Załącznik do

Zarządzenia Nr 84 / 2021

Rektora UWM w Olsztynie

z dnia13 września 2021 r.

Tekst jednolity

**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 i wizytach studyjnych dla studentów UWM z Wydziałów:
2. Geoinżynierii
3. Humanistycznego
4. Lekarskiego
5. Matematyki i Informatyki
6. Nauk Ekonomicznych
7. Nauk Społecznych
8. Nauk Technicznych
9. Szkoły Zdrowia Publicznego
10. Prawa i Administracji
11. Filii w Ełku
12. Sztuki
13. Teologii
14. 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.
15. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
16. Wsparcie oferowane w Projekcie ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów UWM poprzez realizację warsztatów, certyfikowanych szkoleń, kursów doskonalących i zajęć realizowanych wspólnie z pracodawcami oraz wizyt studyjnych.
17. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018-30.09.2022.
18. 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 godz. 9.00-15.00.
19. 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** – certyfikowane szkolenia, warsztaty, kursy i wizyty studyjne u pracodawców dla studentów UWM określone w Regulaminie i w Projekcie;
9. **Koordynator** – pracownik jednostki prowadzącej rekrutację zgodnie z niniejszym Regulaminem, odpowiedzialny za koordynację wsparcia dla studentów, wyznaczony przez osobę kierującą daną jednostką.

**§ 3**

**UCZESTNICY PROJEKTU**

1. Wsparcie skierowane jest do studentów ostatnich czterech semestrów studiów I i II stopnia UWM na wydziałach wymienionych w §1 ust.1.
2. Łączna liczba miejsc szkoleniowych na każdą formę wsparcia będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w §6 ust.1.
3. We wsparciu co do zasady mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych, chyba
że Instytucja Pośrednicząca 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:
2. certyfikowane szkolenia,
3. warsztaty,
4. kursy,
5. wizyty studyjne u pracodawców.
6. Uczestnik/Uczestniczka może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia w ramach Projektu.
7. 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.
8. Wsparcie będzie realizowane w latach akademickich: 2020/2021 i 2021/2022.
9. UWM dopuszcza możliwość realizacji form wsparcia dla studentów/studentek UWM określonych 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 i zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia oraz Instytucji Pośredniczącej na ich realizację, pod warunkiem, że dodatkowe formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji Uczestników/ Uczestniczek projektu.
10. Działania, o których mowa w ust. 1 i 5 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.
11. Każdy Uczestnik/Uczestniczka będzie poddany/a 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/Uczestniczkę projektu.
12. 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 ust.1 i ust. 3;
2. 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;
3. inne – jeśli dotyczy, każdorazowo określone w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w §6 ust. 2.

2. Dopuszcza się zastosowanie przez Komisję rekrutacyjną dodatkowych 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 wsparcia

poprzez zamieszczenie stosownej informacji w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w §6 ust 2.

**§ 6**

**OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI**

1. Nabór będzie się odbywał sukcesywnie w miarę zgłoszonych potrzeb, zgodnie z §4 ust. 5.
2. Proces rekrutacji na każdą formę wsparcia, o której mowa w §4, składał się będzie z 2 etapów:
3. Etap 1: ogłoszenie o naborze na dane formy wsparcia i prowadzenie naboru kandydatów/kandydatek. Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.zpr.uwm.edu.pl](http://www.zpr.uwm.edu.pl) i będzie zawierać informacje o limicie miejsc, kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń, terminie i miejscu realizacji zajęć, bądź zdalnej formie zajęć. Koordynator może wydłużyć termin naboru zgłoszeń zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej projektu zpr.uwm.edu.pl.
4. Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników Projektu.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu [www.zpr.uwm.edu.pl](http://www.zpr.uwm.edu.pl)
6. W przypadku niezrekrutowania pełnej listy Uczestników/Uczestniczek
na poszczególne formy wsparcia zaplanowane w projekcie, Koordynator może ogłosić rekrutację uzupełniającą.
7. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w sytuacji rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/ej się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych.
8. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc
na każdą formę wsparcia.
9. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans
i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1),** oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**) 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).
11. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w miejscu
i terminie określonych w ogłoszeniu o naborze uczestników na daną formę wsparcia.
12. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
13. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
14. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. 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.
16. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, u których bilans kompetencji potwierdzi, że dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
17. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych
do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa.
18. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
19. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/Kandydatki znajdujący się
na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym.
21. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie **(załącznik nr 3)**, deklaracji udziału w projekcie **(załącznik nr 4),** kwestionariusza osobowego **(załącznik nr 5)** i oświadczenia uczestnika projektu **(załącznik nr 6)** i złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym
w ogłoszeniu o naborze uczestników na daną formę wsparcia.
22. Odmowa podpisania przez Kandydata/Kandydatkę dokumentów, o których mowa
w ust. 20, 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.
23. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
24. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym **(załącznik nr 6)** Uczestnik/Uczestniczka 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.
25. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
26. Kandydat/Kandydatka nie zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do prorektora właściwego ds. kształcenia zgodnie z §8.

**§ 7**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje osoba kierująca jednostką, która prowadzi rekrutację na daną formę wsparcia.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą co najmniej trzy osoby, w tym:
3. Koordynator jako przewodniczący,
4. Prodziekan ds. studenckich lub Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich Wydziału,
na którym prowadzona jest rekrutacja,
5. co najmniej jeden nauczyciel akademicki Wydziału, na którym prowadzona jest rekrutacja.
6. Rekrutacja i weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
8. 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 właściwego dla danego wydziału potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta na liście zwierającej wykaz Kandydatów/Kandydatek którzy, poprawnie złożyli formularz zgłoszeniowy;
9. wyłonienie Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie, z uwzględnieniem wyników wstępnego bilansu kompetencji Kandydatów/Kandydatek, przeprowadzonego przez doradcę zawodowego przed rozpoczęciem projektu;
10. sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według liczby uzyskanych punktów, zgodnie z §5, ust. 2);
11. poinformowanie Kandydatów/Kandydatek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
12. zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych na poszczególne formy wsparcia.
13. 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 za spełnienie kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2.
14. Listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, zawierać będą nr ID Kandydata/Kandydatki oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
15. Zostanie stworzona rezerwowa lista, zawierająca nr 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).
16. 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 otrzymania decyzji.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę wydziału, numer albumu studenta/studentki, 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:
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;
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 3 dni 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 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;
14. informowania Koordynatora o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 20;
15. Nieobecność Uczestnika/Uczestniczki 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/Uczestniczki 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/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 § 10 Regulaminu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę limitu 20% 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. 20 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/Uczestniczce udział w minimum 80% 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. Od decyzji kierownika projektu przysługuje odwołanie do prorektora ds. kształcenia właściwego dla danego wydziału w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem kierownika projektu.
4. Decyzje prorektora ds. kształcenia właściwego dla danego wydziału 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.zpr.uwm.pl](http://www.zpr.uwm.pl) oraz [www.bip.uwm.edu.pl](http://www.bip.uwm.edu.pl)
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
8. 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](http://www.zpr.uwm.edu.pl)
9. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji

Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4: Kwestionariusz osobowy

Załącznik nr 5: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6: Umowa uczestnictwa w projekcie