

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5)

§ 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. 732 979 314 lub 603 103 698, e-mail: rekrutacja@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, mieszczące się przy ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica, tel. 732 979 314 lub 603 103 698, e-mail: rekrutacja@educare.pl, Polska.
3. *Dokumenty rekrutacyjne* – należy przez to rozumieć:
Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5) wraz z załącznikami:
 - a. Formularz rekrutacyjny z deklaracją wdrożenia platformy DUAL (załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - b. Wniosek o udzielenie pomocy *de minimis* z oświadczeniami (załącznik nr 2 do Regulaminu – dotyczy tylko przedsiębiorców w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014)
4. *Institucja Pośrednicząca* w skrócie *IP* – Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
5. *Institucja Zarządzająca* w skrócie *IZ* – Minister Rozwoju, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
6. *Institucje 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. *Institucje 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. *Kadra instytucji* – każda osoba, która działa na rzecz danej instytucji i jest z tą instytucją związana w dowolnej formie – na przykład na podstawie: umowy o pracę i/lub umowy zlecenia i/lub umowy o dzieło i/lub świadcząc nieodpłatną pracę/wolontariat i/lub będąc osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i/lub w postaci innych form współpracy, na przykład osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) i w innych formach – oraz która zostanie przez instytucję skierowana do udziału w Projekcie.
9. *Kandydat/tka* – osoba fizyczna, którą dana instytucja (która złożyła deklarację wdrożenia rozwiązania Projektu do praktyki) skierowała do udziału w Projekcie i która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3.
10. *Komisja Rekrutacyjna* – Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora Projektu, personel administracyjny – osoby zaangażowane w proces rekrutacyjny, weryfikujące formularze rekrutacyjne i tworzące listy rankingowe.
11. *Osoba/y decyzyjna/e* (zwana też *Osobą/ami reprezentującą/y mi instytucję*) – osoba/y upoważniona/e do podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu/institucji (na przykład do podpisania deklaracji wdrożenia rozwiązania do praktyki, wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*



- z oświadczeniami [jeśli dotyczy], umowy uczestnictwa w Projekcie i tym podobne). Osoba/ami decyzyjną/yami może być w zależności od specyfiki danej instytucji na przykład: prezes zarządu, członkowie zarządu, osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą, dyrektor, kierownik i inne.
12. *Partner ponadnarodowy* – podmiot współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji Projektu Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Bruksela, Belgia.
 13. *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, 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, Polska.
 14. *Pomoc de minimis* - pomoc publiczna udzielona w oparciu o:
 - a. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1, 24.12.2013r.)
 - b. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1224/2013 z dnia 29 listopada 2013r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3, 09.08.2008r.) w odniesieniu do jego stosowania
 - c. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.)
 - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073, z późn. zm.)
 15. *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.
 16. *MŚP (Mikro-, małe- i średnie przedsiębiorstwo)*:
 - a. do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR
 - b. małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR
 - c. mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR
 17. *Regulamin* – *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5)*, czyli niniejszy dokument.
 18. *Rozwiązanie wypracowane w ramach projektu* – zbiorcze określenie na produkty cyfrowe wypracowane w ramach Projektu, obejmujące:



- **Ogólnopolską platformę DUAL** związaną z edukacją zawodową i kształceniem dualnym (www.projektdual.pl), na której zostały umieszczone i udostępnione poniższe produkty cyfrowe podczas trwania Projektu i po jego zakończeniu (zawierającą również m.in. porady ekspertów, instrukcje do kursów e-learning, linkownię, pomoc, FAQ),
- **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 jako 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,
- **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** dotyczącymi tworzenia nowych programów nauczania lub też modyfikacji istniejących.

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.

19. *Uczestnik/czka projektu indywidualna/y* – osoba fizyczna, którą instytucja (Uczestnik/czka projektu instytucjonalna/y) skierował/a do udziału w Projekcie i która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
20. *Uczestnik/czka projektu instytucjonalna/y* – podmiot, rozumiany jako instytucja (podmiot prawny lub osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą), posiadający/a zdolność do czynności prawnych (w tym do zaciągania zobowiązań), która zainteresowana/y jest wdrożeniem rozwiązania Projektu do praktyki, co potwierdził/a poprzez złożenie deklaracji wdrożenia rozwiązania i która/y został/a zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
21. *Wdrożenie rozwiązania do praktyki* – podjęcie decyzji przez Osobę/y decyzyjną/e w danej instytucji o użyciu przez instytucję rozwiązań Projektu potwierdzone odpowiednim dokumentem.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin opisuje proces rekrutacji, zakres i charakter wsparcia oraz warunki udziału Uczestników/czek projektu instytucjonalnych i indywidualnych w Projekcie oraz zasady kwalifikowania instytucji użytkowników typu a) i użytkowników typu b).
2. Projekt współfinansowany jest 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, tel. 732 979 314 lub 603 103 698, e-mail: rekrutacja@educare.pl.
5. Informacje na temat Projektu zamieszczone są na stronie internetowej Projektu: www.kształceniidualne.pl, w sekcji FAQ na platformie DUAL (www.projektdual.pl) oraz dostępne są w Biurze Projektu.
6. Celem Projektu jest wypracowanie i wdrożenie przez min. 30 podmiotów [instytucji użytkowników typu a) i typu b)] 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 przechodzenie odbiorców docelowych z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz pomoże młodzieży NEET powyżej 18 roku życia w nabyciu kwalifikacji zawodowych.
7. W Projekcie (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5) planowany jest udział co najmniej 240 osób, Kadry minimum 16 instytucji Użytkowników typu a) oraz minimum 14 instytucji Użytkowników typu b).
 8. Warsztaty wdrożeniowe organizowane w zadaniu nr 5 to 2-dniowe grupowe szkolenia komputerowe prowadzone w formie stacjonarnej z udziałem trenera i wedle potrzeb również eksperta Projektu, podczas których Uczestnikom projektu indywidualnym wytłumaczy się i nauczy, w jaki sposób korzystać z nowego rozwiązania i jak je stosować w praktyce, głównie poprzez praktyczne zaprezentowanie działania produktów Projektu.
 9. Warsztaty trwają 2 dni po 6 godzin lekcyjnych i od Uczestników projektu indywidualnych nie jest wymagana specjalistyczna wiedza, za wyjątkiem podstawowej znajomości obsługi komputera.
 10. Warsztaty wdrożeniowe są jednym z etapów wdrożenia rozwiązania do praktyki przez Uczestników projektu instytucjonalnych – w celu uzyskania dodatkowych informacji o wdrażaniu rozwiązania Projektu należy zapoznać się z sekcją FAQ na platformie DUAL (www.projektdual.pl) pn. „Wdrażanie rozwiązania w projekcie DUAL” lub skontaktować się z Biurem Projektu.
 11. Miejsca organizacji warsztatów wdrożeniowych zostaną zamieszczane na bieżąco na stronie: www.kształceniidualne.pl/index.php/harmonogram.
 12. Szacowana wartość rynkowa udziału jednej osoby fizycznej w warsztatach wdrożeniowych to 500,00 zł (pięćset złotych i 00/100 groszy) za osobę nie korzystającą z noclegu i 750,00 zł (siedemset pięćdziesiąt złotych i 00/100 groszy) za osobę korzystającą z noclegu.
 13. Udział w warsztatach jest nieodpłatny dla Uczestników projektu instytucjonalnych (instytucji), jak i dla Uczestników projektu indywidualnych (Kadry instytucji), spełniających kryteria kwalifikowalności opisane szczegółowo w § 3, pod warunkiem że dana instytucja wdroży do praktyki rozwiązanie Projektu w czasie trwania warsztatów lub ewentualnie w czasie trwania Projektu oraz dostarczy do Beneficjenta skan/kopię dokumentu to potwierdzającego, zgodnie z postanowieniami Umowy udziału w projekcie oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

KRYTERIA KWALIFIKOWANIA

1. Uczestnikiem/czką projektu instytucjonalnym/ą (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5) może zostać podmiot/instytucja:
 - a. 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
 - b. 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. Uczestnikiem/czką projektu indywidualną/ym (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5) może zostać skierowana do udziału w warsztatach wdrożeniowych przez instytucję:
 - a. Osoba fizyczna zatrudniona w instytucji Użytkownika typu a)
 - b. Osoba fizyczna zatrudniona w instytucji Użytkownika typu b)
3. Spełnienie przez Kandydata/tkę warunków niezbędnych do udziału w Projekcie weryfikowane jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej wymienionej w § 1 ust 3 Regulaminu (dokumenty rekrutacyjne zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju ograniczone są do niezbędnego minimum i Uczestnicy

projektu indywidualni, jak i Uczestnicy projektu instytucjonalni składają wspólnie dokumentację rekrutacyjną).

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja ma charakter jawny, otwarty, ciągły, tj. trwa od dnia 30.08.2019r. do momentu skutecznego zrekrutowania minimum łącznie 240 osób/30 podmiotów, w tym planowane jest zrekrutowanie 120 osób/16 podmiotów Użytkowników typu a) i 120 osób/14 podmiotów Użytkowników typu b).
2. Rekrutacja jest prowadzona na terenie całej Polski (16 województw).
3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły, to znaczy, że po zakwalifikowaniu danej grupy Uczestników do Projektu przystępują oni na bieżąco do warsztatów wdrożeniowych, natomiast rekrutacja trwa nadal do zebrania kolejnej grupy Uczestników o zakładanej liczebności i tak dalej, aż do skutecznego zrekrutowania podanej w ust. 1 liczby osób/podmiotów.
4. 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.
5. Rekrutacja Uczestników/czek projektu będzie składała się z dwóch etapów:
 - a. Etap I - złożenie wypełnionego i podpisanego przez Kandydata/tkę oraz przez Osobę/y decyzyjną/e formularza rekrutacyjnego z deklaracją wdrożenia oraz pieczęcią instytucji i podpisem osoby/osób reprezentującej/yh instytucję wraz z załącznikami (tj. kompletu Dokumentów rekrutacyjnych) w Biurze Projektu (osobiście, skan, lub drogą pocztową). Formularz rekrutacyjny weryfikował będzie czy Kandydat/tka i instytucja spełniają kryteria kwalifikowalności
 - b. Etap II – weryfikacja Dokumentów rekrutacyjnych przez komisję rekrutacyjną i utworzenie list rankingowych oraz list rezerwowych (jeśli dotyczy)
6. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie podmioty i osoby, które spełniają kryteria, o których mowa w §3 Regulaminu.
7. Rekrutacja prowadzona w ramach Projektu ma charakter równościowy - instytucje na etapie rekrutacji są zachęcane do delegowania w miarę możliwości kobiet reprezentujących przedsiębiorstwa w czasie realizacji form wsparcia.
8. Informacje dotyczące realizacji Projektu są ogłaszane na stronie internetowej Projektu: www.ksztalceniedualne.pl.
9. Wyniki rekrutacji będą przekazywane bezpośrednio Kandydatom/tkom – wszelkich informacji dotyczących rekrutacji udziela Koordynator, Asystent Koordynatora Projektu, personel administracyjny.

§ 5

OPIS SPOSOBU SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych odbywa się w Biurze Projektu, ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica, tel. 732 979 314 lub 603 103 698, e-mail: rekrutacja@educare.pl 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 Projektu: 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/osób upoważnionej/yh w tej instytucji. 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 rekrutacyjne powinny być wypełnione (i podpisane/opieczątowane) zarówno przez Osobę/osoby decyzyjną/e w instytucji (dotyczy części formularza rekrutacyjnego „Dane instytucji”, w tym deklaracji wdrożenia oraz załącznika nr 1 do formularza [jeśli dotyczy]), jak i przez Kandydata/tkę, który/a zostaje skierowany przez instytucję do udziału w warsztatach wdrożeniowych (dotyczy pozostałych części formularza rekrutacyjnego, w tym oświadczeń).
8. Dokumenty należy złożyć:
 - a. osobiście w Biurze Projektu lub
 - b. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu lub
 - c. w formie skanu drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@educare.pl
9. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej (chyba że Kandydat/ka zastrzeże inaczej).
11. 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.
12. 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, zgodnie z §1 ust. 3
 - b. kwalifikowalność instytucji i Kandydata/teki, o których 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 instytucję i/lub Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania tegoż wezwania, przekazując wykaz uchybień formalnych.
6. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej (jeśli instytucja i/lub Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail) lub drogą pocztową.
7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów niż zakładana liczba Uczestników projektu indywidualnych, o przyjęciu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.

§ 7

OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Ostateczna ocena instytucji i skierowanych przez nią Kandydatów 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 łącznie pierwsze 240 osób z możliwością kwalifikowania dodatkowych osób wyłącznie w przypadku otrzymania stosownej zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. Zakwalifikowana instytucja/Kandydat/ka podpisze, w terminie określonym przez Beneficjenta, wymagane dokumenty:
Umowę uczestnictwa w projekcie (Warsztaty wdrożeniowe zad. 5) podpisuje Osoba/y upoważniona/e w danej instytucji. Załącznikami do Umowy są:
 - a. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu indywidualnej/go (załącznik nr 1 do Umowy) – podpisuje je osoba skierowana do udziału w warsztatach przez instytucję
 - b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 2 do Umowy) - podpisuje je osoba skierowana do udziału w warsztatach przez instytucję
 - c. Wzór przykładowych dokumentów potwierdzających wdrożenie rozwiązania do praktyki przez instytucję (załącznik nr 3 do Umowy) – załącznik podglądowyPodpisanie w/w dokumentów jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej instytucji/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 - INSTYTUCJE

1. Szczegółowy zakres i charakter wsparcia instytucji, jak i wymogów stawianych instytucji zostanie doprecyzowany w Umowie udziału w projekcie.
2. Instytucja otrzyma nieodpłatnie do używania produkty Projektu (co najmniej do dnia 20 kwietnia 2022r.) oraz instrukcje i wytyczne jak należy je stosować je w praktyce - będzie to przydatne w obsłudze klientów instytucji, głównie uczniów i studentów, absolwentów, młodzieży NEET, co zwiększy konkurencyjność instytucji na rynku.
3. Pomoc udzielana w ramach Projektu posiada dla przedsiębiorców MŚP w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) charakter pomocy *de minimis*.
4. Instytucja, która złoży deklarację wdrożenia rozwiązania do praktyki, uprawniona będzie do skierowania na warsztaty wdrożeniowe w trakcie trwania Projektu jednej, lub większej ilości osób fizycznych stanowiących Kadre instytucji, na których Kadra instytucji zostanie przeszkolona z produktów Projektu i otrzyma informacje jak należy je skutecznie używać w praktyce.
5. Jeśli instytucja wdroży rozwiązanie do praktyki do czasu trwania warsztatów wdrożeniowych, a w uzasadnionych przypadkach po ich zakończeniu, jednak nie później niż do dnia 30 kwietnia 2020r. oraz dostarczy nie później niż do dnia 30 kwietnia 2020r. skan lub kopię dokumentu potwierdzającego wdrożenie rozwiązania do praktyki, udział w warsztatach wdrożeniowych będzie nieodpłatny dla instytucji i Uczestników projektu indywidualnych skierowanych przez instytucję i zakwalifikowanych do Projektu.
6. Wdrożenie rozwiązania do praktyki musi każdorazowo odbyć się w formie pisemnej:



- a. Forma decyzji nie jest odgórnie narzucana i powinna być zgodna z wewnętrznymi procedurami panującymi w danej instytucji (decyzja może mieć na przykład postać Uchwały lub Rozporządzenia lub Zarządzenia lub też inną formę)
 - b. Uznanie zostanie dowolny dokument, który potwierdzi wdrożenie rozwiązania do praktyki, z podaniem pełnej nazwy Projektu, daty dokumentu, wyrażenia „wdrażam rozwiązanie projektu do praktyki” lub równoważnego, deklaracji, że rozwiązanie pozostanie wdrożone co najmniej do dnia 30 kwietnia 2022r. oraz z podpisem Osoby/osób decyzyjnych w danej instytucji
7. Jeśli instytucja nie posiada wewnętrznych procedur, wystarczające jest oświadczenie o wdrożeniu rozwiązania do praktyki, złożone na wzorze wymaganym przez Beneficjenta.
 8. Wzory przykładowych dokumentów potwierdzających wdrożenie rozwiązania do praktyki stanowiąc będą załącznik nr 3 do Umowy uczestnictwa w projekcie.
 9. Potwierdzeniem wdrożenia rozwiązania do praktyki będzie skan/kopia dokumentu opisanego w ust. 6 i/lub ust. 7, przekazanego osobiście (na przykład w trakcie trwania warsztatów wdrożeniowych Beneficjentowi lub trenerowi lub ekspertowi lub też w Biurze Projektu), drogą pocztową na adres Biura Projektu, lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@educare.pl.
 10. Beneficjent nie przewiduje czynności mających na celu sprawdzenie częstotliwości korzystania z rozwiązania ani nakładania kar finansowych na instytucje, które wdrożą, ale nie będą korzystały z rozwiązania - wystarczającym jest oświadczenie Osoby/osób decyzyjnej/yh składane w dokumencie potwierdzającym wdrożenie stanowiące, że rozwiązanie pozostanie wdrożone co najmniej do dnia 30 kwietnia 2022r.
 11. Instytucja, po potwierdzeniu spełnienia warunków dotyczących wdrożenia rozwiązania do praktyki (otrzymaniu kopii/skanu dokumentu potwierdzającego wdrożenie), zostaje wpisana na listę instytucji, które wdrożyły rozwiązanie Projektu do praktyki funkcjonowania - lista jest dostępna w obszarze „Ciekawostki”, box „Bazy instytucji” na stronie głównej platformy DUAL (www.projektdual.pl).
 12. Dodatkowo, po zakończeniu warsztatów wdrożeniowych, instytucja otrzyma elektroniczny dokument pn. „Instrukcja i rekomendacje”, przesłany nieodpłatnie pocztą e-mail do wszystkich instytucji, które wdrożyły rozwiązanie oraz który umieszczony zostanie do pobrania na platformie DUAL najpóźniej dnia 30 kwietnia 2020r. Dokument zawierał będzie m.in. opis warunków niezbędnych do długotrwałego korzystania z produktu (rekomendacje). Materiał ten będzie również odnosić się do zidentyfikowania elementów sprzyjających dalszemu stosowaniu produktów DUAL po zakończeniu realizacji Projektu.

§ 9

ZAKRES I CHARAKTER WSPARCIA – KADRA INSTYTUCJI

1. Po zakwalifikowaniu Uczestnika/czki projektu indywidualnego/ej zaoferowane zostanie jemu/jej wsparcie w postaci udziału w 2-dniowych grupowych warsztatach wdrożeniowych (2 dni x 6 godzin lekcyjnych) wraz ze wsparciem towarzyszącym obejmującym:
 - a. Salę komputerową grupową z wyposażeniem, dostępem do Internetu oraz produktów cyfrowych Projektu w czasie trwania warsztatów, dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zgłaszanych przez Uczestników projektu - w obiekcie, miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 - b. Wyżywienie (każdego dnia trwania warsztatów zapewniony zostanie posiłek ciepły – dwa dania i napój) oraz przerwy kawowe.
 - c. Jeden nocleg ze śniadaniem (pomiędzy pierwszym a drugim dniem warsztatów) w hotelu*** (wsparcie oferowane tylko dla Uczestników projektu indywidualnych, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta, w której odbędą się warsztaty) - w obiekcie, miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 - d. Refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do oraz powrotu z miejsca organizacji wsparcia (na zasadach opisanych w §10).



- e. Zaświadczenie udziału według wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 - f. Materiały szkoleniowe/edukacyjne.
 - g. Pomoc doradcza - osobista lub zdalna eksperta Projektu (według potrzeb).
2. Szczegółowy harmonogram wsparcia (w tym miejsce organizacji warsztatów) oraz szczegółowy program zostaną zamieszczone na stronie Projektu www.ksztalceniedualne.pl z odpowiednim wyprzedzeniem.

§10

ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW DOJAZDU

1. Każdy Uczestnik/czka projektu indywidualny/a może otrzymać refundację poniesionych kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości, gdzie odbędą się warsztaty wdrożeniowe oraz kosztów powrotu do miejscowości zamieszkania, pod warunkiem dostarczenia pocztą tradycyjną lub osobiście (skany dokumentów dostarczane pocztą e-mail nie będą akceptowane) wypełnionego poprawnie Wniosku o refundację kosztów dojazdu (wzór wniosku dostępny jest do pobrania w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.ksztalceniedualne.pl).
2. Refundację otrzymają jedynie Uczestnicy projektu indywidualni, którzy pokrywają koszty podróży do i powrotu z warsztatów wdrożeniowych z własnych środków finansowych oraz którym instytucja kierująca na warsztaty nie zapewni zwrotu kosztów podróży.
3. 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.
4. Refundacja nastąpi dopiero po udokumentowaniu wdrożenia rozwiązania Projektu do praktyki przez instytucję, która skierowała daną osobę na warsztaty (co zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem dostarczonym Beneficjentowi).
5. Refundacja kosztów dojazdu realizowana jest przez Beneficjenta i Partnera projektu, po spełnieniu warunków wskazanych w ust. 1 do 4 oraz dostarczeniu poprawnie wypełnionego wniosku opisanego w ust. 1 osobiście lub drogą pocztową:
 - a. Jeżeli w polu Formularza rekrutacyjnego nr 19 typ instytucji wybrano „użytkownika a)”, wymagane dokumenty należy:
 - przesłać na adres: Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego, ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica z dopiskiem „DUAL” lub
 - dostarczyć bezpośrednio pod adresem: Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego, ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica
 - b. Jeśli w polu Formularza rekrutacyjnego nr 19 typ instytucji wybrano „użytkownika b)”, wymagane dokumenty należy:
 - przesłać na adres: Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej, ul. Podchorążych 2, 30-804 Kraków z dopiskiem „DUAL, pok. nr 51” lub
 - dostarczyć bezpośrednio do głównej siedziby Uniwersytetu Pedagogicznego, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pok. nr 51.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników indywidualnych i instytucjonalnych 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 Kandydatom/Uczestnikom indywidualnym/institutionalnym 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 Projektu: www.ksztalceniedualne.pl.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Koordynator Projektu.
7. Uczestnicy projektu (zarówno instytucjonalni, jak i indywidualni) zobowiązani są do udziału w badaniach ankietowych i monitorujących w ramach Projektu w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu dla celów monitoringu, kontroli i badania rezultatów i wpływu Projektu.

Zatwierdzono dnia 30.08.2019r.