



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w szkoleniach, warsztatach, kursach doskonalących kompetencje zawodowe i wizytach studyjnych dla studentów UWM w Projekcie pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-Z310/17)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, kursach doskonalących kompetencje zawodowe i wizytach studyjnych realizowanych w roku akademickim 2022/2023 dla studentów wszystkich Wydziałów UWM.
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 2018-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie ma na celu podniesienie lub nabycie kompetencji zawodowych przez studentów UWM poprzez realizację warsztatów, szkoleń, kursów doskonalących i wizyt studyjnych.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018 r.-30.09.2023 r.
6. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Badań i Projektów) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00.
7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).

§ 2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ID Kandydata/Kandydatki** – numer albumu studenta/ki
- 2) **Kandydat/Kandydatka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie;
- 3) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 4) **Projekt** - Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17;

- 5) **SL2014** - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 6) **UWM** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 7) **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 8) **Wsparcie** – szkolenia, warsztaty, kursy i wizyty studyjne dla studentów UWM określone w Regulaminie i w Projekcie.

§ 3

UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie skierowane jest do studentów ostatnich dwóch semestrów studiów I i II stopnia UWM.
2. Za zgodą kierownika projektu dopuszcza się udział w projekcie studentów jednego z czterech ostatnich semestrów studiów I i II stopnia UWM.
3. Łączna liczba dostępnych miejsc na każdą formę wsparcia będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 1).
4. We wsparciu co do zasady mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych, chyba że kierownik projektu wyrazi zgodę na udział we wsparciu studentów studiów zaocznych.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Projektu Uczestnikom/Uczestniczkom są oferowane następujące formy wsparcia finansowane ze środków Projektu:
 - 1) szkolenia,
 - 2) warsztaty,
 - 3) kursy,
 - 4) wizyty studyjne u pracodawców.
2. Uczestnik/Uczestniczka może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia w ramach Projektu.
3. Uczestnikom/Uczestniczkom 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.
4. UWM dopuszcza możliwość realizacji form wsparcia określonych w ust. 1. dla studentów/studentek UWM w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań i zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia oraz Instytucji Pośredniczącej na ich realizację, pod warunkiem, że formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji Uczestników/ Uczestniczek projektu.
5. Działania, o których mowa w ust. 1 i 4 zostaną obowiązkowo poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez każdego Uczestnika/Uczestniczkę projektu oraz podsumowane analogicznym badaniem pozwalającym

określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie. Bilans kompetencji przeprowadzi doradca zawodowy indywidualnie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu przed rozpoczęciem udziału Uczestnika/Uczestniczki w zaplanowanej formie/formach wsparcia i po zakończeniu w nich udziału.

6. Każdy Uczestnik/Uczestniczka będzie poddany/a badaniu weryfikującemu poziom wiedzy/umiejętności 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 wiedzy/umiejętności posiadanych przez Uczestnika/Uczestniczke projektu.
7. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:
 - 1) posiadanie statusu studenta studiów I lub II stopnia UWM, z zastrzeżeniem §3;
 - 2) inne – jeśli dotyczy, każdorazowo określone w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 1).
2. Dopuszcza się zastosowanie przez Komisję rekrutacyjną dodatkowo następujących kryteriów merytorycznych:
 - 1) aktywne uczestnictwo Kandydata/Kandydatkę w działalności kół naukowych – 3 punkty za każdą wykazaną działalność,
 - 2) inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/Kandydatki – 1 punkt za każdą wskazaną aktywność,
 - 3) wysokość średniej ważonej ocen z przedmiotów obowiązkowych objętych programem z wszystkich bądź wybranych semestrów studiów poprzedzających semestr, w którym rozpocznie się realizacja wsparciapoprzez zamieszczenie stosownej informacji w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w §6 ust 2 pkt 1).

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Nabór do projektu na zasadach określonych w Regulaminie będzie się odbywał sukcesywnie w miarę zgłoszonych potrzeb, zgodnie z §4 ust. 4.
2. Proces rekrutacji na każdą formę wsparcia, o której mowa w §4, składał się będzie z 2 etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na daną formę wsparcia i prowadzenie naboru Kandydatów/Kandydatek. Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl i będzie zawierać informacje o limicie miejsc, kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń, terminie i miejscu realizacji zajęć oraz formie prowadzenia zajęć. UWM może wydłużyć termin naboru zgłoszeń zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej projektu zpr.uwm.edu.pl.

- 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc na każdą formę wsparcia.
4. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz, o ile zachodzi sytuacja, o której mowa w §5 ust. 2, dodatkowych dokumentów potwierdzających dodatkową działalność kandydatów, o której mowa w §5 ust. 2 pkt 1) i 2).
5. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia.
6. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
7. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
8. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. W przypadku niezrekrutowania kompletnej liczby Uczestników/Uczestniczek na daną formę wsparcia zaplanowaną w projekcie, UWM może ogłosić rekrutację uzupełniającą.
10. Dla każdej formy wsparcia Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę podstawową osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listę rezerwową Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w sytuacji rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/ej się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych.
11. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
12. Lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa zawierające ID Kandydatów/Kandydatek zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
13. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (**załącznik nr 2**) oraz Formularza uczestnika projektu (**załącznik nr 3**) i złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników na daną formę wsparcia.
14. Odmowa podpisania przez Kandydata/Kandydatkę dokumentów, o których mowa w ust. 13, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/Kandydatka zostaje skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej.
15. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
16. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Formularzu uczestnika projektu (**załącznik nr 3**) Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Koordynatora projektu Formularza w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
17. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej pracownika UWM oraz adresu wskazanego przez Kandydata/Kandydatkę w Formularzu zgłoszeniowym.
18. Kandydat/Kandydatka nie zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do prorektora właściwego ds. kształcenia zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną i Przewodniczącą Komisji powołuje i odwołuje osoba kierująca jednostką, która prowadzi rekrutację na daną formę wsparcia.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 pracowników UWM.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej może zostać powołany przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 4, w tym weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w §5 ust. 1 poprzez potwierdzenie posiadania statusu studenta przez Kandydata/Kandydatkę;
 - 2) sporządzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej uszeregowanej według liczby punktów uzyskanych przez Kandydatów, zgodnie z §5 ust. 2) lub według kolejności zgłoszeń w sposób taki, że w przypadku zwolnienia się miejsca na liście podstawowej osoba będąca na pierwszym miejscu na liście rezerwowej może zostać przyjęta do udziału w projekcie w pierwszej kolejności;
 - 3) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych na poszczególne formy wsparcia.
5. W przypadku zastosowania przez Komisję Rekrutacyjną kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2, ocena końcowa, na podstawie której utworzona zostanie lista rankingowa, będzie stanowić sumę arytmetyczną punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2.
6. Lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, zawierać będzie ID Kandydata/Kandydatki oraz formę wsparcia, na którą został/a przyjęty/a.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń na daną formę wsparcia przekroczy liczbę dostępnych miejsc, Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę rezerwową, zawierającą ID Kandydatów/Kandydatek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/j się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).
8. W przypadku, gdy liczba dostępnych miejsc będzie ograniczona, a kryteria kwalifikacji, o których mowa w §5 ust. 2 nie będą miały zastosowania albo nie będą rozstrzygające, zastosowane zostanie kryterium dodatkowe w postaci terminu złożenia pełnego kompletu dokumentów w procesie rekrutacji, przy czym pierwszeństwo będzie miała osoba, która złożyła komplet dokumentów wcześniej.

§ 8

ODWOŁANIA

1. Kandydatom/Kandydatkom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty opublikowania listy osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl

3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę wydziału, numer ID Kandydata/Kandydatki, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/Kandydatka zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia określonych w § 4.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 2) wzięcia udziału we wszystkich formach wsparcia, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez osoby prowadzące zajęcia;
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia na liście obecności;
 - 5) przystąpienia do egzaminu kończącego udział w danej formie wsparcia - w przypadku gdy dana forma wsparcia kończy się egzaminem wewnętrznym i/lub zewnętrznym;
 - 6) udziału w podsumowującym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniej formy wsparcia przewidzianej w umowie uczestnictwa w projekcie;
 - 7) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 8) udzielania informacji pracownikom Biura projektu o statusie na rynku pracy w 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia, a w przypadku podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia lub rozpoczęcia kształcenia na innym kierunku / specjalności / stopniu studiów - dostarczenia do Biura projektu dokumentów potwierdzających ten fakt;
 - 9) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 10) informowania Biuro projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Uczestnika projektu, o którym mowa w §6 ust 18;
3. Frekwencja Uczestnika/Uczestniczki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 70%, z zastrzeżeniem §10 ust. 4.
4. Nieobecność Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach powyższego dopuszczalnego limitu, o którym mowa w ust.3, wymaga każdorazowo pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone w Biurze projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek poinformować pisemnie Biuro projektu o braku możliwości udziału w danej formie wsparcia, na którą został/a zakwalifikowany/a, niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających jego/jej udział w Projekcie.
6. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika/Uczestniczki Projektu, **Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać**

wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

§ 10

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja Uczestnika/Uczestniczki 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/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
3. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 4 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 9 Regulaminu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 70% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę limitu 30% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki 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. 13 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/Uczestniczce udział w minimum 70% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.
6. Od decyzji Kierownika Projektu w sprawie skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników Projektu, przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia, które powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
8. O wyniku postępowania odwoławczego Uczestnik/Uczestniczka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
9. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
10. Osoba skreślona z listy Uczestników/Uczestniczek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez kierownika projektu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.

3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.zpr.uwm.edu.pl
4. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy
 - Załącznik nr 2: Umowa uczestnictwa w projekcie
 - Załącznik nr 3: Formularz Uczestnika Projektu