

Załącznik
do Zarządzenia Nr
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 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 11

Moduł 2 „Letnia Szkoła Zarządzania Innowacją dla studentów/ek UWM w Olsztynie”

§ 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 11 Moduł 2 „Letnia Szkoła Zarządzania Innowacją dla studentów/ek UWM w Olsztynie”**.
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 11 Moduł 2 „Letnia Szkoła Zarządzania Innowacją dla studentów/ek UWM w Olsztynie” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów/ek Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie poprzez realizację serii 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”.

§ 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 Zadania/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadania przewidzianego w Projekcie do realizacji przez CIiTT, wskazana przez Dyrektora CIiTT.
- 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) CIiTT – Centrum Innowacji i Transferu Technologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 10) Wsparcie – warsztaty doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 11 - Zadanie 11 Moduł 2 „Letnia Szkoła Zarządzania Innowacją dla studentów/ek UWM w Olsztynie” będące komponentem Projektu.

§ 3 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 11 skierowane jest do studentów/ek studiów 4 ostatnich semestrów studiów stacjonarnych wszystkich kierunków kształcenia w UWM w Olsztynie.
2. Wsparciem w ramach Zadania 11 przewidziano 150 miejsc szkoleniowych.
3. W ramach Zadania 11 zostanie zorganizowanych 5 edycji warsztatów.

§ 4 FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 11, w każdej edycji, realizowane będą warsztaty weekendowe składające się z poniższych bloków tematycznych:
 - a) Projektowanie - budowanie zespołu i identyfikacja kompetencji (8h dydaktycznych) w każdej edycji);

- b) Projektowanie - zarządzanie innowacjami i designem (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - c) Identyfikacja problemów (16h dydaktycznych w każdej edycji);
 - d) Trening kreatywności (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - e) Prototypowanie - identyfikacja wizualna i tworzenie marki (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - f) Prototypowanie - wzornictwo przemysłowe (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - g) Modelowanie i testowanie (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - h) Wizualizacja produktu 3D (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - i) Komercjalizacja - modele biznesowe (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - j) Komunikacja umiejętności prezentacyjne (wyjazd) (8h dydaktycznych w każdej edycji);
 - k) Prezentacja rozwiązań, podsumowanie (wyjazd) (8h dydaktycznych w każdej edycji).
2. Każdy/a Uczestnik/czka warsztatów jest zobowiązany/a do udziału we wszystkich blokach tematycznych.
 3. W Projekcie w ramach Zadania 11 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.
 4. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych warsztatów dla studentów/ek UWM, niż określone w ust. 1, w przypadku, gdy zapotrzebowanie na takie warsztaty zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji Projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 2) zmiany liczby Uczestników i terminów realizacji poszczególnych warsztatów określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w warsztatach określonych w ust. 1 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na warsztaty i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań,
 - 4) zmiany terminów realizacji poszczególnych warsztatów, przerwania realizacji warsztatów lub odwołania warsztatów z powodu zagrożenia zakażeniem COVID-19.
 5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, UWM warunkuje wprowadzenie zmian uprzednim uzyskaniem na nie zgody Instytucji Pośredniczącej.
 6. W przypadkach określonych w ust. 4 nowe warsztaty mogą być realizowane za zgodą Kierownika Projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
 7. Zmiany, o których mowa w ust. 4-6, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
 8. Każdy Uczestnik/czka będzie poddany badaniu weryfikującemu stan kompetencji przed i po warsztatach, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a, w celu określenia wymiernych efektów udziału w Projekcie, tj. określenia różnicy pomiędzy stanem wyjściowym i wejściowym kompetencji i kwalifikacji posiadanych przez Uczestnika/czkę Projektu.

9. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 11, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie warsztaty, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 60 osób, tj. 40% studentów/ek lub absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 11 Moduł 2, będzie kontynuowało kształcenie lub podejmie zatrudnienie 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 4 ostatnich semestrów studiów stacjonarnych dowolnego kierunku kształcenia w UWM w Olsztynie.
 - 2) zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym Kandydat/ka będzie składać wniosek rekrutacyjny;
2. Merytorycznymi kryteriami zakwalifikowania Kandydata/tki do udziału w projekcie są:
 - 1) średnia ocen uzyskanych przez Kandydata/kę podczas studiów z semestru poprzedzającego złożenie wniosku rekrutacyjnego - maks. 4 punkty:
 - a. średnia 4,51 i więcej – 4 pkt.
 - b. średnia 4,01 - 4,5 – 3 pkt.
 - c. średnia 3,01 – 4,0 – 2 pkt.
 - d. średnia poniżej 3,0 – 1 pkt

Informacja o średniej ocen musi być potwierdzona przez pracownika właściwego Dziekanatu w Formularzu zgłoszeniowym (załącznik nr 1).

 - 2) aktywność pozauczelniana mająca związek z szeroko rozumianą przedsiębiorczością (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/ki:
 - a. 5 i więcej aktywności – 4 pkt.
 - b. 2 – 4 aktywności – 3 pkt.
 - c. 1 - 2 aktywności - 2 pkt.
 - 3) ocena motywacji na podstawie „karty samooceny testu motywacji studenta”:
 - a. niski – 1 pkt.
 - b. średni – 2 pkt.
 - c. wysoki - 3 pkt.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 11 odbędzie się pięciokrotnie w okresie realizacji projektu.
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 3 etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Zadania może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;

- 2) Etap 2: ocena zgłoszeń pod kątem spełnienia kryteriów formalnych;
- 3) Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu, na podstawie kryteriów merytorycznych.
3. Terminy naboru oraz liczb dostępnych miejsc w ramach cyklu będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Zadania na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej CIiTT www.uwm.edu.pl/ciitt.
4. Nabór do Projektu będzie zgodny z założeniami Projektu i przyjętym limitem na warsztaty, z zastrzeżeniem §4 ust. 4.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej CIiTT www.uwm.edu.pl/ciitt.
6. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/kę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**), oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**) oraz Karty samooceny poziomu motywacji studenta (**załącznik nr 7**).
8. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora Zadania albo pobrać ze strony internetowej www.zpr2.uwm.edu.pl.
9. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora Zadania w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze Uczestników/czek do Projektu.
10. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
11. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
12. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. W wyniku rekrutacji zostanie utworzona podstawowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa. Na podstawowej liście rankingowej, umieszcza się pierwsze 30 osób, które spełniają kryteria formalne i uzyskały najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny merytorycznej. Pozostałe osoby umieszcza się na liście rezerwowej według ilości punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej począwszy od największej do najmniejszej liczby punktów. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
14. Osoby umieszczone na podstawowej liście rankingowej, o której mowa w ust. 13 wezmą udział w spotkaniu z doradcą zawodowym w celu przeprowadzenia bilansu, który określi stan kompetencji i kwalifikacji Kandydata/ki przed rozpoczęciem Projektu.
15. Dla każdej edycji powstanie podstawowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
16. Podstawowa lista rankingowa zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji.

17. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/cki znajdujący się na podstawowej liście rankingowej.
18. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym. Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej CiITT www.uwm.eu.pl/ciitt.
19. Osoby zakwalifikowane do Projektu są zobowiązane do podpisania i złożenia, w określonym przez Koordynatora Zadania 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**).
20. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 19, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/ka zostaje skreślony/a z podstawowej listy rankingowej, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
21. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
22. 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 Zadania Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
23. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/kami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
24. Kandydat/ka niezakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dyrektora CiITT zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dyrektor CiITT.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników CiITT, w tym Kierownik Projektu oraz Koordynator Zadania, przy czym Dyrektor CiITT wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników CiITT 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. 7; w tym weryfikacja spełnionych warunków, o których mowa w § 5, poprzez uzyskanie z właściwego dla danego studenta Dziekanatu 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;

- 3) sporządzenie podstawowej listy rankingowej 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 podstawowej listy rankingowej i listy rezerwowej.
4. Podstawowa lista rankingowa, zawierać będzie nr ID Kandydata/ki oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty/a.
 5. Zostanie stworzona lista rezerwowa, zawierająca nr ID Kandydatów/ek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki znajdującego/ej się na podstawowej liście rankingowej.

§ 8

ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z podstawowej listy rankingowej Uczestników/ek Projektu powinno być składane u Koordynatora Zadania w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy uczestników Projektu. Odwołanie złożone po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta/ki, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dyrektora CiITT w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dyrektora CiITT jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony/a jest do udziału w warsztatach 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 warsztatach, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez osoby prowadzące zajęcia i Koordynatora Zadania;
 - 4) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin warsztatów określonych w §4;
 - 5) potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych warsztatach na liście obecności;
 - 6) informowania Koordynatora Zadania za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranych warsztatach, co najmniej 1 dzień przed ich rozpoczęciem;

- 7) udziału we wstępnym oraz podsumowującym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniego warsztatu przewidzianego w umowie uczestnictwa w Projekcie;
 - 8) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 9) udzielenia informacji Koordynatorowi i pracownikom Biura Projektu o statusie na rynku pracy w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia, a w przypadku podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia lub rozpoczęcia kształcenia na innym kierunku/specjalności/stopniu studiów - dostarczenia Koordynatorowi dokumentów potwierdzających ten fakt;
 - 10) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 11) podania Koordynatorowi aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust. 19 pkt 2;
 - 12) informowania Koordynatora o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust. 19 pkt. 2;
3. Nieobecność Uczestnika/czki na warsztatach, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych, np. w przypadku choroby, i wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone Koordynatorowi.
 4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w warsztatach nie może być niższa niż 80%.
 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 podstawowej listy rankingowej w razie naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 4.
4. Uczestnik/ka zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdym warsztacie, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20%

- nieobecności w formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z podstawowej listy rankingowej.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z podstawowej listy rankingowej, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej po spełnieniu zobowiązań wynikających z §6 ust. 19 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji warsztatów będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/czce udział w minimum 80% liczby zajęć zaplanowanej dla tej formy wsparcia.
 6. Od decyzji Koordynatora, o której mowa w ust. 3, Uczestnikowi/czce przysługuje odwołanie do Dyrektora CiITT, zgodnie z §8.
 7. Osoba skreślona z podstawowej listy rankingowej 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 wchodzą w życie z dniem ich podpisania.
6. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych: www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zpr2.uwm.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
7. Karta samooceny poziomu motywacji studenta