



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2019; poz. 410

---

### ZARZĄDZENIE Nr 188

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 3 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II – modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni” – Zadanie 2 – Nowy program kształcenia na Wydziale Chemii na kierunku – chemia medyczna studia II stopnia**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

#### **Rozdział I** **Przepisy ogólne**

##### § 1

1. Program Zadanie 2 – Nowy program kształcenia na Wydziale Chemii na kierunku – chemia medyczna studia II, zwany dalej „Programem”, realizowany jest w ramach projektu pn. „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II - modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni”, zwanego dalej „Projektem”.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie.
3. Regulamin jest podstawowym wewnętrznym aktem prawnym ustalającym główne warunki przystąpienia do Projektu i regulującym zasady udziału w Programie.
4. Projektem objęci będą studenci studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku chemia medyczna – 72 osoby, tj. 24 os./cykl kształcenia w roku akademickim 2019/2020, 2020/21, 2021/2022, 2022/23.
5. Celem głównym Programu, o którym mowa w niniejszym Regulaminie jest dostosowanie programu kształcenia na kierunku chemia medyczna, studia drugiego stopnia, do potrzeb społeczno-gospodarczych w regionie i zwiększenie szans absolwentów na rynku pracy, poprzez wzrost kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
6. W ramach projektu, studenci kierunku chemia medyczna będą realizować indywidualne projekty badawcze, warsztaty badawcze oraz wykłady specjalistyczne prowadzone przez potencjalnych pracodawców.

7. Zaplanowane wsparcie związane jest bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów chemia medyczna, studia II stopnia i zapewnia praktyczne wykorzystanie efektów kształcenia w toku zadań wykonywanych w ramach projektu.

## § 2

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Biuro Projektu – Wydział Chemii UMK, ul. Gagarina 7, 87-100 Toruń, pokój 56, budynek B;
- 2) Kandydat – Student/ka I roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku chemia medyczna;
- 3) Komisja Kwalifikacyjna – Zespół składający się z Koordynatora Projektu, zastępcy Koordynatora Projektu i Asystenta Koordynatora Projektu zwana dalej „Komisją”, powołany do oceny zgłaszających się do Projektu Kandydatów i stworzenia listy uczestników wraz z listą rezerwową;
- 4) Koordynator – Osoba powołana przez rektora do zarządzania realizacją Zadania nr 2. Koordynator jest jednocześnie przedstawicielem wydziału w Radzie Projektu, jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację projektu w zakresie merytorycznym, organizacyjnym i finansowym. Koordynator kieruje projektem korzystając z pomocy zastępcy i asystenta koordynatora zatrudnionego w okresie realizacji projektu z kosztów pośrednich projektu;
- 5) Projekt – „Universitas Copernicana Thoruniensis In Futuro II - modernizacja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w ramach Zintegrowanego Programu Uczelni”, realizowany przez Uczelnię w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 6) Uczestnik – Kandydat, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacji i zakwalifikował się do udziału w Projekcie.
- 7) UMK – Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Jurija Gagarina 11, 87-100 Toruń;
- 8) WCh – Wydział Chemii, jednostka UMK wymieniona w projekcie jako realizująca Zadanie 2, Moduł 1 Projektu.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji i kwalifikacji do projektu**

## § 3

1. Wybór uczestników do Projektu odbywa się na zasadach konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie poprzedzają działania informacyjno-promocyjne dotyczące realizacji Projektu. Informacje dotyczące Projektu udostępnione będą:
  - 1) na stronie internetowej projektu InFuturo II WCh ([www.wchinfuturo.umk.pl](http://www.wchinfuturo.umk.pl));
  - 2) na profilach WCh UMK w mediach społecznościowych, takich jak Facebook i Instagram;
  - 3) w Biurze Projektu (WCh, 87-100 Toruń, ul. Jurija Gagarina 7, pok. 56. Budynek B);
  - 4) poprzez wiadomość USOS mail;
  - 5) bezpośrednio podczas spotkań informacyjnych ze studentami;
  - 6) w mini folderze i na plakacie.
3. Wyboru uczestników Projektu dokonuje trzyosobowa Komisja Kwalifikacyjna.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) określenie limitu uczestników na dany rok akademicki;

- 2) weryfikacja formalna i ocena merytoryczna wniosków o przyjęcie do Projektu złożonych przez studentów, zgodnie z trybem przewidzianym we wniosku o dofinansowanie Projektu;
  - 3) utworzenie listy rankingowej, listy zakwalifikowanych do realizacji Projektu oraz listy rezerwowej.
5. Procedura konkursowa dotycząca wyboru uczestników Projektu składa się z następujących etapów:
- 1) ogłoszenie konkursu;
  - 2) składanie przez studentów wniosków o przyjęcie do Projektu wraz z załącznikami;
  - 3) weryfikacja formalna i ocena merytoryczna wniosków o przyjęcie do Projektu;
  - 4) ustalenie i ogłoszenie listy rankingowej, listy zakwalifikowanych do realizacji Projektu oraz listy rezerwowej;
  - 5) dostarczenie wymaganych dokumentów przez studentów zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie.

#### § 4

1. O udział w Projekcie mogą ubiegać się studenci rozpoczynający kształcenie na WCh w roku akademickim 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022, na pierwszym roku studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku chemia medyczna.
2. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie jest złożenie w terminie naboru w ramach danej edycji następujących dokumentów:
  - 1) formularz zgłoszeniowy do Projektu;
  - 2) oświadczenie uczestnika Projektu;
  - 3) informacja o danych osobowych uczestnika Projektu, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie i we wniosku o dofinansowanie Projektu, tj.:
    - a) zaświadczenia o aktualnym statusie studenta,
    - b) luki w kompetencjach wykazane we wstępnym bilansie kompetencji,
    - c) dla osób niepełnosprawnych – kopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności.
3. Wzory wszystkich dokumentów dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.wchinfuturo.umk.pl](http://www.wchinfuturo.umk.pl).
4. Złożenie wymaganych dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na uczestnictwo w procesie rekrutacji i w Projekcie.
5. Dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane z punktu widzenia kompletności i zawartości na bieżąco, w miarę składania ich przez Kandydatów. W przypadku stwierdzenia braków Koordynator Projektu wzywa Kandydata do uzupełnienia dokumentów w nieprzekraczającym terminie ostatniego dnia tury naboru w ramach danej edycji.
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany w okresie uczestnictwa w Projekcie do aktualizacji danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych w przypadku zaistnienia okoliczności wpływających na treść tych danych.

#### § 5

1. Proces kwalifikacji do udziału w Projekcie składa się z następujących etapów:
  - 1) ogłoszenie konkursu;
  - 2) składanie przez studentów wniosków o przyjęcie do udziału w Projekcie wraz z załącznikami;

- 3) weryfikacja formalna złożonych wniosków przez Komisję pod względem kompletności złożonych dokumentów, kompletności danych w nich zawartych oraz kwalifikowalności uczestnika Projektu zgodnie z niniejszym regulaminem;
- 4) Student uzyskuje ocenę: spełnia/nie spełnia. W przypadku niespełnienia warunków oceny formalnej osoba nie zostanie zakwalifikowana do kolejnego etapu rekrutacji.
2. Koordynator, Zastępca Koordynatora lub Asystent Koordynatora Projektu kontaktuje się pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w zgłoszeniu do udziału w Projekcie ze wszystkimi Kandydatami z informacją o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Projekcie w terminie 14 dni roboczych od zakończenia rekrutacji.
3. Kandydaci mają wgląd do wyników rekrutacji Projektu w Biurze Projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji, wysłanej na adres e-mail podany przez kandydata w zgłoszeniu do udziału w Projekcie.

## § 6

1. Studenci ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie umieszczani są na listach rankingowych w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych na etapie oceny wniosków.
2. Komisja, kwalifikuje do uczestnictwa w Projekcie osoby z najwyższą pozycją na liście rankingowej w ramach limitów obowiązujących w danym roku akademickim.
3. Studenci, którzy nie zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w Projekcie umieszczani są na liście rezerwowej.
4. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Kandydatów do Projektu kryterium dodatkowym będzie średnia ocen z roku akademickiego poprzedzającego przystąpienie do Projektu. Do udziału w Projekcie kwalifikowani są Kandydaci z najwyższą średnią ocen z ostatniego roku akademickiego poprzedzającego przystąpienie Kandydata do Projektu.
5. Jeżeli student, który został zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie zrezygnuje z udziału w Projekcie, uczestnictwo w Projekcie jest przyznawane kolejnemu studentowi z listy rezerwowej.
6. Niezakwalifikowani Kandydaci mogą wnieść od decyzji Komisji odwołanie do Dziekana WCh UMK.

## § 7

1. Rekrutacja uczestników do Projektu odbywa się w trzech turach.
2. W przypadku naboru mniejszej liczby uczestników w danym roku akademickim Koordynator Projektu może ogłosić nabór uzupełniający, który zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami rekrutacji wynikającymi z § 6.

## § 8

1. Podstawą udzielenia wsparcia uczestnikowi Projektu jest przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji.
2. Wstępny bilans kompetencji przeprowadza się w terminie 7 dni od zakończenia tury naboru wniosków.
3. Każdy Uczestnik Projektu otrzymuje następujący pakiet wsparcia w ramach Projektu:
  - 1) bilans kompetencji Uczestnika wskazujący braki kompetencyjne oraz po zakończeniu udzielania wsparcia w Projekcie, wskazujący zmianę zakresu kompetencji;
  - 2) warsztaty badawcze, których celem jest wzmocnienie kompetencji zawodowych interpersonalnych – I semestr 40 godzin; II, III i IV semestr 55 godzin;

- 3) indywidualne projekty badawcze z zakresu wzmacniania kompetencji praktycznych, konsultacje z nauczycielem akademickim – 20 godzin;
- 4) wykłady specjalistyczne z zakresu chemii i jej zastosowań w medycynie – 16 godzin.
4. Koordynator i biuro projektu udziela szczegółowych informacji o rodzaju, wymiarze i terminie obowiązkowych zajęć każdemu uczestnikowi projektu indywidualnie w formie pisemnej oraz wszystkim kandydatom za pomocą internetu i innych środków przekazu.
5. Wsparcie jest udzielane kompleksowo i nie ma możliwości rezygnacji z któregośkolwiek z wymienionych w ust. 3 pkt. 1-4 elementów.
6. Udzielone w ramach Projektu wsparcie nie jest elementem obowiązkowego programu kształcenia na danym kierunku studiów.
7. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza udział we wszystkich zaplanowanych dla uczestnika formach.
8. Do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie uczestnik bierze udział w badaniu – końcowym bilansie kompetencji podsumowującym efekty udzielonego wsparcia.

### **Rozdział III** **Obowiązki uczestnika Projektu**

#### § 9

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - 1) udziału we wstępnym i końcowym bilansie kompetencji;
  - 2) udziału we wszystkich formach wsparcia, które zostały zaplanowane w ramach Projektu;
  - 3) przedłożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ramach Projektu wraz z wymaganym zakresem danych osobowych. Odmowa udzielenia wymaganych informacji skutkuje odmową udziału w Projekcie;
  - 4) przedłożenia oświadczenia udziału w Projekcie wraz ze zobowiązaniem do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - 5) udziału w działaniach weryfikujących efekty wsparcia (testy wiedzy i kompetencji);
  - 6) wypełnienia ankiet oceniających lub zgłaszania uwag związanych z jakością udzielonego wsparcia;
  - 7) wypełnienia ankiet monitorujących losy uczestnika przez okres 12 miesięcy po uzyskaniu statusu absolwenta (monitorowanie polega na przekazaniu informacji na temat sytuacji edukacyjno-zawodowej, tj. kontynuowania nauki na studiach wyższych lub podjęcia zatrudnienia);
  - 8) rzetelnego podpisywania list obecności podczas uczestnictwa w formach wsparcia.

#### § 10

1. Ustala się minimalną frekwencję na zajęciach w ramach form wsparcia wskazanych w § 8 ust. 3 pkt 2-4 na poziomie 80% wymiaru zaplanowanych godzin dydaktycznych.
2. Frekwencja monitorowana jest na podstawie podpisanych przez uczestników Projektu list obecności.
3. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia usprawiedliwienia.

#### § 11

1. W przypadkach rażącego naruszenia Regulaminu, w szczególności uporczywego niewypełnienia obowiązków, o których mowa w § 10 skutkujących możliwością obniżenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowanie Organizator wsparcia może domagać się od uczestnika Projektu zwrotu części lub całości poniesionych kosztów związanych z udzielonym uczestnikowi wsparciem.
2. Wysokość zwrotu poniesionych kosztów jest ustalana indywidualnie jako suma ilorazów kosztów związanych z organizacją poszczególnych form wsparcia, w których uczestnik nie wziął udziału i liczby osób uczestniczących w danej formie wsparcia.

#### **Rozdział IV** **Postanowienia końcowe**

##### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących Projektu, decyzje podejmuje Koordynator.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz krajowe i unijne akty prawne dotyczące funkcjonowania i realizacji programów operacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych.

##### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2019 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**