



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU

w zadaniu 2 Program rozwoju kompetencji dla studentów Wydziału Chemii  
projekt „Zintegrowany UMCS” nr POWR.03.05.00-00-Z012/17 realizowany w ramach  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,  
Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

### § 1

#### [Postanowienia ogólne]

1. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie realizuje projekt pn. „Zintegrowany UMCS” na mocy umowy nr POWR.03.05.00-00-Z012/17-00 zawartej dnia 19 kwietnia 2018 r.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Okres realizacji projektu: od 01.04.2018 r. do 31.03.2022 r.
6. Adres biura projektu: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Dom Studencki Ikar, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pokój nr 11.
7. Wsparcie, którym objęci będą uczestnicy, jest realizowane w ramach Zadania 2 Program rozwoju kompetencji dla studentów Wydziału Chemii.

### § 2

#### [Słownik pojęć]

1. Beneficjent - realizator projektu: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt - „Zintegrowany UMCS”.
3. Koordynator projektu - osoba zarządzająca projektem.
4. Kandydat – student trzeciego roku studiów stacjonarnych I stopnia lub drugiego roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Chemia, na Wydziale Chemii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
5. Uczestnik projektu (UP) - osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w projekcie, zakwalifikowana do udziału w projekcie.
6. Biuro projektu - Dom Studencki Ikar, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pokój nr 11.
7. Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
8. Strona internetowa projektu – <http://ww.zintegrowany.umcs.lublin.pl>
9. Regulamin - Regulamin rekrutacji i udziału w Zadaniu 2.
10. Zadanie – zadanie 2 Program rozwoju kompetencji dla studentów Wydziału Chemii.

### § 3

#### [Warunki uczestnictwa w projekcie]

1. Grupę docelową Zadania stanowi 248 studentów (198 kobiet i 50 mężczyzn) studiów stacjonarnych III roku I stopnia oraz II roku II stopnia na kierunku Chemia na Wydziale Chemii UMCS, w tym:
  - a) w roku akademickim 2018/2019 – 48 studentów;
  - b) w roku akademickim 2019/2020 – 48 studentów;
  - c) w roku akademickim 2020/2021 – 96 studentów;
  - d) w roku akademickim 2021/2022 – 56 studentów.
2. Kandydat na UP jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w projekcie.



#### § 4

##### [Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zapewni możliwość udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w projekcie osobom z niepełnosprawnościami i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa. Ponadto, w razie potrzeby studenci z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy Biura ds. osób z niepełnosprawnościami i wsparcia psychologicznego działającego w UMCS.
4. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest prowadzona w czterech turach w następujących terminach:
  - a) I tura – styczeń – luty 2019 r.,
  - b) II tura – marzec – kwiecień 2020 r.,
  - c) III tura – styczeń – luty 2021 r.,
  - d) IV tura – luty 2022 r.
5. Kandydat na UP deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w projekcie.
6. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do Biura projektu.
7. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności ze względu na ograniczenia wprowadzone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne UMCS) biuro projektu może zdecydować o przyjmowaniu zgłoszeń w formie elektronicznej.
8. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu <https://www.zintegrowany.umcs.lublin.pl>
9. Na potrzeby procesu rekrutacji zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna do projektu w składzie:
  - a) Opiekun merytoryczny z Wydziału
  - b) Koordynator projektu
10. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) analizę złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych, w szczególności posiadanie przez kandydatów statusu studenta I stopnia III roku lub II stopnia II roku studiów stacjonarnych na kierunku Chemia, potwierdzonego przez Dziekanat Wydziału Chemii,
  - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
  - c) zakwalifikowanie uczestników do poszczególnych form wsparcia i sporządzenie listy podstawowej Uczestników projektu,
  - d) poinformowanie osób zakwalifikowanych o wyniku rekrutacji.
11. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria:
  - a) wynik rozmowy kwalifikacyjnej (0 – 8 pkt.),
  - b) kolejność zgłoszeń,W oparciu o powyższe kryterium zostanie przyznana punktacja, według której dokonana zostanie kwalifikacja do udziału w projekcie. W przypadku otrzymania przez kandydatów tej samej liczby punktów ostatecznym kryterium kwalifikacyjnym będzie kolejność zgłoszeń.
12. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
13. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Beneficjent poinformuje UP drogą mailową lub telefonicznie.
14. Osoby zakwalifikowane do projektu są zobowiązane do niezwłocznego podpisania następujących dokumentów i złożenia ich w Biurze projektu:
  - a) zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania w projekcie, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b) oświadczenia UP, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - c) deklaracji uczestnictwa w projekcie, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.Niepodpisanie wymienionych powyżej dokumentów jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.



15. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności ze względu na ograniczenia wprowadzone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne UMCS) biuro projektu może wyrazić zgodę na przesłanie skanów podpisanych dokumentów wymienionych w ust. 14 w formie elektronicznej.

16. Podpisanie dokumentów wymienionych w ust. 14 nastąpi przed rozpoczęciem wsparcia przewidzianego w projekcie.

17. Osoby zakwalifikowane do projektu, które złożyły dokumenty w formie elektronicznie, o której mowa w ust. 7 i 15, zobowiązane są dostarczyć do biura projektu oryginały tych dokumentów w dodatkowo wyznaczonych terminach.

18. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa wg metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród kandydatów spełniających warunki udziału w projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w projekcie. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału we wsparciu lub po rozpoczęciu zajęć w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zrealizowanych zajęć.

19. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie Kandydata z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu.

## § 5

### [Główne formy wsparcia]

1. Wszyscy Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną objęci bilansem kompetencji. Bilans zostanie zrealizowany dwukrotnie, przed rozpoczęciem wsparcia i na zakończenie.

2. W ramach projektu UP ma możliwość udziału w bloku dwóch szkoleń, które przewidziane są dla poszczególnych stopni studiów:

a) studenci/tki III roku studiów I stopnia

- Projektowanie procesów technologicznych z wykorzystaniem programu CHEMCAD 20 h x 3 grupy po 7-9 osób x 5 edycji

- Sterowanie aparaturą laboratoryjną z wykorzystaniem środowiska LabVIEW 20 h x 3 grupy po 7-9 osób x 5 edycji

b) studenci/tki II roku studiów II stopnia

- Kurs analiz chromatograficznych (GC/HPLC) 60 h x 3 grupy po 7-9 osób x 4 edycje, 4 grupy po 7-9 osób w piątej edycji

- Metody spektroskopowe w praktyce (FT-IR/Raman) 20 h x 3 grupy po 7-9 osób x 4 edycje, 4 grupy po 7-9 osób w piątej edycji

3. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w projekcie zobowiązani są do udziału we wszystkich zajęciach w bloku przewidzianych dla danego stopnia studiów, o których mowa w ust. 2.

## § 6

### [Zasady monitoringu i ewaluacji projektu]

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie projektu.

2. UP zobowiązany jest do współdziałania z Biurem projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji projektu.

3. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie poszczególnych form wsparcia.

4. Zgodnie z wymogami projektu wszyscy UP podlegają systemowi monitoringu losów absolwentów, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu. W ciągu 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie UP udostępnią dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy tzn. podjęcia zatrudnienia przez okres minimum 3 miesięcy lub ewentualnej kontynuacji kształcenia.

5. UP na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do:

a) informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teled adresowych w ciągu 7 dni od ich powstania,

b) podania danych niezbędnych Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza w systemie SL2014 (Załącznik nr 1),

c) potwierdzenia otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały promocyjne, materiały dydaktyczne, certyfikaty i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia),



d) Informacje, o których mowa w punktach 1–5 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

6. UP oświadcza, że wszelkie dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe i aktualne.

## **§ 7**

### **[Obowiązki Uczestnika projektu]**

1. UP zobowiązuje się do:

- a) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego Uczestnika, o których mowa w § 5 w całym cyklu realizacji projektu,
- b) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu, w tym obecności w co najmniej 80% wymiaru godzinowego zajęć szkoleniowych,
- c) złożenia podpisu na listach obecności w trakcie zajęć oraz listach potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
- d) udziału w badaniach ankietowych monitorowania losów absolwentów Beneficjenta w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
- e) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w projekcie,
- f) bezzwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.

2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności UP w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. UP zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Beneficjentowi w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności nie zwalnia z obowiązku uczestnictwa w minimum 80% wymiaru godzin w ramach wszystkich zajęć.

## **§ 8**

### **[Rezygnacja UP lub skreślenie z udziału w projekcie]**

1. UP może zrezygnować z udziału w projekcie, składając pisemną rezygnację z udziału w projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w projekcie.

2. Beneficjent może skreślić UP z udziału w projekcie w przypadkach:

- a) naruszenia przez UP postanowień niniejszego Regulaminu,
- b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć,
- c) opuszczenia przez UP ponad 20% wymiaru godzin wszystkich zajęć (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
- d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

3. W przypadku wykluczenia UP z udziału w projekcie z przyczyn określonych w ust. 2, UP może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem UP w projekcie. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie, na podstawie zaistniałych przesłanek.

## **§ 9**

### **[Obowiązki uczelni]**

1. Uczelnia zobowiązuje się do zorganizowania szkoleń zaplanowanych w zadaniu 2 i zapewnienia wysokiej jakości wsparcia.

2. Uczelnia zobowiązuje się, w szczególności do:

- a) poinformowania UP, przed rozpoczęciem udziału w projekcie, iż Zadanie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- b) niepobierania od UP jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w projekcie przez cały okres jego realizacji.

3. Uczelnia zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuacji realizacji projektu w przypadku niedającej usunąć się przeszkody w realizacji Umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej podstawę jego finansowania.

## **§ 10**

### **[Przetwarzanie danych osobowych]**

Poprzez zgłoszenie udziału w projekcie Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w formularzu rekrutacyjnym przez Beneficjenta, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Jednocześnie Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że



administratorem danych osobowych w ramach zbioru danych „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój” jest, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa oraz że przysługuje im prawo wglądu do danych osobowych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w projekcie.

#### **§ 11**

##### **[Postanowienia końcowe]**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem..... roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. UP pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i respektowania jego zasad.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.

Załączników: 3

1. Zakres danych do SL2014
2. Oświadczenie Uczestnika projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie

