

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 14/2022  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 2 marca 2022 roku**

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

**w wizytach studyjnych dla osób studiujących na kierunku Budownictwo  
II stopień realizowanych w ramach projektu  
pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie”  
(nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00)**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w wizytach studyjnych dla osób studiujących na kierunku Budownictwo II stopień realizowanych w ramach Projektu pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00).
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych, podniesienie świadomości i kompetencji kadry oraz studentów z zakresu niepełnosprawności przez likwidację barier architektonicznych.
3. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.01.2020 – 30.09.2023 r. Niniejszy regulamin dotyczy rekrutacji i uczestnictwa w wizytach studyjnych realizowanych w ramach Zadania 7 „Dostosowanie programu kształcenia do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez modyfikację programu na kierunku Budownictwo II stopień” w okresie od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu do dnia 30.09.2023 r.
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 Innowacji i Transferu Technologii) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30– 15:30
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.zagiel.uwm.edu.pl](http://www.zagiel.uwm.edu.pl)

## **§ 2**

### **DEFINICJE**

Użyte w niniejszym regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

- 1) CliTT – Centrum Innowacji i Transferu Technologii;
- 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. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;
- 4) Projekt - projekt pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00);
- 5) SL 2014 (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 – pracownik CliTT odpowiedzialny za koordynację procesu rekrutacji;
- 9) wsparcie – wizyty studyjne, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 10) ID pracownika/pracownicze poświadczenie tożsamości – indywidualny numer nadany pracownikowi podczas rekrutacji.

## **§ 3**

### **UCZESTNICZY PROJEKTU**

1. Wizyty studyjne, których dotyczy niniejszy Regulamin, są skierowane do osób studiujących na studiach na kierunku Budownictwo II stopień w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Łączna liczba miejsc na każdy wyjazd studyjny będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust.1, pkt 1).

## **§ 4**

### **FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE**

1. Wizyty studyjne oferowane uczestnikom projektu na podstawie niniejszego Regulaminu, mają na celu podniesienie lub nabycie kompetencji w zakresie projektowania uniwersalnego.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 jest realizowane na podstawie decyzji Kierownika projektu, po uzyskaniu zgody prorektora właściwego ds. kształcenia.

## § 5

### KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w wizycie studyjnej jest spełnianie kryterium formalnego, którym jest:
  - 1) status studenta/teki na studiach w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym na kierunku Budownictwo II stopień.
2. Dopuszcza się zastosowanie przez Komisję Rekrutacyjną dodatkowego kryterium merytorycznego:
  - 1) wysokość średniej ważonej ocen z przedmiotów obowiązkowych objętych programem z semestru studiów poprzedzającego semestr, w którym rozpocznie się realizacja wsparcia
3. W przypadku gdy liczba Kandydatów/Kandydatek przekroczy liczbę miejsc przewidzianych dla Uczestników/Uczestniczek wizyty studyjnej, oceniane będą kryteria merytoryczne określone w ust. 2.

## § 6

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji na wyjazdy studyjne, o których mowa w § 4, będzie się składał z dwóch etapów:
  - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na wizyty studyjne i prowadzenie naboru Kandydatów/Kandydatek. Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.zagiel.uwm.edu.pl](http://www.zagiel.uwm.edu.pl) i będzie zawierać informację o limicie miejsc, dodatkowych kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń i miejscu realizacji wyjazdów studyjnych. Kierownik projektu może przedłużyć termin naboru zgłoszeń, zamieszczając informację na stronie internetowej projektu.
  - 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu [www.zagiel.uwm.edu.pl](http://www.zagiel.uwm.edu.pl).
3. W przypadku niezrekrutowania pełnej listy Uczestników/Uczestniczek na wizytę studyjną, Kierownik projektu może ogłosić rekrutację uzupełniającą.
4. Każdorazowo powstanie lista Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki.
5. Lista Uczestników/Uczestniczek, zakwalifikowanych do udziału w wizycie studyjnej, będzie tworzona na podstawie spełnienia kryteriów formalnych określonych w § 5 ust. 1.
6. W przypadku gdy liczba Kandydatów/Kandydatek zgłaszających się do udziału we wsparciu, przekroczy liczbę miejsc w wizycie studyjnej, oceniane będą kryteria merytoryczne określone w § 5 ust. 2.
7. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc na każdą wizytę studyjną określonym w ogłoszeniu o naborze.

8. Podczas procesu rekrutacji będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
9. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**).
10. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia.
11. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
12. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
13. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. Sporządzenie listy Uczestników/Uczestniczek oraz listy rezerwowej przez Komisję Rekrutacyjną nastąpi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
15. Wyniki rekrutacji zostaną przesłane osobom wymienionym w ust. 14 drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
16. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania deklaracji udziału w projekcie (**załącznik nr 2**), umowy uczestnictwa (**załącznik nr 3**) oraz złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na wizyty studyjne.
17. Odmowa podpisania dokumentów wymienionych w ust.15 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.
18. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę, o których mowa w ust. 9 i 16, nie podlegają zwrotowi.
19. 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 Prorektor ds. kształcenia.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) kierownik projektu jako przewodniczący;
  - 2) prodziekan ds. rozwoju Wydziału Geoinżynierii UWM w Olsztynie;
  - 3) koordynator przedmiotu Projektowanie Uniwersalne.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów złożonych przez Kandydatów/ Kandydatki w procesie rekrutacji;
  - 2) sporządzenie listy Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listy rezerwowej Kandydatów/Kandydatek;
  - 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 wymienione w ust. 4 pkt. 2 zawierać będą numery ID Uczestników/Uczestniczek wizyty studyjnej oraz Kandydatów i Kandydatek z listy rezerwowej.

## **§ 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, adres zamieszkania oraz 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. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie w przypadku:
  - 1) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5;
  - 2) w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu;
  - 3) w przypadku złożenia rezygnacji z udziału w wizycie studyjnej;
  - 4) w przypadku utraty statusu studenta/teki na studiach w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym na kierunku Budownictwo II stopień.
2. 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.

3. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do udziału w wizycie studyjnej, na którą został/a przyjęty/a. W przypadku niewywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu z formalności związanych z udziałem w wizycie studyjnej, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie.
5. W przypadku 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. 16.
6. 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.
7. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki, jak również uzasadnienie odwołania.
8. 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.
9. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
10. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
11. 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 wizycie studyjnej, na którą 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 wizycie oraz wypełniania zadań określonych przez koordynatora wyjazdu;
  - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu wizyty studyjnej 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 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.
3. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2 bądź skreślenia z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie, 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. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
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.zagiel.uwm.edu.pl](http://www.zagiel.uwm.edu.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: Deklaracja uczestnictwa w projekcie
  - 3) Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa