



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### (Debata przedwdrożeniowa zad. 4)

#### § 1

#### DEFINICJE

1. *Beneficjent* – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – EDUCARE et SERVIRE Fundacja Antoniego Kamińskiego z siedzibą w Dębicy przy ul. Rynek 21, 39-200, tel. 603103698, e-mail: fundacja@educare.pl, Polska.
2. *Biuro Projektu* – biuro, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane są informacje na temat realizacji projektu osobom biorącym udział w projekcie oraz potencjalnym Kandydatom/tkom.
3. *Dokumenty rekrutacyjne* – należy przez to rozumieć:  
*Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (Debata przedwdrożeniowa zad. 4)* wraz z załącznikami:
  - Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1)
  - Wniosek dotyczący zapewnienia noclegu (załącznik nr 2).
4. *Instytucja Pośrednicząca* w skrócie *IP* – Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
5. *Instytucja Zarządzająca* w skrócie *IZ* – Minister Rozwoju, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
6. *Instytucje doradztwa i poradnictwa zawodowego dla odbiorców docelowych (zwane też użytkownikami typu b)* - należy przez to rozumieć podmioty, do których kierowane jest wsparcie, stanowiące m.in. agencje zatrudnienia, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowe Urzędy Pracy, Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, OHP, inne.
7. *Instytucje kształcenia i szkolenia zawodowego dla odbiorców docelowych (zwane też użytkownikami typu a)* - należy przez to rozumieć podmioty, do których kierowane jest wsparcie, stanowiące m.in. szkoły zawodowe, instytucje szkoleniowe, Centra Kształcenia Ustawicznego, Centra Kształcenia Praktycznego, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, inne.
8. *Kandydat/ka* – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3.
9. *Komisja Rekrutacyjna* – Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora Projektu – osoby zaangażowane w proces rekrutacyjny, weryfikujące formularze rekrutacyjne i tworzące listy rankingowe.
10. *Partner ponadnarodowy* – podmiot współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji projektu Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Bruksela, Belgia.
11. *Partner projektu* – podmiot krajowy współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji projektu od dnia 01.08.2017r. do dnia 31.12.2018r. – BD Center Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Broniewskiego 1, 35-222, tel. 17 741 11 84, e-mail: biuro@bdcenter.pl, Polska; podmiot współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji projektu od dnia 18.02.2019r. do zakończenia realizacji projektu - Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy ul. Podchorążych 2, 30-084, tel. tel. 12 6372243, e-mail: biurorozwoju@up.krakow.pl, Polska.
12. *Projekt* - przedsięwzięcie pn.: „**DUAL. Ponadnarodowa współpraca w kierunku wspierania kształcenia dualnego w placówkach szkolenia i kształcenia zawodowego**” o numerze POWR.04.03.00-00-W338/16 realizowane przez EDUCARE et SERVIRE Fundacja Antoniego Kamińskiego w partnerstwie z Partnerem projektu i Partnerem ponadnarodowym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie



- 4.3. Współpraca ponadnarodowa, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. *Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (Debata przedwdrożeniowa zad. 4), czyli niniejszy dokument.*
14. *Rozwiązania i instrumenty wypracowane i wdrażane w ramach projektu:*
- **16 raportów (1 raport na dany region Polski) dla kadry szkolenia i/lub kształcenia zawodowego i/lub Dyrektorów szkół i innych placówek kształcenia i szkolenia zawodowego z rekomendacjami** dotyczący tworzenia nowych programów nauczania lub też modyfikacjami istniejących,
  - **3 kursy typu E-learning przeznaczone do wzmocnienia doradztwa zawodowego** w placówkach psychologiczno-pedagogicznych, szkołach i placówkach kształcenia i szkolenia zawodowego, Centrach Kształcenia Praktycznego, publicznych i niepublicznych Agencjach Doradztwa i Poradnictwa Zawodowego pomagające im w obsłudze uczniów i absolwentów placówek kształcenia i szkolenia zawodowego w wieku powyżej 18 roku życia oraz młodzieży NEET powyżej 18 roku życia – utworzone zostaną 3 modelowe ścieżki aktywizacji,
  - **Narzędzie diagnostyczne dla doradców zawodowych** umożliwiające ocenę poziomu motywacji, oczekiwań, umiejętności klienta, a następnie zestawienie ich z oczekiwaniami regionalnego rynku pracy, co w efekcie pozwoli zaproponować optymalną ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego,
  - **Ogólnopolska platforma WWW związana z edukacją zawodową i kształceniem dualnym**, na której zostaną umieszczone i udostępnione produkty podczas trwania projektu i po jego zakończeniu (m.in. porady ekspertów, instrukcje kursów e-learning, linkownia związana z kształceniem dualnym, edukacją zawodową, pomoc, FAQ).
- Powyższe rozwiązania mają na celu lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia kandydatom, uczniom i absolwentom placówek kształcenia i szkolenia zawodowego w wieku powyżej 18 roku życia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz pomoc młodzieży NEET powyżej 18 roku życia w nabyciu kwalifikacji zawodowych.
- Dla instytucji wybranych do wdrożenia rozwiązania w ramach projektu (oraz utrzymania przez min. 2 lata po zakończeniu realizacji projektu, tj. przez wymagany okres trwałości projektu, w celu zapewnienia trwałości stosowania rozwiązania) zorganizowane zostaną w dalszym etapie realizacji projektu warsztaty wdrożeniowe, które stanowić będą szkolenia praktyczne wspomagające proces wdrażania nowych, wypracowanych w projekcie rozwiązań do praktyki. Formą wdrożenia rozwiązań i instrumentów będą zapisy, które zostaną zawarte w dokumentach regulujących pracę instytucji (np. uchwała, zarządzenie, rozporządzenie, decyzja, inne) – potwierdzeniem będzie kopia tego dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem, przekazana Beneficjentowi.
15. *Uczestnik/czka projektu – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji.*

## § 2

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin opisuje proces rekrutacji, zakres i charakter wsparcia oraz warunki udziału Uczestników/czek w Projekcie.
2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany jest przez Beneficjenta na podstawie umowy nr UDA-POWR.04.03.00-00-W338/16-00 z dnia 01.08.2017 r. o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.
3. Projekt realizowany jest w okresie: 01.08.2017r. – 30.04.2020r.
4. Biuro Projektu mieści się pod adresem: ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica.
5. Informacje na temat Projektu zamieszczane są na stronie internetowej: [www.ksztalceniedualne.pl](http://www.ksztalceniedualne.pl) oraz dostępne są w Biurze projektu.



6. Celem projektu jest wypracowanie i wdrożenie przez min. 30 podmiotów w ciągu 33 m-cy realizacji, przy współpracy z Partnerem ponadnarodowym nowych rozwiązań i instrumentów, równoległe tworzonych w Polsce i Belgii, co w efekcie pomoże w lepszym dostosowaniu systemów kształcenia i szkolnictwa zawodowego do potrzeb rynku pracy, ułatwi przechodzenia odbiorców docelowych z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz pomoże młodzieży NEET powyżej 18 roku życia w nabyciu kwalifikacji zawodowych.
7. W projekcie (Debata przedwdrożeniowa zad. 4) planowany jest udział 30 osób, kadry Użytkowników typu a) i b).

### § 3

#### KRYTERIA KWALIFIKOWANIA

1. Uczestnikiem/czką projektu (Debata przedwdrożeniowa zad. 4) może zostać:
  - a. Osoba fizyczna zatrudniona w instytucji Użytkownika typu a), tj. instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego dla odbiorców docelowych (m.in. szkoły zawodowe, instytucje szkoleniowe, Centra Kształcenia Ustawicznego, Centra Kształcenia Praktycznego, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, inne), które posiadają siedzibę lub filię lub miejsce działalności na terenie Polski oraz
  - b. Osoba fizyczna zatrudniona w instytucji Użytkownika typu b), tj. instytucji doradztwa i poradnictwa zawodowego dla odbiorców docelowych (m.in. agencje zatrudnienia, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowe Urzędy Pracy, Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, OHP, inne), które posiadają siedzibę lub filię lub miejsce działalności na terenie Polski.
2. Spełnienie przez Kandydata/tkę warunków niezbędnych do udziału w projekcie weryfikowane jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej wymienionej w § 1 ust 3 Regulaminu.

### § 4

#### PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja ma charakter jawny, otwarty, ciągły, tj. trwa od dnia 21.05.2019r. do momentu skutecznego zrekrutowania minimum 30 Użytkowników.
2. Rekrutacja przeprowadzona zostaje zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz podporządkowana będzie wskaźnikom projektu.
3. Rekrutacja Uczestników/czek projektu będzie składała się z dwóch etapów:
  - a. Etap I - złożenie wypełnionego i podpisanego przez Kandydata/tkę **formularza rekrutacyjnego z pieczęcią instytucji i podpisem osoby reprezentującej instytucję** wraz z załącznikami (tj. kompletu Dokumentów rekrutacyjnych) w Biurze Projektu (osobiście, skan, lub drogą pocztową). Formularz rekrutacyjny weryfikował będzie czy Kandydat/тка spełnia kryteria kwalifikowalności.
  - b. Etap II – weryfikacja Dokumentów rekrutacyjnych przez komisję rekrutacyjną i utworzenie list rankingowych oraz list rezerwowych (jeśli dotyczy).
4. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które spełniają kryteria, o których mowa w §3 Regulaminu.
5. Rekrutacja prowadzona w ramach niniejszego projektu ma charakter równościowy - instytucje na etapie rekrutacji są zachęcane do delegowania w miarę możliwości kobiet reprezentujących przedsiębiorstwa w czasie realizacji form wsparcia.
6. Informacje dotyczące realizacji Projektu będą ogłaszane na stronie internetowej [www.kształceniidualne.pl](http://www.kształceniidualne.pl).
7. Wyniki rekrutacji będą przekazywane bezpośrednio Kandydatom/tkom – wszelkich informacji dotyczących rekrutacji udziela Koordynator lub Asystent Koordynatora Projektu.



## § 5

### OPIS SPOSOBU SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych odbywa się w Biurze Projektu, ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica, w dni robocze (tj. poniedziałek – piątek) w godz. od 7:30 do 15:30 w okresie podanym w § 4 ust. 1.
2. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1 ust. 3 są dostępne są do pobrania w Biurze projektu oraz na stronie internetowej: [www.ksztalceniedualne.pl](http://www.ksztalceniedualne.pl).
3. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie, wydrukowany lub wypełniony ręcznie pismem drukowanym, w języku polskim, czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym miejscu oraz opatrzony pieczęcią instytucji i podpisem osoby upoważnionej. Kserokopie dokumentów (jeśli dotyczy) powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone podpisem i bieżącą datą.
4. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola w dokumentach rekrutacyjnych.
5. Niedopuszczalne jest usuwanie logotypów.
6. Należy złożyć wszystkie wymagane dokumenty – również załączniki do formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy).
7. Dokumenty należy złożyć:
  - a. osobiście w Biurze Projektu,
  - b. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu,
  - c. w formie skanu drogą elektroniczną: [fundacja@educare.pl](mailto:fundacja@educare.pl).
8. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej.
10. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail), drogą pocztową, lub telefonicznie.
11. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.

## § 6

### SELEKCJA OTRZYMANYCH ZGŁOSZEŃ

1. Etap II rozpoczyna ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych dokona Koordynator lub Asystent Koordynatora Projektu z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
3. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie m.in.:
  - a. kompletność i poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/tkę zgodnie z §1 ust. 3,
  - b. kwalifikowalność Kandydata/tki, o której mowa w §3.
4. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych po złożeniu formularza, m.in.:
  - a. brak wymaganych podpisów, pieczęci;
  - b. niewypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych,
  - c. braku złożonych oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym;
  - d. brak dokumentów będących załącznikami do Formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy);
  - e. brak potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentów (jeśli dotyczy).
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania tegoż wezwania przez Kandydata/tkę, przekazując wykaz uchybień formalnych.
6. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Biurze projektu lub poprzez Koordynatora/Asystenta Koordynatora Projektu lub za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail) lub drogą pocztową.



7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów niż zakładana liczba uczestników w projekcie, o przyjęciu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.

## § 7

### OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Ostateczna ocena Kandydata/teki będzie obejmowała spełnienie kryteriów kwalifikowalności (obligatoryjnych).
2. Zostaną utworzone listy rankingowe - odrębną listę utworzy się dla kobiet, a odrębną dla mężczyzn. Na listy zostaną wpisane osoby, znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem daty złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
3. Listy będą dostępne w Biurze Projektu.
4. W wyniku ostatecznej oceny do uczestnictwa w działaniu będzie zakwalifikowanych pierwsze 30 osób z możliwością kwalifikowania dodatkowych osób wyłącznie w przypadku otrzymania stosownej zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. Zakwalifikowany Kandydat/тка podpisze, w terminie określonym odpowiednio przez Beneficjenta, wymagane dokumenty:  
Umowę uczestnictwa w projekcie (*Debata przedwdrożeniowa zad. 4*) z załącznikami:
  - a. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu (załącznik nr 1 do Umowy)
  - b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 2 do Umowy)Podpisanie w/w dokumentów jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/teki z listy rankingowej, jego/jej miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej (jeśli dotyczy).
7. Do skreślenia Kandydata(teki)/Uczestnika(czki) z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego itp.
8. Kryteria kwalifikacji uczestnictwa w projekcie muszą być spełnione zarówno na etapie składania Dokumentacji rekrutacyjnej, jak i na etapie podpisywania Umowy uczestnictwa w projekcie pod rygorem wykluczenia z projektu.

## § 8

### ZAKRES I CHARAKTER WSPARCIA

1. Po zakwalifikowaniu Uczestnika/czki zaoferowane zostanie jemu/jej wsparcie w postaci udziału w 2-dniowej debacie przedwdrożeniowej o charakterze ponadnarodowym (2 dni x nie mniej niż 6 godzin zegarowych) wraz ze wsparciem towarzyszącym obejmującym:
  - a. Wyżywienie (każdego dnia debaty zapewniony zostanie obiad – dwa dania i napój) oraz przerwy kawowe.
  - b. Jeden nocleg (pomiędzy pierwszym a drugim dniem debaty) dla Uczestnika/czki w hotelu\*\*\* (wsparcie oferowane tylko dla Uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta, w której odbywa się debata przedwdrożeniowa i złożyli wniosek o zapewnienie noclegu/załącznik nr 2).
  - c. Refundację kosztów dojazdu do oraz powrotu z miejsca organizacji wsparcia (na zasadach opisanych w §9).
  - d. Tłumacza konsekwentnego z języka obcego na język polski i odwrotnie obecnego w czasie trwania debaty przedwdrożeniowej.
  - e. Materiały biurowe.



2. Debata przedwdrożeniowa ma na celu przedstawienie Uczestnikom rozwiązań i instrumentów wypracowanych w projekcie, zakresu ich modyfikacji oraz omówienie wspólnie z Beneficjentem, Partnerem projektu i Partnerem ponadnarodowym możliwości ich użycia przez Użytkowników typu a) i b) w celu pomocy ich klientom.
3. Debata odbędzie się w dniach 25.06.2019r. (wtorek) oraz 26.06.2019r. (środa).
4. Szczegółowy harmonogram wsparcia (w tym miejsce organizacji 2-dniowej debaty ponadnarodowej) oraz szczegółowy program zostaną zamieszczone na stronie projektu [www.ksztalceniedualne.pl](http://www.ksztalceniedualne.pl) z odpowiednim wyprzedzeniem.

## § 9

### ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW DOJAZDU

1. Każdy Uczestnik/czka może otrzymać refundację poniesionych kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości, gdzie odbędzie się debata przedwdrożeniowa oraz kosztów powrotu do miejscowości zamieszkania, pod warunkiem łącznego spełnienia następujących warunków:
  - a. Uczestnik/czka w celu otrzymania refundacji poniesionych kosztów dojazdu zobowiązany/a jest dostarczyć wypełniony Wniosek o refundację kosztów dojazdu (dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.ksztalceniedualne.pl](http://www.ksztalceniedualne.pl)).
  - b. Refundację otrzymają jedynie Uczestnicy debaty, którzy pokrywają koszty podróży do i powrotu z debaty przedwdrożeniowej z własnych środków finansowych oraz którym pracodawca/podmiot nie zapewni zwrotu kosztów podróży.
  - c. Refundowane zostaną wszystkie koszty faktycznie poniesione przez Uczestnika/czkę, po złożeniu pocztą tradycyjną oryginałów lub pocztą elektroniczną skanów dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu dojazdu do i powrotu z debaty przedwdrożeniowej (na przykład: bilety, FV, rachunki, wydruki ze stron/zaświadczenia przewoźnika na danej trasie – w przypadku podróży samochodem)
2. Refundacja następuje do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy/ekonomicznej obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości określonej powyżej.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu, należy do Beneficjenta, po uprzednim zaciągnięciu opinii Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Zmiana Regulaminu odbywać się będzie poprzez jego publikację na stronie internetowej: [www.ksztalceniedualne.pl](http://www.ksztalceniedualne.pl).
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Koordynator Projektu.

**Zatwierdzono dnia: 21.05.2019 r.**