



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W ZADANIU 6 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ
- realizowanym w ramach projektu „Zintegrowany program kształcenia z wykorzystaniem
innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym”**

**§ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

1. ZADANIE 6 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ – realizowane jest w ramach projektu „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym” nr POWR.03.05.00-00-Z033/18, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, zgodnie z Umową o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00-Z033/18-00 z dnia 04.06.2019 r.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) Regulamin – niniejszy REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W ZADANIU 6 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ - realizowanym w ramach projektu „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym”.
- b) Projekt – projekt pn. *Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym*.
- c) Zadanie 6 – zadanie ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ, realizowane w ramach projektu „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym”.
- d) Uczelnia/UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
- e) WL – Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
- f) Dziekanat WL – Dziekanat Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
- g) Uczestnik/czka – Uczestnik Projektu, będący pracownikiem/pracownicą UMB zatrudnionym/ą w ramach umowy o pracę lub aktu mianowania, zakwalifikowany/a do udziału w minimum jednej formie wsparcia realizowanej w ramach Projektu, tj. osoba, która złożyła komplet dokumentów, o którym mowa w §3 ust. 17 niniejszego Regulaminu.
- h) Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu zgodnie z PZP, harmonogramem i budżetem, podejmuje działania naprawcze, zarządza ryzykiem w projekcie.
- i) Biuro Projektu – Dział Projektów Pomocowych UMB.



- j) Kadra Dydaktyczna – nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo – dydaktycznych.
 - k) Specjalista ds. Rekrutacji – pracownik Działu Projektów Pomocowych UMB zajmujący się rekrutacją uczestników do udziału w projekcie
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2019 r. – 30.09.2023 r.
 4. Informacje o Projekcie oraz aktualnie realizowanych wydarzeniach dostępne są na stronie www.umb.edu.pl/zpu2
 5. Biuro projektu mieści się w Białymstoku przy ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok (prawe skrzydło Pałacu Branickich)

§ 2

ZAŁOŻENIA ZADANIA 6

1. Celem głównym Projektu jest poprawa jakości, skuteczności i dostępności oferty edukacyjnej Wydziału Lekarskiego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku obejmująca cyfryzację i standaryzację nauczania na kierunkach dentystycznych (kierunki: Higiena Stomatologiczna, Techniki Dentystyczne, Lekarsko - Dentystyczny) oraz dostosowanie ich do potrzeb gospodarki i społeczeństwa.
2. Zadanie 6 ma na celu podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej w zakresie umiejętności dydaktycznych umożliwiających prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod:
 - zintegrowanej rehabilitacji narządu żucia,
 - ergonomii pracy na 4 i 6 rąk,
 - stomatologii zachowawczej,
 - skanowania wewnątrzustnego,
 - projektowania uśmiechu,
 - VieSID PL DT Curriculum Gnatologia i Okluzja w Stomatologii,
 - Curriculum Gnatologia i Okluzja w interdyscyplinarnej Stomatologii.
3. Zadanie 6 realizowane będzie w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r., z możliwością wydłużenia w przypadku pojawienia się okoliczności tego wymagających.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Zadania 6, należy do Koordynatora merytorycznego.
5. W szkoleniach wezmą udział łącznie 33 osoby z Kadry Dydaktycznej WL UMB.
6. Uczestnikami szkoleń może być Kadra Dydaktyczna WL UMB - pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę lub aktu mianowania, którzy poprzez uczestnictwo w szkoleniach podniosą swoje kompetencje dydaktyczne oraz obligatoryjnie zdobytą wiedzę będą wykorzystywać w trakcie zajęć prowadzonych przez co najmniej jeden semestr (rozpoczęty po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie); zajęcia prowadzone będą w oparciu o zmodyfikowany sylabus.
7. Rezultatem udziału w szkoleniach będą zmodyfikowane sylabusy przedmiotów prowadzonych przez kadrę dydaktyczną w zakresie wiedzy/kompetencji dydaktycznej zdobytej/ych podczas szkolenia/szkoleń. Za modyfikację sylabusów odpowiedzialni będą Kierownicy jednostek.



8. Okres zatrudnienia Uczestnika na UMB nie może być krótszy niż planowany okres szkolenia powiększony o jeden pełen semestr zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem kompetencji nabytych przez Uczestnika w trakcie szkolenia/szkoleń.
9. W wyjątkowych przypadkach osoby mające krótszy okres zatrudnienia mogą wnioskować do Rektora o wyrażenie zgody na udział w Projekcie.
10. Jeden Uczestnik może otrzymać więcej niż jeden rodzaj wsparcia.
11. Rodzaje wsparcia przewidziane w ramach zadania 6:

11.1 Szkolenie Ergonomia pracy na 4 i 6 rąk

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Higiena stomatologiczna.
2. W szkoleniu weźmie udział 8 osób.
3. Szkolenie prowadzone będzie w jednej 8 - osobowej grupie.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednym 9 - godzinnym szkoleniu (1 godzina wykładowa, 8 godzin warsztatowych - godziny zegarowe).
5. Zajęcia będą miały charakter praktyczny.

11.2 Szkolenie Stomatologia przewidywalna - metoda prof. A. Gerbera w 5 krokach - od badania po odbudowę

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Lekarsko - Dentystycznym oraz na kierunku Techniki Dentystyczne.
2. W szkoleniu weźmie udział 29 osób.
3. Cykl szkoleniowy obejmuje 7 kursów, każdy trwający 3 dni i łącznie 33 godziny (godziny zegarowe).
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.

11.3 Szkolenie Stomatologia zachowawcza

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.
2. W szkoleniu wezmą udział 3 osoby.
3. Każdy uczestnik weźmie udział w jednym 3-dniowym szkoleniu (szkolenie trwające 8-12 godzin zegarowych dziennie, w zależności od indywidualnych potrzeb).
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu.

11.4 Szkolenie VieSID PL DT Curriculum Gnatologia i Okluzja w Stomatologii Interdyscyplinarnej

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Techniki Dentystyczne.
2. W szkoleniu wezmą udział 4 osoby.
3. Cykl szkoleniowy obejmuje 3 moduły, każdy trwający 3 dni x 10 godzin dziennie (godziny zegarowe).
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.

11.5 Szkolenie Curriculum Gnatologia i Okluzja w interdyscyplinarnej stomatologii

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.



2. W szkoleniu weźmie udział 7 osób.
3. Cykl szkoleniowy obejmuje 5 modułów, każdy trwający 3 dni x 10 godzin dziennie (godziny zegarowe).
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.

11.6 Szkolenie *Skanowanie wewnątrzustne*

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Techniki Dentystyczne oraz na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.
2. W szkoleniu wezmą udział 22 osoby.
3. Szkolenie jednodniowe trwające 10 godzin zegarowych.
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.

11.7 Szkolenie *Druk 3D - poziom podstawowy*

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Techniki Dentystyczne oraz na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.
2. W szkoleniu wezmą udział 22 osoby.
3. Szkolenie jednodniowe trwające 10 godzin zegarowych.
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu oraz zapewnione stypendium na pokrycie kosztów utrzymania zagranicą.

11.8 Szkolenie *Druk 3D - poziom zaawansowany*

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Techniki Dentystyczne na III roku studiów.
2. W szkoleniu weźmie udział 8 osób.
3. Szkolenie jednodniowe trwające 10 godzin zegarowych.
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu oraz zapewnione stypendium na pokrycie kosztów utrzymania zagranicą.

11.9 Szkolenie *Wax-up realistyczny*

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.
2. W szkoleniu weźmie udział 7 osób.
3. Szkolenie jednodniowe trwające 8 godzin zegarowych.
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.

11.10 Szkolenie *Fotografia cyfrowa*

1. Wsparciem zostanie objęta kadra dydaktyczna WL UMB, która będzie prowadziła zajęcia na kierunku Lekarsko – Dentystycznym.
2. W szkoleniu weźmie udział 7 osób.
3. Szkolenie jednodniowe trwające 8 godzin zegarowych.
4. W ramach szkolenia uczestnikom zostaną pokryte koszty dojazdu, noclegów oraz diet.



§ 3 ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji będzie odbywał się sukcesywnie, każdorazowo przed rozpoczęciem zaplanowanych działań i zgodnie z limitami określonymi w Projekcie.
2. Rozpoczęcie rekrutacji na szkolenia zamknięte odbywa się poprzez umieszczenie na Stronie Projektu ogłoszenia zawierającego informacje o terminach i miejscu składania dokumentów, kryteriach uczestnictwa oraz maksymalnej liczbie Uczestników wraz z formularzem zgłoszeniowym i innymi niezbędnymi załącznikami. Zapis powyższy nie dotyczy udziału pracowników UMB w szkoleniach otwartych.
3. W przypadku szkoleń otwartych pracownik Kadry Dydaktycznej UMB, dokonuje wyboru szkolenia zgodnie z potrzebami zaakceptowanymi na etapie przygotowania projektu, wybór wykonawcy następuje w uzgodnieniu z Działem Zamówień Publicznych. Formularz rekrutacyjny pracownik UMB dostarcza do Specjalisty ds. Rekrutacji.
4. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
5. Dane osobowe osób ubiegających się o wsparcie przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Projektu.
6. Z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osoba ubiegająca się o wsparcie zapoznaje się w formularzu rekrutacyjnym.
7. Kandydat do udziału w projekcie wypełni i złoży, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Biuro projektu, komplet dokumentów zawierający formularz zgłoszeniowy wraz z zawartymi w nim oświadczeniami, w tym oświadczenie podpisane przez przełożonego, dotyczące powierzenia Kandydatowi prowadzenia zajęć dydaktycznych, w ramach których możliwe będzie wykorzystanie kompetencji dydaktycznych zdobytych poprzez uczestnictwo w projekcie.
8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a) wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu będą dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu
 - b) dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać i dostarczyć do Biura projektu.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, w przypadku szkoleń zamkniętych, powinny zostać złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Procedura rekrutacji obejmuje analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych.
11. Szczegółowe kryteria rekrutacji ustalone przez Komisję rekrutacyjną zostaną opublikowane na Stronie Projektu.
12. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Specjalista ds. rekrutacji
13. Decyzja o zakwalifikowaniu do poszczególnych form wsparcia realizowanych w ramach zadania 6 projektu podejmowana będzie przez Komisje Rekrutacyjne powoływane przez Kierownika Projektu na każdą edycję. O ile regulamin nie stanowi inaczej, w skład Komisji Rekrutacyjnej każdorazowo wchodzić będzie Specjalista ds. Rekrutacji. Komisja musi liczyć co najmniej 3 osoby.



14. Niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, osoby które złożyły aplikacje zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji.
15. W sytuacji niewyczerpania miejsc w danej formie wsparcia przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.
16. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji danej formy wsparcia w szczególności w przypadku niezrekrutowania wystarczającej liczby uczestników, bądź niewyłonienia wykonawcy do realizacji szkolenia.
17. Najpóźniej w ciągu 7 dni po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do poszczególnych form wsparcia Uczestnik zobowiązany jest złożyć dokumenty zawierające zakres danych określony w wytycznych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój:
 - a) Dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym (załącznik nr 1),
 - b) Oświadczenie uczestnika Projektu (załącznik nr 2),
 - c) Oświadczenie uczestnika szkolenia (załącznik nr 3).
18. Odmowa wypełnienia dokumentów określonych w ust. 17, wypełnienie niekompletnych dokumentów lub niedostarczenie ich w terminie, jest równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
19. Po dostarczeniu niezbędnych dokumentów wymienionych w ust. 17 sporządzana jest lista Uczestników.
20. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej kandydatowi nie przysługuje odwołanie.
21. W przypadku rekrutacji tej samej osoby do otrzymania kolejnej formy wsparcia w ramach Projektu nie jest wymagane ponowne składanie dokumentów określonych w ust. 16, punkt a i b, o ile dane nie uległy zmianie.
22. Wszystkie formy wsparcia w Projekcie prowadzone będą z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Udział osób niepełnosprawnych w Projekcie jest możliwy na każdym etapie działań projektowych na zasadzie równości udziału z innymi osobami.

§ 4

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Każdy Uczestnik uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w formach wsparcia określonych w § 2.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zapoznania się i podpisania dokumentów Uczestnika Projektu (załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu),
 - 3) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności,
 - 5) zachowania frekwencji na zajęciach umożliwiającej merytoryczną i obiektywną ocenę postępów Uczestnika przez szkoleniowca oraz umożliwiającej ciągłość postępów grupy szkoleniowej,



- 6) zachowania frekwencji na zajęciach co najmniej na poziomie 80%; przez nieobecności na zajęciach rozumie się zarówno nieobecności usprawiedliwione jak i nieusprawiedliwione,
 - 7) wzięcia udziału w testach / egzaminach itp., o ile zostały przewidziane w poszczególnych formach wsparcia,
 - 8) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu,
 - 9) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym niezbędnych danych osobowych,
 - 10) niezwłocznego informowania Specjalisty ds. Rekrutacji o wszelkich zmianach danych osobowych,
 - 11) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu,
 - 12) złożenia oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3, przed przystąpieniem do każdej z form wsparcia, a w przypadku szkoleń o wartości jednostkowej powyżej 3000 zł brutto na uczestnika, na żądanie pracodawcy - zawarcia umowy szkoleniowej z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy. Odmowa podpisania umowy szkoleniowej jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w szkoleniu.
 - 13) wykorzystania nabytych kompetencji podczas realizowanych zajęć dydaktycznych w wymiarze co najmniej jednego semestru po zakończeniu szkolenia w okresie realizacji Projektu, zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym załącznik do formularza rekrutacyjnego.
 - 14) zaktualizowania programów kształcenia poprzez zmiany w sylabusach przedmiotów, tak by uwzględniały wykorzystanie kompetencji nabytych przez Uczestnika podczas szkolenia/szkoleń.
3. Nieobecność Uczestnika w określonym terminie udzielanego wsparcia dopuszczalna jest jedynie w udokumentowanych przypadkach losowych.
 4. UMB zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu.
 5. Wykluczenie z udziału w Projekcie następuje również na skutek zakończenia stosunku pracy z UMB.
 6. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2, bądź utraty statusu Uczestnika, o którym mowa w ust. 4 i w ust. 5, Uczestnik Projektu może zostać wezwany do zwrotu kosztów poniesionych przez Uczelnię na formy wsparcia udzielone mu w Zadaniu 6 Projektu.
Organizacja wsparcia w miejscowości innej niż Białystok odbywa się na zasadach obowiązujących w Uczelni zgodnie z Zarządzeniem Nr 21/13 Rektora UMB w sprawie podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z późn. zm. z zastrzeżeniem, że refundacja kosztów noclegu w hotelu o maksymalnym standardzie 3*: 220 PLN/1 nocleg za 1 osobę; hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel, itd. 130 PLN/1nocleg za 1 osobę.
 7. W przypadku organizacji wsparcia zagranicznego Uczestnik:
 - a) otrzymuje stypendium na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania w wysokości zgodnie z Uchwałą Nr 14/14 Senatu UMB w sprawie określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z późn. zm.
 - b) może otrzymać refundację kosztów biletu lotniczego wyłącznie w klasie ekonomicznej
 - c) zobowiązany są do rozliczania wyjazdów służbowych realizowanych w ramach Projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni, w tym zgodnie z Uchwałą Nr 14/14 Senatu



UMB w sprawie określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

8. Podstawową formą komunikowania się stron w trakcie realizacji Projektu jest poczta elektroniczna oraz Strona Projektu www.umb.edu.pl/zpu2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani regularnie odczytywać pocztę elektroniczną wskazaną w dokumencie: Dane uczestnika otrzymującego wsparcie projektu (załącznik nr 1) i śledzić Stronę Projektu.

§ 5

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji w terminie:
 - 1) 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
 - 2) 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy.
3. Monitorowanie pracowników dydaktycznych UMB będących Uczestnikami projektu odbywa się poprzez weryfikację statusu pracowników na rynku pracy przez Biuro Karier na podstawie danych otrzymanych z Działu Spraw Pracowniczych. W przypadku uzyskania informacji o zakończeniu stosunku pracy z UMB, Biuro Karier kontaktuje się bezpośrednio z pracownikiem w celu weryfikacji jego/jej statusu na rynku pracy.

8

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być mu znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie do Kierownika Projektu za pośrednictwem Biura Projektu dotyczące przyczyn rezygnacji w możliwie najwcześniejszym terminie.
3. Konsekwencją zakończenia udziału w Projekcie przed zakończeniem 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. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika niniejszego Regulaminu, w tym:
 - a. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,



- b. złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą,
 - c. niezachowania frekwencji o której mowa w §4, ust. 2, ppkt. 5) oraz 6) niniejszego Regulaminu,
 - d. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - e. utraty zatrudnienia na UMB,
 - f. usunięcia Uczestnika Projektu z formy wsparcia przez podmiot zewnętrzny, w którym realizowana jest forma wsparcia w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Uczelnia ma prawo zażądać zwrotu 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.
6. Zapisy dotyczące rezygnacji z udziału w Projekcie stosuje się odpowiednio w przypadku usunięcia z formy wsparcia Uczestnika projektu przez podmiot, w którym realizowana jest forma wsparcia w Projekcie.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników Projektu przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji projektu oraz umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Uczestnik projektu podpisuje oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27.04.2016 r., stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Uczestnik projektu w załączniku nr 1 do regulaminu wyraża zgodę bądź odmowę na nieodpłatne wykorzystanie zdjęć ze swoim wizerunkiem wykonanych w trakcie realizacji projektu, w celu dokumentacji realizacji projektu i promocji projektu w przestrzeni publicznej i w mediach poprzez zamieszczanie na stronie i podstronach internetowych UMB: www.umb.edu.pl, portalach społecznościowych.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.12.2019 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są zgodnie z wytycznymi Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta.
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
5. Regulamin jest dostępny na Stronie Projektu oraz w Biurze projektu.



WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 - Dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym”.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie uczestnika Projektu.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie uczestnika szkolenia.