

Regulamin rekrutacji uczestników projektu „Certyfikat? Tak jest! Certyfikowane kompetencje szansą na karierę zawodową” - II tura rekrutacji

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Certyfikat? Tak jest! Certyfikowane kompetencje szansą na karierę zawodową” realizowany jest przez Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1: Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1: Wspieranie Rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw.
2. Projekt realizowany jest na terenie Województwa Śląskiego.
3. Okres realizacji projektu: 1.05.2009 - 30.09.2010 r.
4. Termin realizacji kursów:
 - a. egzaminy TELC (język angielski, niemiecki, francuski): 06/07.2010 r., realizowane w Bielsku-Białej, Gliwicach., Katowicach i Rybniku (bez kursu);
 - b. ECDL-A: 04.2010-07.2010 r., realizowane w Katowicach;
 - c. „Efektywna komunikacja”: 04.2010-06.2010 r., realizowane w Katowicach.
 - d. kursy językowe – realizowane od września 2009 – rekrutacja nie jest prowadzona.
5. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i doboru uczestników projektu: „Certyfikat? Tak jest! Certyfikowane kompetencje szansą na karierę zawodową” zwanego dalej „Projektem” w ramach II edycji rekrutacji.
2. Realizatorem Projektu jest regionalny ośrodek Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w województwie śląskim - Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki: 40-014 Katowice, ul. Mariacka 1– zwany dalej Ośrodkiem.
3. Ośrodek w ramach Projektu przewiduje udzielenie wsparcia:
 - a. egzamin TELC (bez udziału w kursie) z jednego wybranego języka (angielski, niemiecki lub francuski) – 40 osób;
 - b. szkolenia komputerowe zakończone egzaminem ECDL-A: 36 osób;
 - c. „Efektywna komunikacja” (szkolenia umiejętności menedżerskich) 36 osób.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Ośrodka.
5. Liczba uczestników może ulec zwiększeniu (w ramach oszczędności w projekcie).

§ 3

Warunki uczestnictwa

1. Do udziału w Projekcie mogą zostać zakwalifikowane jedynie osoby (zwane dalej Uczestnikiem) zaliczone do grup docelowych wskazanych w Szczegółowym Opisie Priorytetów POKL dla Poddziałania 8.1.1, tj:
 - a. mieć ukończony 18 rok życia (z chwilą rozpoczęcia udziału w Projekcie),
 - b. wykonywać pracę na podstawie jednej z wymienionych form tj.: umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło (z chwilą rozpoczęcia udziału w Projekcie),
 - c. zamieszkiwać w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub wykonywać zatrudnienie na terenie woj. śląskiego.

Poprzez zwrot „z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie” rozumie się dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie.

2. Po spełnieniu powyższych kryteriów formalnych Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania pocztą elektroniczną na adres certyfikat@frdl.katowice.pl lub dostarczenie do siedziby Ośrodka w terminie od 1.02.2010 do 10.03.2010 do godz. 15.00 formularza zgłoszeniowego (część A i część B) na wybrane przez siebie szkolenia. Osobie zainteresowanej udziałem w Projekcie zostanie przypisany indywidualny kod zgłoszenia, który otrzyma e-mailem zwrotnym bądź po przyjęciu przez pracownika Ośrodka formularza zgłoszeniowego złożonego w siedzibie.
3. Osoby zgłaszające się na kurs komputerowy będą zobligowane do wypełnienia testu sprawdzającego wiedzę, który będzie dostępny na stronie oraz w siedzibie Ośrodka w okresie od 10 lutego do 10 marca 2010 r.
4. Osoby zgłaszające się na egzamin TELC będą zobowiązane do wypełnienia testu (będzie dostępny na stronie i w siedzibie Ośrodka w okresie od 15.03 do 22.03) oraz przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej (przeprowadzone w siedzibie Ośrodka w okresie 29.03 – 23.04).
5. Wszystkie terminy podane w regulaminie mogą ulec zmianie – informacja o tym fakcie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Ośrodka. Czas trwania rekrutacji może ulec zmianie w sytuacji niepełnej liczby osób, dla których przewidziane są powyższe formy wsparcia.
6. Po zakończeniu rekrutacji na poszczególne kursy na stronie Ośrodka zostanie opublikowana lista rankingowa oraz lista rezerwa osób zakwalifikowanych do projektu (opublikowane zostaną indywidualne kody zgłoszeniowe). Lista osób zakwalifikowanych i rezerwowa na kursy komputerowe i Efektywnej Komunikacji zostanie opublikowana 15 marca 2010 r.; tożsame listy osób zgłaszających się na egzamin TELC zostaną opublikowane 30.04.2010 r.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7. Po zakwalifikowaniu się do Projektu uczestnik ma obowiązek uzupełnić dokumenty rekrutacyjne o:
- Formularz Zgłoszeniowy w wersji papierowej (część A i B)
 - Załącznik nr 1: Kserokopia obu stron dowodu osobistego;
 - Załącznik nr 2: zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie od zleceniodawcy do celów Projektu;
 - Załącznik nr 3: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru);
 - Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (wg wzoru);
 - Załącznik nr 5: Zaświadczenie z zakładu pracy o dochodzie średnim netto miesięcznym na jednego członka w gospodarstwie domowym (w przypadku dzieci niepracujących – ksero legitymacji szkolnej lub karty NFZ, dzieci pracujące – zasady jak u dorosłych) za okres 3 ostatnich miesięcy (tych, które były liczone do formularza zgłoszeniowego). Każdy z zatrudnionych członków gospodarstwa domowego powinien takie zaświadczenie dostarczyć. Następnie uczestnik powinien samodzielnie obliczyć średnią przypadającą na jednego członka rodziny w miesiącu i złożyć pisemne oświadczenie („*Oświadczam, że w moim gospodarstwie domowym średni dochód netto za poprzednie 3 ostatnie miesiące wynosi XXX,XX zł. Podpis*”).
 - Załącznik nr 6: Zaświadczenie o dochodzie brutto uczestnika z miejsca pracy (średnie za ostatnie 3 miesiące – takie jak były podane w formularzu zgłoszeniowym);
 - Ewentualne inne dokumenty wymagane przez Instytucję Wdrażającą/Zarządzającą.
8. Formularz Zgłoszeniowy oraz wzory pozostałych dokumentów są dostępne na stronie internetowej Ośrodka pod adresem <http://www.frdl.katowice.pl> w zakładce „Realizowane projekty/Certyfikat...PO KL 8.1.1”.
9. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem uczestnika.
10. Nieuzupełnienie dokumentów w ciągu 7 dni kalendarzowych od opublikowania listy rankingowej Projektu będzie traktowane jako rezygnacja Uczestnika. W takim przypadku miejsce Uczestnika zajmie pierwsza kolejności osoba z listy rezerwowej. W przypadku stwierdzenia niezgodności pomiędzy formularzem zgłoszeniowym przesłanym na początku a uzupełnionymi dokumentami (w szczególności dotyczy to zaświadczenia o dochodach) zgłoszenie uczestnika zostanie ponownie sprawdzone o kryterium dochodowe miejsca pracy i zweryfikowane zostaną uzyskane za ten obszar punkty. Możliwe jest skreślenie Uczestnika, jeżeli po korekcie suma uzyskanych przez niego punktów będzie niższa niż ostatniej osoby zakwalifikowanej do projektu.
11. O przejściu z listy rezerwowej do listy rankingowej uczestnicy będą informowani telefonicznie.
12. Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą uwzględniane w procesie rekrutacji.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 4

Zasady wyłaniania Uczestników projektu

1. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony w oparciu o trzy podstawowe kryteria:
 - a. przydatności wsparcia w pracy zawodowej i rozwoju zawodowym;
 - b. dochodowe;
 - c. miejsca pracy.
2. Weryfikacja kryteriów realizowana będzie sukcesywnie, wraz z napływaniem zgłoszeń.
3. Ocena przydatności wsparcia będzie dokonywana – przez doradcę zawodowego:
 - a. w formie analizy formularza rekrutacyjnego;
 - b. w formie rozmowy diagnostyczno doradczej (w przypadku wątpliwości, z częścią Uczestników. Rozmowy odbędą się w okresie 17-22.03.2010 r.);
4. Ocena przydatności wsparcia będzie miała charakter zobiektywizowany – zastosowana zostanie karta oceny przyporządkowująca wagę punktową udzielonym odpowiedziom.
5. Suma punktów uzyskanych z oceny kryterium dochodowego oraz z kryterium przydatności będzie stanowić podstawę do wpisania na listę rankingową każdej z wybranych przez Uczestnika form wsparcia.
6. Test sprawdzający wiedzę, który wypełniają osoby, chcące wziąć udział w egzaminie językowym i/lub komputerowych również jest dodatkowym kryterium zakwalifikowania się do projektu, jest również wskazówką dla osób prowadzących zajęcia w kwestii mocnych i słabszych obszarów uczestników.
7. Z osób spełniających kryteria formalne udziału w Projekcie, które w wyniku rekrutacji nie zakwalifikują się z powodu wyczerpania miejsc – tworzona jest lista rezerwowa.
8. Uczestnik może złożyć deklaracje udziału na każdą z form udzielanego wsparcia – ocena przydatności i lista rankingowa będą przygotowywane odrębnie dla każdej z form wsparcia.
9. Uczestnik może uczestniczyć w jednej wybranej przez siebie formie wsparcia. W szczególnych przypadkach – na wniosek doradcy zawodowego – możliwe jest zakwalifikowanie Uczestnika do większej liczby form wsparcia (np. egzamin i szkolenia komputerowe), jednak liczba osób objęta intensywniejszym wsparciem nie powinna przekroczyć 25% wszystkich uczestników Projektu. Uczestnik nie może ubiegać się jednak o korzystanie z więcej niż jednego rodzaju egzaminu TELC.



10. Po zakończeniu rekrutacji osoby zakwalifikowane zostaną niezwłocznie powiadomione o terminie rozpoczęcia zajęć w formie pisemnej, telefonicznie lub w formie elektronicznej.
11. Informacja o zakończeniu naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka.
12. W przypadku uzasadnionej rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, niespełnienia w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie wymogów formalnych lub niezuzupełnienia dokumentów niezbędnych do rekrutacji, na jego miejsce zaproszona zostanie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 5

Udział w projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest zakwalifikowanie się do Projektu oraz złożenie wymaganych załączników.
2. Kursy planowane są w następujących wymiarach godzin:
 - a. komputerowe: 4 moduły x 20 godzin, tj. 10 dni po 8 godzin, w trybie weekendowym
 - b. „Efektywna komunikacja”: 5 spotkań po 8 godzin, w trybie weekendowym

Przez „godzinę” należy rozumieć godzinę lekcyjną, tj. 45 minut

3. Uczestnicy kursów otrzymają:
 - a. przed egzaminem TELC: materiały ćwiczeniowe w wersji papierowej i na CD oraz godzinę konsultacji (w wyznaczonym terminie);
 - b. na kursach komputerowych: pamięć USB oraz podręczniki
4. Uczestnikom kursów komputerowych oraz „Efektywnej komunikacji” Ośrodek zapewnia przerwy kawowe oraz lunch
5. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego udziału w kursach (frekwencja na poziomie co najmniej 85%), dopuszczalna jest usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach (potwierdzone wyjazdy służbowe, L4, inne)

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu deklarując udział w projekcie przyjmuje do wiadomości warunki i zobowiązania wynikające z powyższego regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje po zatwierdzeniu przez Koordynatora Projektu od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. W sprawach spornych ostateczna interpretacja powyższego regulaminu pozostaje w gestii Dyrektora Ośrodka.
4. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej.

Katowice, dnia 1.02.2010



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

