

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Europejskie kompetencje i jakość kształcenia osób dorosłych”

§ 1 Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu stosowane są następujące pojęcia:

1. Organizator - Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Gospodarczego „OIC POLAND” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26, 20-213 Lublin.
2. Kandydat - osoba, która doręczyła Organizatorowi formularz zgłoszeniowy we wskazanym okresie rekrutacji, tj. od 3 listopada 2014 do 31 grudnia 2014r.
3. Uczestnik - osoba, która doręczyła Organizatorowi formularz zgłoszeniowy we wskazanym w Regulaminie okresie rekrutacji i została w procesie rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Projekcie, z uwzględnieniem zasady równości oraz podpisała umowę indywidualną z Organizatorem.
4. Prowadzący szkolenia - osoba fizyczna lub prawna za pomocą, której Organizator świadczy usługi szkolenia z zakresu przygotowania językowego oraz kulturowego Uczestników.
5. Formularz zgłoszeniowy – formularz za pomocą którego Kandydat/Uczestnik zgłasza chęć uczestniczenia w Projekcie (*Załącznik nr 1 do Regulaminu*)
6. Projekt - działania projektowe prowadzone w okresie od 31 sierpnia 2014 roku do 30 sierpnia 2015 roku w ramach projektu „Europejskie kompetencje i jakość kształcenia osób dorosłych”.
7. Harmonogram szkolenia - harmonogram określający godzinę rozpoczęcia szkoleń, ich miejsce oraz czas trwania, tematy zajęć, formę sprawdzenia zdobytej podczas szkolenia wiedzy. Harmonogram jest określany przez Organizatora i doręczany Uczestnikowi przed rozpoczęciem szkolenia obejmującego zakresem przygotowanie językowe oraz kulturowe Uczestników.
8. Szkolenie w formie job shadowing – szkolenie w zagranicznej organizacji szkoleniowej kształcącej w zakresie coachingu, mentoringu i e-learningu.
9. Partner – organizacja partnerska, współpracująca z Organizatorem przy realizacji Projektu,
10. Regulamin - regulamin określa prawa i obowiązki Stron w zakresie rekrutacji i uczestnictwa w ramach Projektu.

§ 2 Informacje ogólne

1. Projekt „Europejskie kompetencje i jakość kształcenia osób dorosłych” realizowany jest przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie, w ramach programu Erasmus +.
2. Celem projektu jest zdobycie przez Uczestników projektu, wiedzy i doświadczenia, podniesienie kwalifikacji zawodowych w zakresie:
 - a) zarządzania, przygotowania i realizacji szkoleń dla osób dorosłych,
 - b) nowych metod szkoleniowych zwłaszcza w zakresie coachingu, mentoringu i e-learningu oraz nowych narzędzi pracy i ich zastosowania,
 - c) metod ewaluacji i monitoringu nowych form szkoleniowych,
 - d) wykorzystania nowoczesnych technologii informatycznych w procesie kształcenia i szkolenia osób dorosłych,



- e) mechanizmów rozwoju programów szkolenia,
 - f) tworzenia ścieżek szkolenia.
3. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
 4. Realizacja programu szkoleń w formie job shadowing zostanie poprzedzona przeprowadzeniem wśród Uczestników szkoleń z zakresu przygotowania językowego oraz kulturowego.
 5. Szkolenia z zakresu przygotowania językowego oraz kulturowego Uczestników prowadzone będą w siedzibie Organizatora w okresie styczeń – kwiecień 2015r., lub w innym miejscu wskazanym przez Organizatora
 6. Szkolenie w formie job shadowing prowadzone będzie w zagranicznej organizacji szkoleniowej przez 5 dni roboczych w kwietniu 2015r.
 7. Każdy Uczestnik po zakończeniu mobilności otrzyma akredytowany certyfikat mobilności Europass-Mobility.

§ 3

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Informacja o procesie rekrutacji i zasadach rekrutacji umieszczona jest na stronie internetowej Organizatora: <http://www.oic.lublin.pl/>.
2. Organizator prowadzi rekrutację do udziału w Projekcie w terminie od 3 listopada 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.
3. Organizator rozpatrzy wyłącznie formularze zgłoszeniowe, które wpłyną w okresie wskazanym w §3 ust.2 niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest pracownikiem Fundacji "OIC Poland" odpowiedzialnym za zarządzanie, przygotowanie i realizację projektów szkoleniowych i edukacyjnych, w szczególności skierowanych do osób dorosłych,
 - b) jest trenerem,
 - c) posiada wyższe wykształcenie,
 - d) posługuje się językiem angielskim na poziomie komunikatywnym,
 - e) posiada motywację do odbycia szkolenia w formie job shadowing w organizacji partnerskiej,
 - f) zapozna się i zaakceptuje Regulamin,
 - g) wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku na potrzeby realizacji Projektu,
 - h) dostarczy Organizatorowi czytelnie wypełniony formularz zgłoszeniowy we wskazanym w Regulaminie okresie rekrutacji,
 - i) zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie przez komisję rekrutacyjną,
 - j) zawrze z Organizatorem umowę indywidualną.

§ 4

Rekrutacja

1. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) Kandydat wypełnia i dostarcza formularz zgłoszeniowy do siedziby Organizatora.
 - b) Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Organizatora.

2. Liczba Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wynosi łącznie 6 osób.
3. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje spełnienie warunków określonych w §3 oraz kolejność zgłoszeń.
4. W przypadku zgłoszenia się do udziału w Projekcie większej liczby Kandydatów niż przewiduje Organizator zostanie stworzona lista rezerwowa Uczestników.
5. Lista Uczestników oraz lista rezerwowa dostępne będą w siedzibie Organizatora.
6. W przypadku zgłoszenia się zbyt małej liczby Kandydatów do udziału w Projekcie, ogłoszony zostanie dodatkowy nabór.
7. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Kandydaci informowani będą telefonicznie lub drogą mailową. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w ciągu 5 dni roboczych od dnia uzyskania takiej informacji zobowiązane są potwierdzić chęć uczestnictwa w Projekcie.
8. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie może zrezygnować z udziału w Projekcie, przy czym zobowiązany jest poinformować o tym Organizatora nie później niż 10 dni przed rozpoczęciem Szkolenia. Rezygnacja z udziału w Projekcie może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Rezygnację podpisaną przez Kandydata należy dostarczyć w formie oryginału do siedziby Organizatora.

§ 5

Organizacja Projektu oraz obowiązki

1. Organizacja Projektu i obowiązki Organizatora:
 - a) Organizator zobowiązuje się do organizacji spotkań z Uczestnikami, podczas których szczegółowo zostaną przedstawione cele projektu, spodziewane rezultaty programu, kwestie organizacyjne związane z realizacją programu szkolenia w formie job shadowing oraz obowiązki wynikające z udziału w Projekcie.
 - b) Organizator zobowiązuje się do ustalenia we współpracy Partnerem projektu szczegółowego programu szkolenia w formie job shadowing, zgodnie z założeniami Projektu.
 - c) Organizator zastrzega sobie prawo do dokumentowania przebiegu szkoleń poprzez wykonanie fotografii, które mogą być wykorzystywane w celu dokumentacji projektu.
 - d) Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu przygotowania językowego (60 godzin - intensywny kurs języka angielskiego z elementami słownictwa branżowego) oraz kulturowego (20 godzin – przekazanie wiedzy dotyczącej kultury oraz sytuacji społeczno-gospodarczej kraju partnerskiego) zgodnie z harmonogramem.
 - e) Szkolenia realizowane będą w każdym dniu szkoleniowym w wymiarze po 4 godziny, chyba że harmonogram szkoleń zakłada inaczej. Pod pojęciem godziny w odniesieniu do szkoleń rozumie się godzinę dydaktyczną trwającą 45 minut.
 - f) Organizator ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i realizację szkolenia przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe
 - g) Organizator nie pokrywa żadnych kosztów związanych z przyjazdem i pobytem Uczestnika w miejscu szkolenia.
 - h) Organizator nie odpowiada za szkody (majątkowe i niemajątkowe) wyrządzone Uczestnikowi podczas szkolenia przez innych Uczestników i osoby trzecie lub wynikające ze zdarzeń niezależnych od Organizatora.
 - i) Organizator dostarczy Uczestnikowi jeden bezpłatny komplet materiałów dydaktycznych.

- j) Organizator będzie kierował wszelką korespondencją do Kandydatów oraz Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym. W wyniku nie zawiadomienia Organizatora o zmianach mających wpływ na skuteczność doręczenia korespondencji do Kandydatów oraz Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie (zmiana nazwiska, adresów, itp.), pisma uznaje się za doręczone.
- k) Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca szkolenia na inny z przyczyn niezależnych od niego.
- l) Organizator we współpracy z Partnerem zobowiązuje się do realizacji programu szkolenia w formie job shadowing zgodnie z harmonogramem i celami Projektu, dokładając wszelkich starań, aby jakość usług była na najwyższym poziomie.
- m) Organizator zapewnia współfinansowanie kosztów podróży i utrzymania na czas trwania szkolenia w formie job shadowing zgodnie ze stawkami jednostkowymi określonymi przez Komisję Europejską w Przewodniku Programu Erasmus +.
- n) Organizator za pośrednictwem Partnera zobowiązuje się do udzielania uczestnikom mobilności pomocy technicznej ad hoc oraz zapewni w miejscu realizacji mobilności nadzór osoby pełniącej funkcję koordynatora grupy.

2. Obowiązki Uczestników:

- a) Uczestnik zobowiązany jest do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w spotkaniach, warsztatach i szkoleniach organizowanych przez Organizatora w ramach projektu.
- b) Uczestnik zobowiązany jest do dbałości o poprawność i kompletność dokumentacji.
- c) Obecność na zajęciach/spotkaniach Uczestnik potwierdza na liście obecności.
- d) Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformowania Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym (w szczególności: zmiana nazwiska, telefonu kontaktowego, adresu zamieszkania, adresu mailowego).
- e) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia oraz opracowania dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym:
 - i. wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - ii. sporządzenia raportu w systemie Mobility Tool z przebiegu mobilności,
 - iii. opracowania wspólnie ze wszystkimi Uczestnikami i przy współpracy z Organizatorem, Newslettera o zdobytych doświadczeniach i korzyściach związanych z udziałem w projekcie,
 - iv. opracowania wspólnie ze wszystkimi Uczestnikami i przy współpracy z Organizatorem Broszury Ewaluacyjnej podsumowującej działania projektowe.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Kandydatów i Uczestników Projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Organizatorem a Instytucją Wdrażającą.
2. Organizator zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji

przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004r. Nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych Kandydatów i Uczestników.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wyłączenia danego Uczestnika z udziału w Projekcie w razie:
 - a) rażącego naruszenia przez Uczestnika zasad zawartych w niniejszym Regulaminie, oraz zasad uczestnictwa w Projekcie, niedotrzymania zapisów zawartych w umowie indywidualnej zawartej pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem, a w szczególności podania nieprawdziwych informacji lub zatajenia prawdy;
 - b) rezygnacji o której mowa w §4 ust. 8.
2. W przypadku wyłączenia danego Uczestnika z udziału w Projekcie w przypadkach wymienionych §7 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest on zobowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych oraz środków finansowych przekazanych na pokrycie kosztów podróży i utrzymania w czasie trwania mobilności.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. Niniejszy Regulamin jest dostępny w siedzibie Organizatora, a także na stronie internetowej Organizatora.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 listopada 2014 r.

Wykaz Załączników do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:

Załącznik nr 1. Formularz Zgłoszeniowy

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR GENERALNY

dr Ewelina Iwanek

Prezes Zarządu
Fundacji „OIC Poland”