



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UMCS
UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Regulamin uczestnictwa w projekcie pt. „Student – kompetentny stażysta – wykwalifikowany pracownik”

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Student – kompetentny stażysta – wykwalifikowany pracownik” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013, Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni (zwanego dalej „projektem”).
2. Beneficjentem projektu jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20–031 Lublin.
3. Projekt realizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 15 października 2014 r. do 30 września 2015 r. zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.04.01.01-00-173/14-00.
5. Biuro projektu mieści się pod adresem: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20–031 Lublin, budynek Wydziału Prawa i Administracji, piętro IV, pok. 413, tel. 81 537 57 83.

§ 2.

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- 1) Instytucji Pośredniczącej – rozumie się przez to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;
- 2) kandydacie – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na zasadach określonych w regulaminie;
- 3) stronie internetowej projektu – rozumie się przez to serwis internetowy dostępny pod adresem: <http://www.umcs.pl/pl/prawa-i-administracji,50.htm>;
- 4) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (UMCS);
- 5) uczestniku – rozumie się przez to osobę, która spełnia wszystkie wymogi określone w regulaminie oraz została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie;
- 6) umowie o dofinansowanie projektu – rozumie się przez to umowę zawartą przez Uczelnię z Instytucją Pośredniczącą, określającą zasady realizacji projektu oraz jego finansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

- 7) zespole projektu – rozumie się przez to kadre merytoryczną i administracyjną, odpowiedzialną za prawidłową realizację projektu.

Zakres wsparcia przewidzianego w projekcie

§ 3.

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - 1) udział w szkoleniu z zakresu kompetencji interpersonalnych i przedsiębiorczości;
 - 2) udział w specjalistycznym kursie z języka angielskiego oraz możliwość przystąpienia do egzaminu TOLES;
 - 3) udział w jednym ze specjalistycznych szkoleń z zakresu prawa pracy, prawa zamówień publicznych, prawa technologii informacyjnych i komunikacyjnych lub prawa autorskiego;
 - 4) możliwość udziału we wszystkich spotkaniach panelowych z ekspertami;
 - 5) materiały szkoleniowe;
 - 6) możliwość odbycia przez 87 uczestników płatnego stażu w instytucji współpracującej z Uczelnią przy realizacji projektu przez uczestników zakwalifikowanych do udziału w stażach na zasadach określonych w § 4.
2. Wsparciem oferowanym w ramach projektu mogą być objęte wyłącznie osoby, które w roku akademickim 2014/15 studiuje na V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Prawo prowadzonym przez Wydział Prawa i Administracji UMCS.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, pozostają uczestnikami projektu do dnia zakończenia uczestnictwa w formach wsparcia, do których zostały zakwalifikowane, rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia z listy uczestników projektu.
4. Liczbę studentów objętych poszczególnymi formami wsparcia oferowanego w ramach projektu oraz harmonogram ich realizacji określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Zasady uczestnictwa w stażach realizowanych w ramach projektu określa Regulamin staży realizowanych w ramach projektu.

Rekrutacja i kwalifikacja kandydatów

§ 4.

1. Uczestnictwo w projekcie jest dobrowolne.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:
 - 1) zapoznanie się z niniejszym regulaminem;
 - 2) złożenie w biurze projektu dokumentów rekrutacyjnych: formularza zgłoszeniowego, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych, listu motywacyjnego;
 - 3) zakwalifikowanie przez komisję rekrutacyjną.
3. W procesie rekrutacji będzie zachowana równość szans.
4. Procedury rekrutacyjne do projektu oraz do poszczególnych form wsparcia oferowanego w ramach projektu, wymagania wstępne, zasady kwalifikacji kandydatów oraz harmonogram rekrutacji określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów do poszczególnych form wsparcia przekracza liczbę miejsc mogą być wprowadzone dodatkowe procedury

rekrutacyjne, o których kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej.

6. Wzory dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji udostępniane są w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
7. Wymagane w procesie rekrutacji dokumenty kandydat składa osobiście w biurze projektu.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna w składzie: Kierownik merytoryczny, Koordynator projektu, Specjalista ds. wdrożenia projektu.
2. Po przeprowadzeniu procedur rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 komisja rekrutacyjna wydaje decyzje o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie; o zakwalifikowaniu do udziału w poszczególnych formach wsparcia; o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie z powodu braku miejsc i wpisaniu na listę rezerwową uczestników projektu; o niezakwalifikowaniu do udziału w poszczególnych formach wsparcia z powodu braku miejsc i wpisaniu na listę rezerwową uczestników zakwalifikowanych do objęcia określoną formą wsparcia; o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie lub w poszczególnych formach wsparcia z powodu niespełnienia kryteriów kwalifikowalności.
3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.
4. O decyzji komisji rekrutacyjnej kandydat oraz uczestnik projektu powiadamiany jest pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna sporządza i zamieszcza na stronie internetowej projektu:
 - 1) listę uczestników projektu oraz listy uczestników zakwalifikowanych do udziału poszczególnych formach wsparcia;
 - 2) listę rezerwową kandydatów niezakwalifikowanych do udziału w projekcie z powodu braku miejsc oraz listy rezerwowe uczestników niezakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia z powodu braku miejsc;
 - 3) listę kandydatów niezakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy uczestników niezakwalifikowanych do udziału poszczególnych formach wsparcia z powodu niespełnienia kryteriów kwalifikowalności.

Prawa i obowiązki uczestnika

§ 6.

Uczestnik ma prawo do:

- 1) nieodpłatnego korzystania z form wsparcia, o których mowa w § 3 ust. 1, na zasadach przewidzianych w regulaminie;
- 2) otrzymania zaświadczenia o udziale w projekcie.

§ 7.

Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w szkoleniach, do których został zakwalifikowany, w pełnym zakresie przewidzianym programem (minimum 80% obecności);
- 2) potwierdzania każdorazowo obecności na szkoleniach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;

- 3) złożenia w biurze projektu pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności na szkoleniu w wymiarze przekraczającym limit określony w pkt. 1;
- 4) zapoznawania się z ogłoszeniami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu.

§ 8.

Uczestnik zobowiązany jest do współdziałania z zespołem projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania i ewaluacji projektu, a w szczególności do:

- 1) podania danych niezbędnych Uczelni do wypełnienia kwestionariusza PEFS (Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego);
- 2) informowania o zmianie wszelkich danych dotyczących jego osoby, podanych dla potrzeb rekrutacji oraz w związku z udziałem w projekcie, w ciągu 7 dni od ich powstania;
- 3) potwierdzania na piśmie odbioru otrzymywanego wsparcia;
- 4) przystąpienia do testu sprawdzającego wiedzę zdobytą w trakcie szkolenia odbytego w ramach projektu;
- 5) udziału w badaniach ankietowych dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przed i po zakończeniu danego szkolenia;
- 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny oraz aspekty organizacyjne realizowanego projektu.

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

§ 9.

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie lub w określonej formie wsparcia jest możliwa tylko w przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, jak choroba lub inne zdarzenia losowe i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny rezygnacji oraz dokumentów uprawniających te okoliczności.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub w określonej formie wsparcia uczestnik może zostać zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych oraz może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie lub określonej formie wsparcia (całkowity koszt udziału w projekcie przypadający na jednego uczestnika: 6 221,55 zł).
3. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie lub w określonej formie wsparcia, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej, jeżeli będzie na to pozwalał harmonogram realizacji projektu i pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia przez taką osobę udziału w projekcie lub w określonej formie wsparcia.

Skreślenie z listy uczestników projektu

§ 10.

1. Skreślenie z listy studentów V roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Prawo prowadzonym przez Wydział Prawa i Administracji UMCS jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników projektu.
2. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku, gdy:
 - 1) naruszył przepisy prawa powszechnie obowiązującego;

- 2) złożył oświadczenia niezgodne z prawdą;
 - 3) naruszył dyscyplinę lub porządek przyjęty w Uczelni;
 - 4) naruszył postanowienia niniejszego regulaminu lub postanowienia regulaminu staży odbywanych w ramach projektu;
 - 5) godził w dobre imię Uczelni;
 - 6) naruszył zasady współżycia społecznego.
3. Decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników projektu podejmuje koordynator projektu w porozumieniu z kierownikiem merytorycznym projektu po uprzednim wysłuchaniu uczestnika, chyba że wysłuchanie takie nie jest możliwe.
 4. Decyzja, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
 5. W przypadku dokonania skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu przepisy § 9 ust. 2–4 stosuje się odpowiednio.

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Kwestie nieuregulowane w regulaminie oraz wszelkie wątpliwości interpretacyjne związane ze stosowaniem regulaminu rozstrzygane są przez koordynatora projektu w porozumieniu z kierownikiem merytorycznym projektu.
2. Zespół projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w regulaminie.
3. Regulamin oraz zmiany w regulaminie podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lublin, dnia 11.05.2015

Zatwierdzili:

Kierownik merytoryczny projektu

.....
[Signature]

Koordynator projektu

Koordynator projektu
[Signature]
mgr Katarzyna Kańczugowska