

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Innowacyjne Techniki Projektowania i Wytwarzania w Branży Lotniczej - SOLIDWORKS/CNC”

#### w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

#### Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie Działanie 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Innowacyjne Techniki Projektowania i Wytwarzania w Branży Lotniczej - SOLIDWORKS/CNC” nr RPPK.09.05.00-18-0006/17-00 realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
3. Okres realizacji projektu: od 01.04.2018 roku do 30.06.2019 roku.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu mieszczącym się w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 – pokój nr 311
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

### § 2

#### Podstawowe definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** – projekt „Innowacyjne Techniki Projektowania i Wytwarzania w Branży Lotniczej - SOLIDWORKS/CNC” realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.
- **Beneficjent** – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
- **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Innowacyjne Techniki Projektowania i Wytwarzania w Branży Lotniczej - SOLIDWORKS/CNC” – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 – pokój nr. 311
- **Strona internetowa Beneficjenta** – [www.rarr.rzeszow.pl](http://www.rarr.rzeszow.pl)
- **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia zaproponowanej w Projekcie.

- **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie. Umowa uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.
- **NIK** – Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany w momencie złożenia Dokumentów rekrutacyjnych.
- **Komisja Rekrutacyjna** (w skrócie KR) – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu
- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi<sup>1</sup>
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375)
- **Osoba powyżej 50 r.ż.** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień przystąpienia do udziału w projekcie.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych** - oznacza to osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

### § 3

#### Wymagania wobec Uczestników projektu

Projekt jest skierowany do 200 osób z czego 96 osób o niskich kwalifikacjach i 24 osób w wieku 50 lat i więcej, które chcą podnieść umiejętności i uzyskać kwalifikacje zawodowe w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego oraz wzmocnić zdolności do zatrudnienia/awansu zawodowego w branży lotniczej. Projekt skierowany jest do osób zamieszkałych teren województwa podkarpackiego.

### § 4

#### Procedura rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w sposób ciągły z podziałem na dwie edycje. (I edycja – od dnia ogłoszenia do 30 czerwca 2018r., II edycja od 1 sierpnia 2018r. do 15

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

- listopada 2018r.). Każda edycja rekrutacji będzie kończyła się w wyznaczonym dniu bądź po wpłynięciu 200% zgłoszeń na daną edycję.
2. Komunikat o planowanym rozpoczęciu rekrutacji do projektu zostanie zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Informacje o rekrutacji ukażą się również w ogólnodostępnych miejscach na terenie województwa podkarpackiego oraz w mediach społecznościowych.
  3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata Formularza Zgłoszeniowego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami i złożenie w wyznaczonym terminie rekrutacji.
  4. Formularz Zgłoszeniowy do Projektu będzie można pobrać ze strony internetowej Beneficjenta bądź otrzymać osobiście (w wersji elektronicznej lub papierowej) w Biurze Projektu. Możliwe będzie także przesłanie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do osoby zainteresowanej drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną.
  5. Regulamin rekrutacji, w tym wzór Formularza zgłoszeniowego oraz termin składania Formularzy zgłoszeniowych zostaną podane do wiadomości publicznej na co najmniej 2 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników w ramach danej edycji.
  6. Do Formularza zgłoszeniowego Kandydat będzie zobowiązany dołączyć wszystkie dotyczące go dokumenty określające jego statut:
    - 1) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania jako osoba bezrobotna oraz okres zarejestrowania (wydane przez PUP nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych przed złożeniem formularza zgłoszeniowego),
    - 2) W przypadku osoby niepełnosprawnej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
  7. Formularz zgłoszeniowy do Projektu należy wypełnić komputerowo lub odręcznie (w czytelny sposób) i złożyć go wraz z wymaganym kompletem załączników.
  8. Formularz zgłoszeniowy powinien być zaparafowany na każdej stronie i podpisany czytelnie przez Kandydata do udziału w projekcie w miejscach do tego wskazanych.
  9. Formularz zgłoszeniowy można złożyć osobiście w Biurze Projektu (w godz. od 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą/kurierem na adres Biura Projektu, tj. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy u. Szopena 51.
  10. W przypadku przesłania Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura Projektu (data wpływu do sekretariatu RARR S.A.).
  11. Każdy Kandydat, który przedłoży Formularz zgłoszeniowy otrzyma Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK) wraz z informacją o dacie złożenia Formularza zgłoszeniowego.
  12. W przypadku osobistego składania Formularza zgłoszeniowego, potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NIK będzie wydawane Kandydatowi w Biurze Projektu, w dniu składania Formularza zgłoszeniowego.
  13. W przypadku złożenia Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty/kuriera, Kandydat otrzyma potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NIK na podany w Formularzu zgłoszeniowym adres e-mail (skan pisma), a w przypadku braku adresu e-mail w Formularzu zgłoszeniowym, potwierdzenie zostanie wysłane pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny podany w Formularzu zgłoszeniowym.

## § 5

### Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych

1. Każdy złożony Formularz zgłoszeniowy zostanie oceniony pod względem formalnym oraz przyznane zostaną mu punkty zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ust. 8.
2. Ocena formalna Formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez Personel projektu w oparciu o Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę negatywną podczas oceny formalnej otrzymają Formularze zgłoszeniowe w sytuacji gdy:
  - 1) Kandydat nie spełnia kryteriów udziału w projekcie określonych w § 3 niniejszego regulaminu,

- 2) Formularz zgłoszeniowy został złożony po terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji do projektu,
- 3) Formularz zgłoszeniowy nie został przygotowany na wzorze będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Formularze zgłoszeniowe zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych.
5. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatom w formie e-mailowej na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu zgłoszeniowym i/lub telefonicznie.
6. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w sposób nieprawidłowy i/lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego z przyczyn formalnych.
7. Formularzom zgłoszeniowym prawidłowym pod względem formalnym zostanie przyznana punktacja zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ust. 8, w oparciu o Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Kryteria oceny Formularzy zgłoszeniowych na podstawie których komisja rekrutacyjna stworzy listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową wg malejącej liczby punktów:
  - osoby powyżej 50 roku życia – 15 pkt.
  - osoby niepełnosprawne – 15 pkt.
  - kobiety – 15 pkt.
  - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 15 pkt.
  - osoby zamieszkałe na terenach wiejskich – 10 pkt.
  - osoby bezrobotne – 10 pkt.
9. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat w trakcie oceny wg kryteriów oceny to 80 punktów.
10. Do projektu kwalifikują się Kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę punktów w kryteriach oceny.
11. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą łączną liczbę punktów w kryteriach oceny o wyższej pozycji Kandydata będzie decydowała data i godzina złożenia Formularza zgłoszeniowego.
12. Weryfikacja Formularzy zgłoszeniowych powinna zakończyć się w terminie do 3 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru.

## § 6

### **Liczba Uczestników Projektu i zasady tworzenia list rankingowych**

1. W każdej z dwóch edycji rekrutacji, do projektu zakwalifikowanych zostanie 100 osób. 60 osób na szkolenie z zakresu SOLIDWORKS oraz 40 osób z zakresu szkolenia CNC.
2. Łącznie w dwóch edycjach do projektu zostanie zakwalifikowanych 200 osób. 120 osób na szkolenie z zakresu SOLIDWORKS oraz 80 osób z zakresu szkolenia CNC.
3. W przypadku nie złożenia przez Kandydatów określonej liczby Formularzy zgłoszeniowych na daną edycję Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru do momentu osiągnięcia zakładanej liczby Kandydatów. Decyzja w tym zakresie należy do Beneficjenta i każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta, projektu oraz w Biurze Projektu.
4. Po zakończeniu każdej edycji rekrutacji zostanie stworzona lista rankingowa.
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do projektu będą stanowili listę rezerwową uczestników projektu.
6. Listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe Kandydatów do udziału w projekcie umieszczone zostaną na stronie internetowej Beneficjenta, projektu oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.

7. Informacje o ostatecznym przyjęciu/odrzućeniu aplikacji Kandydata do projektu będa przekazywane Kandydatom pisemnie w formie e-mailowej (skan pisma), a w przypadku Kandydatów którzy nie podali w Formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail informacja będa wysyłana pocztą tradycyjną.
8. Lista Kandydatów do udziału w projekcie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Beneficjenta, będa ostateczna i nie będa podlegać procedurze odwoławczej.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będa zobowiązane do złożenia w terminie 3 dni roboczych (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu na stronie internetowej Beneficjenta listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie) następujących dokumentów:
  - 1) Oświadczenie Uczestnika Projektu (monitoring uczestników),
  - 2) Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
  - 3) Umowa uczestnictwa w projekcie.
10. Nie podpisanie ww. dokumentów w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzućeniem Kandydata z udziału w projekcie.
11. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, w dalszej kolejności do projektu zostanie zakwalifikowana osoba, która uzyskała największą liczbę punktów wśród osób pozostających na liście rezerwowej.

## § 7

### Formy wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
  - I.
    - a) Szkolenie z zakresu modułu SOLIDWORKS obejmujące 80h zajęć podzielone na 16 spotkań szkoleniowych po 5h dydaktycznych.
    - b) Egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych w zakresie SOLIDWORKS zakończony wydaniem certyfikatu CSWA (Certified SOLIDWORKS Associate).
  - II.
    - a) Szkolenie z zakresu modułu CNC obejmujące 140h podzielone na 28 spotkań szkoleniowych po 5h dydaktycznych. Szkolenie to będa podzielone na część teoretyczną (60h) oraz część praktyczną (80h).
    - b) Egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych w zakresie CNC zakończony wydaniem certyfikatu operatora obrabiarek sterowanych numerycznie.
2. Kaźdy z uczestników może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu w ramach danej edycji projektu.
3. Kaźdemu uczestnikowi szkoleń zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.
4. Kaźdemu uczestnikowi szkoleń zapewniony zostanie catering oraz materiały szkoleniowe.
5. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w odrębnym dokumencie „Zasady zwrotu kosztów dojazdu”.

## § 8

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Kaźdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) udziału w wybranym przez siebie szkoleniu,
  - b) usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
  - a) potwierdzania uczestnictwa kaźdorazowo na liście obecności,

- b) obecności w minimum 80% wszystkich spotkań szkoleniowych,
  - c) zgłaszania nieobecności,
  - d) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - e) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest do uczęszczania na szkolenie (wymagane minimum 80% obecności) oraz przystąpić do egzaminu certyfikującego.

## § 9

### **Skreślenie Uczestnika Projektu oraz rezygnacja z udziału w projekcie**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Beneficjenta pisemną informację o tym fakcie w formie oświadczenia wraz z podaniem przyczyny (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu, Beneficjent wzywa uczestnika projektu do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m.in. powodów rezygnacji, naruszenia niniejszego regulaminu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją IP i innych.
6. Beneficjent może odstąpić od obciążenia uczestnika projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## § 10

### **Zasady monitoringu**

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

## § 12

### **Postanowienia końcowe**

1. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów i uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany w dokumentach programowych bądź wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 a także przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.



6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

