



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

RPWP.08.03.02-30-0077/16 „ZAWODOWA AKADEMIA WIEDZY”

Program: Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

Priorytet: Oś priorytetowa 8: Edukacja

Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy

Poddziałanie 8.3.2. Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Zawodowa Akademia Wiedzy” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet: Oś priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.2. Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy; określa zasady uczestnictwa w Projekcie, zakres wsparcia, zasady Projektu, kryteria uczestnictwa w Projekcie, zasady kwalifikacji uczestników, organizację Projektu, obowiązki uczestników, zasady monitoringu i rezygnacji z uczestnictwa oraz skreślenia z listy Uczestników.
2. Realizator Projektu: Ośrodek Szkolenia i Rozwoju Kadr „DENAR” Dorota Wierzgała ul. Klonowa 8, 86-065 Łochowo
3. Okres i obszar realizacji Projektu: data rozpoczęcia 2016-12-30 data zakończenia projektu 2018-11-30. na terenie powiatu Leszczyńskiego i m. Leszno województwa wielkopolskiego.
4. Biuro Projektu: 64-100 Leszno, ul. Niepodległości 47
5. Celem ogólnym Projektu jest podniesienie kwalifikacji zawodowej poprzez udział w Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych (KKZ) 100 osób (74K i 26M) w wieku aktywności zawodowej a następnie przystąpienie i zdanie zewnętrznego egzaminu zawodowego przed Komisją OKE

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Realizator projektu: Ośrodek Szkolenia i Rozwoju Kadr „DENAR” Dorota Wierzgała
2. Projekt: „Zawodowa Akademia Wiedzy”
3. Koordynator Projektu - osoba zarządzająca projektem.
4. Uczestnik (czka) Projektu (UP)/Beneficjent Ostateczny (BO) - osoba spełniająca kryteria uczestnictwa i zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 100 osób (74K i 26M) w wieku aktywności zawodowej - osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą podwyższyć kompetencje poprzez udział w KKZ
 - a. są w wieku powyżej 24 r.ż, w tym co najmniej 50% UP będą stanowiły os. w wieku 50 l. i więcej

- b. uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie powiatu Leszczyńskiego i miasta Leszno województwa wielkopolskiego.
 - c. są osobami bezrobotnymi, nieaktywnymi zawodowo lub pracującymi,
 - d. oraz spełniają szczegółowe kryteria dostępu określone w § 5.
2. UP deklaruje uczestnictwo w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami stanowiącymi załącznik 1 nr do niniejszego Regulaminu.
 3. UP oświadcza, iż zapoznała się z Regulaminem Projektu oraz spełnia warunki uczestnictwa określone na jego podstawie.
 4. UP jest świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenia prawdy oraz oświadcza, że w razie złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą i powstania w związku z tym obowiązku zwrotu środków otrzymanych na sfinansowanie udziału BO Projektu w/w projekcie Realizator Projektu będzie miał prawo dochodzić roszczeń na drodze cywilno – prawnej w kwocie nie większej niż 9.918,75 zł co stanowi koszt przypadający na udział jednego UP plus koszty sądowe.

§ 4

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

Zad 1: Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.18b- Prowadzenie sprzedaży (20 osób)

Kurs obejmuje 900h zajęć w tym tematy:

Towar jako przedmiot handlu - 72h,

Org. i techniki sprzedaży - 90h,

Obsługa klientów 108h,

Przedsiębiorca w handlu - 36,

J. obcy w działalności handlowej - 54h,

Sprzedaż towarów - 216h,

Zajęcia praktyczne - 324h.

Zad 2: Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.36 - Prowadzenie rachunkowości (20 osób)

Kurs obejmuje 680h zajęć w tym tematy:

Ewidencja księgowa działalności przedsiębiorstwa 340h,

Sporządzanie sprawozdań i wykonywanie analizy finansowej 180h,

Praktyka zawodowa 160h .

Uczestnik projektu, który zrealizował efekty wspólne lub zawodowe w ramach innych kwalifikacji, może być zwolniony z obowiązku odbywania tych zajęć.

Praktyka zawodowa realizowana jest w pracowniach szkolnych lub w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Zad 3: Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie A.65 – Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych (20 osób)

Kurs obejmuje 710h zajęć w tym tematy:

Rozliczanie wynagrodzeń i składek społecznych - 306h,

Rozliczanie podatków i innych danin publicznych - 244h,

Praktyka zawodowa - 160h.

Uczestnik projektu, który zrealizował efekty wspólne lub zawodowe w ramach innych kwalifikacji, może być zwolniony z obowiązku odbywania tych zajęć.

Praktyka zawodowa realizowana jest w pracowniach szkolnych lub w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Zad 4: Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie E.14 – Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami (20 osób)



Kurs obejmuje 580h zajęć w tym tematy:

Tworzenie stron internetowych - 110h,
Tworzenie baz danych i administrowanie bazami - 82h,
Tworzenie aplikacji internetowych - 228h,
Praktyka zawodowa - 160h.

Uczestnik projektu, który zrealizował efekty wspólne lub zawodowe w ramach innych kwalifikacji, może być zwolniony z obowiązku odbywania tych zajęć.

Praktyka zawodowa realizowana jest w pracowniach szkolnych lub w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Zad 5: Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie Z.7 - Świadczenie usług opiekuńczo - wspierających osobie starszej (20 osób)

Kurs obejmuje 680h zajęć w tym tematy:

Podstawy psychologii, socjologii i etyki - 76h,
Podstawy psychopatologii - 20h,
Podstawy anatomii i fizjologii - 24h,
Choroby wieku starszego 80h,
Zdrowie publiczne - 30h,
Podstawy prawa i przedsiębiorczości - 25h,
Polityka społeczna i problemy socjalno-społeczne - 24h,
Metodyka pracy z podopiecznym - 36h,
Język migowy- 25h,
Język angielski w zawodzie - 25h,
Technologie informatyczne w zawodzie - 30h,
Pracownia aktywizacji psychoruchowej - 90h,
Pracownia zabiegów higienicznych i żywienia - 100h,
Pracownia ratownictwa przedmedycznego - 20h,
Zajęcia praktyczne - 160h

Uczestnik projektu, który zrealizował efekty wspólne lub zawodowe w ramach innych kwalifikacji, może być zwolniony z obowiązku odbywania tych zajęć. Praktyka zawodowa realizowana jest w pracowniach szkolnych lub w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Zad 6: Egzamin przed OKE

Uczestnik Projektu, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w podmiocie prowadzącym kurs lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania. Zdający który zdał egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja w Projekcie ma charakter stały i obejmuje cały okres trwania Projektu.
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans kobiet i mężczyzn.
3. W trakcie rekrutacji zostanie wyłonionych 100 BO z terenu powiatu Leszczyńskiego i miasta Leszna województwa wielkopolskiego.

4. W pierwszej fazie rekrutacji wypełnia się tylko formularz zgłoszenia uczestnictwa. Pozostałe dokumenty będą podpisywane i składane przez przyjętych do uczestnictwa w Projekcie.
5. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, Zainteresowani podają dane teleadresowe, składają oświadczenia dot. zamieszkania, wieku, niepełnosprawności, statusu na rynku pracy
 - b. rozmowy z asystentem Projektu analiza potrzeb, możliwości i predyspozycji zawodowych w celu zrekrutowania os. najbardziej zmotywowanych i zainteresowanych udziałem w Projekcie. Asystent sporządzi opis kompetencji i potrzeb.
 - c. analiza w/w dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną, Komisja rekrut. na podstawie wyników etapów a – b wyłoni 100 UP dla 5 KKZ. W przypadku pozytywnego zweryfikowania większej li. osób niż miejsc w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa. W przypadku uzyskania takiej samej ilości pkt w procesie rekrutacyjnym decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 - d. podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie.
6. Za komplet dokumentów rekrutacyjnych upoważniający do przyjęcia Kandydata do Projektu i podpisania Umowy uczestnictwa, uznaje się:
 - a. wypełniony i podpisany własnoręcznie Formularz zgłoszeniowy,
 - b. oświadczenie o statusie Kandydata na rynku pracy (osoba bezrobotna, nieaktywna zawodowo lub pracująca),
 - c. zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
7. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne do Projektu są dostępne na stronie internetowej Projektu www.denar.edu.pl oraz w Biurze Projektu w godz. 9.00-17.00
8. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w wybranej formie:
 - a. dokumenty należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście do Biura Projektu LUB,
 - b. dokumenty należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać oraz przesać pocztą do Biura Projektu (za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego),
9. Dokumenty rekrutacyjne będą przyjmowane 9.00-17.00 w Biurze Projektu.
10. O przyjęciu na kurs decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w Projekcie, tj. kryteriów formalnych, dostępu oraz szczegółowych, określonych niniejszym Regulaminem. Rejestracja poprzez złożenie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata/ki do udziału w projekcie.
11. Kryteria formalne:
 - a. zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - b. złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych.
12. Kryteria dostępu:
 - a. są w wieku powyżej 24 r.ż,
 - b. uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie powiatu Leszczyńskiego i miasta Leszna województwa wielkopolskiego.
 - c. są osobami bezrobotnymi, nieaktywnymi zawodowo lub pracującymi
13. W celu wyboru UP zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna, która po weryfikacji złożonych przez Kandydatów/tki dokumentów sporządzi protokół oraz listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a także listę osób rezerwowych. Osoby z listy rezerwowej zostają zakwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej. W przypadku zwolnienia się miejsca dla Kandydata z

listy rezerwowej, zostanie on niezwłocznie poinformowany drogą mailową lub telefoniczną o możliwości przystąpienia do kursu zawodowego.

14. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent informuje Kandydata drogą mailową lub telefoniczną, w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kursu. Lista osób zakwalifikowanych zostanie również umieszczona na stronie internetowej Projektu i będzie dostępna w Biurze Projektu.
15. Organizator zastrzega sobie możliwość zamknięcia procesu rekrutacji na daną edycję szkolenia po wpłynięciu liczby zgłoszeń od Kandydatów/Kandydatek przekraczającej 200% przygotowanych miejsc.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. W ramach Projektu, UP otrzymują wsparcie w postaci bezpłatnego Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego przeprowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę trenerską, komplet materiałów szkoleniowych (podręcznik, dodatkowe materiały do każdego tematu) oraz opłacony egzamin państwowy. O możliwych egzaminach poprawkowych zdecydować Kadra Projektu po otrzymaniu wyników od Komisji Egzaminacyjnej.
2. UP zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie i zamierzający/a wziąć w nim udział, zobowiązany/a jest do zawarcia Umowy uczestnictwa w Projekcie w terminie wskazanym przez Beneficjenta wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu oraz wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
3. UP zobowiązuje się do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - b. przystąpienia do każdego testu wewnętrznego,
 - c. potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym podpisem każdorazowo na liście obecności,
 - d. odbioru materiałów szkoleniowych i Certyfikatów poprzez potwierdzenie tego faktu podpisem na stosowanych listach,
 - e. wypełnienia ankiet oceniających kurs, testów i ćwiczeń realizowanych na bieżąco na zajęciach i innych dokumentów dotyczących sprawozdawczości i monitoringu Projektu,
 - f. bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - g. zgłaszania wszystkich zmian w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (tylko i wyłącznie w formie pisemnej).
4. Aby otrzymać Certyfikat UP zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem (dopuszczalna nieobecność nie może przekroczyć 20% zajęć).
5. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub sytuacjami losowymi.
6. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
7. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia, BO zobowiązany jest do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie. Ww. zgoda wydawana jest warunkowo i tylko w wyjątkowych, indywidualnych przypadkach.
8. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia UP z listy uczestników w przypadku:
 - a. naruszenia przez UP postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników/czek Projektu

1. UP zobowiązuje się wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. UP zobowiązuje się podać dane niezbędne Realizatorowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014+, który jest systemem monitorującym Instytucji kontrolującej Projekt.
3. UP już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 3, przetwarzane będą w celu monitoringu, kontroli, sprawozdawczości i ewaluacji Projektu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. UP ma prawo do rezygnacji ze szkolenia tylko w uzasadnionych i usprawiedliwionych przypadkach, tj.: nie może uczestniczyć w szkoleniu ze względu na stan zdrowia lub wystąpienia innego losowego zdarzenia, pod warunkiem złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje Realizator.
2. Fakt ten UP ma obowiązek zgłosić najpóźniej do 10 dni przed planowym rozpoczęciem kwalifikacyjnego kursu zawodowego, informując o tym Realizatora Projektu na piśmie lub za pośrednictwem poczty e-mail, stosując: Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
3. Skreślenie UP z listy może nastąpić w przypadku opuszczenia zajęć, w szczególności absencji wynoszącej powyżej 20% zaplanowanych godzin kursu, a także z powodu: nie poddaniem się przez UP obowiązkowi monitoringu i ewaluacji, podania nieprawdziwych danych mających wpływ na kwalifikację do Projektu lub wystąpienia innych powodów kwalifikujących Uczestnika na kurs, chyba że Instytucja Wdrażająca wyrazi zgodę na jego/jej dalsze uczestnictwo w zajęciach.
4. W sytuacjach wskazanych w pkt. 3, w przypadku gdy Instytucja Wdrażająca NIE WYRAZI zgody na dalsze uczestnictwo UP w zajęciach, jest on/ona zobowiązany/a zwrócić Realizatorowi koszty uczestnictwa w projekcie tj. 9.918,75zł
5. Również w przypadku nieusprawiedliwionego wycofania się lub bezzasadnej rezygnacji BO z udziału w Projekcie, Realizator może obciążyć UP kosztami, o których mowa w pkt. 4.
6. Dodatkowo UP, który/a rezygnuje ze szkolenia, jest zobowiązany/a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Realizatorowi Projektu, najpóźniej w chwili złożenia Oświadczenia o rezygnacji.

§ 9

Postawienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie:
 - a. przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy Prawa Europejskiego i Prawa Krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego
 - b. Dokumentacja konkursowa RPWP.08.03.02-IZ-00-30-001/16 opublikowana przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 grudnia 2016 roku i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu, tj. do 30 listopada roku.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów w niniejszym Regulaminie.
4. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Regionalnego Programu Operacyjnego w trakcie realizacji Projektu.

5. UP pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
6. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

Zatwierdził:

Koordynator Projektu

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny udziału w Projekcie.
2. Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego - oświadczenie
3. Zgodna na przetwarzanie danych osobowych.
4. Umowa uczestnictwa w Projekcie.
5. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.