REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Wysokie kwalifikacje szansą na lepsze jutro" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych.
2. Projekt jest realizowany przez Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o., ul Rejtana 53, 35-326 Rzeszów, w partnerstwie z EDU-Consult Zbigniew Pospolitak, ul. 1000-lecia 18, 36-200 Brzozów.
3. Biuro Projektu mieści się na terenie woj. podkarpackiego przy ul. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów, IV piętro.
4. Okres realizacji projektu: 01.06.2017r. – 30.06.2018r.
5. Projekt realizowany na terenie województwa podkarpackiego.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Słownik pojęć

Definicje używane w niniejszym dokumencie:

1. *Projekt* – projekt pn. „Wysokie kwalifikacje szansą na lepsze jutro” realizowany przez Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. ul. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów w partnerstwie z EDU-Consult Zbigniew Pospolitak, 1000-lecia 18, 36-200 Brzozów
2. *Instytucja Pośrednicząca* - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11; 35-055 Rzeszów
3. *Beneficjent* – Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. ul. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
4. *Partner Projektu* – EDU-Consult Zbigniew Pospolitak, ul. 1000-lecia 18, 36-200 Brzozów.

5. *Biuro Projektu* **-** miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu. Zlokalizowane przy ul. Rejtana 53 p. IV; 35-326 Rzeszów, tel. 17 801627

6. *Kandydat/Kandydatka* **–** osoba, która w wyznaczonym terminie złożyła dokumenty rekrutacyjne

7. *Uczestnik/Uczestniczka projektu* **–** osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria Uczestnictwa w projekcie zapisane w §3 niniejszego Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

8. *Osoba o niskich kwalicfikacjach* - oznacza to osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

9. *Osoba dorosła* - to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 18 lat (od dnia 18 urodzin).

10. *Osoba w wieku 50 lat i więcej* - osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

11. *Szkolenia zawodowe* – szkolenia zawodowe będące elementem wsparcia, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
    W ramach nieniejszego projektu realizowane będą szkolenia:
    - Kurs: Projektowanie 2D i 3D w programie AutoCAD
    - Kurs: Projektowanie, analiza i optymalizacja w Autodesk Inventor Profesional
    - Kurs: Modelowanie 3D, wizualizacja i animacja w Autodesk 3ds Max Design
    - Kurs: Zarządzanie projektami z egzaminem Prince 2 Foundation
    - Kurs: Specjalista ds. kadr i płac z obsługą programów Płatnik, Symfonia i Optima
    - Kurs ksiegowości - poziom podstawowy
    - Kurs: Specjalista ds. funduszy unijnych

12. *Certyfikacja* - oznacza to procedurę, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

13. *Walidacja* - oznacza to wieloetapowy proces sprawdzania, czy - niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie.

14. *Okres realizacji Projektu* – termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu tj. od dnia 01.06.2017r. do 30.06.2018r.

§ 3

Rekrutacja i warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do 150 osób dorosłych (w tym również osób niepełnosprawnych), które z własnej inicjatywy są zainteresowane zdobyciem, uzupełnieniem lub podniesieniem kwalifikacji zawodowych, które uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w szczególności:
    - osoby w wieku 50 lat i więcej
    - osoby o niskich kwalifikacjach tzn. posiadają wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie;
2. Rektutacja do projektu trwać będzie od 10.10.2017r.
3. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości.
4. Rekrutacja będzie uwzględniała zasadę rowności szans i niedyskryminacji oraz zasady zrownoważonego rowoju.
5. W projekcie preferowane będą osoby z terenów wiejskich, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach oraz osoby o niskich dochodach.
6. Aby wziąć udział w projekcie należy:
    - Zapoznać się z Regulaminem projektu
    - Wypełnić formularz zgłoszeniowy – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
    - Wypełnić Oświadczenie o niskich dochodach – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu (jeżeli dotyczy)
    - Rozwiązać test wiedzy nt. znajomości podstaw obsługi komputera – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
7. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, komputerowo lub odręcznie w sposób czytelny zachowując ich format.
8. Dokumenty rekrutacyjne należy własnoręcznie opatrzyć datą i podpisać we wskazanych miejscach.
9. W otwartym terminie naboru należy złożyć dokumenty w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
10. Dopuszcza się przesłanie dokumentów rekrutacyjnych w wersji elektronicznej pod warunkiem dostarczenia (osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej) oryginałów w/w dokumentów w wersji papierowej do Biura Projektu.
11. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną i późniejszym dostarczeniu ich oryginałów pod uwagę brana będzie data wpływu na pocztę mailową.
12. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Beneficjenta www.posd.pl lub Partnera Projektu www.educonsult.net.pl.

13. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci winni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji danych przez Beneficjenta. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową, e – mailem obligatoryjna weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.
14. Organizator zastrzega, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem i przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
15. Na podstawie złożonych dokumentów komisja rekrutacyjna (Koordynator Projektu oraz Asystent Koordynatora) dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów.
16. Weryfikacja złożonych formularzy – ocena pod kątem spełnienia kryteriów tj. terminowego złożenia kompletnych i poprawnych dokumentów rekrutacyjnych, uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów z testu wiedzy nt. znajomości podstaw obsługi komputera oraz spełnienia kryteriów dostępu tj. Kandydat/Kandydatka jest osobą dorosłą, uczy się, pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, jest z własnej inicjatywy zainteresowany/a zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.
17. Wymagana minimalna liczba punktów z testu wiedzy nt. znajomości podstaw obsługi komputera to 6 pkt na 10 pkt. możliwych do zdobycia.
18. Niespełnienie przez Kandydata/Kandydatki w/w kryteriów jest równoznaczne z negatywnym wynikiem oceny i skutkować będzie niezakwalifikowaniem zgłoszenia Kandydata/Kandydatki do udziału w dalszej ocenie.
19. Kryteria punktowane (kryteria dodatkowe premiujące) w procesie rekrutacji:
    - osoby starsze tj. 50 lat i więcej - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 2 pkt.
    - osoby o niskich kwalifikacjach – wykształcenie na poziomie do ISCED 3 -weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 2pkt
    - kobiety - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 1 pkt.
    - osoby z terenów wiejskich - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 1 pkt.
    - osoby o niskich dochodach - weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 2) – 1 pkt.
20. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w sposób ciągły tj. do uzyskania zakładanej liczby uczestników projektu na poziomie 110%.
21. W przypadku, gdy w ciągu trwania naboru do danej grupy Kandydatów/Kandydatek jest więcej niż miejsc a kryteria punktowe nie pozwolą jednoznacznie określić kolejności na liście, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium naboru – pierwszeństwo będą mieć osoby, które wcześniej złożyły wniosek.
22. Zgodnie z założeniami projektu minimum 60% uczestników projektu muszą stanowić osoby o niskich kwalifikacjach i/lub w wieku 50 lat i więcej. W związku z powyższym tworzone grupy szkoleniowe będą składać się z 10 osób, w tym z min. 3 osób o niskich kwalifikacjach i min. 3 osób starszych tj. 50 lat i więcej.
23. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udział większej lub mniejszej od zakładanej liczby osób o niskich kwalifikacjach i osób starszych w jednej grupie, pod warunkiem, iż nie wystąpi

sytuacja zagrożenia zakładanych wskaźników w projekcie. Ostateczną decyzję podejmuje personel zarządzający projektem.

24. Osiągnięcie wymaganej liczby osób do uruchomienia poszczególnych grupy kończy etap rekrutacji.
25. Projekt zakłada cykliczne uruchamianie grup szkoleniowych.
26. Na podstawie w/w kryteriów Komisja (Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora) utworzy listę rankingową osób przyjętych do projektu oraz listę rezerwową na dane szkolenie. Po zatwierdzeniu listy osób zakwalifkowanych Uczestnicy projektu zostaną poinformowani telefonicznie i emailowo o zakwalifikowaniu. Podpisane zostaną umowy i deklaracje uczestnictwa w projekcie.
27. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem zajęć na listę osób zakwalifikowanych przyjęta zostaje kolejna os. z listy rezerwowej.
28. Zakwalifikowanie osoby z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku: rezgynacji innego uczestnika projektu w trakcie szkolenia tylko w przypadku gdy liczba przeprowadzonych zajęć nie przekracza 20%.
29. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 4

Organizacja szkoleń

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są do podpisania umowy i deklaracji uczestnictwa w projekcie.
2. Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa podkaprackiego.
3. W ramach projektu planuję się organizację kursów:

   - Kurs: Projektowanie 2D i 3D w programie AutoCAD – 80 godzin szkolenia, dla 40 Uczestników Projektu / 4 grupy szkoleniowe po 10 Uczestników każda / 10 spotkań po 8 godzin - 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

   - Kurs: Projektowanie, analiza i optymalizacja w Autodesk Inventor Profesional- 80 godzin szkolenia, dla 20 Uczestników Projektu/ 2 grupy szkoleniowe / 10 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

   - Kurs: Modelowanie 3D, wizualizacja i animacja w Autodesk 3ds Max Design – 80 godzin szkolenia, dla 10 Uczestników Projektu/ 1 grupa szkoleniowe po 10 Uczestników każda / 10 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

- Kurs: Zarzadzanie projektami z egzaminem Prince 2 Foundation - 80 godzin szkolenia, dla 20 Uczestników Projektu/ 2 grupy szkoleniowe / 10 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

- Kurs: Specjalista ds. kadr i płac z obsługą programów Płatnik, Symfonia i Optima – 120 godzin szkolenia, dla 30 Uczestników Projektu/ 3 grupy szkoleniowe / 15 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

- Kurs ksiegowości - poziom podstawowy - 120 godzin szkolenia, dla 20 Uczestników Projektu/ 2 grupy szkoleniowe / 15 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

- Kurs: Specjalista ds. funduszy uijnych - 120 godzin szkolenia, dla 10 Uczestników Projektu/ 1 grupa szkoleniowa / 15 spotkań po 8 godzin – 2 dni tygodniowo – weekendy na grupę.

4. Dopuszcza się możliwość dostosowania harmonogramów szkoleń do statusu na rynku pracy uczestników zakwalifikowanych do udziału w szkoleniach (w przypadku grupy składającej się wyłącznie z osób bezrobotnych zajęcia będą mogły się odbywać w dni robocze: poniedziałek – piątek w godzinach 8-16 i/lub weekendy. W przypadku grupy składającej się wyłącznie z osób pracujących szkolenia będą mogły się odbywać w dni robocze: poniedziałek – piątek w godz. 16-21 i/lub weekendy, w przypadku grupy mieszanej składającej się z osób bezrobotnych oraz pracujących szkolenia będą mogły się odbywać w dni robocze: poniedziałek – piątek w godz. 16-21 i/lub weekendy.
5. Każdy z Uczestników szklenia zostanie poinformowany o harmonogramie szkoleń oraz o miejscu szkoleń telefonicznie i/lub e-mailowo. Harmonogram dostępny będzie również na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminu poszczególnych zajęć planowanych w Projekcie z przyczyn niezależnych od niego.
7. Każdy UP będzie podlegał formalnej ocenie i walidacji. Szkolenia będące elementem wsparcia uczestników projektu będą się kończyć egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
8. Wszystkim uczestnikom zapewniony zostanie dostęp do 1 egzaminu wewnętrznego oraz 1 egzaminu zewnętrznego
9. W ramach szkoleń uczestnikom zostanie zapewniony catering, materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW.
10. Uczestnik projektu może brać udział tylko w jednym szkoleniu.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

Obowiązkiem i prawem Uczestnika projektu jest:

1. Akceptacja niniejszego regulaminu.
2. Nieodpłatne skorzystanie z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych niniejszym Regulaminie.
3. Przystąpienie do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.
4. Wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego wraz z niezbędnymi załącznikami. Podpisując dokumenty Kandydat/Kandydatka akceptuje m.in. warunki udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu. Podpisanie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
5. Brak akceptacji warunków uczestnictwa wyklucza możliwość udziału w dostępnych formach wsparcia w projekcie.
6. Uczestnik zobowiązuje się do przekazania wszystkich żądanych danych osobowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia zgody na wykorzystanie wszelkich materiałów audio, video oraz zdjęć, na których widnieje postać Uczestnika.
8. Obowiązkiem Uczestnika jest udział w badaniach ankietowych prowadzonych przez Beneficjenta i Partnera Projektu w ramach projektu oraz Instytucję Pośredniczącą i inne instytucje/podmioty na zlecenie Projektodawcy i Instytucji Pośredniczącej, wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszego projektu.
9. Uczestnik zobowiązuje się do podpisania stosownych dokumentów – umowy i deklaracji uczestnictwa w projekcie i zgody na przetwarzanie danych jako warunek dopuszczenia do uczestniczenia w danej formie wsparcia oraz aktywnego uczestnictwa w oferowanym mu wsparciu.
10. Uczestniczenie w min. 80% zajęć przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, potwierdzone każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 6

Rezygnacja i wykluczenie z udziału w projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu i nie ponosi przy tym skutków finansowych, jeśli zgłosi chęć rezygnacji na piśmie w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej (warunek z §6 pkt 1) do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie w terminie krótszym niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (opisanych w &6 pkt.4) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
4. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku, gdy przerwanie udziału w nim spowodowane jest działaniem siły wyższej, chorobą, innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub w innych przypadkach, które Beneficjent uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego oświadczenia/wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.
5. Beneficjent może wykluczyć Uczestnika/Uczestniczkę z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
    - opuści więcej niż 20 % godzin szkoleń,
    - nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego lub telefonicznego upomnienia (z którego zostanie sporządzona notatka służbowa) nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 5 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
    - w sytuacji, kiedy Uczestnik/Uczestniczka zostanie wykluczony, bądź też zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, zobowiązany jest do zwrotu pobranych materiałów szkoleniowych w terminie do 3 dni roboczych.
6. Formą usprawiedliwienia nieobecności jest pismo od Uczestnika/Uczestniczki lub zwolnienie na druku L 4, które Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do Projektodawcy (Biuro Projektu Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. ul. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów). W wyjątkowych sytuacjach Beneficjent dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności w innej formie.
7. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest zwrócić równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie.
8. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka naruszy postanowienia niniejszego Regulaminu, Beneficjent ma prawo pozbawić osobę uczestnictwa w projekcie. W tym przypadku Beneficjent może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie.
9. Niniejsze postanowienia wynikają z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Koordynatora Projektu, w tym w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 10.10.2017r.
6. Aktualna wersja regulaminu dostępna będzie na stronie www.posd.pl oraz www.educonsult.net.pl
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.
8. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej o zaprzestaniu realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia czasu jego realizacji.
9. W przypadkach, o którym mowa w punkcie 7 i 8 Uczestnikom/Uczestniczkom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczanie o niskich dochodach
3. Test wiedzy z zakresu znajomości podstaw obsługi komputera.