



Załącznik do  
Zarządzenia Nr 84 / 2021  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 13 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:
  - 1) Geoinżynierii
  - 2) Humanistycznego
  - 3) Lekarskiego
  - 4) Matematyki i Informatyki
  - 5) Nauk Ekonomicznych
  - 6) Nauk Społecznych
  - 7) Nauk Technicznych
  - 8) Szkoły Zdrowia Publicznego
  - 9) Prawa i Administracji
  - 10) Filii w Elku
  - 11) Sztuki
  - 12) Teologii
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 2018-2022.
4. 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.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018-30.09.2022.

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 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** – certyfikowane szkolenia, warsztaty, kursy i wizyty studyjne u pracodawców dla studentów UWM określone w Regulaminie i w Projekcie;
- 9) **Koordinator** – pracownik jednostki prowadzącej rekrutację zgodnie z niniejszym Regulaminem, odpowiedzialny za koordynację wsparcia dla studentów, wyznaczony przez osobę kierującą daną jednostką.

## **§ 3 UCZESTNICZY 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:

- 1) certyfikowane 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. Wsparcie będzie realizowane w latach akademickich: 2020/2021 i 2021/2022.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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:
  - 1) 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](http://www.zpr.uwm.edu.pl).
  - 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników Projektu.
3. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu [www.zpr.uwm.edu.pl](http://www.zpr.uwm.edu.pl)
4. W przypadku niezrekrutowania pełnej listy Uczestników/Uczestniczek na poszczególne formy wsparcia zaplanowane w projekcie, Koordynator może ogłosić rekrutację uzupełniającą.
5. 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.
6. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc na każdą formę wsparcia.
7. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek 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/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).
9. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o naborze uczestników na daną formę wsparcia.

10. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę 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. 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.
14. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, u których bilans kompetencji potwierdzi, że dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
15. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa.
16. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
17. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/Kandydatki znajdujący się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
18. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym.
19. 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.
20. 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.
21. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
22. 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.
23. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
24. Kandydat/Kandydatka nie zakwalifikowany 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 powołuje i odwołuje osoba kierująca jednostką, która prowadzi rekrutację na daną formę wsparcia.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym:
  - 1) Koordynator jako przewodniczący,
  - 2) Prodziekan ds. studenckich lub Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich Wydziału, na którym prowadzona jest rekrutacja,
  - 3) co najmniej jeden nauczyciel akademicki Wydziału, na którym prowadzona jest rekrutacja.
3. Rekrutacja i weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
4. 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 poprzez uzyskanie z Dziekanatu właściwego dla danego wydziału potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta na liście zawierającej wykaz Kandydatów/Kandydatek którzy, poprawnie złożyli formularz zgłoszeniowy;
  - 2) 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;
  - 3) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według liczby uzyskanych punktów, zgodnie z §5, ust. 2);
  - 4) poinformowanie Kandydatów/Kandydatek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
  - 5) 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 za spełnienie kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2.
6. Listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, zawierać będą nr ID Kandydata/Kandydatki oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
7. 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).
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 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:
  - 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;
  - 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 3 dni przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
  - 7) udziału w podsumowującym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym 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;
  - 12) informowania Koordynatora o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 20;
3. 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.

4. Frekwencja Uczestnika/Uczestniczki 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/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 wchodzi 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