

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### § 1

#### Postanowienia Ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Certyfikowane kursy języka angielskiego dla pracowników Podkarpacia”, realizowanego przez Centrum Edukacyjne PROMAR Katarzyna Pytel, ul. Bohaterów 12, 35-112 Rzeszów, w ramach Priorytetu IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy RPPK.09.03.00-18-0017/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucją Pośredniczącą).

### § 2

#### Definicje

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
  - 1.1. **Projekt** - projekt pn. „Certyfikowane kursy języka angielskiego dla pracowników Podkarpacia”
  - 1.2. współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany na terenie województwa podkarpackiego;
  - 1.3. Beneficjent – Centrum Edukacyjne PROMAR Katarzyna Pytel, ul. Bohaterów 12, 35-112 Rzeszów;
  - 1.4. Biuro Projektu - biuro projektu „Certyfikowane kursy języka angielskiego dla pracowników Podkarpacia” zlokalizowane w województwie podkarpackim, ul. Bohaterów 12, 35-112 Rzeszów, pokój nr 19;
  - 1.5. **Punkt Rekrutacyjny** – lokalizacja, w której (poza Biurem Projektu) istnieje możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych projektu. Beneficjent przewiduje możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych w następujących lokalizacjach:
    - b) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR nr 51 w Jarosławiu, ul. Poniatowskiego 49, 37-500 Jarosław, Tel. 691 691 331 oraz 16 / 623 33 58
    - c) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR nr 41 w Łańcucie, I Liceum Ogólnokształcące, ul. Mickiewicza 3, 37-100 Łańcut, Tel. 17 / 225 41 87
    - d) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR nr 42 w Leżajsku, ul. M. C. Skłodowskiej 6 (budynek Zespołu Szkół Licealnych) , 37-300 Leżajsk, Tel. 17 242 80 75 oraz 791 660 788
    - e) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR nr 43 w Przeworsku, Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących, ul. Szkolna 6, 37-200 Przeworsk, Tel.790 379 977 oraz 16 648 98 43
    - f) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR nr 31 w Tarnobrzegu Profesjonalna Szkoła Biznesu, ul. Wyspiańskiego 12, 39-400 Tarnobrzeg Tel. 15 823 26 36, 15 823 26 35 oraz 607 698 708
    - g) Zamiejscowy Ośrodek Szkoły Języków Obcych PROMAR w Głogowie Młp., Biuro Obsługi w Głogowie Młp., ul. Wyszyńskiego 2, 36-060 Głogów Młp. Tel. 691 691 322

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1.6. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o udział w Projekcie,
- 1.7. **Uczestnik szkolenia** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która podpisała Umowę szkoleniową oraz deklarację uczestnictwa.
- 1.8. **Umowa szkoleniowa** - umowa zawarta między Uczestnikiem szkolenia a Beneficjentem regulująca jego udział w projekcie.
- 1.9. **Strona internetowa Projektu** – [www.promar.edu.pl](http://www.promar.edu.pl)
- 1.10. **Miejsce realizacji szkoleń** – lokalizacje, w których w wyniku przeprowadzonej rekrutacji Beneficjent uruchamia grupy szkoleniowe, położone na terenie województwa podkarpackiego.
- 1.11. **Szkolenie** – 120 godzinny kurs języka angielskiego dostosowujący kwalifikacje językowe uczestników szkolenia do pełnego poziomu A lub B, realizowany w ramach Projektu na terenie województwa podkarpackiego, po godzinach pracy Uczestników szkolenia.

### § 3

#### Informacje o Projekcie

1. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działania 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Celem Projektu jest dostosowanie kwalifikacji językowych do pełnego poziomu A lub B, 360 pracujących osób dorosłych (w tym 144 kobiet).
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo podkarpackie.
4. Projekt realizowany jest od października 2019 r. do czerwca 2020 r.
5. Biuro Projektu znajduje się w Rzeszowie w siedzibie Szkoły PROMAR ul. Bohaterów 12, w pokoju nr 19. Tel (17) 860 15 15 wew. 250.
6. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze od 8.00 do 16.00. W godzinach 16.00 – 18.00 istnieje możliwość złożenia dokumentów i kontaktu z personelem w sekretariacie Beneficjenta.

### § 4

#### Wsparcie oferowane w projekcie

1. Projekt przewiduje realizację 30 szkoleń z języka angielskiego (Szkoleń) w wymiarze 120 godzin dydaktycznych każde. Szkolenia przeprowadzane będą w grupach 12 osobowych i realizowane w okresie od października 2019. do czerwca 2021. Czas trwania pojedynczego szkolenia to od 9 miesięcy.
2. Szkolenia realizowane będą po godzinach pracy Uczestników, najwcześniej od godz. 16.00 w blokach dwóch lub trzech godzin dydaktycznych dziennie, przy częstotliwości dwóch spotkań w tygodniu w robocze dni tygodnia, lub na zgodny wniosek wszystkich uczestników grupy - w soboty po 4 godziny dydaktyczne co tydzień. Szczegółowy harmonogram Szkoleń zostanie opracowany po zakończeniu procesu rekrutacji Uczestników szkoleń do danej grupy szkoleniowej - w porozumieniu z uczestnikami.
3. Uczestnicy szkolenia do realizacji programu szkolenia otrzymują zestaw materiałów dydaktycznych, w którego skład wchodzi podręcznik wraz z zeszytem ćwiczeń.
4. Szkolenia o których mowa w ust 1. realizowane będą na dwóch poziomach zaawansowania –
  - a) umożliwiającym osiągnięcie pełnego poziomu A w 120 godzin
  - b) umożliwiającym osiągnięcie pełnego poziomu B w 120 godzin
5. Wszystkie Szkolenia o których mowa w ust 1. kończą się obowiązkowym egzaminem językowym dla każdego Uczestnika szkolenia – APTIS British Council.

### § 5

#### Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Aby wziąć udział w Szkoleniu, Uczestnik szkoleń musi spełnić łącznie następujące warunki formalne:
  - 1.1. W momencie przystąpienia do projektu mieć ukończone 25 lat.
  - 1.2. Być zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w dowolnym podmiocie (np. sektor przedsiębiorstw, administracja publiczna etc.) lub prowadzić działalność gospodarczą.
  - 1.3. Mieszkać na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego),



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1.4. Zadeklarować chęć uczestnictwa w Projekcie,
- 1.5. Zadeklarować chęć podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych poza godzinami pracy,
- 1.6. Uczestniczyć w Projekcie z własnej inicjatywy (niedelegowany przez pracodawcę),
- 1.7. Wnieść opłatę za udział w kursie (na poziomie 10% kosztów szkolenia) tj. 210,59zł, na zasadach określonych w umowie uczestnictwa w projekcie.
2. Minimum 50% wszystkich uczestników musi spełniać przynajmniej jedno poniższe kryterium:
  - 2.1. Posiadać niskie kwalifikacje (tj. wykształcenie maksymalnie średnie).
  - 2.2. Być osobami powyżej 50 roku życia.
  - 2.3. Być rodzicami samotnie wychowującymi dzieci.
  - 2.4. Posiadać Kartę Dużej Rodziny.
  - 2.5. Być osobą z niepełnosprawnościami.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu kryteriów określonych w ust 1, jest przystąpienie do kolejnych etapów procedury rekrutacyjnej zgodnie z § 6 niniejszego regulaminu oraz spełnienie wymogów wskazanych w ust. 3.
4. Warunkiem udziału uczestnika w Projekcie jest wyrażenie zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie jego danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie do celów realizacji Projektu, pn. Certyfikowane kursy języka angielskiego dla pracowników Podkarpacia”, w szczególności, w odniesieniu do zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w zakresie:
  - a) aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020,
  - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020;Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:
  - a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020,
  - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020, na zasadach opisanych w Załączniku nr ... Oświadczenie uczestnika Projektu.
6. administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działający w imieniu Województwa Podkarpackiego.
7. administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4
8. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) będą stanowić nie więcej niż 40% uczestników pojedynczego szkolenia.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność Uczestnika szkolenia w co najmniej 80% czasu szkolenia oraz przystąpienie do egzaminu językowego APTIS British Council. Uczestnik szkolenia poświadczając obecność na zajęciach własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć podczas każdego bloku zajęć.
10. Nieobecność Uczestnika szkolenia na szkoleniu w wymiarze większym niż 20% czasu szkolenia lub nieprzystąpienie do egzaminu certyfikującego obowiązuje go do zwrotu pełnej opłaty za szkolenie wskazanej w Umowie szkoleniowej.
11. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika szkolenia do egzaminu certyfikującego jest ukończenie szkolenia w wymiarze 80% godzin.
12. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - b) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu;
  - c) potwierdzania obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - d) obecności na zajęciach, a w przypadku nieobecności – wskazania jej przyczyn;
  - e) informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach dotyczących zatrudnienia i miejsca zamieszkania.

13. Szczegółowe informacje dotyczące projektu dostępne są na Stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

## § 6 Rekrutacja

1. Rekrutację Kandydatów prowadzi komisja rekrutacyjna złożona z Kierownika Projektu oraz Kwalifikatora.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu oraz Punktach Rekrutacyjnych (wymienionych w §2), które w okresie rekrutacji czynne będą w godzinach od 10.00 – 18.00).
3. Zgłoszenia Kandydatów do udziału w Projekcie przyjmowane są na bieżąco od dnia publikacji niniejszego regulaminu. Zgłoszenie przyjmowane są w Biurze Projektu oraz Punktach Rekrutacyjnych.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w formie miesięcznych tur do 09.2020 r. lub wyczerpania miejsc. W przypadku nieskompletowania grupy w danej turze w danej lokalizacji kandydaci będą przenoszeni do tury kolejnej.
5. Beneficjent zastrzega możliwość wydłużenia procedury rekrutacyjnej, aż do uzyskania odpowiedniej liczby uczestników. O ewentualnym wydłużeniu procedury rekrutacyjnej, Beneficjent powiadomi poprzez informacje zamieszczone w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjnych oraz na stronie Internetowej Projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne (obejmujące formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami) muszą być składane przez Kandydata na szkolenie osobiście w siedzibie Biura Projektu lub w Punktach Rekrutacyjnych. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych, Kandydat wypełnia językowy test kwalifikacyjny.
7. Po analizie kwalifikowalności uczestnika na podstawie złożonej dokumentacji oraz uzyskanego wyniku z testu kwalifikacyjnego, uczestnik może zostać zaproszony do drugiego etapu rekrutacji – rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim, weryfikującej szczegółowo stopień umiejętności językowych oraz możliwość osiągnięcia docelowego poziomu kompetencji językowych (pełny poziom A lub B). O zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie lub niezakwalifikowaniu uczestnik zostanie powiadomiony drogą telefoniczną i/lub emailową a w przypadku zakwalifikowania, zostanie zaproszony do podpisania umowy szkoleniowej oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie.
8. Za datę przystąpienia do Projektu przyjmuje się datę złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie.
9. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać.
10. Do wypełnionego i podpisanego formularza rekrutacyjnego Kandydat dołącza następujące załączniki:
  - a) zaświadczenie o zatrudnieniu (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) wystawione przez pracodawcę nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata zgłoszenia (załącznik 2), lub w przypadku osób samozatrudnionych (prowadzących działalność gospodarczą) – potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
  - b) oświadczenia Kandydata (załącznik 3),
  - c) wypełniony i podpisany przez Kandydata test językowy (otrzymywany na miejscu).
11. Zgłoszenia nieuzupełnione lub niepełne nie będą rozpatrywane.
12. Rekrutacja jest dwuetapowa i obejmuje:
  - a) ocenę formalną zgłoszeń wraz z załącznikami których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu oraz pisemnego testu językowego,
  - b) rozmowę oceniającą umiejętności językowe której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
13. Listy rankingowe tworzone będą w oparciu o kryteria formalne, wyniki testu i rozmowy kwalifikacyjnej, kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem kryteriów dodatkowych:
  - a) mężczyźni + 1 pkt
  - b) osoby niepełnosprawne + 2 pkt.
14. Niespełnienie przez Kandydata któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa w par 5. ust. 1 jest równoznaczne z negatywnym wynikiem oceny formalnej i skutkuje niezakwalifikowaniem Kandydata do drugiego etapu oceny – rozmowy oceniającej umiejętności językowe.
15. Rozmowa oceniająca kompetencje językowe, następuje z Kwalifikatorem wyznaczonym przez Beneficjenta. Rozmowa trwa do 15 minut, realizowana jest w oparciu o scenariusz i ma na celu weryfikację kompetencji językowych, które nie są możliwe do sprawdzenia pisemnym testem językowym.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W wyniku rozmowy Kwalifikator sporządza protokół z rozmowy. O wyniku drugiego etapu rozmowy kwalifikacyjnej Kandydat powiadamiany jest drogą telefoniczną i/lub emailową.

16. Wskazany przez Uczestnika preferowany poziom wejściowy może ulec zmianie w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
17. Tworzenie list rankingowych obejmuje stworzenie listy uczestników indywidualnie dla danej lokalizacji, w której działały Punkty Rekrutacyjne oraz w Rzeszowie. Rekrutacja jest zamykana w przypadku zebrania wymaganej liczby grup w ramach projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w danej grupie szkoleniowej, zostają umieszczone na liście rezerwowej, która daje możliwość wzięcia udziału w kolejnej tworzonej grupie szkoleniowej na adekwatnym poziomie, aż do wyczerpania miejsc.
18. Jeśli dwóch Kandydatów uzyska jednakową liczbę punktów pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu uzyska mężczyzna do momentu osiągnięcia wskaźnika 60% mężczyzn w Projekcie, następnie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
19. Tworzenie list rankingowych zakończy się sporządzeniem listy rankingowej w każdej lokalizacji, pełniących jednocześnie funkcje listy rezerwowej.
20. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w szkoleniu, Kandydaci zostaną poinformowani niezwłocznie po stworzeniu list rankingowych, mailowo lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia szkolenia
21. Wskazywane przez Kandydatów preferencje dotyczące godzin / dni realizacji zajęć stanowią sugestią dla Beneficjenta i nie są dla niego wiążące. Ostateczną decyzję o uruchomieniu szkolenia w danej lokalizacji podejmuje Beneficjent.
22. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w szkoleniu są zobowiązani do podpisania Umowy szkoleniowej oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie, najpóźniej w dniu uruchomienia szkolenia
23. Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami dostępny jest na Stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjnych.

## § 7

### Monitoring Projektu

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy szkolenia podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy szkolenia są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w Projekcie przedstawicielom Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub podmiotom upoważnionym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na Stronie internetowej Projektu.
2. Niniejszy regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, Punktach Rekrutacyjnych oraz na Stronie internetowej Projektu.
3. Zmiana treści regulaminu nastąpi poprzez wprowadzenie nowego regulaminu i jego opublikowanie na stronie internetowej projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmian wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu uczestnictwa w projekcie należy do Beneficjenta.
6. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie szkoleniowej są rozstrzygane przez Beneficjenta.
7. Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na bezpłatne wykorzystanie zdjęć, wykonanych w trakcie realizacji Projektu, na których znajduje się jego wizerunek w celu upowszechniania wiedzy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za usługi świadczone przez telekomunikację, pocztę oraz inne osoby doręczające przesyłki.
9. W kwestiach nieujętych w regulaminie decyzję ostateczną w sprawie rekrutacji w Projekcie podejmuje Kierownik Projektu. Od decyzji Kierownika Projektu nie przysługuje odwołanie.

#### Biuro Projektu

#### Centrum Edukacyjne PROMAR

Ul. Bohaterów 12, 35-112 Rzeszów, pokój nr 19

Tel. (17) 860 15 15 wew. 250

[angielskiue@promar.edu.pl](mailto:angielskiue@promar.edu.pl)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załączniki:

Załącznik nr 1	Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.
Załącznik nr 2	Zaświadczenie o zatrudnieniu.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniu ewaluacyjnemu oraz upowszechnienie wizerunku, kwalifikowalności, a także zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.
Załącznik nr 4	Wzór umowy szkoleniowej
Załącznik nr 5	Oświadczenie uczestnika projektu