**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

„Adob(r)e kwalifikacje komputerowe”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

### Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

1. Projekt (P) - Projekt „Adob(r)e kwalifikacje komputerowe”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Wnioskodawca – PERFECT ENGLISH Małgorzata Stone, ul. Jana Matejki 17, 33-300 Nowy Sącz.
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) – instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
4. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
5. Biuro Projektu – mieszczące się w Katowicach, przy ul. Wita Stwosza 3, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.
6. Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła w Biurze Projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
7. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
8. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO.
9. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.).
10. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
11. Kompetencja – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
12. Kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
13. Certyfikowanie – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
14. Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

### Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w Projekcie realizowanym przez PERFECT ENGLISH Małgorzata Stone w okresie od 01 stycznia 2018 do 31 grudnia 2018.
2. Celem Projektu jest nabycie kwalifikacji zawodowych w zakresie obsługi specjalistycznych programów komputerowych przez 480 osób dorosłych (300 kobiet i 180 mężczyzn), pracujących i niepracujących, zamieszkałych w województwie śląskim, dzięki udziałowi w kursach komputerowych Adobe Photoshop i Adobe Illustrator, w okresie 01.01.2018 – 31.12.2018..
3. Grupę docelową (GD) stanowić będą:
	* osoby o niskich kwalifikacjach (80% GD, w tym 240 kobiet i 144 mężczyzn);
	* osoby pracujące (80% GD, w tym 240 kobiet i 144 mężczyzn);
	* osoby bezrobotne (10% GD, w tym 30 kobiet i 18 mężczyzn);
	* osoby bierne zawodowo (10% GD, w tym 30 kobiet i 18 mężczyzn);
	* osoby pochodzące z terenów wiejskich (60% GD, w tym 180 kobiet i 108 mężczyzn);
	* osoby w wieku powyżej 50 lat (5% GD, w tym 15 kobiet i 9 mężczyzn);
	* osoby niepełnosprawne (5% GD, w tym 15 kobiet i 9 mężczyzn).
4. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
	* pracują, uczą się lub zamieszkują na terenie województwa śląskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
	* zgłaszają z własnej inicjatywy chęć kształcenia (podnoszenia, uzupełniania kwalifikacji i ich formalnego potwierdzenia);
	* mają ukończone 18 lat;
	* są osobami nieposiadającymi kwalifikacji w zakresie Adobe.
5. Uczestnikami Projektu **nie mogą** zostać osoby, które spełniają choć jeden warunek z poniższych:
* są właścicielami przedsiębiorstw pełniącymi funkcje kierownicze, jak również wspólnikami (w tym partnerami prowadzącymi regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe);
* prowadzą działalność gospodarczą;
* odbywają karę pozbawienia wolności.
1. Ponadto, by wykluczyć wystąpienie pomocy publicznej:
* w projekcie nie będą brać udziału pracownicy powiązani z Wnioskodawcą;
* kursy odbywać się będą poza miejscem pracy uczestników;
* nabór na kursy będzie otwarty dla wszystkich zainteresowanych;
* pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowić będą nie więcej niż 20% uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu.

### Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły na terenie województwa śląskiego.
2. Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji odpowiadają Kierownik projektu i Koordynator projektu.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzą:
* Formularz zgłoszeniowy;
* Zaświadczenie o zatrudnieniu (dotyczy osób pracujących);
* Orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób niepełnosprawnych).

Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu.

1. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w Biurze Projektu, osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera. Istnieje również możliwość złożenia formularza za pośrednictwem Internetu (strona www/ e-mail/ formularz on-line). Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
4. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
* kobieta (+5p.);
* osoba o niskich kwalifikacjach (+4p.);
* osoba pracująca (+4p.);
* osoba bezrobotna (+3p.);
* osoba bierna zawodowo (+2p.);
* osoba powyżej 50 roku życia (+2p.);
* osoba zamieszkująca tereny wiejskie (+3p.);
* osoba niepełnosprawna (+2p.).
1. Łącznie Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 20 punktów premiujących. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku osób o identycznej sumie punktów, preferowane będą osoby niezatrudnione.
2. Po zakończeniu rekrutacji ogłoszona zostanie lista osób zakwalifikowanych do Projektu. Osoby niezakwalifikowane do Projektu z powodu wyczerpania limitu miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej i będą miały możliwość wzięcia udziału w Projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w Projekcie.
3. Każdy Kandydat/-tka otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji.
4. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
5. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/-czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.

### Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

**§ 1.**

1. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, Kandydat/-tka jest zobowiązany/-a do podpisania:
	* umowy uczestnictwa w Projekcie (umowy szkoleniowej);
	* deklaracji udziału w Projekcie;
	* oświadczenia Uczestnika/-czki Projektu.

Brak podpisania któregokolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w formach wsparcia i skutkuje skreśleniem Uczestnika/-czki z listy.

1. W ramach Projektu, dla każdego Uczestnika/-czki zaplanowane zostało wsparcie w zakresie następujących szkoleń:
	* Szkolenie Adobe Photoshop;
	* Szkolenie Adobe Illustrator.

**§ 2.
Szkolenie Adobe Photoshop**

1. Każdy/-a z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w szkoleniu Adobe Photoshop w wymiarze 25 godzin zajęć na grupę. Zajęcia będą odbywały się dwa razy w tygodniu, w wymiarze po 2 godziny/dzień.
2. Szkolenia będą odbywały się w 40 grupach średnio 12-osobowych.
3. Wnioskodawca zapewni każdemu UP: materiały szkoleniowe (podręcznik), egzamin zewnętrzny.

**§ 3.
Szkolenie Adobe Illustrator**

1. Każdy/-a z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w szkoleniu Adobe Illustrator w wymiarze 30 godzin zajęć na grupę. Zajęcia będą odbywały się dwa razy w tygodniu, w wymiarze po 2 godziny/dzień.
2. Szkolenia będą odbywały się w 40 grupach średnio 12-osobowych.
3. Wnioskodawca zapewni każdemu UP: materiały szkoleniowe (podręcznik), egzamin zewnętrzny.

### Rozdział V. ZASADY ODPŁATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w przedmiotowym Projekcie dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Wnioskodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów.

### Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się Wnioskodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

### Rozdział VII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
* przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
* złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
* uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane oraz potwierdzanie tego faktu własnoręcznym podpisem;
* niezwłoczno usprawiedliwianie nieobecności;
* rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
* branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań Projektowych, również po zakończeniu udziału w Projekcie;
* nienarażania PERFECT ENGLISH Małgorzata Stone na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczestnika/-czki Projektu, w szczególności skutkujące powstaniem w Projekcie kosztów niekwalifikowanych - w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
* 80% frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych.

### Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

**§ 1.**

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało ustalone dla danej osoby.

**§ 2.**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
3. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności: w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu; udowodnionego aktu kradzieży; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera/ lub pracownika Biura Projektu.

### Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2018r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
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 Kierownika Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.