



REGULAMIN REKRUTACJI I WYBORU AMBASADORA KIERUNKU

**w projekcie „Student UMP – program minimalizowania zjawiska drop-outu na Uniwersytecie
Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu”**

nr FERS.01.05-IP.08-005/24

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, tryb oraz harmonogram rekrutacji i wyboru Ambasadorów Kierunków w ramach projektu „Student UMP – program minimalizowania zjawiska drop-outu na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu” (dalej: projekt) dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego.
2. Program ambasadorski ma charakter praktyczny i zadaniowy, a jego celem jest realne wsparcie działań informacyjnych i adaptacyjnych Uczelni. Celem rekrutacji jest wyłonienie studentów, którzy będą wspierać działania Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu (dalej: Uczelni) w zakresie adaptacji studentów I roku oraz przeciwdziałania zjawisku rezygnacji ze studiów (drop-out).
3. Proces rekrutacji prowadzony jest z zachowaniem zasad przejrzystości, równego dostępu oraz obiektywnej oceny kandydatów.
4. Nadzór nad przebiegiem rekrutacji sprawują Koordynatorzy ds. Studentów działający przy Uczelnianym Centrum Obsługi Studentów (UCOS).
5. Pełnienie funkcji Ambasadora ma charakter dobrowolny i nieodpłatny, realizowany w formie wolontariatu i nie stanowi zatrudnienia, w szczególności stosunku pracy w rozumieniu art. 22 Kodeksu pracy, ani umowy o świadczenie usług. Ambasador samodzielnie organizuje czas i sposób wykonywania działań; Uczelnia może jedynie proponować udział w wydarzeniach projektu.
6. Udział w projekcie i pełnienie funkcji Ambasadora Kierunku pozostaje bez wpływu na status studenta, realizację programu studiów, zasady zaliczania przedmiotów oraz ocenianie osiągnięć akademickich, poza zakresem przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach i regulaminie studiów.

§2. Liczba Ambasadorów

1. Dla każdego z kierunków studiów prowadzonych na Uczelni, powołuje się jednego Ambasadora, za wyjątkiem kierunku lekarskiego.
2. W przypadku kierunku lekarskiego konieczne jest powołanie dwóch Ambasadorów z podziałem na tryb stacjonarny i niestacjonarny studiów.
3. Łączna liczba Ambasadorów dostosowana jest do liczby kierunków realizowanych w Uczelni.



§3. Wymagania wobec kandydatów

1. Kandydatem na Ambasadora może być student, który:
 - a) posiada status studenta Uczelni,
 - b) ukończył co najmniej pierwszy rok studiów,
 - c) nie jest objęty postępowaniem dyscyplinarnym,
 - d) daje rękojmię rzetelnego wykonywania obowiązków.
2. Od kandydatów oczekuje się w szczególności:
 - a) komunikatywności i umiejętności współpracy ze środowiskiem akademickim,
 - b) odpowiedzialności, dyspozycyjności i dobrej organizacji pracy,
 - c) zaangażowania w projekt oraz życie Uczelni.
3. Do roli ambasadora preferowani są studenci II–IV roku studiów, ze względu na doświadczenie akademickie oraz możliwość zapewnienia ciągłości pełnienia funkcji.
4. Ambasador kierunku może, w miarę dostępności czasowej i własnych możliwości, podejmować działania wspierające cele projektu, w szczególności:
 - a) inicjowanie i odbywanie spotkań ze studentami w celu promocji projektu,
 - b) wsparcie komunikacji prowadzonej przez Koordynatorów ds. Studentów w środowisku studenckim,
 - c) konsultacje i udział w spotkaniach/szkoleniach organizacji studenckich, wydziałowych, itp.,
 - d) współpraca z Uczelnianym Centrum Obsługi Studentów (UCOS), Radą Uczelnianą Samorządu Studentów (RUSS), dziekanatami UMP, opiekunami poszczególnych lat studiów UMP, itp.
 - e) wsparcie w działaniach marketingowych i promocyjnych zaplanowanych w projekcie np. dystrybucja ulotek, wygłaszanie prezentacji o projekcie, aranżacja spotkań wspierających działania informacyjne o projekcie,
 - f) udział w komunikacji informacyjnej dotyczącej projektu, wyłącznie w zakresie treści zatwierdzonych przez Koordynatorów ds. Studentów; Ambasador nie jest uprawniony do rozstrzygania spraw indywidualnych studentów ani do składania oświadczeń w imieniu Uczelni,
 - g) sygnalizowanie Koordynatorom ds. Studentów zauważonych problemów organizacyjnych związanych z realizacją projektu, bez przejmowania odpowiedzialności za ich rozstrzygnięcie,
 - h) udział w spotkaniach statusowych organizowanych w razie potrzeby, po uprzednim zaproszeniu i uzgodnieniu terminu.
5. Pełnienie funkcji Ambasadora zakłada faktyczne uczestnictwo w realizacji działań projektu. Długotrwała bierność lub brak współpracy organizacyjnej może stanowić podstawę do zakończenia współpracy, bez konieczności wykazywania winy Ambasadora.
6. Ambasador działa w sposób rzetelny, zgodny z aktualnymi informacjami przekazanymi przez Koordynatorów ds. Studentów.



7. Ambasador nie jest uprawniony do składania deklaracji, obietnic ani interpretacji przepisów w imieniu Uczelni.
8. W przypadku wątpliwości merytorycznych Ambasador przekazuje sprawę do właściwej jednostki Uczelni.

§4. Harmonogram rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w corocznie w trybie uzupełniającym według następującego harmonogramu:
 - a) ogłoszenie naboru – do 10 stycznia,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń – od 10 stycznia do końca kwietnia,
 - c) weryfikacja zgłoszeń i wybór kandydatów – do końca maja,
 - d) ogłoszenie wyników – niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie naboru uzupełniającego z pominięciem dat terminów określonych w harmonogramie opisanym w pkt. 1 niniejszego paragrafu.

§5. Zgłoszenia kandydatów

1. Zgłoszenie kandydatury następuje drogą mailową w terminie określonym w §4.
2. Zgłoszenie kandydatury oznacza akceptację zasad niniejszego regulaminu oraz przyjęcie do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych przekazywanych w procesie rekrutacji.
3. Kandydat zobowiązany jest do:
 - a) przesłania wymaganych danych osobowych: imię i nazwisko, numer albumu, rok i kierunek studiów, opcjonalnie: numer telefonu;
 - b) napisania podania/listu motywacyjnego:
 - wskazującego wyraźną chęć do pełnienia funkcji Ambasadora kierunku,
 - zawierającego akceptację postanowień "Regulaminu rekrutacji i wyboru Ambasadora kierunku",
 - uzupełnionego załącznikami potwierdzającymi udział w życiu uczelnianym np. dodatkowych panelach/ warsztatach/ szkoleniach/ aktywnościach, praca w organizacjach studenckich, uczestnictwo w akcjach charytatywnych, itp.,
 - c) podpisania formularza zgłoszeniowego po wstępnej weryfikacji kandydatury,
 - d) pozostawania w kontakcie telefonicznym i mailowym z Koordynatorami ds. Studentów.
4. Zgłoszenia niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



5. Uczelnia realizuje wobec kandydatów obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO, najpóźniej w chwili pozyskania danych (np. w treści ogłoszenia o naborze lub w wiadomości potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia).

§6. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - a) weryfikację formalną zgłoszeń,
 - b) ocenę merytoryczną kandydatów,
 - c) w uzasadnionych przypadkach – rozmowę kwalifikacyjną.
2. W przypadku niepełnej rekrutacji na poszczególne kierunki i małej ilości zgłoszeń (zgłoszenia pojedyncze), decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Koordynatorzy ds. Studentów.
3. W przypadku większej liczby zgłoszeń kandydatów (minimum 2 zgłoszenia na jeden kierunek) powoływana jest Komisja Rekrutacyjna.
4. Kandydaci odrzuceni w bieżących naborach zostaną umieszczeni na liście rezerwowej, a ich kandydatury zostaną włączone do oceny weryfikacyjnej w kolejnej planowej rekrutacji lub rekrutacji uzupełniającej.
5. Komisja realizuje wyłącznie zadania związane z oceną zgłoszeń i organizacją rekrutacji; nie sprawuje nadzoru merytorycznego ani osobowego nad Ambasadorami.

§7. Komisja Rekrutacyjna

1. Komisję Rekrutacyjną powołują Koordynatorzy ds. Studentów.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący – Dziekan (opcjonalnie) lub Koordynator ds. Studentów,
 - b) dwóch przedstawicieli jednostek np: UCOS, Centrum Adaptacji i Wsparcia Psychicznego “Port”, Dziekani Wydziałów, itp.
3. Dla arbitralnej oceny kandydatów, każdy Członek Komisji wypełnia załączoną kartę oceny kandydata (załącznik nr 1) w oparciu o kryteria oceny opisane w §8.
4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów po uwzględnieniu indywidualnych ocen przyznanych przez poszczególnych oceniających.
5. Decyzje Komisji zapadają po udokumentowanej ocenie według kryteriów §8 i nie podlegają odwołaniu. Kandydat może zwrócić się o informację o liczbie uzyskanych punktów i ogólnym uzasadnieniu oceny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników.



§8. Kryteria i wagi punktowe

1. Przy wyborze kandydatów uwzględnia się w szczególności:
 - a) etap studiów (preferowani studenci II–IV roku) – 1 pkt.,
 - b) zaangażowanie w życie Uczelni (np. działalność w samorządzie, kołach naukowych, itp.) – 1 pkt. za każdą aktywność,
 - c) sytuację akademicką (np. brak zaległości, brak egzaminów warunkowych, itp.) 0,5 pkt. za każdą składową,
 - d) predyspozycje interpersonalne i motywację – 1-3 pkt.,
 - e) dotychczasową współpracę z Uczelnią (jeśli dotyczy) – 1 pkt.
2. Komisja podejmuje decyzje kolegiałnie - większością głosów - po uwzględnieniu indywidualnych ocen przyznanych przez poszczególnych oceniających na kartach oceny.
3. Komisja może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną w celu pogłębionej oceny kandydata. O takiej konieczności kandydat zostanie powiadomiony mailowo.

§9. Wyniki rekrutacji

1. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego sporządzany jest protokół.
2. Komisja wskazuje wybranego kandydata wraz z uzasadnieniem.
3. Wyniki rekrutacji ogłaszane są na stronie www.ump.edu.pl oraz mailowo do kandydatów.
4. Dokumentacja rekrutacyjna (zgłoszenia, karty oceny, protokoły) jest przechowywana przez okres wymagany dla dokumentacji projektu oraz udostępniana uprawnionym instytucjom kontrolnym na zasadach wynikających z przepisów i dokumentów programowych.
5. Uczelnia może dokonywać okresowej oceny realizacji działań projektowych w celu zapewnienia zgodności z celami projektu. Ocena ta nie stanowi oceny pracy ani świadczenia w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§10. Powołanie Ambasadora i benefity

1. Kandydat zakwalifikowany do pełnienia funkcji zobowiązany jest do:
 - a) podpisania wymaganych dokumentów,
 - b) zawarcia umowy wolontariackiej z Uczelnią,
 - c) udziału w dedykowanym szkoleniu.



2. Funkcja Ambasadora ma charakter wolontaryjny i nieodpłatny.
3. Ambasador kierunku otrzymuje w okresie trwania niniejszej umowy następujące benefity:
 - a) dodatkowe punkty do rekrutacji na wyjazd w ramach Erasmus +;
 - b) dodatkowe osiągnięcie do suplementu;
 - c) możliwość umawiania konsultacji w UCOS w miarę dostępności terminów, na zasadach organizacyjnych UCOS;
 - d) udział w ulepszaniu funkcjonowania Uczelni w zakresie budowania jej wizerunku;
 - e) nieobecności wynikające z udziału w wydarzeniach projektu mogą być usprawiedliwiane na zasadach ogólnych przewidzianych w regulaminie studiów; ewentualne odrabianie zajęć wymaga każdorazowo zgody właściwego organu i nie stanowi gwarantowanego uprawnienia.
4. Wskazane benefity mają charakter fakultatywny, zależą od możliwości organizacyjnych Uczelni oraz zgodności z obowiązującymi regulaminami (w szczególności regulaminem studiów i zasadami rekrutacji Erasmus+). Nie stanowią wynagrodzenia ani świadczenia ekwiwalentnego oraz nie tworzą po stronie Ambasadora roszczenia o ich przyznanie w określonym kształcie. Zakres działań oraz ewentualnych benefitów pozostaje proporcjonalny do celów projektu i nie stanowi formy gratyfikacji za określoną liczbę czynności.
5. Wolontariat realizowany jest zasadniczo w formule zdalnej lub na terenie Uczelni.
6. Czynności poza terenem Uczelni lub generujące koszty mogą odbywać się wyłącznie po uprzednim, pisemnym zatwierdzeniu przez Koordynatora ds. Studentów.
7. Wolontariusz składa w porozumieniu wolontariackim pisemne oświadczenie o zwolnieniu Uczelni w całości (albo w części) z obowiązku pokrywania kosztów podróży i diet, o ile takie koszty mogłyby powstać.
8. Ambasador nie jest uprawniony do samodzielnego gromadzenia ani utrwalania danych osobowych innych studentów; może jedynie przekazywać Koordynatorom ds. Studentów sygnały organizacyjne bez utrwalania danych szczegółowych.
9. Wszelka komunikacja prowadzona jest wyłącznie w narzędziach wskazanych przez Uczelnię, z zachowaniem poufności.

§11. Kadencja

1. Kadencja Ambasadora trwa jeden rok kalendarzowy liczony od daty zawarcia umowy wolontariackiej.
2. Dopuszcza się możliwość przedłużenia kadencji po uzyskaniu pozytywnej opinii Koordynatorów ds. Studentów.



3. W przypadku skrócenia kadencji obowiązuje procedura opisana w §4 ust. 2 Regulaminu. Decyzja o odwołaniu Ambasadora podejmowana jest w związku z organizacją projektu lub oceną przebiegu współpracy i nie wymaga stosowania procedur właściwych dla oceniania studentów.
4. Rezygnacja z pełnienia funkcji Ambasadora lub odwołanie z tej funkcji nie wpływa na prawa i obowiązki studenta wynikające z regulaminu studiów ani na przebieg toku studiów.

§12. Postanowienia końcowe

1. Niewywiązanie się z obowiązków przez Ambasadora może skutkować:
 - a) odmową przedłużenia kadencji,
 - b) odwołaniem z funkcji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe akty wewnętrzne Uczelni.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez właściwy organ Uczelni.



Załącznik nr 1

KARTA OCENY KANDYDATA

Imię i nazwisko kandydata: _____

Imię i nazwisko/ funkcja Oceniającego: _____

Kryterium	Opis / Uwagi	Punkty
a) Etap studiów (preferowani studenci II–IV roku)		0 - 1
b) Zaangażowanie w życie Uczelni (1 pkt. za każdą aktywność)		0 - (n+1)
c) Sytuacja akademicka (brak zaległości, brak egzaminów warunkowych, 0,5 pkt za każdy brak)		0 - (n+0,5)
d) Predyspozycje interpersonalne i motywacja		0 - 3
e) Dotychczasowa współpraca z Uczelnią (jeśli dotyczy)		0 - 1

Suma punktów: _____

Data i podpis: _____