

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Kwalifikacje informatyczne z sukcesem”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

1. Projekt (P) - Projekt „Kwalifikacje informatyczne z sukcesem”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Wnioskodawca – Pozaszkolny Ośrodek Kształcenia Zawodowego "SYSTEM" Sp. z o.o., ul. Sienkiewicza 33D lok. 8, 42-500 Będzin.
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) – instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
4. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
5. Biuro Projektu – mieszczące się w 42-500 Będzin, przy ul. ul. Sienkiewicza 33D lok. 8, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
6. Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła w Biurze Projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
7. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
8. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO.
9. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.).
10. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
11. Kompetencja – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
12. Kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub



poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

13. Certyfikowanie – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
14. Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w Projekcie realizowanym przez Pozaszkolny Ośrodek Kształcenia Zawodowego „SYSTEM” Sp. z o.o. w okresie od 01 września 2017 do 31 sierpnia 2019.
2. Celem Projektu jest nabycie do dnia 31.08.2019 r. kwalifikacji zawodowych niezbędnych w pracy informatyka (spec. tworzenie aplikacji) dla 150 osób dorosłych z terenu województwa śląskiego w tym 75 kobiet, poprzez udział w kompleksowych formach wsparcia.
3. Grupę docelową (GD) stanowić będą:
 - Osoby w wieku 18 - 35 lat (50% GD, w tym 35 K);
 - Osoby w wieku powyżej 50 lat (50% GD, w tym 35 K);
 - Osoby o niskich kwalifikacjach pozostające bez zatrudnienia (65% GD);
 - Osoby pracujące z wykształceniem wyższym (35% GD);
 - Osoby pochodzące z terenów wiejskich (50% GD).
4. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - pracują, uczą się lub zamieszkują na terenie województwa śląskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
 - zgłaszają z własnej inicjatywy chęć kształcenia (podnoszenia, uzupełniania kwalifikacji i ich formalnego potwierdzenia);
 - są w wieku 18 – 35 **lub** 50+;
 - są osobami pozostającymi bez pracy, o niskich kwalifikacjach **lub** posiadają wykształcenie wyższe i są osobami pracującymi.
5. Uczestnikami Projektu **nie mogą** zostać osoby, które spełniają choć jeden warunek z poniższych:



- są właścicielami przedsiębiorstw pełniącymi funkcje kierownicze, jak również wspólnikami (w tym partnerami prowadzącymi regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe);
 - prowadzą działalność gospodarczą;
 - odbywają karę pozbawienia wolności.
6. Ponadto, by wykluczyć wystąpienie pomocy publicznej:
- w projekcie nie będą brać udziału pracownicy powiązani z Wnioskodawcą;
 - kursy odbywać się będą poza miejscem pracy uczestników;
 - nabór na kursy będzie otwarty dla wszystkich zainteresowanych;
 - pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowić będą nie więcej niż 20% uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły na terenie województwa śląskiego.
2. Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji odpowiadają Koordynator projektu, Specjalista ds. rekrutacji oraz Specjalista ds. administracji i monitoringu.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w punktach informacyjnych na terenie województwa śląskiego, za pośrednictwem strony internetowej oraz poczty elektronicznej, ponadto w trakcie spotkań bezpośrednich oraz za pośrednictwem organizacji i stowarzyszeń skupiających osoby starsze.
4. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Formularz zgłoszeniowy;
 - Test wiedzy;
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu (dotyczy osób pracujących).Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej oraz w punktach dystrybucji.
5. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w Biurze Projektu, osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera. Istnieje również możliwość złożenia dokumentów za pośrednictwem Internetu. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
8. Spośród zgłoszeń spełniających warunki formalne, Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru Uczestników, biorąc pod uwagę przynależność do grup premiovanych, tj. osoby starsze (powyżej 50 roku życia) oraz osoby niepełnosprawne.
9. O kolejności na liście rankingowej decyduje przynależność do grup premiovanych oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sytuacji.
10. Po zakończeniu rekrutacji utworzona zostanie ostateczna lista osób zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa (w razie konieczności). Osoby z listy rezerwowej będą miały możliwość wzięcia udziału w Projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w Projekcie.
11. Każdy Kandydat/-tka otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji.



12. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
13. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/-czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
14. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej Wnioskodawcy. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.

Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§ 1.

1. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, Kandydat/-tka jest zobowiązany/-a do podpisania:
 - umowy uczestnictwa w Projekcie (umowy szkoleniowej);
 - deklaracji udziału w Projekcie;
 - oświadczenia Uczestnika/-czki Projektu.Brak podpisania któregokolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w formach wsparcia i skutkuje skreśleniem Uczestnika/-czki z listy.
2. W ramach Projektu, dla każdego Uczestnika/-czki zaplanowane zostało wsparcie w zakresie następujących szkoleń:
 - Tworzenie aplikacji informatycznych HTML5 Application Development Fundamentals;
 - Warsztaty interpersonalne:
 - Radzenie sobie ze stresem;
 - Praca w zespole.

§ 2.

Tworzenie aplikacji informatycznych HTML5 Application Development Fundamentals

1. Każdy/-a z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w szkoleniu z zakresu tworzenia aplikacji informatycznych HTML5 Application Development Fundamentals w wymiarze 30 godzin zajęć.
2. Szkolenia będą odbywały się w 15 grupach średnio 10-osobowych.
3. Wnioskodawca zapewni każdemu UP: materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (w tym materiały dotyczące równości szans płci), catering (na zajęciach trwających powyżej 4 godziny dziennie – przerwa kawowa, powyżej 6 godzin dziennie – obiad), jednorazowe podejście do egzaminu.

§ 3.

Warsztaty interpersonalne

1. Każdy/-a z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w szkoleniach: radzenie sobie ze stresem w wymiarze 15 godzin zajęć oraz praca w zespole w wymiarze 10 godzin zajęć.
2. Szkolenia będą odbywały się w 15 grupach średnio 10-osobowych.



3. Wnioskodawca zapewni każdemu UP: materiały szkoleniowe i catering.
4. Każdy z warsztatów zostanie zakończony egzaminem badającym stopień nabycia kompetencji.

Rozdział V. ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w przedmiotowym Projekcie dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Wnioskodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów.

Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się Wnioskodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział VII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
 - uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane oraz potwierdzanie tego faktu własnoręcznym podpisem;
 - niezwłoczno usprawiedliwianie nieobecności;
 - rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
 - branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań Projektowych, również po zakończeniu udziału w Projekcie;
 - nienarażania Pozaszkolnego Ośrodka Kształcenia Zawodowego „SYSTEM” Sp. z o.o. na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczestnika/-czki Projektu, w szczególności skutkujące powstaniem w Projekcie kosztów niekwalifikowanych – w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
 - 80% frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych.

Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1.

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało ustalone dla danej osoby.

§ 2.



1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
3. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności: w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu; udowodnionego aktu kradzieży; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu.

Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Wnioskodawcy.