



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PEŁNIA KOMPETENCJI”**

Nr Projektu WND-POKL.09.02.00-24-009/13

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie: **„Pełnia kompetencji”**, realizowanego w ramach Priorytetu IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest przez Ilona Duda Firma Szkoleniowo-Konsultingowa Nowe Perspektywy, na podstawie umowy o dofinansowanie UDA-POKL 09.02.00-24-009/13-00 zawartej w dniu 12.03.2014r.
3. Celem projektu jest wzrost atrakcyjności i efektywności kształcenia Technikum nr 8 w Zabrze, poprzez podniesienie kompetencji zawodowych 22 uczniów/uczennic przez realizację staży.
4. Biuro projektu mieści się w Zabrze, przy ul. Wolności 402 w siedzibie „Ilona Duda Firma Szkoleniowo-Konsultingowa Nowe Perspektywy”.
5. Czas trwania Projektu: od 01.04.2014 do 30.11.2014.
6. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z:
  - a. zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego,
  - b. umową o dofinansowanie Projektu.

### **§ 2**

#### **Zakres wsparcia**

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
  - a) Etap przygotowawczy stażu – 11 h
    - Szkolenia stanowiskowe z zakresu bhp: 3h
    - Szkolenie stanowiskowe praktyczne (oprogramowanie fin-ksieg.); zapoznanie z obsługą sprzętu wykorzystywanego do realizacji stażu zawodowego jako



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

niezbędnego warunku do prawidłowej realizacji stażu oraz zachowania zgodności programu stażowego z wymogami prawodawstwa krajowego: 8h

b) Właściwy etap stażu – 150 h

- Wprowadzenie do zakładu pracy: instrukcje, regulaminy, przepisy bhp, przepisy ppoż.; struktura org, jednostki; obsługa sprzętu, podstawowe akty prawne, stanowiska pracy i zakresy czynności, odpowiedzialność pracowników, zasady współpracy w zespole, obieg informacji; zasady zarządzania i działania marketingowe.
  - Poznanie działalności jednostki w obszarze administracyjnym (sekretariat/recepcja): praca sekretariatu; czynności przyjmowania i wysyłaniem korespondencji; redagowanie; wykon czynności biurowych; obsługa komputera/urzędów, współpraca z innymi działami; zawieranie umów na dostawy i usługi zewnętrzne; kompleksowa obsługa klienta; utrzymanie porządku, zabezpieczenie przedsiębiorstwa; rejestry, archiwum.
  - Zadania finans - księgowo: system rozliczeń finansowych w firmie, dokumentacja księgowo-finansowa, wprowadzanie danych z dokumentów do programów komputerowych; rozrachunki i dokonywanie rozliczeń finansowych; wystawianie potwierdzeń wpłat, faktury Vat, faktury, marża; ewidencji dla celów podatkowych; sporządzanie dokumentów księgowych; planowanie płynności finansowej jednostki; księgowanie operacji w księgach rachunkowych; powadzenie ewidencji i rejestrów dla celów podatkowych; przechowywanie i bieżąca kontrola poprawności dokumentów księgowych.
2. Realizacja ww. etapów stażu zostanie zrealizowana w miesiącach V-X.2014r. Szczegółowy harmonogram zostanie określony w umowie stażowej.

### § 3

#### **Kryteria i zgłoszenie uczestnictwa**

1. W Projekcie mogą uczestniczyć uczniowie/uczennice klas trzecich Technikum nr 8 w Zabrze, kształcący się w zawodach technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej.
2. Zgłoszenia do uczestnictwa w Projekcie dokonuje się za pomocą formularza zgłoszenia uczestnika do projektu (załącznik nr 1 do regulaminu) na drukach zamieszczonych na stronie internetowej [www.noweperspektywy.pl](http://www.noweperspektywy.pl) i [www.zs17zabrze.com](http://www.zs17zabrze.com), dostępnych również w sekretariacie szkoły i biurze projektu.
3. Wymagane dokumenty należy czytelnie wypełnić i podpisać, a następnie przekazać do sekretariatu szkoły lub biura projektu. Formularze zgłoszeniowe można również przesłać drogą elektroniczną na adres: [biuro@noweperspektywy.pl](mailto:biuro@noweperspektywy.pl) do dnia 16 maja 2014 r.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 4

### Rekrutacja

1. Nabór kandydatów zostanie poprzedzony kampanią informacyjną na stronie internetowej szkoły i lidera projektu, na spotkaniach informacyjnych w szkole oraz w trakcie zajęć lekcyjnych.
2. Rekrutacja ma charakter zamknięty.
3. Rekrutacja uczestników/uczestniczek projektu będzie przebiegać przy ścisłej współpracy z wychowawcami poszczególnych klas i nauczycielami.
4. Rekrutację przeprowadzi specjalista ds. rekrutacji, który przeprowadzi rekrutację zgodnie z zasadami rekrutacji oraz zasadami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Rekrutacja będzie miała charakter dwuetapowy:
  - a) w pierwszym etapie na podstawie przesłanych formularzy oraz ankiet kwalifikacyjnych zostanie stworzona lista osób zakwalifikowanych do indywidualnej rozmowy. Punkty będą przydzielane wg następujących kryteriów:
    - najwyższe średnie ocen z roku szkolnego 2013/2014
    - frekwencja na zajęciach
    - aktywność w działaniach szkoły
    - trudna sytuacja materialna
  - b) drugi etap to indywidualne rozmowy z kandydatami do projektu celem najlepszego dopasowania uczniów do potrzeb pracodawców. Na rozmowy zostanie zaproszonych maksymalnie 60 osób.
6. Po rozmowach zostanie sporządzony raport zbiorczy, lista główna (22 osoby) i lista rezerwowa kandydatów.
7. W przypadku identycznej liczby punktów, o zakwalifikowaniu do projektu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
8. W sytuacji przypadków losowych lub rezygnacji przez osoby wcześniej zakwalifikowane, do uczestnictwa w projekcie zostaną włączone osoby z listy rezerwowej.
9. Lista osób zakwalifikowanych będzie dostępna w sekretariacie szkoły i w biurze projektu.
10. Rekrutacja będzie się odbywać z poszanowaniem zasady równości szans.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 5

### Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
  - punktualnego i aktywnego uczestnictwa na etapach: przygotowawczym (szkolenia stanowiskowe i bhp) i właściwym stażu,
  - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, wykonywania zadań wskazanych przez pracodawcę zgodnie z programem stażu i kwitowania wszelkich świadczeń objętych projektem.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
  - bezpłatnego uczestniczenia w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - otrzymania zwrotu kosztów przejazdu, stypendium stażowego, pokrycia kosztów wstępnego badania lekarskiego i bhp.
3. W celu otrzymania certyfikatu ukończenia projektu uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do uczestnictwa, w co najmniej 80 % zadań objętych programem.
4. Nieobecności mogą dotyczyć jedynie choroby lub ważnych sytuacji losowych. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika/uczestniczki z listy, w przypadku niestosowania się do zasad niniejszego Regulaminu.

## § 6

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnikom/uczestniczkom projektu „Pełnia kompetencji” przysługuje zwrot kosztów dojazdu na staż.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie których uczestnik/uczestniczka brał udział w stażu, na podstawie podpisanych list obecności. Za dni nieobecności na stażu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
3. Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie Oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Koszty dojazdu na staż są zwracane tylko do równowartości kosztów biletów II klasy komunikacji publicznej, obowiązujących na danej trasie.
5. Łączny koszt zwrotu za dojazdy na staż (obejmujący przyjazd z miejsca zameldowania/zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrót) nie może być wyższy od kwoty ustanowionej w budżecie projektu „Pełnia kompetencji” tj. 188 zł.
6. Rozliczeniu nie podlega dojazd na staż własnym samochodem.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany po zakończeniu udziału Uczestnika/czki w projekcie, w formie przelewu na konto wskazane przez Uczestnika/czkę.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz stosowania się do niego.
3. Uczestnik/uczestniczka wyraża zgodę na możliwość nieodpłatnego wykorzystania przez Realizatora projektu (w czasie realizacji projektu oraz w okresie po nim następującym) swojego wizerunku lub nagrania, w celu monitorowania, kontroli i ewaluowania projektu oraz do celów promocyjnych (informacje prasowe, strona internetowa projektu, inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia/nagranie zostało wykonane w trakcie trwania projektu. Uczestnik, który nie wyrazi takiej zgody, ma obowiązek powiadomić o tym Biuro projektu podczas wykonywania zdjęć/realizacji nagrań.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych EFS, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
5. Niniejszy regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, należy do Kierownika Projektu
7. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.