

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

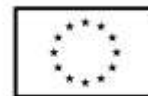
Zadanie 10.

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

§ 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**”.
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**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji miękkich i twardych (zawodowych) studentów/ek Wydziału Bioinżynierii Zwierząt 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 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

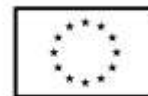
Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 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 Wydziałowy/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla WBZ, wskazana przez Dziekana WBZ;
- 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) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 10 - Zadanie 10. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne oraz zajęcia wspólne z pracodawcami dla studentów/ek WBZ**” będące komponentem Projektu.

§ 3

UCZESTNICZY PROJEKTU

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

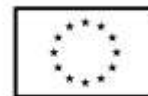


2. Wsparciem w ramach Zadania 10 zostanie objętych minimum 134 osób.

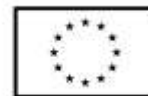
§ 4

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 dla studentów/ek WBZ, 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 podejmie zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.

§ 5

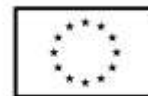
KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:
 - 1) posiadanie statusu studenta/ki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na WBZ;
 - 2) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) 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;
 - 4) 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.

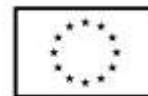
§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 10 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. 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.
3. Terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WBZ.
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 zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WBZ.
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 albo pobrać ze strony internetowej www.zpr2.uwm.edu.pl
10. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników 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 przed rozpoczęciem projektu.
15. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku bilansu kompetencji dzięki udziale 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.

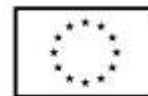


20. Osoby zakwalifikowane do Projektu są zobowiązane do podpisania i złożenia, w określonym przez Koordynatora terminie i miejscu, kompletu następujących dokumentów:
 - 1) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 3**),
 - 2) Kwestionariusza Osobowego (**Załącznik nr 4**),
 - 3) Oświadczenia 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 Dziekana WBZ zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WBZ.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WBZ, w tym Koordynator Projektu oraz jeden przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego, przy czym Dziekan WBZ wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników WBZ 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 WBZ 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 list rankingowych podstawowych 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 następującymi kryteriami merytorycznymi:
 - 1) średnia ocen uzyskanych przez Kandydata/ki podczas studiów (semestr I, II, III w przypadku kierunków Zootechnika, Bioinżynieria Produkcji Żywności, I, II semestr w przypadku kierunku Zwierzęta w Rekreacji, Edukacji i Terapii) – 1 punkt za każdą 0,1 wartości średniej ocen;
 - 2) aktywne uczestnictwo Kandydata/ki w działalności kół naukowych – 3 punkty za aktywność w każdym z kół naukowych;
 - 3) inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/ki - 1 punkt za każdy rodzaj aktywności.
5. Listy rankingowe podstawowe 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

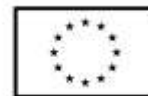
ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy uczestników/ek 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 Projektu.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WBZ w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WBZ jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

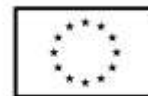
§ 9

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 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 Koordynatorowi 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 Koordynatorowi 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 Koordynatorowi 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 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 Koordynatorowi.
 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

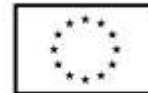
ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

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 Dziekana WBZ, 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 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**