



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE tekst jednolity z dnia 30.04.2018

„NET4JOB – JOB-INSPIRATOR szansą na zapobieganie bezrobociu wśród młodzieży  
(ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego)”  
nr POWR.04.03.00-00-W146/15

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Projekt „NET4JOB – JOB-INSPIRATOR szansą na zapobieganie bezrobociu wśród młodzieży (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego)” numer POWR.04.03.00-00-W146/15 realizowany jest przez Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Stanisława Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież w partnerstwie z Cazalla Intercultural, ul. Corredera 36, 300800 Lorca, Attestor s.c. Ewa Kuzilek-Sekścińska, Ewa Suchożebrska, Al. Jana Kasprowicza 46, 51-137 Wrocław, Innova Jarosław Osiadacz, ul. Na Polance 12D/5, 51-109 Wrocław w ramach Osi Priorytetowej IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działania 4.3 Współpraca ponadnarodowa.
2. Realizacja Projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Projekt „NET4JOB – JOB-INSPIRATOR szansą na zapobieganie bezrobociu wśród młodzieży (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego)” określa w szczególności:
  - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
  - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
  - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
  - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
  - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - f) monitoring Uczestników/czek Projektu,
  - g) zakończenie udziału w Projekcie,
  - h) postanowienia końcowe.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Decyzje Kierownika Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

### § 2 Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – „NET4JOB – JOB-INSPIRATOR szansą na zapobieganie bezrobociu wśród młodzieży (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego)” nr POWR.04.03.00-00-W146/15.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek z siedzibą przy ul. Stanisława Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież.



3. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.
6. **Biuro Projektu** – ul. Stanisława Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież oraz ul. Bolesława Krzywoustego 105/5, 51-166 Wrocław
7. **Strona internetowa Projektu** – strona [www.net4job.biuroprojektu.eu](http://www.net4job.biuroprojektu.eu) zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „NET4JOB – JOB-INSPIRATOR szansą na zapobieganie bezrobociu wśród młodzieży (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego)” nr POWR.04.03.00-00-W146/15.

### § 3

#### Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.06.2017 r. do dnia 31.07.2018 r.
2. Celem głównym Projektu jest wdrożenie dzięki współpracy z partnerem ponadnarodowym nowatorskiego rozwiązania – modelu JOB-INSPIRATOR zwiększającego szanse uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego na znalezienie zatrudnienia do 31.07.2018 r.
3. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne i dobrowolne.

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca następujące warunki:
  - a) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą uczącą się w ostatniej klasie szkoły ponadgimnazjalnej
  - b) jest uczniem Zespołu Szkół w Miliczu im. Tadeusza Kościuszki, ul. Trzebnicka 4, 56-300 Milicz lub jest uczniem Zespołu Szkół nr 2 w Nowej Soli im. Marii Dąbrowskiej, ul. Wrocławska 33, 67-100 Nowa Sól
2. W projekcie przewidziano udział: w fazie testowania 36 osób i w fazie wdrażania 36 osób.

### § 5

#### Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie:
  - w Zespole Szkół w Miliczu im. Tadeusza Kościuszki, zakładana liczba uczniów 36 (20K, 16M) + 5 osób na liście rezerwowej.

Uczestnicy zostaną zapisani na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.

3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) złożenie Formularza zgłoszeniowego (wypełnionego w sposób czytelny komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami:
    - deklaracja uczestnictwa w projekcie,
  - b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Kierownika i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Kierownika Projektu,
  - c) poinformowanie Kandydata/teki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,



- d) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami:
- minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie Uczestników Projektu,
  - oświadczeniem uczestnika projektu
  - oświadczeniem o wizerunku.
4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie,
  - b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wypełniając (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu wymaganych załączników w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
  - c) nabór zgłoszeń prowadzony będzie w terminie wskazanym przez Beneficjenta, informacja o naborze zgłoszeń dostępna będzie na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,
  - d) w przypadku nie wyłonienia spośród nadesłanych aplikacji, wymaganej liczby Kandydatów/tek do Projektu, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania Formularza zgłoszeniowego,
  - e) w przypadku osoby niepełnoletniej wszelka dokumentacja musi zostać podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego,
  - f) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o uchybieniach,
  - g) w przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.
5. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie i uzyskane punkty:
- ocena za doświadczenie zawodowe ucznia:
    - brak - 5 pkt
    - od 1 do 3 m-cy – 3 pkt
    - powyżej 1 roku – 1 pkt
  - ocena motywacji i oczekiwań ucznia wobec udziału w projekcie (maksymalnie 5 punktów).
6. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają największą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Lista Uczestników/czek zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
8. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane osobiście, pocztą, telefonicznie lub mailowo.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zapisane na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
10. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/ki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej lub w momencie przerwania udziału przez Uczestnika Projektu (osoby włączane po rezygnacji po odbyciu nie więcej niż 20% zajęć).



## **§ 6**

### **Zakres wsparcia**

1. Podstawą realizacji projektu jest:
  - scaleniu czyli przypisaniu JOB-INSPIRATOROWI działań, które na obecnym rynku wykonuje kilka niepowiązanych ze sobą osób – wielokrotnie nie dając jednoznacznego wsparcia ani informacji młodej osobie poszukującej pracę;
  - kompleksowości - JOB-INSPIRATOR posiada przygotowanie pozwalające na łączenie funkcji wspierających z wykonawczymi – nawiązuje kontakt z pracodawcą, rozpoznaje jego potrzeby, a z drugiej strony wspiera młodego człowieka w przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej, może także pozostać jego mentorem w procesie adaptacji w firmie;
  - pracy na zasobach – JOB-INSPIRATOR pracuje z młodymi ludźmi nad rozpoznaniem ich potencjału, możliwości, umiejętności i cech stanowiących podstawę do przygotowania się do wyboru ścieżki edukacji lub aplikowania o pracę;
  - life-long learningu – JOB-INSPIRATOR wspiera młodzież w rozwoju zarówno kompetencji społecznych, jak i zawodowych, pomaga poszukiwać kursów i szkoleń uzupełniających, wzmacnia przekonanie o wartości podejmowania dalszej edukacji zawodowej, przygotowuje i uświadamia, że uczymy się przez całe życie
  - empowermentu – JOB-INSPIRATOR nie wyręcza młodego człowieka, lecz pracuje z nim zadaniowo włączając go we wszelkie działania;
  - wyprzedzaniu – JOB-INSPIRATOR przygotowuje do wejścia na rynek pracy wcześniej niż po zakończeniu edukacji.
2. Wdrożenie naszego pomysłu przyczyni się do:
  - zapobiegania zjawisku bezrobocia wśród ludzi młodych, gdyż rozpoznanie ich potencjału i przygotowanie do wejścia na rynek pracy rozpocznie się zdecydowanie wcześniej niż po zakończeniu nauki;
  - uświadomienia młodym ludziom ich własnego potencjału, wzmocnienia poczucia własnej wartości, samodzielności i zaradności życiowej;
  - wzrostu zaangażowania osób wykształconych a pozostających bez zatrudnienia (np. humanistów), którzy po odpowiednim przygotowaniu mogą wykorzystać swoją wiedzę w pracy z młodymi ludźmi;
  - pobudzenia potrzeby rozwoju wśród młodzieży i zwiększenia ich szans na jej realizację w miejscu zamieszkania;
  - budowania lokalnego patriotyzmu – tu zostają i tu wykorzystują swój potencjał,
  - wzmocnienia relacji: społeczność lokalną - lokalna władza – lokalny biznes;
  - wykorzystanie lokalnych zasobów – bazą jest potencjał regionu i możliwości jego wykorzystania do tworzenia miejsc pracy;
  - tworzenia wspólnych inicjatyw – sektora publicznego i prywatnego pod kierunkiem JOB-INSPIRATORA. np. na wspólne wypracowywanie rozwiązań, które mogą stać się rozwiązaniem dotyczącym walki z bezrobociem w skali regionu.
3. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia na stronie internetowej Projektu oraz dostępne będą w Biurze Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

## **§ 7**

### **Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a) wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - b) stosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
  - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - d) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,



- e) potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
  - f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - g) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - h) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
  3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.

## § 8

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej<sup>1</sup> i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników/czki w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać, od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu (do momentu zrealizowania nie więcej niż 20% zajęć zaplanowanych w ramach Projektu).

## § 9

### Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
  - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,

---

<sup>1</sup> Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.



- b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
  - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
  - d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
2. Wymagane jest dokonywanie dokumentacji fotograficznej podczas realizowanych zajęć, która potwierdzać ma obecność Uczestników/czek na zajęciach. Dokumentacja fotograficzna wykonywana będzie przez osobę prowadzącą zajęcia, a następnie przekazywana kadrze zarządzającej Projektem.

### **§ 10** **Zakończenie udziału w Projekcie**

1. Warunkiem ukończenia Projektu jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć.

### **§ 11** **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Projektodawca zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.

Łukasz Dymek

WŁAŚCICIEL