



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Studentki i studenci WPiSM – poszukiwani na rynku pracy!”

Rozdział I Informacje ogólne o projekcie

§ 1

1. Projekt „Studentki i studenci WPiSM – poszukiwani na rynku pracy!” (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-K035/16-00 zawartej w dniu 22 grudnia 2016 r. z Instytucją Pośredniczącą, tj. Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 1 kwietnia 2017 r. do 28 lutego 2020 r.
3. W ramach projektu zaplanowano trzy edycje: 1. edycja – 1.11.2017-30.06.2018; 2. edycja – 1.11.2018-30.06.2019; 3. edycja – 1.03.2019-28.02.2020.
4. Celem projektu jest zwiększenie potencjału kompetencyjnego 150 uczestników projektu (studentów czterech ostatnich semestrów studiów I i II stopnia kierunków Politologia, Stosunki międzynarodowe, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Bezpieczeństwo wewnętrzne i Bezpieczeństwo Narodowe) zmierzającego do zwiększenia konkurencyjności na rynku pracy i zatrudnialności zgodnej z kierunkiem kształcenia poprzez wdrożenie Programu Rozwoju Kompetencji na Wydziale Politologii i Studiów Międzynarodowych (zwanym dalej Wydziałem lub Organizatorem wsparcia).
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Uczestnictwo w projekcie jest bezpłatne.

Rozdział II Kryteria rekrutacji

§ 2

1. Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie osoba spełniająca kryteria formalne, o których mowa w § 3 i 4.
2. Jedna osoba może uczestniczyć w Projekcie do momentu uzyskania statusu absolwenta studiów pierwszego lub drugiego stopnia w ramach jednej, dwóch lub trzech edycji.
3. Po uzyskaniu statusu absolwenta studiów pierwszego lub drugiego stopnia uczestnik Projektu może wyłącznie ukończyć formę lub formy wsparcia, w których rozpoczął udział przed uzyskaniem statusu absolwenta.
4. Osoba uczestnicząca w Projekcie, która uzyskała status absolwenta studiów pierwszego stopnia, nie może kontynuować udziału w Projekcie w kolejnym roku akademickim jako student studiów drugiego stopnia.
5. Za moment uzyskania statusu absolwenta uznaje się dzień obrony pracy licencjackiej lub magisterskiej.

§ 3

Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie student Wydziału Politologii i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

§ 4

Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie student czterech ostatnich semestrów studiów, tj. drugiego i trzeciego roku studiów pierwszego stopnia lub pierwszego i drugiego roku studiów drugiego stopnia.



§ 5

W przypadku gdy w ramach naboru do danej edycji liczba kandydatów będzie większa od limitu miejsc, o którym mowa w § 10, o przyjęciu decyduje suma punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych określonych w § 6.

§ 6

W celu selekcji uczestników będą stosowane następujące kryteria merytoryczne i przypisane do nich wagi punktowe:

- 1) 5 punktów: osoba niepełnosprawna,
- 2) 4 punkty: studenci ostatnich dwóch semestrów,
- 3) 3 punkty: osoby niepracujące lub z maksymalnie 3-miesięcznym stażem pracy,
- 4) 2 punkty: średnia ocen za ostatni ukończony rok studiów 5.0-4.5, 1 punkt: średnia ocen za ostatni ukończony rok studiów 4.49-4.0.

§ 7

1. Weryfikacja kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych, o których mowa w § 6 pkt. 2 i 4, zostanie dokonana za pośrednictwem systemu USOS.
2. Weryfikacja kryterium merytorycznego, o którym mowa w § 6 pkt. 1, zostanie dokonana na podstawie przedłożonego przez kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub innego urzędowego dokumentu wskazującego na zły stan zdrowia.
3. Weryfikacja kryterium merytorycznego, o którym mowa w § 6 pkt. 3, zostanie dokonana na podstawie złożonego przez kandydata oświadczenia zawartego w formularzu zgłoszeniowym.

§ 8

1. W sytuacji, o której mowa w § 5, komisja rekrutacyjna przygotuje listę rankingową zawierającą imiona i nazwiska osób wraz z liczbą uzyskanych punktów za spełnione kryteria merytoryczne, z wyszczególnieniem osób przyjętych do projektu w ramach danej edycji.
2. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
3. W przypadku równej liczby punktów o kolejności decyduje spełnienie przez kandydata wyżej punktowanego kryterium merytorycznego, a dalej kolejność zgłoszeń.
4. Lista rankingowa jest przygotowana w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru w danej edycji i udostępniona w biurze Projektu.
5. Kandydaci, których uczestnictwo w danej edycji jest niemożliwe z powodu wyczerpania limitu miejsc, o którym mowa w § 10, tworzą listę rezerwową.
6. Następstwem umieszczenia na liście rezerwowej jest pierwszeństwo rozpoczęcia udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji uprzednio przyjętego do Projektu uczestnika lub zwiększenia limitu miejsc w ramach danej edycji.
7. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem systemu USOS.
8. Kandydatowi, który stwierdzi nieprawidłowości w procesie rekrutacji, przysługuje wniesienie odwołania do Kierownika Projektu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia tury naboru podstawowego lub tury naboru uzupełniającego. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 3 dni roboczych. Decyzja Kierownika Projektu w przedmiocie nieprawidłowości w procesie rekrutacji jest ostateczna.

Rozdział III Przebieg procesu rekrutacji

§ 9

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w ramach trzech tur naboru podstawowego dla każdej edycji w następujących terminach:

- 1) 1.10.2017 – 31.10.2017 w ramach 1. edycji,
- 2) 1.10.2018 – 31.10.2018 w ramach 2. edycji,
- 3) 1.02.2019 – 28.02.2019 w ramach 3. edycji.



2. W przypadku, gdy liczba kandydatów w ramach danej tury naboru jest mniejsza niż limity miejsc, o którym mowa w § 10, przeprowadza się nabór uzupełniający.
3. Nabór uzupełniający ma charakter ciągły aż do wyczerpania miejsc w ramach globalnego limitu, o którym mowa w § 10 ust. 1, z zastrzeżeniem, że liczba miejsc dostępnych w ramach 3. edycji nie może być mniejsza niż 30.

§ 10

1. Ustala się globalny limit 150 miejsc w Projekcie.
2. Ustala się następujące limity miejsc w ramach poszczególnych edycji:
 - 1) w ramach 1. edycji – 40 miejsc
 - 2) w ramach 2. edycji – 80 miejsc
 - 3) w ramach 3. edycji – 30 miejsc
3. W przypadku, gdy limity miejsc, o których mowa w ust. 1 i 2 zostaną osiągnięte, Kierownik Projektu kierując się możliwością sfinansowania form wsparcia w danej edycji lub w całym Projekcie oraz potrzebą realizacji wskaźników może zdecydować o ich zwiększeniu.

§ 11

1. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie jest złożenie w terminach naboru w ramach danej edycji następujących dokumentów: formularza zgłoszeniowego zawierającego dane osobowe uczestnika niezbędne do monitorowania Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz z oświadczeniem, m.in. o zgodności przekazanych informacji ze stanem faktycznym i akceptacją niniejszego Regulaminu, oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych oraz fakultatywnie dokumentów świadczących o spełnieniu przez kandydata kryteriów merytorycznych, o których mowa w paragrafie 7 ust. 2.
2. Wzory dokumentów są dostępne w biurze Projektu oraz na stronie internetowej Wydziału.
3. Złożenie wymaganych dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na uczestnictwo w procesie rekrutacji i w Projekcie.
4. Dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane z punktu widzenia kompletności i zawartości na bieżąco, w miarę składania ich przez kandydatów. W przypadku stwierdzenia braków Kierownik Projektu wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentów w nieprzekraczalnym terminie ostatniego dnia tury naboru w ramach danej edycji.
5. 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.

Rozdział IV

Zakres wsparcia dla uczestników Projektu

§ 12

1. Podstawą udzielenia wsparcia uczestnikowi Projektu jest przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji oraz wywiadu diagnozującego potrzeby w ramach rozwoju kompetencji zawodowych.
2. Wstępny bilans kompetencji i wywiad diagnozujący przeprowadza się w terminie 7 dni od rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Wstępny bilans kompetencji i wywiad diagnozujący wskazuje formy wsparcia, które zostaną udzielone uczestnikowi oraz wyznacza ścieżkę udziału w Projekcie.
4. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza udział we wszystkich zaplanowanych dla uczestnika formach wsparcia i pozytywną walidację efektów kształcenia.
5. Ze względu na możliwość wystąpienia trudności w uczestnictwie we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wzięcia udziału w minimum 5 formach wsparcia (oprócz kursów językowych), o których mowa w §13.
6. Do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie każdy uczestnik bierze udział w badaniu – końcowym bilansie kompetencji podsumowującym efekty udzielonego wsparcia.



§ 13

W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:

- 1) kursy języka angielskiego w wymiarze 90 godzin dydaktycznych kończące się zewnętrznym egzaminem TOEIC Listening and Reading w grupach średnio 5-osobowych,
- 2) kursy języka niemieckiego w wymiarze 90 godzin dydaktycznych kończące się zewnętrznym egzaminem Deutsch als Fremdsprache 4n der Wirtschaft w grupach średnio 5-osobowych
- 3) kursy komputerowe (moduły ECDL do wyboru: S1 Użytkowanie baz danych, S2 Grafika menedżerska i prezentacyjna, S3 IT security, S4 Edycja obrazów, S5 Zarządzanie projektami, B3 Przetwarzanie tekstów, B4 Arkusze kalkulacyjne, A1 Zaawansowane przetwarzanie tekstów, A2 Zaawansowane arkusze kalkulacyjne) w maksymalnym wymiarze 64 godzin dydaktycznych, kończące się zewnętrznym egzaminem ECDL Profile,
- 4) warsztaty kompetencji interpersonalnych (do wyboru 3 bloki tematyczne: nawiązywanie i budowanie relacji, asertywność, autoprezentacja) w maksymalnym wymiarze 24 godzin dydaktycznych (po 8 godzin na blok), kończące się testem kompetencji,
- 5) warsztaty pracy zespołowej i projektowej (do wyboru 2 bloki tematyczne: współpraca w zespole i organizacja pracy w formie projektu) w maksymalnym wymiarze 32 godzin dydaktycznych (po maksymalnie 16 godzin na blok), kończące się testem wiedzy i kompetencji,
- 6) warsztaty kompetencji zawodowych (do wyboru 4 ścieżki kierunkowe: Politologia, Stosunki Międzynarodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna) w maksymalnym wymiarze 64 godzin dydaktycznych, kończące się testem wiedzy i kompetencji,
- 7) wizyty studyjne (każdy uczestnik może wziąć udział w minimum dwóch wizytach w regionie, jednej 3-dniowej na terenie kraju i jednej 5-dniowej zagranicznej).

§ 14

1. W ramach kursów językowych Organizator wsparcia finansuje uczestnikowi podręczniki oraz pokrywa koszty egzaminu zewnętrznego.
2. Uruchomienie grupy w ramach kursów językowych następuje po zgłoszeniu się minimum 4 osób o podobnym bazowym poziomie umiejętności językowych. Bazowy poziom umiejętności językowych jest ustalany na podstawie testu diagnostycznego w ramach wstępnego bilansu kompetencji.
3. W przypadku, gdy minimum 5 uczestników Projektu wykaże w bilansie kompetencji potrzebę zdobycia kompetencji językowych w innym języku niż angielski lub niemiecki, Organizator wsparcia dołoży wszelkich starań zmierzających do zorganizowania kursu. Ostateczna decyzja uzależniona jest w tym przypadku od zgody Instytucji Pośredniczącej.
4. Zajęcia w ramach kursów językowych będą odbywać się w wymiarze 4 godzin dydaktycznych/tydzień przez dwa semestry (30 tygodni).
5. Minimalnym efektem objęcia wsparciem w formie certyfikowanych kursów językowych jest przyrost kompetencji stwierdzony na podstawie egzaminu zewnętrznego w stosunku do poziomu ustalonego na podstawie testu diagnostycznego lub uzyskanie poziomu samodzielności językowej (poziom minimum B2)
6. Program kursów językowych jest ukierunkowany na spełnienie wymogów egzaminów zewnętrznych, o których mowa w § 13 pkt. 1 i 2.
7. Uczestnik, który zaliczy egzamin zewnętrzny otrzyma powszechnie uznawany certyfikat wydany przez instytucję certyfikującą, tj. ETS Global.

§ 15

1. W ramach kursów komputerowych Organizator wsparcia pokrywa koszty egzaminu zewnętrznego.
2. Uruchomienie grupy w ramach modułów ECDL wskazanych w § 13 pkt. 3 następuje po zgłoszeniu się min. 8 osób o podobnym bazowym poziomie kompetencji informatycznych. Bazowy poziom kompetencji informatycznych jest ustalany na podstawie testu diagnostycznego w ramach wstępnego bilansu kompetencji.
3. Średni wymiar wsparcia w formie kursów komputerowych ustala się na 3 moduły ECDL wskazane w § 13 pkt. 3.
4. Zajęcia w ramach kursów komputerowych będą odbywać się w blokach cztero- lub sześciogodzinnych w dni powszednie.



5. Efektem objęcia wsparciem w formie certyfikowanych kursów komputerowych jest pozytywne zaliczenie przez uczestnika zewnętrznego egzaminu w ramach wybranego modułu lub wybranych modułów ramy ECDL.
6. Program kursów komputerowych jest ukierunkowany na spełnienie wymogów egzaminu zewnętrznego, o którym mowa w § 13 pkt. 3, i jest zgodny z sylabusami dla poszczególnych modułów ECDL przygotowanych przez Polskie Towarzystwo Informatyczne – operatora ramy ECDL w Polsce.
7. Uczestnik, który zaliczy egzamin zewnętrzny lub egzaminy zewnętrzne w ramach wybranych modułów otrzyma powszechnie uznawany certyfikat wydany przez instytucję certyfikującą, tj. Polskie Towarzystwo Informatyczne.

§ 16

1. Kwalifikacja na warsztaty kompetencji interpersonalnych oraz pracy zespołowej i projektowej, o których mowa w § 13 pkt. 4 i 5, następuje na podstawie wstępnego bilansu kompetencji.
2. Uruchomienie grupy w ramach bloku tematycznego następuje po zgłoszeniu się min. 8 osób, u których stwierdzono na etapie sporządzania wstępnego bilansu kompetencji potrzebę wsparcia deficytowych kompetencji.
3. Zajęcia w ramach warsztatów, o których mowa w ust. 1, będą odbywać się w blokach ośmiogodzinnych w dni powszednie lub w weekendy.
4. Efektem objęcia wsparciem w formie warsztatów, o których mowa w ust. 1, jest pozytywne zaliczenie przez uczestnika testów kompetencji i/lub wiedzy na ostatnich zaplanowanych zajęciach w ramach danego bloku tematycznego.
5. Uczestnik, który osiągnie efekty określone dla danego bloku tematycznego otrzyma zaświadczenie o ukończeniu warsztatów wydane przez Wydział.

§ 17

1. Kwalifikacja na warsztaty kompetencji zawodowych, o których mowa w § 13 pkt. 6, następuje na podstawie wywiadu diagnozującego potrzeby w ramach rozwoju kompetencji zawodowych.
2. W ramach ścieżki zawodowej dla kierunku Politologia zaplanowano następujące obszary tematyczne warsztatów: 1) budowanie wizerunku w Internecie, 2) planowanie, organizacja i przeprowadzanie kampanii społecznych i wyborczych w Internecie, w tym w mediach społecznościowych 3) mediacje i dialog społeczny.
3. W ramach ścieżki zawodowej dla kierunku Stosunki międzynarodowe zaplanowano następujące obszary tematyczne warsztatów: 1) narzędzia e-marketingu, 2) budowanie wizerunku w Internecie 3) e-commerce, 4) prowadzenie badań w środowisku wirtualnym, 5) netnografia i netosocjologia.
4. W ramach ścieżki zawodowej dla kierunku Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna zaplanowano następujące obszary tematyczne warsztatów: 1) warsztat pracy dziennikarza w nowych mediach, 2) kreowanie wizerunku w mediach społecznościowych, 3) creative writing, 4) retoryka.
5. W ramach ścieżki zawodowej dla kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne zaplanowano następujące obszary tematyczne warsztatów: 1) bezpieczeństwo i ochrona danych w sieci, 2) cyberprzestępstwa i cyberprzemoc, 3) bezpieczeństwo cyfrowe państwa.
6. Uczestnik Projektu studiujący na danym kierunku może uczestniczyć w wybranych przez siebie i zgodnych z planami zawodowymi obszarach tematycznych warsztatów w ramach ścieżek zawodowych określonych dla innych kierunków
7. Uruchomienie grupy w ramach obszaru tematycznego następuje po zgłoszeniu się min. 8 osób, które w wywiadzie diagnozującym wskazały na potrzebę wsparcia kompetencji zawodowych w danym obszarze.
8. Zajęcia w ramach warsztatów, o których mowa w ust. 1, będą odbywać się w blokach sześć- i ośmiogodzinnych w dni powszednie lub w weekendy.
9. Efektem objęcia wsparciem w formie warsztatów, o których mowa w ust. 1, jest pozytywne zaliczenie przez uczestnika testów kompetencji i/lub wiedzy na ostatnich zaplanowanych zajęciach w ramach danego obszaru tematycznego.
10. Uczestnik, który osiągnie efekty określone dla danego obszaru tematycznego otrzyma zaświadczenie o ukończeniu warsztatów wydane przez Wydział.
11. Katalog obszarów tematycznych warsztatów, który wskazano w ust. 2-5, ma charakter otwarty.



§ 18

1. Celem wizyt studyjnych jest zwiększenie szans absolwentów na zatrudnienie zgodne ze zdobytym wykształceniem, dlatego wizyty studyjne są powiązane z efektami kształcenia określonymi dla poszczególnych kierunków prowadzonych przez Wydział.
2. Efektami wizyt studyjnych są:
 - 1) zdobycie wiedzy w zakresie funkcjonowania instytucji przyjmującej, realizowanych zadań i organizacji pracy oraz wymagań dotyczących cech i profilu kompetencyjnego potencjalnych pracowników,
 - 2) zdobycie doświadczenia w konkretnym i związanym ze studiowanym kierunkiem środowisku pracy.
3. Dla każdej wizyty studyjnej zostanie określony program, cel i zestaw efektów.
4. Weryfikacja osiągnięcia założonych efektów wizyty studyjnej następuje poprzez przygotowanie oceny opisowej i na podstawie ankiety w zakresie wskazanym w ust. 2 pkt. 1 niniejszego paragrafu.
5. Informacje o planowanych wizytach studyjnych są wysyłane na adresy e-mail wskazane przez Uczestników Projektu na etapie rekrutacji do projektu oraz na profilu Projektu na portalu społecznościowym Facebook.
6. Uczestnik Projektu zgłasza chęć udziału w wizycie studyjnej najpóźniej w terminie:
 - 1) 3 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w przypadku wizyt studyjnych organizowanych w Toruniu,
 - 2) 21 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w przypadku krajowych wizyt studyjnych organizowanych poza Toruniem,
 - 3) 30 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w przypadku zagranicznych wizyt studyjnych.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność lub rezygnacja z wizyty studyjnej realizowanej poza Toruniem w kraju lub zagranicą po upływie terminów wskazanych w ust. 6 pkt. 2 i 3 może skutkować obowiązkiem zwrotu poniesionych przez Organizatora wsparcia kosztów związanych z organizacją wizyty.
8. W ramach zagranicznych wizyt studyjnych Organizator wsparcia zapewnia:
 - 1) transport autokarowy,
 - 2) noclegi w pokojach dwu- lub trzyosobowych,
 - 3) wyżywienie (minimum dwa posiłki dziennie, w tym śniadanie).
9. W ramach krajowych wizyt studyjnych organizowanych poza Toruniem Organizator wsparcia zapewnia:
 - 1) noclegi w pokojach dwu- lub trzyosobowych,
 - 2) zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej i sfinansowanie diet naliczanych i rozliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie przedłożonych delegacji.

Rozdział V

Obowiązki uczestnika Projektu

§ 19

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) aktywnego udziału w opracowaniu wstępnego i końcowego bilansu kompetencji oraz wywiadzie diagnozującym potrzeby w zakresie rozwoju kompetencji zawodowych,
- 2) udziału w minimum pięciu (poza kursem językowym) formach wsparcia, które zostały zaplanowane w ramach jego indywidualnej ścieżki uczestnictwa w Projekcie,
- 3) udziału w działaniach weryfikujących efekty wsparcia (testach wiedzy i kompetencji oraz w egzaminach zewnętrznych w ramach kursów językowych i komputerowych,
- 4) wypełniania i/lub dostarczania do Biura Projektu wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu i jego ewaluacji,
- 5) wypełniania ankiet oceniających lub zgłaszania uwag związanych z jakością udzielanego wsparcia,
- 6) wypełniania 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),
- 7) przesłania oświadczenia o fakcie kontynuowania nauki na studiach wyższych lub podjęcia zatrudnienia w terminie do 6 miesięcy od uzyskania statusu absolwenta,



- 8) godnego reprezentowania Wydziału i Uniwersytetu podczas wizyt studyjnych,
- 9) rzetelnego podpisywania list obecności podczas uczestnictwa w formach wsparcia.

§ 20

1. Ustala się minimalną frekwencję na zajęciach w ramach form wsparcia wskazanych w § 13 pkt. 1 i 2 na poziomie 80% wymiaru zaplanowanych godzin dydaktycznych.
2. Ustala się minimalną frekwencję na zajęciach w ramach form wsparcia wskazanych w § 13 pkt. 3-6 na poziomie 100% wymiaru zaplanowanych godzin dydaktycznych.
3. Frekwencja monitorowana jest na podstawie podpisanych przez Uczestnika list obecności.
4. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia usprawiedliwienia.

§ 21

1. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu, w szczególności uporczywego niewypełniania obowiązków, o których mowa w § 19 pkt. 2-3 skutkujących możliwością obniżenia przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania, Organizator wsparcia może domagać się od uczestnika 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, o którym mowa w ust. 1, wziął udział i liczby osób uczestniczących w danej formie wsparcia.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 22

1. Regulamin może zostać zmieniony na wniosek Kierownika Projektu, w szczególności ze względu na zmiany podstaw prawnych realizacji Projektu lub zmiany w zakresie merytorycznym wniosku o dofinansowanie wpływające na sytuację uczestników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 września 2018 r. i obowiązuje od 1 października 2018 r. do 28 lutego 2020 r., z zastrzeżeniem okresu realizacji obowiązków, o których mowa w § 19 pkt. 6 i 7.
3. Regulamin ma zastosowanie także do uczestników, którzy rozpoczęli, kontynuują lub zakończyli udział w Projekcie przed 1 października 2018 r.
4. 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.
5. Traci moc Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 143 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 5 września 2017 r.