



Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2022
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 13 stycznia 2022 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 9.

„Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek Szkoły Zdrowia Publicznego”

§ 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 9. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek Szkoły Zdrowia Publicznego**”.
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 9. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek Szkoły Zdrowia Publicznego**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji miękkich i twardych (zawodowych) studentów/ek Szkoły Zdrowia Publicznego poprzez realizację szkoleń oraz warsztatów.
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 Innowacji i Transferu Technologii) 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– osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w Projekcie dla SZP, wskazana przez Dyrektora SZP;
- 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) SZP – Szkoła Zdrowia Publicznego;
- 10) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 9 - Zadanie 9. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek Szkoły Zdrowia Publicznego**” będące komponentem Projektu.

§ 3

UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 9 skierowane jest do studentów/ek SZP studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunkach:
 - 1) **Pielęgniarstwo,**
 - 2) **Położnictwo,**
 - 3) **Ratownictwo Medyczne,**oraz
 - 4) studentów/ek Filii w Ełku studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I stopnia na kierunku **Pielęgniarstwo.**
2. Wsparciem w ramach Zadania 9 zostanie objętych minimum 656 osób.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 9 Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
 - 1) Warsztaty dla kierunku Pielęgniarstwo (certyfikat o ukończeniu kursu wystawiany przez Biuro Projektu):
 - a) Zasady współpracy w zespole terapeutycznym (8h) 8 grup x 10 osób x 4 edycje,
 - b) Kinesjoterapia w opiece nad pacjentem (24h) 4 grupy x 10 osób x 4 edycje .



- 2) Warsztaty dla kierunku Położnictwo (certyfikat o ukończeniu warsztatu wystawiany przez Biuro Projektu):
 - a) Nowoczesne techniki diagnostyczne dla położnych ultrasonografia (20h) 4 grupy x 5 osób x 4 edycje,
 - b) Karmienie piersią w praktyce szpitala (6h) 4 grupy x 15 osób x 4 edycje,
 - c) Wspieranie kobiet w sytuacjach kryzysowych w okresie okołoporodowym i wczesnego połogu - warsztaty psychologiczne (7h) 4 grupy x 15 osób x 4 edycje.
- 3) Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla kierunku Ratownictwo Medyczne:
 - a) Techniki linowe, wspinaczka i ratownictwo jaskiniowe (32h) 4 grupy x 6 osób x 4 edycje,
 - b) Certyfikowany kurs dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi (16h) 1 grupa x 12 osób x 4 edycje,
 - c) Certyfikowany kurs Ratownik WOPR (24h) 2 grupy x 5 osób x 4 edycje.
2. W Projekcie w ramach Zadania 9 mogą być realizowane formy wsparcia, które nie są ujęte w programie studiów Uczestników/czek, a służą podniesieniu kompetencji studentów/ek w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju.
3. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych form wsparcia dla studentów/ek SZP, 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/czek 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. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 640 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 9 podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
9. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 9, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 262 osoby, tj. 40% studentów/ek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 9, będzie kontynuowało kształcenie lub podejmie zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.



§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

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

- 1) posiadanie statusu studenta/ki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów w SZP lub Filii w Elku;
- 2) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków - dotyczy studentów/ek kierunku Ratownictwo Medyczne;
- 3) zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym Kandydat/ka będzie składać wniosek rekrutacyjny.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 9 odbędzie się czterokrotnie:
 - 1) w roku akademickim 2019/20 w semestrze zimowym na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2019/20 w semestrze letnim,
 - 2) w roku akademickim 2020/21 w semestrze zimowym na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2020/21 w semestrze letnim,
 - 3) w roku akademickim 2021/22 w semestrze zimowym na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2021/22 w semestrze letnim,
 - 4) w roku akademickim 2022/23 w semestrze zimowym na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2022/23 w semestrze letnim.
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 3 etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń,
 - 2) Etap 2: przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji,
 - 3) Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
3. Terminy naboru i wyboru Uczestników/ek będą ogłaszane na bieżąco przez Asystenta Koordynatora na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej SZP.
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. 1) podpunkt a), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci kierunku Pielęgniarstwo III roku studiów stacjonarnych I stopnia;
 - 2) pkt. 1) podpunkt b), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci kierunku Pielęgniarstwo I i II roku studiów stacjonarnych II stopnia;
 - 3) pkt. 2) podpunkt a), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci kierunku Położnictwo III roku studiów stacjonarnych I stopnia;
 - 4) pkt. 2) podpunkt b)-c), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci Położnictwa III roku studiów stacjonarnych I stopnia, następnie studenci II roku studiów stacjonarnych I stopnia;
 - 5) pkt. 3) podpunkt a), c), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci Ratownictwa III roku studiów stacjonarnych I stopnia, następnie studenci II roku studiów stacjonarnych I stopnia;
 - 6) pkt. 3) podpunkt b), w pierwszej kolejności rekrutowani będą studenci Ratownictwa III roku studiów stacjonarnych I stopnia, następnie studenci II roku studiów stacjonarnych I stopnia, którzy ukończyli 21 rok życia.



6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej SZP.
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 Asystenta Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej www.zpr2.uwm.edu.pl
10. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u Asystenta Koordynatora w terminie 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 bilansu kompetencji, który określi stan kompetencji i kwalifikacji Uczestnika/ki przed rozpoczęciem Projektu.
15. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku bilansu kompetencji dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
16. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista 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/cki 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. W przypadku, gdy liczba studentów/ek SZP zgłaszających chęć udziału w danym szkoleniu będzie mniejsza niż dopuszczalna liczba miejsc szkoleniowych, Koordynator może upowszechnić informację o dostępności wolnych miejsc na szkolenia wśród studentów/ek kierunku Pielęgniarstwo Filii w Ełku.
21. Kandydaci/kandydatki z Filii w Ełku, zainteresowani udziałem w danym szkoleniu, są zobowiązani dostarczyć Koordynatorowi komplet dokumentów, o których mowa w ust. 8 w terminie i miejscu wskazanym przez Koordynatora w informacji, o której mowa w ust. 20. Przepisy ust. 11-19 stosuje się odpowiednio.
22. 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 Projektu (**Załącznik nr 5**),
 - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
23. 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.
 24. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
 25. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu osobowym Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Asystenta Koordynatora Projektu Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
 26. Wszelka korespondencja między Biurem Projektu i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej oraz adresów e-mail studentów podanych w Formularzach zgłoszeniowych.
 27. Kandydat/ka nie zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dyrektora SZP zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓLWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dyrektor SZP.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzy osoby: dwóch pracowników SZP - Koordynator Projektu oraz Asystent Koordynatora Projektu, oraz jeden przedstawiciel samorządu studenckiego SZP, przy czym Dyrektor SZP wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników SZP wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.
3. 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 spełnionych warunków, o których mowa w §5 ust.1 pkt 3 poprzez uzyskanie z Dziekanatu SZP potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta na liście zawierającej wykaz Kandydatów/ek którzy, poprawnie złożyli formularz zgłoszeniowy (załącznik 1);
 - 2) wyłonienie Uczestników/czek Projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w Projekcie, z uwzględnieniem wyników wstępnego bilansu kompetencji Kandydatów/ek, przeprowadzonego przez doradcę zawodowego przed rozpoczęciem Projektu;
 - 3) sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według liczby uzyskanych punktów);
 - 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie;
 - 5) zamieszczenie na stronie internetowej podstawowych list rankingowych i list rezerwowych na poszczególne formy wsparcia.
4. Wybór Uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi zgodnie z rankingiem uzyskanych punktów. Ranking punktów ustala się na podstawie poniższych kryteriów merytorycznych:
 - 1) wartość średniej arytmetycznej ocen za ostatni ukończony semestr poprzedzający semestr, w którym Kandydat/tka składa formularz rekrutacyjny (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);



- 2) za aktywne uczestnictwo Kandydata/ki w działalności koła naukowego przyznaje się 10 pkt.,
 - 3) za inną aktywność (udział w pracach samorządu studenckiego, czynny udział w konferencjach krajowych i międzynarodowych itp.) Kandydata/ki przyznaje się 10 pkt.,
 - 4) w przypadku kursu dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi - ukończone 21 lat – warunek bezwzględny.
5. Listy rankingowe osób przyjętych do Projektu, zawierać będą nr ID Kandydata/ki oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
 6. Zostanie stworzona rezerwowa lista, zawierająca nr ID Kandydatów/ek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

§ 8

ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu powinno być składane u Koordynatora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy Uczestników/czek Projektu.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta/ki, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dyrektora SZP w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dyrektora SZP 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 i Koordynatora Projektu;
 - 4) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
 - 5) potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia na liście obecności;
 - 6) informowania Asystenta Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
 - 7) udziału w bilansie kompetencji z doradcą zawodowym przed rozpoczęciem szkolenia oraz w podsumowującym bilansie kompetencji w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniej formy wsparcia przewidzianej w umowie uczestnictwa w Projekcie;
 - 8) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 9) udzielenia informacji Asystentowi Koordynatora Projektu i 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 Asystentowi Koordynatora Projektu dokumentów potwierdzających ten fakt;
- 10) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 11) podania Asystentowi Koordynatora aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust. 20 pkt. 2;
 - 12) informowania Asystenta Koordynatora 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 Asystentowi Koordynatora.
 4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 4.
 5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4, bądź utraty statusu Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka 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. Koordynator 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.
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 Koordynatora, o której mowa w ust. 3, Uczestnikowi/czce przysługuje odwołanie do Dyrektora SZP, zgodnie z §8.
7. Osoba skreślona z listy Uczestników/czek Projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.



§ 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. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych: www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zpr2.uwm.edu.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
3. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
4. Kwestionariusz osobowy
5. Oświadczenie uczestnika Projektu
6. Umowa uczestnictwa w Projekcie