



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN PROJEKTU

„Integracja, Edukacja, Rozwój – Strategia na rzecz lepszego studiowania i przeciwdziałania drop-outowi - PUM CARE”

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji i uczestnictwa w projekcie „Integracja, Edukacja, Rozwój – Strategia na rzecz lepszego studiowania i przeciwdziałania drop-outowi - PUM CARE”, współfinansowanym ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS), Priorytet 1 „Umiejętności”, Działanie 01.05 „Umiejętności w szkolnictwie wyższym”.
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.09.2025 – 30.11.2028 r. w oparciu o:
 - a. umowę o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0082/25-00 z dnia 15.07.2025 r. – wraz z późniejszymi zmianami
 - b. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa właściwe dla Programu Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Celem głównym projektu jest minimalizacja zjawiska przedwczesnego kończenia studiów na Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie (PUM) poprzez wsparcie psychologiczne, integracyjne i dydaktyczne, podniesienie kompetencji studentów i kadry dydaktycznej oraz rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§2 Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. projekt – projekt pn. „Integracja, Edukacja, Rozwój – Strategia na rzecz lepszego studiowania i przeciwdziałania drop-outowi - PUM CARE”,
2. PUM – Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie,
3. Instytucja Pośrednicząca – instytucja odpowiedzialna za wdrażanie działania 01.05 FERS.
4. kandydat – osoba ubiegająca się o udział w działaniach projektu.
5. uczestnik projektu lub uczestnik – kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie.
6. Kierownik projektu – osoba koordynująca i nadzorująca prawidłową realizację projektu.
7. Zespół projektowy – osoby powołane do przygotowania i realizacji zadań projektu.
8. Osoba odpowiedzialna za zadanie – osoba odpowiedzialna za realizację danego zadania w projekcie.
9. Strona internetowa projektu – zakładka na stronie PUM, na której publikowane będą ogłoszenia i informacje dotyczące projektu.
10. Biuro projektu – jednostka organizacyjna PUM odpowiedzialna za obsługę administracyjną projektu- Dział Funduszy Zewnętrznych PUM.



§3 Uczestnicy projektu

1. Wsparciem objęci zostaną:
 - a. - studenci studiów stacjonarnych
 - b. - kadra dydaktyczna PUM,
 - c. - pracownicy administracyjni PUM,
2. Szczegółowa definicja uczestnika zależy od charakteru danego działania.
3. Opublikowanie warunków uczestnictwa w różnych formach wsparcia będzie odbywało się na podstawie indywidualnego ogłoszenia dostępnego na Stronie internetowej projektu / stronie głównej PUM / mediach społecznościowych PUM.

§4 Zakres realizacji projektu

1. W ramach projektu realizowane będą następujące zadania:

Zadanie 1: Cyfrowa rewolucja wizerunku Uczelni

- a) Interaktywny informator dydaktyczny (AI) – 14 kierunków
- b) Serwis PUM zintegrowany z mediami społecznościowymi
- c) Filmy promocyjne
- d) Wirtualny asystent PUM_AI

Zadanie 2: PUM dla Szkół – warsztaty, spotkania i Dni Otwarte

- a) Warsztaty laboratoryjne
- b) Dni otwarte
- c) Webinaria Q&A
- d) Spotkania informacyjne w szkołach

Zadanie 3: Nowoczesne kształcenie i rozwój kompetencji WFBMiML

- a) Kurs Good Clinical Practice (GCP)
- b) Kurs języka niemieckiego
- c) Dostęp do zasobów online
- d) Kurs modelowania molekularnego dla dydaktyków
- e) Szkolenia dydaktyków z LMS
- f) Szkolenia administracji z komunikacji z różnymi grupami studentów

Zadanie 4: Psychologiczne Centrum Wsparcia

- a) Konsultacje indywidualne
- b) Telefon zaufania
- c) Warsztaty radzenia sobie ze stresem
- d) Warsztaty odporności psychicznej
- e) Warsztaty pierwszej pomocy psychologicznej

Zadanie 5: System monitorowania i analizy drop-out



- a) Analiza potrzeb i integracja narzędzi (LMS, Wirtualny Dziekanat) – wdrożenie systemu ostrzegania.
- b) Aplikacja mobilna – zbieranie opinii studentów (ankiety semestralne).
- c) Raporty dla władz uczelni – co semestr, na podstawie zebranych danych.
- d) Szkolenia kadry – 1 cykl szkoleń dla wykładowców i administracji.
- e) Kampanie informacyjne – min. 3 akcje w mediach społecznościowych.
- f) Pilotaż systemu i wdrożenie.

Zadanie 6: Integracja i wsparcie rozwoju studentów WFBMiML

- a) Pre-kursy online z testami na platformie LMS
- b) Warsztaty z narzędzi cyfrowych (WD, Office 365)
- c) Obozy integracyjne
- d) Wsparcie adaptacyjne – specjalista ds. integracji
- e) Zajęcia wyrównawcze

Zadanie 7: Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym WFBMiML

- a) Baza firm partnerskich – utworzenie i aktualizacja coroczna.
- b) Targi praktyk i pracy
- c) Warsztaty wprowadzające w laboratoriach medycznych
- d) Zajęcia zawodowe we współpracy z firmami
- e) Konkurs „Grasz o staż”

- 2. Każde zadanie posiada wyznaczoną osobę odpowiedzialną za realizację działań w ramach danego zadania, nad całością czuwa Kierownik projektu.**

§5 Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Kryteria będą mierzalne poprzez zastosowanie wag punktowych.
3. Ogłoszenia o naborze każdorazowo będą zamieszczane na Stronie internetowej projektu / stronie głównej PUM / mediach społecznościowych
4. Proces rekrutacji obejmuje:
 - a. opracowanie szczegółowych zasad rekrutacji na poszczególne działania przez Osobę odpowiedzialną za realizację zadania,
 - b. publikację ogłoszenia na stronie internetowej projektu warunków rekrutacji wraz z wykazem niezbędnych formularzy
 - c. przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych,
 - d. ocenę i kwalifikację kandydatów dokonywaną przez zespół projektowy,
 - e. przekazanie informacji zainteresowanym stronom o wynikach rekrutacji.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę dostępnych miejsc tworzone będą listy rezerwowe. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w projekcie w przypadku



rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych, zgodnie z kolejnością punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.

6. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń przewidziany jest dodatkowy nabór.
7. Osoby zakwalifikowane zobowiązane są do podpisania wymaganych dokumentów: formularza danych osobowych, oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie.

§6 Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a. udziału w bezpłatnych działaniach projektu,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych w wersji cyfrowej ,
 - c. uzyskania certyfikatu lub zaświadczenia ukończenia działania jeżeli dana forma wsparcia to przewiduje
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - d. aktywnego udziału w działaniach projektu,
 - e. potwierdzania obecności na zajęciach/spotkaniach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, jeżeli jest to wymagane
 - f. wypełniania ankiet ewaluacyjnych oraz innych ankiet wynikających z wymogów projektu w trakcie jego trwania, a także po zakończeniu,
 - g. informowania Biura projektu o zmianach danych kontaktowych.
 - h. zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu,
 - i. przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.

§7 Rezygnacja z uczestnictwa

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu (przyczyny zdrowotne lub zdarzenie losowe).
2. W przypadku rezygnacji uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie do Kierownika projektu wraz z podaniem jej powodów i przedłożeniem dokumentacji usprawiedliwiającej jego rezygnację np. zaświadczenie lekarskie.
3. Rezygnacja, z przyczyn innych niż wskazane w ust. 1, może skutkować restrykcjami finansowymi w przypadku gdy rezygnacja uczestnika skutkować będzie zwrotem dofinansowania przez PUM.

§8 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji działań projektowych, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



2016/679 („RODO”), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-008225-00.

2. Administratorem danych osobowych uczestników projektu jest Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie (PUM). Dane będą przetwarzane zgodnie z zasadą minimalizacji, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu wskazanego w pkt 1.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do udziału w projekcie. Brak podania danych uniemożliwi skorzystanie z oferowanych form wsparcia.
4. Dane uczestników będą przechowywane przez okres wynikający z wymogów umowy o dofinansowanie oraz przepisów prawa, a po jego upływie zostaną usunięte lub zanonimizowane.
5. Uczestnicy mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach przewidzianych prawem. Ponadto przysługuje im prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z wymogami RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz aktualnymi wytycznymi organu nadzorczego.
7. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym działania projektowe na zlecenie PUM, wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu. Wszelkie przekazania odbywać się będą z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa danych.
8. Dane osobowe uczestników projektu są udostępniane poszczególnym administratorom danych osobowych zgodnie z przekazanymi klauzulami informacyjnymi.

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

- Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 69.

Przekazywanie danych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami bezpieczeństwa i poufności danych osobowych.

9. Kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacją praw uczestników projektu jest możliwy poprzez Inspektora Ochrony Danych PUM – e-mail: iod@pum.edu.pl. Dane kontaktowe dostępne są również na stronie internetowej uczelni.

§9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy krajowe oraz wytyczne programowe FERS.
2. Regulamin może być aktualizowany w trakcie realizacji projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i będzie publikowany na stronie internetowej PUM.

Załącznik do regulaminu:

1. Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
2. Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej

data sporządzenia: 02.10.2025 r.

podpis Kierownika projektu: