PROCEDURA KORZYSTANIA PRZEZ STUDENTÓW UMB
Z MENTORINGU PRAKTYCZNEGO NAUCZANIA W RAMACH PROJEKTU
„WDROŻENIE PROGRAMU ROZWOJU UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU
Z WYKORZYSTANIEM CENTRUM SYMULACJI MEDYCZNEJ" OD ROKU AKADEMICKIEGO 2019/2020

I. Zasady rekrutacji studentów

1. W projekcie mogą uczestniczyć studenci IV, V i VI roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na kierunku lekarskim.
2. Rekrutacja studentów do Projektu prowadzona jest w czwartym kwartale poszczególnych lat: 2019, 2020 w terminach podanych na stronie internetowej Projektu www.umb.edu.pl/csm.
3. Informacja o rekrutacji do Projektu dostępna jest na portalach społecznościowych oraz na stronie internetowej Projektu i UMB. Dodatkowo rozpowszechniana będzie przez pracowników z grupy nauczycieli badawczo - dydaktycznych na zajęciach ze studentami oraz podczas spotkań kół naukowych.
4. Proces rekrutacji jest prowadzony wg następujących zasad:
   - etap I – studenci zainteresowani uczestnictwem w Projekcie, wypełniają Formularz zgłoszeniowy (formularz dostępny do pobrania: w wersji elektronicznej ze strony www Projektu *lub* w wersji papierowej w Dziale Projektów Pomocowych UMB) i dostarczają podpisany i datowany dokument do Działu Projektów Pomocowych w formie papierowej wraz z załącznikami,
   - etap II – złożone formularze zgłoszeniowe podlegają weryfikacji formalnej przez pracowników Działu Projektów Pomocowych,
   - etap III – na podstawie złożonych i zweryfikowanych formularzy zgłoszeniowych, Komisja Rekrutacyjna Projektu tworzy listę rankingową (zgodnie z przyjętymi kryteriami), na jej podstawie powstają dwie listy: 1) Uczestników Projektu oraz 2) Lista Rezerwowa; studenci są informowani drogą mailową lub telefoniczną o wynikach rekrutacji do Projektu.
   - etap IV – Uczestnicy Projektu w ciągu 10 dni roboczych od dnia poinformowania o wynikach rekrutacji zgłaszają się do Działu Projektów Pomocowych UMB celem potwierdzenia udziału w Projekcie i uzupełnienia dokumentacji projektowej; w przypadku niezgłoszenia się w terminie lub rezygnacji któregokolwiek z Uczestników, do udziału w Projekcie kwalifikują się kolejni studenci z Listy Rezerwowej.
5. Decyzja o zakwalifikowaniu do Projektu jest podejmowana przez Komisję Rekrutacyjną Projektu, w składzie:
   a) Kierownik Projektu
   b) Pracownik z grupy nauczycieli badawczo - dydaktycznych, będący mentorem
   c) pracownik Działu Projektów Pomocowych
6. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję na podstawie następujących kryteriów rekrutacji:

- średnia ocen uzyskanych z dotychczasowego przebiegu studiów – max. 2 pkt

Średnia ocen	Przyznane punkty
3,00 - 3,49	0
3,50 – 4.00	1
4,01 – 5,00	2

- **aktywna działalność w studenckich kołach naukowych** (niezależnie od ilości kół naukowych**) max 6 pkt**.

- **aktywny udział w konferencjach (wystąpienia, postery, publikacje w materiałach zjazdowych) – max 3 pkt.**

1 pkt za udział w 1 konferencji, 2 pkt za 2 konferencje, 3 pkt za 3 i każdy dodatkowy czynny udział.

- prace opublikowane w czasopismach naukowych – max 4 pkt

1 praca = 2 pkt, 2 lub więcej prac = 4 pkt.

W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, za kryterium rozstrzygające przyjmuje się kolejność zgłoszeń.

7. W ramach Projektu, w zrealizowanych dotychczas 2 edycjach metoringu, objęto mentoringiem 28 studentów.
   W kolejnych latach realizacji projektu planowane jest objęcie mentoringiem studentów wg przedstawionego poniżej schematu:
   a) w roku akademickim 2019/2020 – 32 studentów,
   b) w roku akademickim 2020/2021 – 40 studentów.

   Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby studentów korzystających z mentoringu w danym naborze, przy czym łączna liczba studentów, która uczestniczących w mentoringu w ramach realizacji projektu, wyniesie 100. O zwiększeniu liczby studentów korzystających z mentoringu w danym roku akademickim decyduje Kierownik projektu.
8. Po zakwalifikowaniu się do Projektu Uczestnicy wypełniają dokumentacje projektową: Dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu, Oświadczenie Uczestnika Projektu i inne wymagane dokumenty.
9. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc przewidzianych w Projekcie na dany rok akademicki, przeprowadzana jest rekrutacja dodatkowa.
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie jego realizacji, do udziału w Projekcie zapraszana jest kolejna osoba z Listy rezerwowej.
11. Podstawowymi formami komunikowania się stron w trakcie realizacji Projektu są poczta elektroniczna oraz strona www Projektu. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do regularnego odczytywania poczty elektronicznej i monitorowania korespondencji oraz do aktywnego śledzenia strony www Projektu.
12. Od momentu przystąpienia do Projektu, studenci mają obowiązek niezwłocznego przekazywania do Działu Projektów Pomocowych wszelkich informacji o zmianie danych przekazanych uprzednio w Dokumentacji rekrutacyjnej.

II. Zasady realizacji mentoringu dla studentów:

1. Zadaniem mentora jest pomoc studentom w ukierunkowaniu ścieżki specjalizacji, wsparcie w dokonywaniu wyborów dotyczących rozwoju zawodowego oraz szeroko rozumiane dzielenie się doświadczeniem zawodowym i życiowym w kontekście przyszłej pracy i aktywności zawodowej i naukowej.
2. Każdy student otrzymuje indywidualne wsparcie mentora w zakresie 10 godzin podczas całego cyklu mentoringu.
3. Usługa mentoringu dla studenta realizowana jest przez okres maksymalnie 5 miesięcy, średnio po 2 godziny / miesiąc.
4. Terminy i miejsce spotkań mentora i studenta są ustalane przez mentora, w porozumieniu ze studentem i w oparciu o zasady partnerskiej współpracy. Realizacja cyklu spotkań ma charakter

indywidualny i elastyczny, zatem nie zakłada się jednej ściśle określonej regularności spotkań, ani interwałów czasowych między nimi.

5. W sytuacji braku możliwości realizacji mentoringu w formie spotkań bezpośrednich, z powodu wystąpienia siły wyższej, dopuszcza się możliwość realizacji mentoringu w formie zdalnej, przy wykorzystaniu metod komunikacji dostępnych dla obu stron. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Kierownik Projektu.
6. Zgodnie ze wstępnymi ustaleniami oraz zgodnie z ideą i założeniami mentoringu przewiduje się różne formy realizacji tego procesu, które są uzgadniane obustronnie i komfortowe dla obydwu stron. Nie przewiduje się natomiast żadnej sformalizowanej oceny na zakończenie procesu, ani też żadnej zdefiniowanej formy zaliczenia.
7. Mentor nie ponosi odpowiedzialności za decyzje i wybory osobiste dokonane przez studenta (mentee) ani w trakcie procesu mentoringu, ani po zakończeniu udziału studenta w Projekcie
8. Na zakończenie mentoringu student otrzymuje Zaświadczenie potwierdzające jego udział w tej formie wsparcia.
9. Student oraz mentor zobowiązani są do potwierdzania obecności na spotkaniach własnoręcznym podpisem w dzienniku mentoringu.

III. ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Konsekwencją zakończenia udziału w Projekcie przed zakończeniem Ścieżki wsparcia, z przyczyn innych niż wskazane w ust. 2, może być zwrot przez Uczestnika Projektu kosztów poniesionych przez UMB z należnościami ubocznymi na działania w ramach Projektu dotyczące tego Uczestnika, o ile rezygnacja Uczestnika skutkować będzie zwrotem dofinansowania przez UMB.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, studenci obowiązani są złożyć do Działu Projektów Pomocowych UMB pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn rezygnacji w możliwie najwcześniejszym terminie.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji projektu pn. „Wdrożenie programu rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z wykorzystaniem Centrum Symulacji Medycznej" w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zobowiązuje się przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia 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- RODO).
3. W ramach przedmiotowego Projektu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, które posiadają imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Projektu są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej Procedury w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta.
2. Procedura dotychczas obowiązująca traci moc z chwilą wejścia w życie procedury niniejszej, tj. z dniem 01.05.2020 r.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszą procedurą rozstrzygane są zgodnie z wytycznymi Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacji Rozwój.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej procedury w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta.
5. Wszelkie zmiany procedury wymagają formy pisemnej i wchodzą w życie z dniem ich podpisania.
6. Procedura jest dostępna na Stronie Projektu oraz w Biurze projektu