**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 6.**

**Moduł 2. „Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE”**

**§ 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 6. **Moduł 2.** „**Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE**”
2. Projekt jest wspófinansowany 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 6. **Moduł 2.** „**Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów/ek Wydziału Nauk Ekonomicznych poprzez realizację warsztatów, zajęć z pracodawcami i wizyt studyjnych.
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 WNE, wskazana przez Dziekana WNE;
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. WNE – Wydział Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
10. Wsparcie – warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
11. Zadanie 6 – Zadanie 6. **Moduł 2.** „**Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE**” będące komponentem Projektu.

**§ 3**

**UCZESTNICY PROJEKTU**

1. Wsparcie w ramach Zadania 6 skierowane jest do studentów/ek WNE studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych na kierunkach:
2. **Zarządzanie – studia pierwszego i drugiego stopnia,**
3. **Ekonomia – studia pierwszego i drugiego stopnia,**
4. **Zarządzanie i Inżynieria Produkcji – studia pierwszego stopnia.**
5. Wsparciem w ramach Zadania 6 zostanie objętych co najmniej 408 osób.

**§ 4**

**FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE**

1. W ramach Zadania 6 Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
2. warsztaty:
3. Zintegrowane zarządzanie biznesem – gry symulacyjne (30h) 17grup x 24 osób (408 osób);
4. Zarządzanie biznesem – gry symulacyjne (30h) 17 grup x 24 osób (408 osób);
5. Metodyka jakościowych badań konsumenckich – praktyczne aspekty (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
6. Metodyka badań rynkowych i marketingowych – praktyczne aspekty (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
7. Praktyczne aspekty tworzenia strategii i skutecznej aplikacji w zakresie e‑handlu (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
8. Zarządzanie sprzedażą (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
9. Mikroekonomia konkurencyjności – warsztaty w j. angielskim (12h) 6 grup x 12 osób (72 osoby);
10. Kurs rachunkowości – Podstawy rachunkowości w praktyce (48h) 1 grupa 12 osób;
11. Kurs rachunkowości – Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza – ujęcie praktyczne (48h) 1 grupa 12 osób;
12. Kurs rachunkowości – Podatek VAT, CIT, PIT – teoria i praktyka (48h) 1 grupa 12 osób;
13. Kurs rachunkowości – Sprawozdawczość finansowa i jej analiza w praktyce (48h) 1 grupa 12 osób.
14. zajęcia prowadzone wspólnie z pracodawcami:
15. Praktyczne aspekty zarządzanie projektem (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
16. Praktyka w zakresie wprowadzania produktu na rynek (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
17. Praktyczne aspekty design produktu (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
18. Wybrane zagadnienia z zarządzania produkcją (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób).
19. wizyty studyjne studentów/ek w kraju i za granicą w nowoczesnych przedsiębiorstwach zajmujących się produkcją i przetwórstwem:
20. MASPEX – Bułgaria, 2 grupy x 8 osób + (2 opiekunów x 3) = 24 studentów/ek + 6 opiekunów,
21. Michelin – Francja, 2 grupy x 8 osób + (2 opiekunów x 3) = 24 studentów/ek + 6 opiekunów,
22. Michelin – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
23. IKEA – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
24. OBRAM – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
25. ZORTRAX – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
26. MIODY MAZURSKIE – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
27. MASPEX – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów.

1. W Projekcie w ramach Zadania 6 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.
2. UWM dopuszcza możliwość:
3. realizacji innych form wsparcia dla studentów/ek WNE, 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,
4. zmiany liczby Uczestników i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
5. 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.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, UWM warunkuje wprowadzenie zmian uprzednim uzyskaniem na nie zgody Instytucji Pośredniczącej.
7. W przypadkach określonych w ust. 3 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika Projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 3-5, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
9. 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.
10. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 400 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 6 podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
11. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 6, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
12. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 163 osoby, tj. 40% studentów/ek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 6, 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:
2. posiadanie statusu studenta/ki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na WNE; udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem;
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. Wybór Uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi:
5. średnia ocen uzyskanych przez Kandydata/kę podczas studiów:
6. studia I stopnia – średnia ocen za ostatni ukończony semestr studiów poprzedzający semestr, w którym Kandydat/ka składa formularz rekrutacyjny;
7. studia II stopnia – średnia ocen za ostatni ukończony semestr studiów poprzedzający semestr, w którym Kandydat/ka składa formularz rekrutacyjny, z zastrzeżeniem dla studentów I semestru – ostateczny wynik studiów I stopnia, bez wyrównania do pełnej oceny, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. aktywne uczestnictwo Kandydata/ki w działalności kół naukowych – deklarowana aktywność 1 pkt, maks. 5 punktów;
9. inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/ki – deklarowana aktywność 1 pkt, maks. 5 punktów.

**§ 6**

**OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI**

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania odbędzie się w latach akademickich: 2019/20, 2020/21, 2021/22 i 2022/23.
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 3 etapów:
3. Etap 1: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
4. Etap 2: przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji;
5. Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
6. Terminy naboru i wyboru Uczestników/czek będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WNE.
7. Nabór do Projektu będzie zgodny z założeniami Projektu i przyjętymi limitami na określone formy wsparcia, z zastrzeżeniem §4 ust. 3.
8. W przypadku form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 1 kierunek studiów wskazany w §3 ust. 1 nie wpływa na pierwszeństwo w udziale studentów/ek w formie wsparcia.
9. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WNE.
10. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans
i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
11. 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**).
12. 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.
13. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze Uczestników/czek do Projektu.
14. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
15. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
16. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
17. 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.
18. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku bilansu kompetencji dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
19. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
20. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
21. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/tki znajdujący się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz na liście rezerwowej.
22. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane do podpisania i złożenia, w określonym przez Koordynatora terminie i miejscu, kompletu następujących dokumentów:
23. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie **(Załącznik nr 3);**
24. Kwestionariusza Osobowego **(Załącznik nr 4);**
25. Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu **(Załącznik nr 5);**
26. Umowy uczestnictwa w Projekcie **(Załącznik nr 6).**
27. 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 listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
28. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
29. 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.
30. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/kami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej z domeny UWM.
31. Kandydat/ka niezakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dziekana WNE zgodnie z §8.

**§ 7**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WNE.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WNE, w tym Koordynator Projektu, przy czym Dziekan WNE wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników WNE wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
4. 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, poprzez uzyskanie z Dziekanatu WNE potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta na liście zwierającej wykaz Kandydatów/ek, którzy poprawnie złożyli Formularz zgłoszeniowy (załącznik 1);

1. 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 udziału w Projekcie;
2. sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według liczby uzyskanych punktów);
3. poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie;
4. zamieszczenie na stronie internetowej list rankingowych podstawowych i list rezerwowych na poszczególne formy wsparcia.
5. Listy rankingowe podstawowe zawierać będą nr ID Kandydata/ki oraz formę wsparcia, na którą został/a przyjęty/a.
6. Zostanie stworzona lista rezerwowa, zawierająca nr ID Kandydatów/ek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na liście rankingowej podstawowej (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. 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 Dziekana WNE w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WNE 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:
3. przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
4. wzięcia udziału we wszystkich formach wsparcia, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a;
5. aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez osoby prowadzące zajęcia i Koordynatora Projektu;
6. uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
7. potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia na liście obecności;
8. informowania Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
9. udziału w podsumowującym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniej formy wsparcia przewidzianej w umowie uczestnictwa w Projekcie;
10. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
11. udzielenia informacji Koordynatorowi Projektu 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 Projektu dokumentów potwierdzających ten fakt;
12. przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
13. 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;
14. informowania Koordynatora o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust. 20 pkt 2;
15. 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.
16. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 4.
17. 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/ka 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 WNE, zgodnie z §8.
7. Osoba skreślona z listy Uczestników/ek 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](http://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/czki Projektu**
6. **Umowa uczestnictwa w Projekcie**