

Regulamin

rekrutacji i udziału w szkoleniu dla kadry Konsorcjum w ramach projektu: „Szkolenia dla kadry Publicznych Służb Zatrudnienia kluczem do sukcesu”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w szkoleniach dla kadry Konsorcjum w ramach projektu: „Szkolenia dla kadry Publicznych Służb Zatrudnienia kluczem do sukcesu” numer projektu 2019-1-PL01-KA104-064192.
2. Projekt realizowany jest przez Konsorcjum składające się z Lidera Konsorcjum, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach oraz Członków Konsorcjum, tj.: Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie, Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie, Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu, Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze.
3. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.11.2019 r. do 31.10.2021 r.
4. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji społecznych oraz zdobycie nowych kwalifikacji 50 pracowników Konsorcjum poprzez realizację czterech szkoleń w Krajach Unii Europejskiej.
5. Szkolenia są finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus+ (Sektor: Edukacja Dorosłych, Akcja 1. Mobilność kadry edukacji dorosłych).
6. Instytucją nadzorującą realizację Projektu jest Fundacja Systemu Rozwoju Edukacji (FRSE) – Narodowa Agencja programu Erasmus + z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 142A.
7. Szkolenia realizowane są zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, poprzez zagwarantowanie równego dostępu do informacji na temat projektu, jednakowe kryteria oceny aplikacji oraz równe zasady uczestnictwa.

§ 2.

Definicje pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt 2019-1-PL01-KA104-064192 pn. „Szkolenia dla kadry Publicznych Służb Zatrudnienia kluczem do sukcesu”;
2. Konsorcjum – Konsorcjum utworzone w dniu 5 lutego 2019 roku pomiędzy: Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, Powiatowym Urzędem Pracy w Chorzowie, Powiatowym Urzędem Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Powiatowym Urzędem Pracy w Myszkowie, Powiatowym Urzędem Pracy w Raciborzu oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Zabrze na mocy umowy konsorcjum nr 58/2019.
3. Koordynator Konsorcjum / Organizacja wysyłająca – realizator projektu: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;

4. Zespół ds. realizacji projektu – zespół powołany przez Koordynatora Konsorcjum, który odpowiedzialny jest za kwestie techniczne oraz prawidłową realizację, monitorowanie i upowszechnianie rezultatów projektu;
5. Aplikacja – zestaw dokumentów wraz z załącznikami wymagany od kandydatów ubiegających się o uczestnictwo w szkoleniu;
6. Uczestnik – osoba, która została zakwalifikowana do szkolenia;
7. Uczestnik rezerwowy – osoba znajdującą się na liście rezerwowej Projektu, która spełnia kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w § 4 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca;
8. Komitet Sterujący Konsorcjum – komitet nadzorujący prawidłową realizację projektu, w skład którego wchodzi przedstawiciele Dyrekcji każdego z członków Konsorcjum, zgodnie z paragrafem 3, punktem 4 umowy Konsorcjum nr 58/2019;
9. Komisja rekrutacyjna – komisja powołana przez Komitet Sterujący Konsorcjum do wyboru Uczestników;
10. Strona internetowa projektu – podstrona zamieszczona na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (www.wup-katowice.pl) w dziale *Programy Rynku Pracy*.
11. Siła wyższa - nieprzewidywalna, nadzwyczajna sytuacja lub wydarzenie pozostające poza kontrolą uczestnika i niezwiązane z popełnieniem błędu lub niedopełnieniem staranności ze strony uczestnika.

§ 3.

Zasady organizacji szkoleń

1. Projekt zakłada realizację następujących szkoleń:
 - a. „Social and vocational activation of adults at risk of marginalization” – dla łącznie 12 Uczestników, lokalizacja Irlandia;
 - b. „Mindfulness, empowerment and motivation” – łącznie dla 13 uczestników, lokalizacja Irlandia;
 - c. „More than Teaching: Coaching Skills for Educators” – łącznie dla 12 Uczestników, lokalizacja Cypr;
 - d. „4C’s: Communication, Collaboration, Creativity, Critical thinking” – łącznie dla 13 Uczestników, lokalizacja Hiszpania;
 - e. Ponadto wszyscy Uczestnicy oraz 12 Uczestników rezerwowych weźmie udział w szkoleniu dotyczącym przygotowania kulturowo – językowego, łącznie 24 godziny zegarowe. Szkolenie będzie odbywać się w siedzibie Koordynatora Konsorcjum, w ramach godzin pracy Uczestników oraz Uczestników rezerwowych.
2. W wyniku procesu rekrutacji do udziału w szkoleniu zostanie zakwalifikowanych łącznie 50 osób oraz 12 Uczestników rezerwowych;
3. Zgodnie z §5 ustęp 1 umowy konsorcjum nr 58/2019 z dnia 05 lutego 2019 roku ustalony został następujący podział miejsc szkoleniowych:
 - a. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach – 10 miejsc;
 - b. Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie – 8 miejsc;
 - c. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju – 8 miejsc;
 - d. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie – 8 miejsc;
 - e. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu – 8 miejsc;
 - f. Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze – 8 miejsc.
4. Szkolenia odbędą się zgodnie z harmonogramem określonym przed rozpoczęciem procesu rekrutacji. Harmonogram szkolenia oraz dokładna lokalizacja miejsca szkolenia zostaną udostępnione wraz z ogłoszeniem rekrutacji.

5. Szkolenia zagraniczne trwać będą przez 5 dni roboczych. Ponadto w Projekcie przewidziano 2 dni związane z podróżą Uczestników: na miejsce szkolenia (1 dzień) oraz powrót ze szkolenia (1 dzień).

§ 4.

Uczestnicy szkoleń

1. Uczestnictwo w szkoleniach jest dobrowolne i nieodpłatne;
2. W ramach wolnych miejsc o uczestnictwo w szkoleniach wymienionych w § 3 ust. 1 mogą ubiegać się osoby spełniające następujące kryteria formalne:
 - a. w dniu składania dokumentów aplikacyjnych, jak i w czasie ich rozpatrywania, są zatrudnione w jednostce wchodzącej w skład Konsorcjum i nie biegnie w stosunku do nich okres wypowiedzenia stosunku pracy;
 - b. są zatrudnieni na stanowiskach jako: doradcy zawodowi, specjaliści ds. programów, pośrednicy pracy, doradcy i asystenci EURES oraz inni pracownicy mający kluczowy wpływ na rozwój organizacji;
 - c. posiadają wysoką motywację do udziału w projekcie oraz upowszechniania rezultatów projektu;
 - d. posiadają znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej średniozaawansowanym;
3. Do udziału w szkoleniach wymagane jest zgłoszenie oraz zgoda ze strony pracodawcy.

§ 5.

Zasady aplikowania

1. Termin oraz sposób składania aplikacji podany zostanie na stronie Koordynatora Konsorcjum www.wup-katowice.pl, zakładka: Rynek Pracy, Programy Rynku Pracy, Projekt „Szkolenia dla kadry Publicznych Służb Zatrudnienia kluczem do sukcesu”.
2. Informacje o terminie oraz sposobie składania aplikacji zostaną również przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków Konsorcjum.
3. Jeden kandydat może uczestniczyć w maksymalnie jednym szkoleniu, w przypadku braku miejsc na wybrane szkolenie kandydat może aplikować do udziału w innym szkoleniu niż to wybrane w pierwszej kolejności.
4. Aplikacja zawiera:
 - a. Ankietę rekrutacyjną (załącznik numer 1).
 - b. Deklarację udziału w projekcie (załącznik numer 2).
 - c. Zgodę pracodawcy na udział pracownika w szkoleniu (załącznik numer 3).
 - d. Zasady związane z zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19
5. Aplikacja może być wycofana na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego, na pisemną prośbę kandydata.
6. Rejestracja aplikacji dokonuje się poprzez odesłanie kompletu dokumentów aplikacyjnych na adres e-mail: amagiera@wup-katowice.pl i pdurleta@wup-katowice.pl. Dopuszczalne jest również złożenie dokumentów osobiście lub przesłanie pocztą na adres Koordynatora Konsorcjum, z dopiskiem: „Projekt 2019-1-PL01-KA104-064192 pn. *Szkolenia dla kadry Publicznych Służb Zatrudnienia kluczem do sukcesu*”.

7. Aplikacje niekompletne, niespełniające warunków formalnych lub złożone po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane. Zespół ds. realizacji Projektu dokona oceny formalnej złożonych dokumentów, natomiast wyboru Uczestników dokona Komisja rekrutacyjna powołana przez Komitet Sterujący Konsorcjum.
8. Osoby, które złożą komplet dokumentów oraz spełniają kryteria określone w §4, a które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, umieszczone zostaną na liście rezerwowej.
9. W przypadku rezygnacji osoby znajdującej się na liście osób zakwalifikowanych na szkolenie lub też niedopełnienia przez nią obowiązków Uczestnika szkolenia, w szczególności niepodpisania wymaganych dokumentów i/lub listy obecności, osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu jako Uczestnik szkolenia.

§ 6.

Kryteria i zasady rekrutacji

1. Do uczestnictwa w szkoleniach kwalifikuje Komisja rekrutacyjna, powołana przez Komitet Sterujący Konsorcjum.
2. Procedura rekrutacyjna obejmuje:
 - a. weryfikację złożonych aplikacji pod względem formalnym;
 - b. ocenę deklaracji uczestników do udziału w projekcie:
 - i. wysoka motywacja do udziału w projekcie (max. 5 pkt.)
 - ii. wysoka chęć upowszechniania rezultatów projektu (max. 5 pkt.)
 - iii. uzasadnienie przydatności szkolenia w bieżącej pracy (max. 5 pkt.)
 - c. w przypadku kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów decydować będzie kolejność złożenia aplikacji;
 - d. opublikowane listy Uczestników na stronie internetowej projektu nastąpi w terminie 7 dni od zakończenia pracy Komisji rekrutacyjnej.
3. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby Uczestników poszczególnych szkoleń, Zespół ds. realizacji Projektu ma prawo ogłosić dodatkowy termin składania aplikacji.

§ 7.

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Każdy Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do:
 - a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wskazanych w § 5, a następnie do podpisania umowy związanej z realizacją mobilności (załącznik numer 4) ;
 - b. zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i poświadczenia tego faktu w formie oświadczenia stanowiącego część Deklaracji udziału w projekcie.
 - c. uczestnictwa we wszystkich zajęciach dydaktycznych w ramach wybranego szkolenia, na które został zakwalifikowany, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności każdego dnia szkolenia;
 - d. wypełnienia ankiet ewaluacyjnych i wzięcia udziału w końcowym badaniu efektywności projektu oraz wypełnienia dokumentu Europass – Paszport Językowy;
 - e. realizacji działań upowszechniających rezultaty projektu i dzielenia się zdobytą wiedzą z innymi pracownikami;
 - f. bieżącego informowania Zespołu ds. realizacji Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział osoby w Projekcie.
2. Każdy Uczestnik szkolenia otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe;
3. Koszty podróży, ubezpieczenia, transportu lokalnego, zakwaterowania, wyżywienia oraz diety

zostaną sfinansowane ze środków projektu;

4. Każdy Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz dokument Europass mobilność.

§ 8.

Ukończenie szkolenia

1. Ukończenie szkolenia następuje po potwierdzeniu obecności Uczestnika na szkoleniu.
2. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzymuje zaświadczenie, na którym wpisany jest wymiar godzin szkolenia oraz tematy zagadnień omawianych na szkoleniu.
3. Warunkiem otrzymania przez Uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na min. 80% godzin zajęć w ramach szkolenia kulturowo – językowego oraz 100% na szkoleniu tematycznym.
4. Uczestnik otrzyma zaświadczenie w przeciągu 21 dni od daty zakończenia szkolenia.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik szkolenia może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie;
2. O skreśleniu Uczestnika z listy uczestników decyduje Komitet Sterujący Konsorcjum;
3. W przypadku rezygnacji ze szkolenia z przyczyn innych niż siła wyższa, Uczestnik oświadcza, że zwróci koszty z nim związane, tj. koszty ubezpieczenia, diety, zakwaterowania, podróży oraz szkolenia;
4. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Koordynatora Konsorcjum, po wcześniejszych konsultacjach z Komitetem Sterującym Konsorcjum;
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie Koordynatora Konsorcjum w pokoju 501 oraz na stronie internetowej projektu;
6. W sprawach spornych ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i szkoleń należy do Komitetu Sterującego Konsorcjum;
7. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.

§ 10.

Załączniki

1. Ankieta rekrutacyjna.
2. Deklaracja udziału w projekcie.
3. Zgoda pracodawcy na udział pracownika w szkoleniu.
4. Wzór umowy zawartej pomiędzy uczestnikiem mobilności zagranicznej a organizacją wysyłającą w ramach programu Erasmus+ Edukacja dorosłych, akcja Mobilność kadry edukacji dorosłych.
5. Zasady związane z zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19