

**Regulamin rekrutacji uczestników/-czek w ramach projektu  
„Lubuska Akademia Szkoleń: poznaj ICT i języki obce”**

w ramach  
**Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa 8**  
Nowoczesna Edukacja

**Działanie 8.3**

Upowszechnienie kształcenia ustawicznego związanego  
z nabywaniem i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych

**Biuro Projektu:**  
**Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej**  
**65-076 Zielona Góra, ul. Reja 6**  
**Tel./fax: 68 327 18 81**  
**e-mail: [akademia.lubuskie@interit.eu](mailto:akademia.lubuskie@interit.eu)**  
**adres [www: las.interit.eu](http://www.las.interit.eu)**

## § 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych w ramach projektu pn. „Lubuska Akademia Szkoleń: poznaj ICT i języki obce” nr **RPLB.08.03.00-08-0129/16-00**, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) Podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach Projektu,
- b) Wypełnienia obowiązków wynikających z umów z Projektodawcą,
- c) Uczestniczenia w zajęciach,
- d) Wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) Dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Projektodawcy i niezbędnych do realizacji projektu.

## § 2 Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Lubuska Akademia Szkoleń: poznaj ICT i języki obce” realizowany w Partnerstwie przez Organizację Pracodawców Ziemi Lubuskiej oraz InterIT Spółka z o.o.
2. **Projektodawca** – Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej
3. **Kandydat/-tka** – osoba aplikująca do udziału w **Projekcie**.
4. **Osoba pracująca** – za osobę pracującą uznaje się:
  - I. Pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).
  - II. Osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.
5. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako osoba bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. **Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym i niezarejestrowane jako bezrobotne.
7. **Osoba zamieszkująca obszary wiejskie** – osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
8. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie (wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO.
9. **Uczestnik/-czka projektu** – **Kandydat/-ka**, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w **Projekcie**.
10. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne realizowane w ramach **Projektu** w obszarach:

- a. Wykorzystanie narzędzi ICT w roli użytkownika/-czki.
  - b. Tworzenie rozwiązań i wspieranie użytkowników/-czek narzędzi ICT.
  - c. Języków obcych (język angielski, język niemiecki, język francuski).
11. **Punkt Kontaktowy** – biuro rekrutacyjne prowadzone przez **Projektodawcę**, którego adres jest opublikowany na **Portalu Projektu**.
12. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja kwalifikująca **Kandydatów/-ki** na **Uczestników/-czki Projektu**, obradująca w trybie co miesięcznym.
13. **Portal Projektu** – portal informacyjno-rekrutacyjny **Projektu** dostępny pod adresem: <http://las.interit.eu>.
14. **Regulamin** – niniejszy **Regulamin**.

### § 3 Uczestnik/-czka projektu

1. **Kandydatem/-tką** może być wyłącznie osoba spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
  - a. Zamieszkuje na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego (miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).
  - b. Jest w wieku 25 lat i więcej.
  - c. Należy przynajmniej do jednej z poniższych grup:
    - i. Jest osobą powyżej 25 roku życia.
    - ii. Jest osobą powyżej 50 roku życia (nie więcej niż 64 lata życia).
    - iii. Jest osobą posiadającą wykształcenie maks. ponadgimnazjalne (tj. średnie ogólnokształcące, zasadnicze zawodowe, gimnazjalne, podstawowe lub bez formalnego wykształcenia).
    - iv. Jest osobą z niepełnosprawnością.
    - v. Jest osobą mieszkającą na terenach wiejskich (zgodnie ze stopniem urbanizacji DEGURBA kat.3)
  - d. Zgłasza się do uczestnictwa w **Projekcie** z własnej inicjatywy.
  - e. Wypełniła formularz zgłoszeniowy na **Portalu Projektu** lub dostarczyła wypełniony dokument do **Punktu Kontaktowego**.
2. **Kandydat/-ka** staje się **Uczestnikiem/-czką projektu** po zakwalifikowaniu przez **Komisję Rekrutacyjną** z chwilą obustronnego podpisania **Umowy szkoleniowej**.
3. **Kandydat/-ka** musi spełniać kryteria kwalifikujące go/ją do udziału w projekcie w dacie wypełniania **Formularza zgłoszeniowego** oraz podpisywania **Umowy szkoleniowej**.
4. **Uczestnik/-czka projektu** może wziąć udział w następującej ilości **Szkoleń**:
  - a. Jedno szkolenie (80h) z wykorzystania narzędzi ICT w roli użytkownika lub jedna ścieżka szkoleniowa (80h) w zakresie tworzenia rozwiązań i wspieranie użytkowników narzędzi ICT.
  - b. Jedno szkolenie (60h) z języka obcego.

### § 4 Wymagane dokumenty

1. Proces rekrutacji **Kandydata/-ki** do **Projektu** realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełniony na **Portalu Projektu** lub dostarczony do **Punktu Kontaktowego** formularz zgłoszeniowy.

2. Proces kwalifikacji **Kandydata/-ki** jako **Uczestnika/-czki projektu** realizowany jest wyłącznie w oparciu o:
  - a. Formularz zgłoszeniowy.
  - b. Umowę szkoleniową wraz z załącznikami.

### § 5 Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników/czek projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest prowadzona przez **Projektodawcę**.
2. W ramach **Projektu** planuje się, że wsparcie otrzyma: 380 **Uczestników/-czek projektu**, w tym
  - a. 133 osoby po 50 roku życia.
  - b. 228 kobiet.
  - c. 285 osób posiadających wykształcenie maks. ponadgimnazjalne.
  - d. 191 osób mieszkających na terenach wiejskich.Konieczność osiągnięcia powyższych wskaźników przez **Projekt** może skutkować odrzuceniem aplikacji **Kandydata/-ki**.
3. Każdy z **Uczestników/-czek projektu** musi być niezależny od **Projektodawcy**.
4. Rekrutacja rozpoczyna się w momencie wypełnienia przez **Kandydata/-kę** formularza zgłoszeniowego na **Portal projektu** lub dostarczenia wypełnionego formularza do **Punktu Kontaktowego**.
5. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym do czasu zakwalifikowania wymaganej liczby **Uczestników/-czek projektu** do poszczególnych **Szkołeń** lub do zakończenia realizacji **Projektu**.
6. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem równości szans, zgodnie z założonymi w projekcie rezultatami. Kwalifikacja **Kandydatów/-ek** będzie prowadzona w oparciu o łączną sumę punktów zdobytych w dwóch etapach zgodnie z następującymi kryteriami:
  - a. Etap I – wymagania wstępne:
    1. Spełnienie wymagań formalnych, o których mowa w § 3.
  - b. Etap II – promowanie równości szans:
    1. Osoby niepełnosprawne + 5pkt.
    2. Kobiety + 5 pkt.
    3. Osoby z terenów wiejskich + 5 pkt.
    4. Osoby bierne/bezrobotne + 5 pkt.
7. Przy równej liczbie punktów o zakwalifikowaniu **Kandydata/-ki** jako **Uczestnika/-czki projektu** będzie decydować kolejność rejestracji na **Portal projektu/w Punkcie Kontaktowym**.
8. W przypadku uzupełniania dokumentów jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentacji rekrutacyjnej.
9. Warunkiem zakwalifikowania **Kandydata/-ki** jako **Uczestnika/-czki projektu** będzie dostarczenie do **Punktu Rekrutacyjnego** dokumentów, wymienionych w § 4, pkt 2 na minimum 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia **Szkolenia**, w których ma uczestniczyć **Uczestnik/-czka projektu**.
10. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu **Kandydata/-ki** jako **Uczestnika/-czki projektu** podejmować będzie **Komisja Rekrutacyjna**, zbierająca się w zależności od intensywności zgłoszeń, nie rzadziej niż raz w miesiącu i w takich odstępach czasowych kwalifikujących **Uczestników/-czki do projektu**.
11. W wyniku powyższego procesu tworzona jest lista **Uczestników/-czek projektu** oraz Lista Rezerwowa. Zakwalifikowani **Kandydaci/-ki**, którzy/re znajdą się na listach, zostaną powiadomieni o tym fakcie

telefonicznie lub elektronicznie na min. 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć, na które zostali zakwalifikowani.

12. Dla **Szkoleń** z obszaru ICT i w zakresie umiejętności językowych warunkiem przypisania **Uczestnika/-czki projektu** do danego **Szkolenia** jest posiadanie przez niego kompetencji na 1 lub 2 poziomie w zastosowanej przez **Projektodawcę** 5 stopniowej skali. Badanie kompetencji i przypisanie do grupy szkoleniowej odbywa się poprzez weryfikację luk kompetencyjnych **Uczestnika/-czki projektu** na spotkaniach ze specjalistami/kami ds. identyfikacji luk kompetencyjnych, w tym poprzez wypełnienie testów wstępnych udostępnionych na **Portalu Projektu**.
13. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby **Uczestników/-czek projektu** na planowany termin rozpoczęcia **Szkolenia Uczestnicy Projektu** zakwalifikowani do udziału w zajęciach otrzymają automatycznie możliwość uczestniczenia w nowym terminie, bez konieczności ponownego przechodzenia procesu kwalifikacji.

### § 6 Postanowienia końcowe

1. **Projektodawca** zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do **Regulaminu** lub wprowadzenie dodatkowych jego postanowień. Wszystkie zmiany do **Regulaminu** będą publikowane na **Portalu projektu** i będą obowiązywały od dnia ich publikacji.
2. Ostateczna interpretacja **Regulaminu** należy do **Projektodawcy**
3. Niniejszy **Regulamin** wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.