

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Nowe kwalifikacje szansą na trwałe zatrudnienie” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z 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 Pospolita, 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: 01.06.2018r. – 28.06.2019r.
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. „Nowe kwalifikacje szansą na trwałe zatrudnienie” realizowany przez Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. ul. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów w partnerstwie z EDU-Consult Zbigniew Pospolita, 1000-lecia 18, 36-200 Brzozów.
2. *Institucja 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 Pospolitek, 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 7801627.
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 kwalifikacjach* - 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 niniejszego projektu realizowane będą szkolenia:

- Kurs: Projektowanie 2D i 3D w programie AutoCAD
 - Kurs: Projektowanie, analiza i optymalizacja w Autodesk Inventor Professional
 - Kurs księgowości - poziom podstawowy
 - Kurs: Specjalista ds. kadr i płac z obsługą programów Płatnik, Symfonia i Optima
 - Kurs: Specjalista ds. zamówień publicznych
 - Kurs: Zarządzanie projektami z egzaminem Prince 2 Foundation
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 01.06.2018r. do 28.06.2019r.

§ 3

Rekrutacja i warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do 170 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. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości.
3. Rekrutacja będzie uwzględniała zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz zasadę zrównoważonego rozwoju.
4. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w sposób ciągły tj. do uzyskania zakładanej liczby uczestników projektu na poziomie 110%. Rekrutacja prowadzona będzie oddzielnie dla każdej z grup. Terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie Beneficjenta projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
5. W projekcie preferowane będą osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby o niskich kwalifikacjach, mężczyźni, osoby z terenów wiejskich, osoby o niskich dochodach.
6. Kryteria punktowane (kryteria dodatkowe premiujące) w procesie rekrutacji:
 - a) osoby starsze tj. osoby w wieku 50 lat i więcej - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 4 pkt.
 - b) osoby o niskich kwalifikacjach – wykształcenie na poziomie do ISCED 3 -weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 4pkt
 - c) mężczyźni - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 1 pkt.
 - d) osoby z terenów wiejskich - weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego - 1 pkt.
 - e) osoby o niskich dochodach - weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 2) – 1 pkt.
7. Aby wziąć udział w projekcie należy:
 - Zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
 - 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
8. W terminie naboru na dany kurs/grupę należy złożyć dokumenty w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej (projekt@posd.pl).
 9. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, komputerowo lub odręcznie w sposób czytelny zachowując ich format.
 10. Dokumenty rekrutacyjne należy własnoręcznie opatrzyć datą i podpisać we wskazanych miejscach.
 11. 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.
 12. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną i późniejszym dostarczeniu ich oryginałów pod uwagę brana będzie data wpływu na pocztę elektroniczną.
 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 obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.
 14. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Beneficjenta www.posd.pl.
 15. Organizator zastrzega, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem i przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
 16. Na podstawie złożonych dokumentów komisja rekrutacyjna (Koordynator Projektu oraz Asystent Koordynatora) dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów.
 17. 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.
 18. Wymagana do zaliczenia minimalna liczba punktów z testu wiedzy nt. znajomości podstaw obsługi komputera to 6 pkt na 10 pkt. możliwych do zdobycia.
 19. Niespełnienie przez Kandydata/Kandydatkę w/w kryteriów jest równoznaczne z negatywnym wynikiem oceny i skutkować będzie niezakwalifikowaniem zgłoszenia Kandydata/Kandydatki do udziału w dalszej ocenie.
 20. 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, to:

- w przypadku uzyskania tej samej ilości punktów preferowane będą osoby należące do kategorii opisanej w § 3 pkt. 7 w kolejności a), b), c) d), e).
 - jeżeli, zastosowanie się do powyższych zapisów nadal nie pozwoli określić kolejności na liście zostanie dodatkowe kryterium naboru – pierwszeństwo będą mieć osoby, które wcześniej złożyły formularz zgłoszeniowy.
21. 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 Beneficjent zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników Projektu (w tym możliwość wydłużenia rekrutacji), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
 22. 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 zakwalifikowanych Uczestnicy projektu zostaną poinformowani telefonicznie i mailowo o zakwalifikowaniu. Podpisane zostaną umowy i deklaracje uczestnictwa w projekcie.
 23. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu przed rozpoczęciem zajęć na listę osób zakwalifikowanych przyjęta zostaje kolejna os. z listy rezerwowej.
 24. Zakwalifikowanie osoby z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku: rezygnacji innego Uczestnika/Uczestniczki projektu w trakcie szkolenia tylko w przypadku gdy liczba przeprowadzonych zajęć nie przekracza 20%.
 25. Projekt zakłada cykliczne uruchamianie kursów/grup szkoleniowych.
 26. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 4

Organizacja szkoleń

1. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są do podpisania umowy i deklaracji uczestnictwa w projekcie.
2. Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscowości Rzeszów.
3. W ramach projektu planują 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 na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie) .

- Kurs: Projektowanie, analiza i optymalizacja w Autodesk Inventor Professional- 80 godzin szkolenia, dla 40 Uczestników Projektu/ 4 grupy szkoleniowe po 10 Uczestników każda/ 10 spotkań po 8 godzin na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie).
 - Kurs księgowości - poziom podstawowy - 120 godzin szkolenia, dla 30 Uczestników Projektu/ 3 grupy szkoleniowe / 15 spotkań po 8 godzin na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie).
 - 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 na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie).
 - Kurs: Specjalista ds. zamówień publicznych – 120 godzin szkolenia, dla 20 Uczestników Projektu/ 2 grupy szkoleniowe / 15 spotkań po 8 godzin na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie).
 - Kurs: Zarządzanie projektami z egzaminem Prince 2 Foundation - 80 godzin szkolenia, dla 10 Uczestników Projektu/ 1 grupa szkoleniowa / 10 spotkań po 8 godzin na grupę (w weekendy i/lub dni powszednie)
4. Każdy z Uczestników szkolenia zostanie poinformowany o harmonogramie szkoleń oraz o miejscu szkoleń telefonicznie i/lub e-mailowo. Harmonogram dostępny będzie również na stronie internetowej Beneficjenta.
 5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminu poszczególnych zajęć planowanych w Projekcie z przyczyn niezależnych od niego.
 6. Każdy z Uczestników będzie podlegał formalnej ocenie i walidacji. Szkolenia będące elementem wsparcia uczestników projektu będą się kończyć egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
 7. Wszystkim Uczestnikom zapewniony zostanie dostęp do 1 egzaminu wewnętrznego oraz 1 egzaminu zewnętrznego
 8. W ramach szkoleń uczestnikom zostanie zapewniony catering, materiały i przybory szkoleniowe, ubezpieczenie NNW.
 9. Uczestnik/Uczestniczka projektu może brać udział tylko w jednym szkoleniu.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

Obowiązkiem i prawem Uczestnika/Uczestniczki 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/Uczestniczka zobowiązuje się do przekazania wszystkich żądanych danych osobowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do udzielenia zgody na wykorzystanie wszelkich materiałów audio, video oraz zdjęć, na których widnieje postać Uczestnika.
8. Obowiązkiem Uczestnika/Uczestniczki jest udział w badaniach ankietowych prowadzonych przez Beneficjenta i Partnera Projektu w ramach projektu oraz Instytucję Pośredniczącą i inne instytucje/podmioty na zlecenie Beneficjenta i Instytucji Pośredniczącej, wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszego projektu.
9. Uczestnik/Uczestniczka 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 3 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 3 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 L4, które Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do Beneficjenta (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 szczególnie 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 dla siedziby Beneficjenta.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 02.10.2018r.
6. Aktualna wersja regulaminu dostępna będzie na stronie www.posd.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. Oświadczenie o niskich dochodach
3. Test wiedzy z zakresu znajomości podstaw obsługi komputera.