



**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 39/2023  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 21 kwietnia 2023 roku**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
w projekcie pt.: „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia  
jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania”  
POWR.03.05.00-00-Z201/18**

**Zadanie 10.**

**„Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne oraz zajęcia wspólne  
z pracodawcami dla studentów/ek WBZ, WH, WNS i WNoŻ”**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z201/18 pn. „**Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**”, Zadanie 10. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne oraz zajęcia wspólne z pracodawcami dla studentów/ek WBZ, WH, WNS i WNoŻ**”.
2. 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.
3. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2019-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 10. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne oraz zajęcia wspólne z pracodawcami dla studentów/ek WBZ, WH, WNS i WNoŻ**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji miękkich i twardych (zawodowych) studentów/ek Wydziału Bioinżynierii Zwierząt, Wydziału Humanistycznego, Wydziału Nauk Społecznych i Wydziału Nauki o Żywności poprzez realizację szkoleń, warsztatów i wizyt studyjnych oraz zajęć wspólnych z pracodawcami.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023.
6. 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 od 9:00 do 14:00.



7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)”.

## § 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ID kandydata/ki – numer albumu studenta/ki;
- 2) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie;
- 3) Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 4) Koordynator Wydziałowy/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla danego Wydziału, wskazana przez Dziekana Wydziału;
- 5) Projekt - Projekt pn. „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” nr POWR.03.05.00-00-Z201/18
- 6) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 7) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 8) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 9) WBZ – Wydział Bioinżynierii Zwierząt Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 10) WH – Wydział Humanistyczny Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 11) WNS – Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 12) WNoŻ – Wydział Nauki o Żywności Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 13) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 14) Zadanie 10 - Zadanie 10. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne oraz zajęcia wspólne z pracodawcami dla studentów/ek WBZ, WH, WNS i WNoŻ**” będące komponentem Projektu.

## § 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 10 skierowane jest do studentów/ek:
  - 1) WBZ studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunkach:
    - a) Zootechnika,
    - b) Zwierzęta w rekreacji, edukacji i terapii,
    - c) Bioinżynieria produkcji żywności,
  - 2) WH studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunku Analiza i Kreowanie Trendów,
  - 3) WNS studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia,



4) WNoŻ studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia.

2. Wsparciem w ramach Zadania 10 zostanie objętych minimum 134 osób.

#### § 4

### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 10 Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
  - 1) warsztaty kompetencji miękkich (2 dni x 8h, 10 gr. x śr. 12 osób) - 2 typy warsztatów dla każdego Uczestnika/czki do wyboru:
    - a) Zarządzanie czasem z elementami asertywności,
    - b) Sztuka prezentacji i autoprezentacji,
    - c) Nowoczesne techniki zarządzania zespołem,
    - d) Zarządzanie stresem,
    - e) Motywacja i komunikacja społeczna,
  - 2) certyfikowane szkolenia:
    - a) Korekcja racic bydła - 40 h (30 osób x 2 edycje),
    - b) Kurs unasieniania zwierząt – 24 h (30 osób x 2 edycje),
    - c) Kurs instruktora rekreacji ruchowej ze specjalnością jazda konna - 80h (6 osób x 2 edycje),
    - d) Kurs zoofizjoterapii - 80h (20 osób x 2 edycje),
    - e) Kurs hipoterapii - (2 grupy x 15 osób x 2edycje),
    - f) Kurs dogoterapii - (1 grupy x 20 osób x 2 edycje),
    - g) Kurs jeździectwa naturalnego - (2 grupy x 15 osób x 2 edycje),
    - h) Kurs klasyfikacji tusz wieprzowych w systemie EUROP -12 osób x 2edycje (2dni),
    - i) Szkolenie dla początkujących BRC Food 7 - 12 osób x 2 edycje (2dni),
    - j) Szkolenie ze standardu BRC globalnego standardu bezpieczeństwa produktów spożywczych - 12 osób x 2 edycje (2dni),
    - k) Szkolenie ze standardu IFS International Food Standard - 12 osób x 2 edycje (2 dni),
    - l) Szkolenia i przygotowanie do egzaminów państwowych na rzeczoznawcę w zakresie: owoce i warzywa świeże oraz owoce i warzywa przetworzone - 12 osób x 2 edycje,
  - 3) zajęcia organizowane wspólnie z pracodawcami:
    - a) Praktyczne aspekty chowu indyków - 3 grupy x 10 osób x 2 edycje (24h - 3dni x 8h),
    - b) Wybrane aspekty hodowli bydła mlecznego 3 grupy x 10 osób x 2 edycje (24h - 3dni x 8h),
    - c) Produkcja wędlin tradycyjnych 6 osób x 2 grupy x 2 edycje,
  - 4) wizyty studyjne u pracodawców:
    - a) 2 wyjazdy do: gospodarstw hodowlanych, zakładu przetwórstwa rolno-spożywczego (3 grupy x 10 osób x 2 edycje),
    - b) wizyty studyjne u pracodawców - 2 wyjazdy do pracodawców: ogród zoologiczny, ośrodek jeździecki rekreacyjno-hodowlany (25 osób/2 grupy x 2 edycje),



- c) wizyty studyjne u pracodawców - wizyty w zakładach przetwórstwa rolno-spożywczego (12 osób, 2 wizyty x 2 edycje),
2. W Projekcie w ramach Zadania 10 mogą być realizowane formy wsparcia, które nie są ujęte w programie studiów Uczestników/czek, a służą podniesieniu kompetencji studentów w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju.
  3. UWM dopuszcza możliwość:
    - 1) realizacji innych form wsparcia (szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych oraz zajęć wspólnych z pracodawcami) dla studentów/ek WBZ, WH, WNS i WNoŻ niż określone w ust. 1, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, z zastrzeżeniem ust. 2,
    - 2) zmiany liczby uczestników/ek i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
    - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
  4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, UWM warunkuje wprowadzenie zmian uprzednim uzyskaniem na nie zgody Instytucji Pośredniczącej.
  5. W przypadkach określonych w ust. 3 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika Projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
  6. Zmiany, o których mowa w ust. 3-5, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
  7. Każdy Uczestnik/czka będzie poddany badaniu weryfikującemu stan kompetencji przed i po otrzymaniu każdej formy wsparcia, do udziału w której został/a zakwalifikowany, w celu określenia wymiernych efektów udziału w Projekcie, tj. określenia różnicy pomiędzy stanem wyjściowym i wejściowym kompetencji i kwalifikacji posiadanych przez Uczestnika/czkę Projektu.
  8. Uczestnikom/czkom uczestniczącym w formach wsparcia realizowanych poza Olsztynem oferowany jest nieodpłatny dojazd na zajęcia środkami komunikacji publicznej, a w przypadku zajęć trwających minimum 2 następujące po sobie dni i jednocześnie realizowanych w lokalizacji dalszej niż 50 km od Olsztyna – również nieodpłatny nocleg i wyżywienie w trakcie trwania zajęć
  9. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 108 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 10 podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
  10. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 10, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
  11. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 54 osoby, tj. 40% studentów absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 10, będzie kontynuowało kształcenie lub podjęcie zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.



## § 5

### KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:
  - 1) posiadanie statusu studenta/ki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na WBZ, WH, WNS lub WNoŻ;
  - 2) zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym Kandydat/ka będzie składać wniosek rekrutacyjny; dopuszcza się udział w Projekcie studenta/ki, który/a posiada warunkowy wpis na wyższy semestr, jeżeli nie posiada zaliczenia z co najwyżej jednego przedmiotu przewidzianego planem studiów;
  - 3) w przypadku wyboru kursów: hipoterapii, instruktora rekreacji ruchowej ze specjalnością jazda konna oraz jeździectwo naturalne potwierdzenie umiejętności jazdy konnej oraz doświadczenie w kontakcie z końmi.
2. Dopuszcza się zastosowanie przez Komisję rekrutacyjną dodatkowo następujących kryteriów merytorycznych:
  - 1) aktywne uczestnictwo Kandydata/Kandydatkę w działalności kół naukowych – 3 punkty za każdą wykazaną działalność,
  - 2) inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/Kandydatki – 1 punkt za każdą wskazaną aktywność,
  - 3) wysokość średniej ważonej ocen z przedmiotów obowiązkowych objętych programem z wszystkich bądź wybranych semestrów studiów poprzedzających semestr, w którym rozpocznie się realizacja wsparcia,poprzez zamieszczenie stosownej informacji w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w §6 ust 3.

## § 6

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 10 na formy wsparcia, o których mowa w §4 ust. 1 odbędzie się dwukrotnie:
  - 1) w roku akademickim 2019/2020 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji od roku akademickiego 2019/2020,
  - 2) w roku akademickim 2020/2021 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji od roku akademickiego 2020/2021.
2. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 10 na formy wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 będzie się odbywać sukcesywnie w miarę zgłoszonych potrzeb.
3. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 3 etapów:
  - 1) Etap 1: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
  - 2) Etap 2: przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji;
  - 3) Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
4. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętymi limitami na określone formy wsparcia, z zastrzeżeniem §4 ust. 3.
5. W przypadku form wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 1:



- 1) pkt 2) podpunkt a)-d), pkt 3) podpunkt a)-b) oraz pkt 4) podpunkt a) pierwszeństwo w udziale mają studenci kierunku Zootechnika
- 2) pkt 2) podpunkt e)-g) oraz pkt 4) podpunkt b) pierwszeństwo w udziale mają studenci kierunku Zwierzęta w rekreacji, edukacji i terapii
- 3) pkt 2) podpunkt h)-l), pkt 3) podpunkt c) oraz pkt 4) podpunkt c) pierwszeństwo w udziale mają studenci kierunku Bioinżynieria produkcji żywności
6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu oraz terminy naboru i wyboru Uczestników/czek zostaną każdorazowo ogłoszone na stronie internetowej projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl).
7. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/kę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**).
9. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora, w Biurze Projektu albo pobrać ze strony internetowej [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl)
10. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników/czek do Projektu.
11. Złożenie przez Kandydata/kę 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. Osoby, które złożyły w terminie dokumenty, o których mowa w ust. 8 i spełniają kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w §5, wezmą udział w spotkaniu z doradcą zawodowym w celu przeprowadzenia wstępnego bilansu kompetencji, który określi stan kompetencji i kwalifikacji uczestnika przed rozpoczęciem udziału w projekcie.
15. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku wstępnego bilansu kompetencji dzięki udziale w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
16. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
17. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
18. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/tki znajdujący się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
19. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym.
20. Osoby zakwalifikowane do Projektu są zobowiązane do podpisania i złożenia, w określonym przez Koordynatora terminie i miejscu, kompletu następujących dokumentów:



- 1) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 3**),
  - 2) Kwestionariusza Osobowego (**Załącznik nr 4**),
  - 3) Oświadczenia uczestnika/ki Projektu (**Załącznik nr 5**),
  - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
21. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 20, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/ka zostaje skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
22. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
23. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu osobowym Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Koordynatora projektu Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
24. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
25. Kandydat/ka nie zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do prorektora właściwego ds. kształcenia, zgodnie z §8.

## § 7

### SZCZEGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną i Przewodniczącą Komisji powołuje i odwołuje Dziekan Wydziału, którego studenci będą uczestniczyć we wsparciu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech pracowników Wydziału, którego studenci będą uczestniczyć we wsparciu.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej może zostać powołany przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 8, w tym weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w §5 poprzez potwierdzenie posiadania statusu studenta;
  - 2) sporządzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej uszeregowanej według liczby punktów uzyskanych przez Kandydatów, zgodnie z §5 ust. 2) lub według kolejności zgłoszeń w sposób taki, że w przypadku zwolnienia się miejsca na liście podstawowej osoba będąca na pierwszym miejscu na liście rezerwowej może zostać przyjęta do udziału w projekcie w pierwszej kolejności;
  - 3) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia.
5. W przypadku zastosowania przez Komisję Rekrutacyjną kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2, ocena końcowa, na podstawie której utworzona zostanie lista rankingowa, będzie stanowić sumę arytmetyczną punktów przyznanych za spełnienie kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2.
6. Listy rankingowe podstawowe osób przyjętych do projektu, zawierać będą nr ID Kandydata/ki oraz formę wsparcia, na którą dana osoba została przyjęta.



7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń na daną formę wsparcia przekroczy liczbę dostępnych miejsc, Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę rezerwową, zawierającą nr ID Kandydatów/Kandydatek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/j się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).
8. W przypadku, gdy liczba dostępnych miejsc będzie ograniczona, a kryteria kwalifikacji, o których mowa w §5 ust. 2 nie będą miały zastosowania albo nie będą rozstrzygające, zastosowane zostanie kryterium dodatkowe w postaci terminu złożenia pełnego kompletu dokumentów w procesie rekrutacji, przy czym pierwszeństwo będzie miała osoba, która złożyła komplet dokumentów wcześniej.

## **§ 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 opublikowania listy osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia na stronie internetowej projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl)
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę wydziału, numer ID 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 pisemnie.
6. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§ 9**

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

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia określonych w § 4.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
  - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
  - 2) wzięcia udziału we wszystkich formach wsparcia, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a;
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez osoby prowadzące zajęcia;
  - 4) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
  - 5) potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia na liście obecności;





- 6) udziału we wstępnym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym przed rozpoczęciem danej formy wsparcia oraz w podsumowującym bilansie kompetencji w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniej formy wsparcia przewidzianej w umowie uczestnictwa w projekcie;
  - 7) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
  - 8) udzielenia informacji pracownikom Biura projektu o statusie na rynku pracy w 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia, a w przypadku podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia lub rozpoczęcia kształcenia na innym kierunku / specjalności / stopniu studiów - dostarczenia do Biura projektu dokumentów potwierdzających ten fakt;
  - 9) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
  - 10) informowania Biura projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 20 pkt 2;
3. Nieobecność Uczestnika/czki na zajęciach w ramach formy wsparcia, do udziału w której został/a zakwalifikowany/a, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych, np. w przypadku choroby, i wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone w Biurze projektu.
  4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 4.
  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 niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika/Uczestniczki 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.**

## § 10

### ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w Projekcie (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/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie u Koordynatora pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie powodu przerwania udziału w Projekcie.
3. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do Projektu w razie naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 4 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20%



- nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej po spełnieniu zobowiązań wynikających z §6 ust. 20 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/czce udział w minimum 80% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.
  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.
  7. 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.
  8. O wyniku postępowania odwoławczego Uczestnik/Uczestniczka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
  9. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
  10. Osoba skreślona z listy Uczestników/Uczestniczek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl)
4. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
  - Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy
  - Załącznik nr 2: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
  - Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
  - Załącznik nr 4: Kwestionariusz Osobowy
  - Załącznik nr 5: Oświadczenie uczestnika Projektu
  - Załącznik nr 6: Umowa uczestnictwa w Projekcie