



**Załącznik do Zarządzenia Nr 78  
Rektora UWM w Olsztynie z dnia 16 listopada 2022 roku**

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

**w szkoleniach, warsztatach i kursach doskonalących kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich w Projekcie pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-Z310/17)**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, kursach oraz w innych formach wsparcia doskonalących kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich ze wszystkich Wydziałów i jednostek UWM.
2. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2023.
3. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018 r. - 30.09.2023 r. Niniejszy regulamin dotyczy rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach realizowanych w okresie od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu do dnia 19.02.2023 r., tj. do dnia zakończenia semestru zimowego roku akademickiego 2022/2023.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III, Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
5. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Badań i Projektów) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00
6. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).
7. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze projektu i na stronie internetowej [www.zpr.uwm.edu.pl](http://www.zpr.uwm.edu.pl).

### **§ 2**

#### **DEFINICJE**

Użyte w niniejszym regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

- 1) CBiP – Centrum Badań i Projektów
- 2) Kandydat/Kandydatka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 3) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa

- 4) Projekt - projekt pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17;
- 5) SL2014 (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego) – ogólnopolski system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020
- 6) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 7) Uczestnik/Uczestniczka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełniła określone kryteria kwalifikowalności i złożyła wymagane dokumenty;
- 8) koordynator szkoleń dla nauczycieli akademickich/pracownik CBiP odpowiedzialny za koordynację szkoleń, warsztatów i kursów dla nauczycieli akademickich;
- 9) wsparcie – szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/Uczestniczek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 10) ID pracownika / pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM, który jest zgodny z numerem akt osobowych pracownika. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>.

### **§ 3**

#### **UCZESTNICZY PROJEKTU**

1. Wsparcie określone niniejszym Regulaminem skierowane jest wyłącznie do nauczycieli akademickich i pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne ze studentami ze wszystkich jednostek UWM.
2. Łączna liczba miejsc szkoleniowych na każdą formę wsparcia będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust. 2, pkt 1).

### **§ 4**

#### **FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE**

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu będzie realizowane w formie szkoleń, warsztatów i kursów oraz innych form wsparcia, takich jak np. seminaria, których celem jest podniesienie lub nabycie kompetencji dydaktycznych, informatycznych i językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych przez dla nauczycieli akademickich UWM.
2. Uczestnik/ uczestniczka w ramach projektu może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.
3. Ze środków projektu mogą być finansowane:
  - 1) indywidualne formy kształcenia kadry dydaktycznej UWM np. kursy, udział w otwartych szkoleniach, seminariach, warsztatach,
  - 2) zorganizowane formy kształcenia w grupach zamkniętych organizowane wyłącznie dla kadry dydaktycznej UWM.
4. W projekcie będą realizowane takie formy wsparcia dla kadry dydaktycznej UWM określonej w §3, których zapotrzebowanie zostało zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, pod warunkiem, że realizowane formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji dydaktycznych Uczestników/ Uczestniczek projektu.

5. W przypadkach określonych w ust. 4 poszczególne formy wsparcia mogą być realizowane po wyrażeniu zgody przez kierownika projektu, prorektora właściwego ds. kształcenia oraz za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej na udział pracownika dydaktycznego w danej formie wsparcia.
6. W ramach wsparcia, o którym mowa w ust. 4, uczestnikom/uczestniczkom oferowany jest również:
  - 1) zwrot kosztów dojazdu na zajęcia realizowane poza Olsztynem:
    - a) co do zasady zbiorowymi środkami transportu publicznego (autobus lub pociąg w II klasie) na trasie z miejsca zamieszkania do wskazanego miejsca realizacji szkolenia i/lub studiów podyplomowych oraz na trasie powrotnej, zgodnie z harmonogramem zjazdów, na podstawie przedstawionych biletów;
    - b) prywatnym środkiem transportu w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (autobus lub pociąg w II klasie) na tej samej trasie, na podstawie oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie albo aktualnego wydruku cennika ze strony internetowej przewoźnika;  
po przedłożeniu w Biurze Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (**Załącznik nr 4**) wraz z załącznikami, o których mowa w lit. a) i b);
  - 2) zwrot kosztów noclegu w dniach realizacji zajęć w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak:
    - a) nie wyższej niż 150,00 zł brutto za 1 nocleg za 1 osobę w hotelu o standardzie 3\*;
    - b) nie wyższej niż 120,00 zł brutto za 1 nocleg za 1 osobę w hotelu o niższym standardzie niż 3\* oraz pensjonacie, motelu, etc.;po przedłożeniu w Biurze Projektu Wniosku o zwrot kosztów noclegu (**Załącznik nr 5**) wraz z dokumentem księgowym wystawionym na UWM, potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów i okres, za jaki zostały poniesione (rachunek albo faktura VAT), z zastrzeżeniem ust.9.
7. Warunkiem ubiegania się o świadczenia, o których mowa w ust. 6 jest przedłożenie w Biurze Projektu wypełnionego i podpisanego Potwierdzenia wyjazdu na szkolenie/kurs lub inną formę wsparcia (**Załącznik nr 6**).
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 i 7 powinny zostać złożone w Biurze Projektu w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym koszty zostały poniesione, pod rygorem utraty prawa do ich zwrotu.
9. Finansowanie kosztów związanych z zakwaterowaniem ze środków projektu jest możliwe w przypadku, gdy szkolenia, studia podyplomowe lub inne formy wsparcia są realizowane w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika/uczestniczki. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem realizacji danej formy wsparcia bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
10. Świadczenia, o których mowa w ust. 6 są wypłacane na rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki wskazany we Wniosku o zwrot kosztów noclegu i Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, o których mowa w ust. 6.
11. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego uczestnika/uczestniczki.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie

prawo zawieszenia wypłat świadczeń, o których mowa w ust. 6, do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

13. Realizacja wszystkich form wsparcia, o których mowa w ust. 1, musi zakończyć się do dnia 19.02.2023 r. tj. do dnia zakończenia semestru zimowego roku akademickiego 2022/2023.

## **§ 5**

### **KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE**

Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:

- 1) zatrudnienie w UWM na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania w wymiarze co najmniej 1/2 etatu;
- 2) zatrudnienie w UWM przez okres co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w §6 ust. 6;
- 3) wskazanie przez Kandydata/Kandydatkę, w jaki sposób wykorzysta nabyte umiejętności dydaktyczne w kształceniu studentów co najmniej w semestrze letnim roku akademickiego 2022/2023;
- 4) inne – jeśli dotyczy, każdorazowo określone w ogłoszeniu o rekrutacji, np. kolejność zgłoszeń, poprzez zamieszczenie dodatkowego kryterium w informacji o naborze, o którym mowa w §6 ust.2, pkt 1).

## **§ 6**

### **OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI**

1. Realizacja w projekcie form wsparcia, o których mowa w §4 ust 3 pkt 1, jest możliwa na pisemny wniosek pracownika dydaktycznego po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik dydaktyczny oraz po uzyskaniu zgody kierownika projektu i prorektora właściwego ds. kształcenia.
2. W przypadku form wsparcia, o których mowa w §4 ust 3 pkt 2 proces rekrutacji na każdą formę wsparcia będzie składał się z dwóch etapów:
  - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na szkolenia, warsztaty, kursy i prowadzenie naboru uczestników.  
Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.zpr.uwm.edu.pl](http://www.zpr.uwm.edu.pl) i będzie zawierać informację o limicie miejsc, dodatkowych kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń, miejscu realizacji zajęć, bądź zdalnej formie zajęć. Koordynator może przedłużyć termin naboru zgłoszeń, zamieszczając informację na stronie internetowej projektu.
  - 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu.
3. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w sytuacji rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/ej się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych.
4. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc szkoleniowych na każdą formę wsparcia.

5. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**)
7. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy należy złożyć w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia.
8. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
9. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie, o którym mowa w ust. 7, nie będą rozpatrywane.
11. Sporządzenie listy rankingowej Uczestników/Uczestniczek przez Komisję Rekrutacyjną nastąpi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęte osoby znajdujące się na liście osób zakwalifikowanych oraz na liście rezerwowej, zgodnie z ust.2.
12. O wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
13. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania Formularza uczestnika (**załącznik 2**), Umowy uczestnictwa w Projekcie (**załącznik nr 3**) oraz złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników na daną formę wsparcia.
14. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata/Kandydatkę jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/Kandydatka zostanie wówczas skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu, a na jego/jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
15. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę, o których mowa w ust.6 i 13, nie podlegają zwrotowi.
16. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego w Biurze Projektu.
17. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

## **§ 7**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI**

1. Proces rekrutacji określony niniejszym Regulaminem jest prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dyrektor CBiP.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) kierownik projektu jako przewodniczący
  - 2) zastępca kierownika projektu
  - 3) koordynator szkoleń dla nauczycieli akademickich lub pracownik CBiP wskazany przez Dyrektora CBiP
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów złożonych przez Kandydatów/ Kandydatki w procesie rekrutacji;
  - 2) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listy rezerwowej Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
  - 3) poinformowanie Uczestników/Uczestniczek projektu drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
  - 4) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia.
5. Listy osób zakwalifikowanych do projektu zawierać będą numery ID zakwalifikowanych Kandydatów i Kandydatek oraz nazwę formy wsparcia, na którą dana osoba została przyjęta.

## **§ 8 ODWOŁANIA**

1. Kandydatom/Kandydatkom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Kandydata/Kandydatki, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/Kandydatka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
6. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§ 9 ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie Uczestnika/Uczestniczki (w przypadku rozpoczęcia udziału we wsparciu), możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogło być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w chwili rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wymagane jest również w przypadku, gdy przerwanie udziału w projekcie następuje w związku z zakończeniem zatrudnienia Uczestnika/Uczestniczki w UWM.
4. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie w przypadku naruszenia

postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu.

5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do minimum 70% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został/a przyjęty/a. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę limitu 30% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie, miejsce osoby skreślonej zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 13 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiawał nowemu Uczestnikowi/Uczestniczce udział w minimum 70% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.
7. Od decyzji Kierownika Projektu w sprawie skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu, przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia, które powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Kierownika Projektu.
8. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki, jak również uzasadnienie odwołania.
9. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
10. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
11. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
12. Osoba skreślona z listy Uczestników/Uczestniczek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

## **§ 10**

### **UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia, na które został/a zakwalifikowany/a.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
  - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów prowadzących zajęcia;
  - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu kształcenia w ramach Projektu;
  - 4) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia na liście obecności;
  - 5) informowania koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 3 dni przed planowaną realizacją zajęć;
  - 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
  - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;

- 8) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych;
  - 9) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, nie później niż w terminie do 7 dni od ich zaistnienia;
  - 10) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.
  - 11) Wykorzystania nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału we wsparciu oraz udokumentowanie tego faktu poprzez np. wprowadzenie informacji o sposobie wykorzystania nabytych umiejętności do Syllabusa/konspektu zajęć lub innych.
3. Frekwencja Uczestnika/Uczestniczki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 70%, z zastrzeżeniem §9 ust. 5.
  4. Nieobecność Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach powyższej dopuszczalnego limitu, o którym mowa w ust.3, wymaga każdorazowo pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone w Biurze projektu.
  5. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek poinformować pisemnie Biuro projektu o braku możliwości udziału w danej formie wsparcia, na którą został/a zakwalifikowany/a, niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających jego/jej udział w Projekcie.
  6. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Od decyzji Kierownika Projektu przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem Kierownika Projektu.
4. Decyzje prorektora właściwego ds. kształcenia są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronach internetowych [www.bip.uwm.edu.pl](http://www.bip.uwm.edu.pl) oraz [www.zpr.uwm.pl](http://www.zpr.uwm.pl).
7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia do dnia zakończenia realizacji Projektu.
8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy.
  - 2) Załącznik nr 2: Formularz uczestnictwa.
  - 3) Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa w projekcie.
  - 4) Załącznik nr 4: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
  - 5) Załącznik nr 5: Wniosek o zwrot kosztów noclegu.
  - 6) Załącznik nr 6: Potwierdzenie wyjazdu