



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Nowy zawód - nowe możliwości”

§ 1

Słownik pojęć

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – oznacza Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nowy zawód – nowe możliwości”.
2. **Projekcie** – oznacza to Projekt „Nowy zawód – nowe możliwości”.
3. **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Lubelskiego.
4. **Realizatorze** – oznacza lidera Projektu ATUM sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Aleksandra Ostrowskiego 7.
5. **Partnerze** – oznacza współrealizatora Projektu Recentia – Szkoły, Kursy, Szkolenia – Marta Dajewska z siedzibą w Lubinie przy ul. Piłsudskiego 10/1.
6. **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza osobę, która stara się o udział w Projekcie i która złożyła dokumenty aplikacyjne w celu przyjęcia do Projektu.
7. **Uczestniku/Uczestniczce** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie weryfikację złożonej dokumentacji rekrutacyjnej i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. **Danych osobowych** – oznacza to dane osobowe Uczestników/Uczestniczek Projektu w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO, czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
9. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)** – oznacza kurs, którego program uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje w zawodzie w zakresie objętym tą kwalifikacją.
10. **Biurze Projektu** – oznacza to miejsce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach, adres, telefon, email

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „nowy zawód – nowe możliwości” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 12.4. Kształcenie zawodowe.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i jest realizowany na podstawie umowy zawartej między Realizatorem a Województwem Lubelskim, w imieniu której działa Zarząd Województwa Lubelskiego o numerze.....
3. Okres realizacji projektu: 01.03.2019-28.02.2022.
4. Dane osobowe Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek są zbierane, przechowywane i przetwarzane przez Realizatora i Partnera wyłącznie w celu realizacji Projektu. Zgodnie z umową zawartą z IZ dane Uczestników/Uczestniczek Projektu będą przetwarzane w zbiorach:
 - a) Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, którego administratorem jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4,



- b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, którego administratorem jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5.
5. Odmowa ujawnienia danych osobowych przez Kandydata/Kandydatkę, a następnie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oznacza brak możliwości udziału w Projekcie.

§ 3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Kryteria formalne:
 - a) osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat,
 - b) udział w Projekcie wynika z własnej inicjatywy nabycia, podniesienia bądź uzupełnienia kwalifikacji,
 - c) osoby zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (czyli osoby, które uczą się, pracują lub zamieszkują) na terenie województwa lubelskiego:
 - I. na terenach słabo zaludnionych (wiejskich)
 - lub
 - II. w miastach średnich¹
 - d) osoby z wykształceniem minimum podstawowym.
2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych jest możliwe:
 - a) bezpośrednio w Biurze Projektu,
 - b) podczas spotkań rekrutacyjnych,
 - c) podczas rekrutacji bezpośredniej w terenie realizowanej przez rekruterów terenowych,
 - d) w formie podpisanej dokumentacji przesłanej na maila Biura Projektu, pod warunkiem, że oryginały dokumentów zostaną dostarczone w terminie 5 dni do Biura Projektu,
 - e) za pomocą pełnomocników (dotyczy osób niesamodzielnych posiadających opiekuna prawnego),
 - f) pocztą – dostarczone na adres Biura Projektu.
3. Dokumentacja rekrutacyjna (formularz rekrutacyjny) jest weryfikowana pod względem formalnym przez personel Projektu. Możliwe jest dwukrotne uzupełnianie złożonej dokumentacji przez Kandydata/Kandydatkę.
4. Weryfikacja formalna dokumentacji rekrutacyjnej jest odnotowywana w dokumentacji wewnętrznej Projektu.
5. Kandydat/Kandydatka, którego dokumentacja została oceniona negatywnie zostanie poinformowany o tym fakcie wraz z uzasadnieniem telefonicznie, mailowo lub osobiście.
6. Dokumentacja rekrutacyjna Kandydatów/Kandydatek, którzy przeszli pozytywną ocenę formalną podlega ocenie kryteriów dodatkowych (premiujących):
 - a) Kobiety +5 pkt.,
 - b) Osoba z niepełnosprawnością +5 pkt. – weryfikacja za pomocą deklaracji Kandydata/Kandydatki,
 - c) Osoba niepracująca +5 pkt. – weryfikacja za pomocą deklaracji Kandydata/Kandydatki,
 - d) Zamieszkiwanie na terenie średnich miast, tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Krasnystaw, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski) +5 pkt. – weryfikacja za pomocą wskazania adresu zamieszkania Kandydata/Kandydatki.
7. Liczba punktów służy ułożeniu list rankingowych do udziału w kolejno uruchamianych KKZ. Pierwszeństwo do udziału w kursie ma 15 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe osoby znajdują się na liście rezerwowej.
8. Kandydat/Kandydatka, którego dokumentacja została oceniona pozytywnie zostanie poinformowany o tym fakcie wraz z uzasadnieniem telefonicznie, mailowo lub osobiście.
9. Kandydat/Kandydatka aby stać się Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu podpisuje dokumenty związane z uczestnictwem w Projekcie:
 - a) Podpisywana niezwłocznie po zakwalifikowaniu do Projektu: umowa uczestnictwa,
 - b) Dokumenty podpisywane w dniu rozpoczęcia realizacji KKZ:
 - I. oświadczenie o aktualności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym,
 - II. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Projektu,

¹ Szczegółowa lista terenów objętych realizacją Projektu jest dostępna w Biurze Projektu.

- III. oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem,
- IV. oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji i danych po zakończeniu udziału w Projekcie.

§ 4

Zakres Projektu

1. W ramach Projektu przewidziano do Realizacji:
 - a) Badania lekarskie lekarza medycyny pracy Uczestników/Uczestniczek przed rozpoczęciem KKZ,
 - b) Ubezpieczenie NNW Uczestników/Uczestniczek KKZ na czas udziału w KKZ,
 - c) Realizacja KKZ w trybie zaocznym, w ramach których zapewnione będą materiały szkoleniowe, poczęstunek podczas zajęć praktycznych.
 - d) Egzaminy przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną - po ukończeniu KKZ Uczestnik/Uczestniczka Projektu przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Zdający/a, który/a zdał/a egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Zdający/a, który/a nie zdał/a egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. KKZ realizowane przez Realizatora:
 - a) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie 311930,
 - program (878h):
 - I. Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów i efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru budowlanego stanowiącego podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów 247h.
 - II. Kwalifikacja I: Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (SEO) 384h:
Organizowanie montażu urządzeń i SEO.
 - Sporządzanie kosztorysów oraz ofert i umów dotyczących montażu urządzeń i SEO.
Wykonywanie montażu urządzeń i SEO.
 - III. Kwalifikacja II: Eksploatacja urządzeń i SEO 247h:
Monitorowanie i nadzór SEO.
Konservacja oraz naprawa urządzeń i SEO.
 - IV. Praktyka zawodowa.
 - b) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik grafiki i poligrafii cyfrowej:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943,
 - program (878h):
 - I. Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów 195h.
 - II. Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych 390h:
Opracowywanie publikacji.
 - Przygotowywanie publikacji i prac graficznych do drukowania.
 - III. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków 293h:
Drukowanie nakładu.
Wykonywanie wydruków wielkoformatowych.
 - IV. Praktyka zawodowa.
3. KKZ realizowane przez Partnera:
 - a) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik logistik:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik logistik 333107,
 - program (878h):
 - I. Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów 241h.
 - II. Obsługa magazynów 364h.
 - III. Organizacja transportu 273h.

IV. Praktyka zawodowa.

b) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik turystyki wiejskiej:

- zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik turystyki wiejskiej 515203,
- program (774h):

- I. Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów 208h.
- II. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich 202h:
Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych.
Realizowanie imprez i usług turystycznych.
Rozliczanie imprez i usług turystycznych.
- III. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego 364h:
Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym.
Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej.
Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym.

IV. Praktyka zawodowa.

c) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik usług kosmetycznych:

- zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik usług kosmetycznych 514207,
- program (878h):

- I. Efekty kształcenia wspólne 215h.
- II. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy 331,5h:
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy.
Wykonywanie zabiegów upiększających twarzy.
- III. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp 331,5h:
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała.
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających dłoni i stóp.

§ 5

Zasady odpłatności

1. Wsparcie realizowane w ramach Projektu dofinansowane jest z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania KKZ Realizator może wystąpić do Uczestnika/Uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych z realizacją KKZ.

§ 6

Zasady monitoringu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności i innych wykorzystywanych podczas realizacji wsparcia.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-e są do udzielenia informacji monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu oraz po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 -2 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IZ.

§ 7

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

Na Uczestnikach/Uczestniczkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
- c) punktualne przychodzenia na zajęcia,
- d) przystąpienia do każdego testu wewnętrznego i egzaminu przed OKE,



- e) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- f) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- g) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7,

- h) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację RPO WL na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości,
- i) złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez instytucje biorące udział we wdrażaniu RPO WL na lata 2014-2020.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do rezygnacji z kursu tylko w uzasadnionych i usprawiedliwionych przypadkach, tj.: nie może uczestniczyć w kursie ze względu na stan zdrowia lub wystąpienia innego losowego zdarzenia, pod warunkiem złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje Realizator.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Realizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie po rozpoczęciu udziału w Projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w KKZ, Uczestnik/Uczestniczka Projektu obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Realizatorowi
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczkę z listy uczestników w przypadku:
 - a) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas kursu,
 - c) przekroczenia 50% zaplanowanych godzin kursu bez nieusprawiedliwienia, o którym mowa w pkt. 1.
6. W sytuacjach wskazanych w pkt. 5 Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a zwrócić Realizatorowi koszty uczestnictwa w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu.
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.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Umowa uczestnictwa.
3. Załącznik nr 2 do Regulaminu – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Projektu.
4. Załącznik nr 3 do Regulaminu – oświadczenie o aktualności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
5. Załącznik nr 4 do Regulaminu – oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem.
6. Załącznik nr 5 do Regulaminu – oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji i danych po zakończeniu udziału w Projekcie.