

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 74/2021 Rektora GUMed
z dnia 23.08.2021 r.

REGULAMIN

rekrutacji i uczestnictwa w programie zajęć warsztatowych w formie projektowej - Young Scientist Program, realizowanym w ramach projektu pt. Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, zadanie 3 – Program poprawy kompetencji studentów (moduł 2), EDYCJA II.

I. Słownik skrótów i pojęć

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie (dalej: „Regulamin”) sformułowania oznaczają:

- a) **Beneficjent** – Gdański Uniwersytet Medyczny (dalej: „Uczelnia” lub „GUMed”) z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk.
- b) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
- c) **Kandydat** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie oraz przystąpiła do procesu rekrutacji.
- d) **Kierownik Projektu** – osoba zatrudniona u Beneficjenta, zarządzająca Projektem i pełniąca nadzór nad realizacją Projektu.
- e) **Kierownik Zadania** – osoba zatrudniona u Beneficjenta, odpowiedzialna za realizację zadania 3 – Program poprawy kompetencji studentów w ramach Projektu, zaangażowana w merytoryczną i organizacyjną koordynację oraz wdrożenie tego zadania.
- f) **Koordynator merytoryczny Programu** – osoba zatrudniona u Beneficjenta, odpowiadająca za przygotowanie do wdrożenia oraz realizację programu zajęć warsztatowych w formie projektowej w ramach Zadania.
- g) **Moduł** – grupy poszczególnych Zadań, uwzględniające cechy danej grupy docelowej, objętej wsparciem w ramach realizacji Projektu.
- h) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 grudnia 2017 r.
- i) **Projekt** – projekt pt. „Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego”, realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00-z082/18, zawartej dnia 12 czerwca 2019 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Oś priorytetowa III - Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 - Kompleksowe programy szkół wyższych.
- j) **Specjalista do spraw administracyjnych Programu** – osoba zatrudniona u Beneficjenta, wykonująca zadania o charakterze organizacyjnym i administracyjnym, zgodnie z warunkami programu zajęć warsztatowych w formie projektowej.
- k) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa: <https://power3-5.gumed.edu.pl>
- l) **Uczestnik Projektu** lub **Uczestnik** – osoba spełniająca wszelkie kryteria uczestnictwa i zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
- m) **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem i Uczestnikiem Projektu, określająca formy wsparcia oraz prawa i obowiązki stron.
- n) **Zadanie** – zadanie 3 - Program poprawy kompetencji studentów, stanowiące wyodrębnioną część Projektu, w ramach której realizowane są określone podzadania/działania, służące osiągnięciu celów Projektu.

II. Informacje o Projekcie

§ 2

1. Podstawę realizacji Projektu stanowi Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWR.03.05.00-00-z082/18, zawarta dnia 12 czerwca 2019 r.

2. Celem głównym Projektu jest określenie założeń i wdrożenie wielomodułowego programu poprawy funkcjonowania GUMed oraz optymalizacja procesów administracyjnych poprzez realizację zintegrowanych działań w obszarach dydaktycznych, organizacyjnych i zarządczych. W ramach Projektu planowana jest m.in. modyfikacja programów kształcenia, organizacja szkoleń, zajęć warsztatowych oraz staży dla studentów, uruchomienie nowego programu kształcenia doktorantów, wizyty zagranicznych wykładowców, realizacja szkoleń oraz staży dla kadry dydaktycznej, organizacja szkoleń dla kadry kierowniczej i administracyjnej, a także zmiana i rozszerzenie funkcjonalności narzędzi informatycznych wspierających procesy zarządzania w Uczelni.
3. Ujęte w Projekcie działania nie są objęte finansowaniem w ramach Osi priorytetowej V PO WER Wsparcie dla obszaru zdrowia (KD27).
4. Projekt realizowany będzie w okresie: 1.06.2019 r. – 31.12.2023 r.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Oś priorytetowa III - Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 - Kompleksowe programy szkół wyższych.
6. Kierownikiem Projektu, sprawującym ogólny nadzór nad realizacją Projektu jest prof. dr hab. Jacek Bigda – Prorektor ds. Rozwoju i Organizacji Kształcenia.

III. Postanowienia ogólne

§ 3

1. W ramach Projektu założono realizację ośmiu Zadań, odpowiadających Modułom 1, 2, 3, 5 oraz 6. Zadanie 3 – Program poprawy kompetencji studentów (Moduł 2) dotyczy podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym i składa się z następujących aktywności:
 - 1) szkolenia certyfikowane,
 - 2) zajęcia warsztatowe w formie projektowej,
 - 3) wizyty studyjne u pracodawców.
2. Program zajęć warsztatowych w formie projektowej, realizowany w ramach Zadania (dalej: „**Program**”), kierowany jest do najzdolniejszych studentów GUMed, kształcących się na różnych kierunkach studiów.
3. Celem Programu jest wsparcie studentów zainteresowanych rozwojem kompetencji osobistych oraz realizacją projektów o charakterze badawczym lub zarządczym/biznesowym.
4. Tematem projektu badawczego, prowadzonego przez studenta w ramach Programu może być: medycyna podstawowa, medycyna translacyjna, medycyna kliniczna, farmacja oraz nauki o zdrowiu. Projekt o charakterze zarządczym/biznesowym może być realizowany w zakresie medycyny, farmacji lub nauk o zdrowiu.

§ 4

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady rekrutacji oraz udziału w Programie, a w szczególności:
 - a) zakres wsparcia oraz grupy docelowe objęte wsparciem,
 - b) procedurę rekrutacji,
 - c) zasady rezygnacji i wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika Projektu,
 - e) prawa i obowiązki Beneficjenta.
2. O uczestnictwo w Projekcie mogą ubiegać się studenci różnych kierunków studiów polskojęzycznych (z wyłączeniem kierunku pielęgniarstwo i położnictwo).
3. Udział w Programie jest dobrowolny i student ma prawo skorzystać z Programu tylko jeden raz.
4. Do programu może zostać zrekrutowanych nie więcej niż 29 osób.
5. Czas trwania Programu wynosi 18 miesięcy.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Programu, w tym prowadzenia trwającej już formy wsparcia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie Umowy o dofinansowanie Projektu.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.

§ 5

1. Program warsztatów w formie projektowej realizowany jest przez Zespół zadaniowy w składzie:
 - 1) dr hab. Tomasz Smiatacz – Kierownik Zadania,
 - 2) prof. dr hab. Miłosz Jaguszewski – Koordynator merytoryczny Programu,
 - 3) Olga Ziótkowska - Gurfinkiel – Specjalista do spraw administracyjnych Programu,
 - 4) Jagoda Czuper – Specjalista do spraw administracyjnych Programu.
2. Wszelka korespondencja dotycząca Programu kierowana będzie na adres e-mail: ysp@gumed.edu.pl lub ysp.biuro@gumed.edu.pl, dedykowany do obsługi procesu rekrutacji oraz komunikacji z Uczestnikami Projektu.
3. Osobami do kontaktu w kwestiach związanych z realizacją Programu są:
 - 1) w sprawach merytorycznych:
 - prof. dr hab. Miłosz Jaguszewski – Koordynator merytoryczny Programu, tel. nr (58) 349 25 00, adres e-mail: milosz.jaguszewski@gumed.edu.pl
 - 2) w sprawach administracyjnych:
 - Olga Ziótkowska - Gurfinkiel – Specjalista do spraw administracyjnych Programu, tel. nr (58) 349 12 02, adres e-mail: olga.ziolkowska-gurfinkiel@gumed.edu.pl
 - Jagoda Czuper – Specjalista do spraw administracyjnych Programu, tel. nr (58) 349 10 08, adres e-mail: jagoda.czuper@gumed.edu.pl

Zmiany osób, wymienionych w ust. 1 pkt. 2) – 4) oraz w ust. 3, a także danych kontaktowych tych osób nie wymagają zmian Regulaminu i zostaną ogłoszone na Stronie internetowej Projektu.

IV. Zakres wsparcia oraz grupy docelowe objęte wsparciem

§ 6

1. Uczestnicy Projektu zrealizują pełen program kształcenia na odbywanych studiach, uzupełniony o dodatkowe aktywności objęte Programem, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. W ramach Programu zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - 1) zajęcia warsztatowe z zakresu metodologii projektu badawczego lub zarządczego/biznesowego, w tym przygotowanie do realizacji własnego projektu,
 - 2) certyfikowane szkolenia z zakresu metodyki badań klinicznych, zarządzania projektem, procedur patentowych, kierowania zespołem oraz wybranych umiejętności zarządczych,
 - 3) realizacja projektów w dwuosobowych zespołach pod opieką tutorów, wyselekcjonowanych spośród nauczycieli akademickich GUMed.
3. Wsparciem zostaną objęci studenci GUMed, którzy ukończyli co najmniej 2. rok studiów i w roku akademickim 2021/2022 nie studiują na ostatnim roku studiów.
4. W ramach Programu Uczestnik Projektu otrzyma wsparcie finansowe w formie stypendium naukowego do wysokości 10 000,00 zł, wypłacanego w transzach miesięcznych przez okres udziału w Programie.
5. W Programie mogą uczestniczyć osoby niepełnosprawne, wykazujące się sprawnością niezbędną do uczestnictwa w szkoleniach i zajęciach warsztatowych.

V. Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

§ 7

1. Uczestnikami Projektu mogą zostać Kandydaci, którzy:
 - a) zadeklarowali - z własnej inicjatywy - chęć udziału w Projekcie, składając Wniosek o przyjęcie do Programu, stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - b) zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie,
 - c) podpiszą Umowę uczestnictwa w Projekcie.
2. Po zakwalifikowaniu do Projektu z Uczestnikami zawarta zostanie Umowa uczestnictwa w Projekcie, określająca formy wsparcia oraz obowiązki Uczestników.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przestrzegania Umowy, o której mowa w ust. 2, w tym do uczestnictwa we wszystkich działaniach wynikających z realizacji Programu.

4. Udział w Projekcie ma charakter nieodpłatny i jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Formularze wszystkich dokumentów zgłoszeniowych do Projektu dostępne są w Biurze ds. Studenckich, zlokalizowanym w Gdańsku, przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, pokój nr 102 oraz na Stronie internetowej Projektu.

VI. Rekrutacja Kandydatów

§ 8

1. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie spośród studentów GUMed, którzy ukończyli co najmniej 2. rok studiów i w roku akademickim 2021/2022 nie studiują na ostatnim roku studiów.
2. Postępowanie kwalifikacyjne będzie miało charakter konkursowy.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z zapewnieniem dostępności dla osób niepełnosprawnych, wykazujących się sprawnością niezbędną do uczestnictwa w szkoleniach i zajęciach warsztatowych.
4. Proces rekrutacji będzie miał charakter przejrzysty, otwarty, niedyskryminujący Kandydatów z jakichkolwiek powodów (w tym m.in. płci, niepełnosprawności, wyznania, przynależności etnicznej, orientacji seksualnej).
5. Rekrutację do Projektu przeprowadza Komisja Konkursowa.
6. Za rekrutację Uczestników Projektu odpowiedzialny będzie Kierownik Zadania, wspierany przez właściwe jednostki administracyjne Uczelni.
7. W postępowaniu kwalifikacyjnym może uczestniczyć osoba, która:
 - a) znajduje się na liście studentów GUMed,
 - b) zadeklaruje, z własnej inicjatywy, chęć udziału w Projekcie, składając Wniosek o przyjęcie do Programu, stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - c) złoży oświadczenie dotyczące danych osobowych w formie **Załącznika nr 2** do Regulaminu.
8. Osoba przystępująca do procesu rekrutacji może wskazać opiekuna ze stopniem naukowym co najmniej doktora, którego działalność, zainteresowania i wiedza ekspercka umożliwią realizację projektu o charakterze badawczym lub zarządczym/ biznesowym.
9. Aplikację należy składać w celu realizacji określonego projektu o charakterze badawczym lub zarządczym/biznesowym.
10. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) Etap I – dostarczenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 11;
 - 2) Etap II – przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w drodze konkursu aplikacji, z uwzględnieniem oceny motywacji przystąpienia do Programu i dotychczasowych osiągnięć Kandydata, w tym średniej ocen, oceny atrakcyjności projektu zgłoszonego we Wniosku o przyjęcie do Programu, oceny zdolności Kandydata do przeprowadzenia projektu w ramach Programu oraz wkładu Kandydata w tenże projekt;
 - 3) Etap III – ogłoszenie listy rankingowej po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Wniosek o przyjęcie do Programu w postaci **Załącznika nr 1** do Regulaminu, zawierający m.in. syntetyczny opis projektu planowanego do realizacji w ramach Programu (dla opisu projektu - maks. 2 strony A4);
 - b) curriculum vitae (maks. 2 strony A4),
 - c) list motywacyjny z krótkim opisem dotychczas realizowanych projektów badawczych, zainteresowań oraz planów naukowych i zawodowych, a także uzasadnieniem potrzeby udziału w aktywnościach przewidzianych w ramach Programu (maks. 3 strony A4),
 - d) pisemna informacja o średniej ocen z lat studiów poprzedzających rok złożenia aplikacji, potwierdzona przez właściwy dziekanat,
 - e) rekomendacja od opiekuna naukowego/samodzielnego pracownika naukowego (fakultatywnie),
 - f) w razie potrzeby - zgoda Komisji Bioetycznej bądź deklaracja, że taka zgoda zostanie uzyskana przed rozpoczęciem realizacji projektu badawczego,
 - g) Oświadczenie dotyczące danych osobowych, stanowiące **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

12. Kandydat składa wymagane dokumenty rekrutacyjne w terminie naboru wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze do Programu w formie elektronicznej na adresy e-mail: ysp@gumed.edu.pl oraz ysp.biuro@gumed.edu.pl.
13. Zakwalifikowany Kandydat zobowiązany jest do dostarczenia papierowej wersji dokumentów rekrutacyjnych w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy, o której mowa w ust. 21:
 - a) osobiście – w Biurze ds. Studenckich, w godzinach pracy Biura, podanych na Stronie internetowej Projektu, lub
 - b) pocztą tradycyjną (za potwierdzeniem odbioru) lub pocztą kurierską – na adres Biura ds. Studenckich.Niedostarczenie papierowej wersji dokumentów rekrutacyjnych w wyżej wskazanym terminie uznaje się za rezygnację Kandydata z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
14. Weryfikacji Kandydata pod kątem spełniania przez niego kryteriów uczestnictwa w Projekcie, określonych w ust. 1 i ust. 7 oraz złożonej przez Kandydata dokumentacji rekrutacyjnej dokonuje Specjalista do spraw administracyjnych Programu we współpracy z Koordynatorem merytorycznym Programu.
15. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, Kandydaci będą informowani na bieżąco telefonicznie, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uzupełnienia lub korekty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, winny być dokonane w terminie 3 dni od daty otrzymania przez Kandydata informacji o zaistnieniu takiej konieczności. W przypadku niespełnienia zaleceń Beneficjenta w tym zakresie, Wniosek o przyjęcie do Programu nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
16. Dokumenty rekrutacyjne, złożone przez Kandydata po wyznaczonym terminie naboru nie zostaną przyjęte.
17. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria oceny Kandydata:
 - a) motywacja i dotychczasowe osiągnięcia Kandydata, w tym średnia ocen,
 - b) ocena atrakcyjności projektu zgłoszonego we Wniosku o przyjęcie do Programu,
 - c) ocena zdolności Kandydata do przeprowadzenia projektu w ramach Programu,
 - d) wkład Kandydata w projekt, który ma być realizowany w ramach Programu.
18. Każdemu z kryteriów przyznawana jest odpowiednia liczba punktów.
19. Punktacja przyznawana kryteriom, określonym w ust. 17, przedstawia się następująco:
 - a) średnia ocen z lat studiów poprzedzających rok przystąpienia do procesu rekrutacji, wyliczona - do dwóch miejsc po przecinku - ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wynikających z programu studiów (średnia ocen: 5,00-4,75 - 5 pkt., 4,74-4,50 - 3 pkt., 4,49-4,01 - 1 pkt., poniżej 4,00 - 0 pkt.), **maks. 5 pkt.;**
 - b) motywacja przystąpienia do Programu (ocena dokonywana przez Komisję Konkursową), **maks. 5 pkt.;**
 - c) dotychczasowe osiągnięcia naukowe Kandydata:
 - autorstwo/współautorstwo publikacji naukowej w czasopiśmie z listy MNIŚW: posiadającym Impact Factor (pierwszy autor - 3 pkt., publikacja zespołowa - 2 pkt.); bez przypisanego IF (pierwszy autor - 2 pkt., publikacja zespołowa - 1 pkt.), **maks. 10 pkt.,**
 - realizowane projekty badawcze, finansowane ze źródeł krajowych i zagranicznych (2 pkt. za każdy projekt zagraniczny; 1 pkt. za każdy projekt krajowy), **maks. 5 pkt.,**
 - czynny udział w konferencjach naukowych – krajowych i zagranicznych (2 pkt. za wystąpienie ustne lub sesję plakatową na konferencji zagranicznej; 1 pkt. za wystąpienie ustne lub sesję plakatową na konferencji krajowej, 2 pkt. za zajęcie I – III miejsca w konkursie prac podczas konferencji krajowej), **maks. 6 pkt.,**
 - ukończone kursy i szkolenia potwierdzone certyfikatem bądź dyplomem (maksymalnie pięć certyfikatów/dyplomów, po jednym punkcie za każdy), **maks. 5 pkt.;**
 - d) aktywności dodatkowe Kandydata w trakcie studiów (koła naukowe, samorząd studencki) (ocena dokonywana przez Komisję Konkursową), **maks. 5 pkt.;**
 - e) atrakcyjność projektu o charakterze badawczym lub zarządczym/biznesowym zgłoszonego we Wniosku o przyjęcie do Programu (ocena dokonywana przez Komisję Konkursową), **maks. 5 pkt.;**
 - f) zdolność Kandydata do przeprowadzenia projektu w ramach Programu (ocena dokonywana przez Komisję Konkursową), **maks. 5 pkt.;**

- g) wkład Kandydata w projekt, który ma być realizowany w ramach Programu (ocena dokonywana przez Komisję Konkursową), **maks. 5 pkt.**
20. W procedurze kwalifikacyjnej Kandydat może uzyskać maksymalnie **56 pkt.**
 21. Na podstawie uzyskanej przez Kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym sumy punktów sporządzana jest lista rankingowa, która określa kolejność przyjmowania do Projektu. Komisja Konkursowa dokona rekrutacji Kandydatów do Projektu w ramach ustalonego limitu miejsc.
 22. W sytuacji, gdy nie można określić listy rankingowej, ponieważ na ostatnim miejscu znajduje się dwóch lub więcej Kandydatów z taką samą liczbą punktów, decydująca będzie opinia Komisji Konkursowej, ustalona na podstawie porównania osiągnięć naukowych.
 23. Listę, o której mowa w ust. 21, Komisja Konkursowa ogłasza niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jednakże nie później, niż do dnia 25 października 2021 r.
 24. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone przez Komisję Konkursową na Stronie internetowej Projektu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
 25. Informację o odmowie lub przyjęciu do Projektu Komisja Konkursowa przekaze Kandydatowi drogą elektroniczną, na wskazany w dokumentach rekrutacyjnych adres e-mail, nie później, niż w ciągu 10 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
 26. Kandydaci, którzy pomimo spełnienia warunków kwalifikowalności nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, będą umieszczeni na liście rezerwowej.
 27. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji Kandydata z listy podstawowej przed rozpoczęciem Programu lub w przypadku rozpoczęcia uczestnictwa, o ile możliwym będzie zrealizowanie całej ścieżki wsparcia przewidzianej dla Programu.
 28. Decyzję o włączeniu Kandydata z listy rezerwowej do uczestnictwa w Projekcie podejmuje Kierownik Zadania. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostanie przekazana Kandydatowi drogą elektroniczną.
 29. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego pozostanie niewykorzystana dostępna pula miejsc dla Programu, Kierownik Zadania może podjąć decyzję o naborze uzupełniającym, który zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami rekrutacji wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
 30. Komisja Konkursowa w stosunku do Kandydata niepełnosprawnego powinna - w razie potrzeby - zmodyfikować sposób postępowania kwalifikacyjnego na podstawie prawomocnego orzeczenia o inwalidztwie lub zaświadczenia czy opinii właściwej poradni specjalistycznej.
 31. Kandydat niepełnosprawny powinien złożyć do Komisji Konkursowej wnioski o potrzebie dostosowania postępowania kwalifikacyjnego, najpóźniej do siedmiu dni roboczych przed terminem tego postępowania. Do wniosku Kandydat powinien załączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
 32. Kwalifikacja odbywać się będzie na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.).
 33. Ostateczne potwierdzenie udziału w Programie stanowi podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie.
 34. Wszelkie informacje dotyczące terminów i zasad rekrutacji oraz formularze wszystkich dokumentów rekrutacyjnych będą zamieszczane na Stronie internetowej Projektu.

VII. Komisja Konkursowa

§ 9

1. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje Komisja Konkursowa.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi (alfabetycznie):
 - Prof. dr hab. n. med. Miłosz Jaguszewski,
 - Prof. dr hab. n. med. Marek Niedożytko,
 - Prof. dr hab. n. med. Przemysław Rutkowski,
 - Dr hab. n. med. Tomasz Smiatacz,
 - Dr hab. n. farm. Bartosz Wielgomas.
3. Przewodniczącym Komisji Konkursowej wyłania się spośród członków tej Komisji.

4. Kadencja członków Komisji Konkursowej trwa od dnia powołania, do czasu zakończenia Projektu, tj. do 31 grudnia 2023 roku.
5. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje i kieruje jej pracami Kierownik Zadania.
6. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - a) ogłoszenie o naborze do Programu,
 - b) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego oraz sporządzenie protokołu zbiorczego z tego postępowania,
 - c) ogłoszenie listy rankingowej po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje większością głosów.
8. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.
9. Od postanowień Komisji Konkursowej przysługuje prawo odwołania do Kierownika Projektu – w formie pisemnej - w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia ogłoszenia listy rankingowej.
10. Kierownik Projektu rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni roboczych powiadamia o decyzji odwołującego oraz Komisję Konkursową drogą elektroniczną, przysyłając swoje stanowisko na wskazane adresy e-mail.
11. Decyzja Kierownika Projektu, o której mowa w ust. 10, jest ostateczna.

VIII. Rezygnacja z udziału w Projekcie

§ 10

1. Uczestnik Projektu, który rozpoczął udział w przewidzianej niniejszym Regulaminem formie wsparcia, może zrezygnować z udziału w Projekcie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn natury zdrowotnej (np. długotrwała, co najmniej kilkumiesięczna choroba) lub z ważnych przyczyn losowych, niezależnych od Uczestnika i nieznanymi mu w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Kierownika Zadania. Do zawiadomienia należy m.in. dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzję o przyjęciu rezygnacji Uczestnika Projektu podejmuje Kierownik Zadania.
4. W przypadku, gdy Kierownik Zadania stwierdzi, iż rezygnacja nie ma właściwego uzasadnienia, Uczestnik zostanie pociągnięty do odpowiedzialności finansowej i zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik traci prawo do dalszego korzystania z dofinansowania aktywności w ramach Programu, z dniem pisemnego poinformowania Beneficjenta o tej rezygnacji.

IX. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

§ 11

1. Uczestnik Projektu ma prawo do uczestnictwa w nieodpłatnych formach wsparcia, realizowanych w ramach Projektu.
2. Przez cały okres trwania Programu, każdy Uczestnik będzie współpracował z doświadczonym pracownikiem naukowym, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do rozpoczęcia i zakończenia Programu, zgodnie z terminem wskazanym w Umowie uczestnictwa w Projekcie oraz do regularnego i punktualnego udziału we wszystkich formach aktywności, objętych Programem.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) wykazywania się aktywnością naukową, w tym postępami prac nad projektem, realizowanym w ramach Programu;
 - 2) uczestnictwa w szkoleniach wspierających prowadzenie działalności badawczej;
 - 3) umieszczania informacji o przyznanej formie wsparcia w każdej publikacji, dotyczącej wyników badań przeprowadzonych w ramach Programu;
 - 4) potwierdzania każdorazowo uczestnictwa w realizowanych w ramach Programu formach wsparcia, poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, z wyłączeniem zajęć prowadzonych w formie on-line, zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
 - 5) w przypadku przerwania Programu lub wystąpienia nieobecności wynikającej z przyczyn losowych (choroba, inne zdarzenie losowe) i potwierdzonej/usprawiedliwionej odpowiednim

dokumentem, powiadomienia o tym fakcie - pocztą elektroniczną - Specjalisty do spraw administracyjnych Programu, w ciągu dwóch dni roboczych od jego zaistnienia;

- 6) uczestnictwa w badaniach ankietowych i ewaluacyjnych, przeprowadzanych na potrzeby Projektu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z wykonania projektu o charakterze badawczym lub zarządczym/biznesowym, w terminie 30 dni od daty zakończenia uczestnictwa w Programie.
6. Uczestnik Projektu ma obowiązek informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych, w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia tychże zmian.
7. W przypadku nieukończenia Programu na skutek rezygnacji z przyczyn innych, niż określone w § 10 ust. 1, oraz skreślenia z listy Uczestników w związku z uchylaniem się od obowiązków Uczestnika, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Programie, których wysokość uzależniona będzie od stanu zaawansowania tego udziału, wraz z odsetkami ustawowymi i innymi obciążeniami dodatkowymi (np. kary umowne), nałożonymi przez Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę nad wydatkowaniem środków unijnych.
8. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanych form wsparcia, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
9. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.
10. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego Projektu.
11. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Beneficjenta w celu realizacji Projektu.
12. Przystępując do Projektu, Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

X. Prawa i obowiązki Uczelni (Beneficjenta)

§ 12

1. W przypadku nierealizowania przez Uczestnika Programu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, Uczelnia może rozwiązać z Uczestnikiem Umowę uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczelnia może skreślić Uczestnika z listy Uczestników Projektu, po wysłuchaniu Uczestnika, w przypadku:
 - a) przerwania Programu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków, określonych w niniejszym Regulaminie oraz w Umowie uczestnictwa w Projekcie,
 - c) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego w trakcie uczestnictwa w prowadzonych w ramach Programu formach wsparcia,
 - d) zaniechania prac nad projektem, realizowanym w ramach Programu,
 - e) podania nieprawdziwych informacji w dokumentach rekrutacyjnych.
3. W przypadku skreślenia Uczestnika Projektu z listy studentów GUMed traci on status Uczestnika Projektu.
4. Uczelnia zastrzega sobie prawo do opóźnienia wypłaty Uczestnikowi wsparcia finansowego, przewidzianego dla Uczestników Projektu, w przypadku braku środków na rachunku Projektu, wynikającego z opóźnienia w przekazywaniu Beneficjentowi środków pieniężnych na realizację Projektu przez Instytucję Pośredniczącą. Uczestnikowi Projektu nie przysługuje roszczenie o odsetki ustawowe z tytułu oraz przyczyn określonych w zdaniu poprzedzającym.
5. Uczelnia zobowiązana jest do:
 - a) przestrzegania – w procesie rekrutacji – zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
 - b) ochrony danych osobowych Uczestnika Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- c) przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu wyłącznie w celu realizacji Programu oraz na potrzeby Umowy uczestnictwa w Projekcie.

XI. Przepisy końcowe

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem r. i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu znajduje się na Stronie internetowej Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia - w uzasadnionych przypadkach - zmian w Regulaminie, w tym w szczególności w przypadku zmiany wytycznych realizacji Projektu lub jego dokumentów programowych, informując o tym każdorazowo Uczestnika Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu i drogą elektroniczną.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą naruszać interesu Uczestnika.
5. W przypadku ewentualnych sporów, będą one rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddawane rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Beneficjenta.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy wewnętrzne GUMed, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyjęcie do Programu.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące danych osobowych.