



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „e-Aktywni – dostęp do technologii cyfrowych”

#### § 1

##### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu poniższe pojęcia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt "e-Aktywni – dostęp do technologii cyfrowych".
2. **Organizator** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w: ul. Stanisława Staszica 2A, 26-200 Końskie.
3. **Organizacje przyjmujące** – organizacje, do których odbędą się zagraniczne wyjazdy realizowane w ramach działań mobilności.
4. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która dostarczyła Organizatorowi dokumenty rekrutacyjne we wskazanym okresie rekrutacji.
5. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w siedzibie Organizatora (ul. Stanisława Staszica 2A, 26-200 Końskie) w terminie obejmującym proces rekrutacji.
6. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – organ oceniający Dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie " e-Aktywni – dostęp do technologii cyfrowych".

#### § 2

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji określa zasady naboru i rekrutacji Uczestników do Projektu "e-Aktywni – dostęp do technologii cyfrowych", realizowanego przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Końskich w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+ sektor Edukacja dorosłych.
2. Okres realizacji Projektu: 31.12.2020 r. do 30.03.2022 r.
3. Celem projektu jest wzrost kompetencji kadry w zakresie:  
uczenia się osób dorosłych przy wykorzystaniu nowych technologii:
  - a) włączenia cyfrowego osób dorosłych - zapobieganie wykluczeniu społecznemu
  - b) promowanie bezpieczeństwa w sieci i zagrożeń cyberprzestrzeni
  - c) wiedzy na temat kultur innych krajów i uwarunkowań organizacyjnych, ekonomicznych, prawnych mających wpływ na kształcenie,
  - d) kwalifikacji w zakresie posługiwania się językiem angielskim w zakresie edukacji dorosłych,
  - e) zwiększenie doświadczenia KSWP we współpracy międzynarodowej, prestiżu firmy na rynku krajowym i ponadnarodowym.



1. W ramach Projektu każdy Uczestnik weźmie udział w:
  - a) zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych (szkolenie językowe, szkolenie kulturowe),
  - b) działaniach w zakresie mobilności tj. szkoleniach lub job shadowingu organizowanych podczas zagranicznych wizyt edukacyjnych,
  - c) działaniach następczych (opracowanie, upowszechnianie, wdrożenie wypracowanych w ramach Projektu rezultatów).
2. Szkolenia z zakresu przygotowania językowego i kulturowego dla Uczestników prowadzone będą w siedzibie Organizatora w okresie między 02.2021 r. a 04.2021 r.
3. Zagraniczne wizyty edukacyjne w czterech Organizacjach przyjmujących (tj. w Szwecji, Danii, Niemczech, Malcie) zrealizowane zostaną w okresie od 04.2021 do 02.2022 r. Podczas wyjazdów Uczestnicy wezmą udział w szkoleniach (teoria oraz praktyka) lub obserwacji realnej pracy (job shadowing).
4. Każdy Uczestnik po zakończeniu mobilności otrzyma akredytowany certyfikat mobilności Europass Mobilności (w języku polskim i angielskim), a także zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu języka angielskiego, zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu kulturowym oraz certyfikat potwierdzający nabyte przez Uczestników kompetencje podczas zagranicznych wyjazdów.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny dla wszystkich Uczestników.

### § 3

#### Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Informacja o procesie rekrutacji i zasadach rekrutacji umieszczona zostanie na stronie internetowej Organizatora: [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl) oraz stronie internetowej projektu.
2. Organizator rozpatrzy wyłącznie dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną w okresie wskazanym w §5 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, **które spełniają łącznie następujące warunki:**
  - a) są pracownikami KSWP zaangażowanymi w nieformalną edukację dorosłych (w tym również trenerzy/konsultanci/wykładowcy)
  - b) posługują się angielskim na poziomie komunikatywnym
  - c) w terminie dokonają zgłoszenia zgodnie z regulaminem rekrutacji
  - d) zapoznają się i zaakceptują niniejszy Regulamin
  - e) dostarczą do siedziby KSWP dokumenty rekrutacyjne we wskazanym w Regulaminie okresie rekrutacji
  - f) zostaną zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie
  - g) zawrą z KSWP porozumienie o mobilności
  - h) w rocznych ocenach pracowniczych przełożony zarekomendował udział kandydata(tki) w szkoleniach międzynarodowych

### § 4

#### Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie do siedziby Organizatora poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie określonym w § 5 ust. 1.



2. Dokumenty rekrutacyjne składają się następujących elementów:
  - a) Formularz zgłoszeniowy,
  - b) Oświadczenia
3. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl), stronie projektu, a także w siedzibie Organizatora.
4. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

## § 5

### Rekrutacja

1. Rekrutacja rozpoczyna się w dniu 13.01.2021 r., ma charakter ciągły i jest prowadzona do 29.01.2021 r.
2. Kwalifikacja Uczestników dokonywana jest przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
3. Procedura rekrutacji obejmuje dwa etapy:
  - a) dostarczenie przez Kandydata do siedziby Organizatora wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych,
  - b) weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Rekrutacyjną.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty niekompletne, bądź złożone wielokrotnie nie podlegają rozpatrzeniu.
5. Liczba Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie musi być odpowiednia do zrealizowania 24 osobowyjazdów na szkolenia i 4 osobowyjazdów na job shadowing.
6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestników, Organizator zastrzega sobie prawo do wyznaczenia dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych.
7. W przypadku wyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji Kandydatów, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę podstawową Uczestników.
8. W przypadku wyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji więcej Kandydatów niż jest wymaganych do zrealizowania 24 osobowyjazdów na szkolenia i 4 osobowyjazdów na job shadowing, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę podstawową oraz listę rezerwową Uczestników.
9. O umiejscowieniu na liście podstawowej i rezerwowej Kandydatów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
10. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Kandydatom e-mailem lub telefonicznie. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia uzyskania takiej informacji zobowiązane są potwierdzić chęć uczestnictwa w Projekcie lub zgłosić rezygnację.
11. W przypadku rezygnacji w Projekcie zakwalifikowanego Kandydata, udział w Projekcie zaproponowany zostanie Kandydatom z listy rezerwowej (według kolejności).

## § 6

### Organizacja projektu oraz obowiązki

1. Organizacja Projektu i obowiązki Organizatora:
  - a) Organizator zobowiązuje się do organizacji spotkania informacyjnego z Uczestnikami, podczas którego przedstawione zostaną cele projektu i spodziewane rezultaty, omówione zostaną kwestie organizacyjne oraz obowiązki Uczestników wynikające z udziału w Projekcie (tj. przygotowanie uczestników przed wyjazdami, przekazanie podstawowych



informacji o instytucjach przyjmujących, przedstawienie procedur organizacyjnych oraz procedur bezpieczeństwa Uczestników wyjazdów, itp.),

- b) Organizator zastrzega sobie prawo do dokumentowania przebiegu szkoleń poprzez wykonania fotografii, które mogą być wykorzystane w celu dokumentacji projektu,
- c) Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia dla Uczestników szkolenia z zakresu przygotowania językowego oraz kulturowego zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- d) Organizator ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i realizację szkoleń, o których mowa w §6 ust. 1 przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe,
- e) Organizator zobowiązuje się do ubezpieczenia Uczestników każdego z 6 wyjazdów realizowanych w ramach działań Projektu w zakresie mobilności,
- f) Organizator we współpracy z Organizacjami przyjmującymi zobowiązuje się do realizacji programu szkoleń/job shadowing, odbywających się w ramach działań w zakresie mobilności, zgodnie z założeniami Projektu, dokładając wszelkich starań, aby jakość usług była na najwyższym poziomie,
- g) Organizator zapewnia Uczestnikom współfinansowanie kosztów podróży i utrzymania w trakcie szkoleń/job shadowing odbywających się w ramach działań w zakresie mobilności, zgodnie ze stawkami jednostkowymi określonymi we wniosku o dofinansowanie realizowanego Projektu,
- h) Organizator zobowiązuje się do udzielania Uczestnikom Projektu pomocy technicznej każdorazowo po odnotowaniu takiej konieczności,
- i) Organizator zobowiązuje się do organizacji spotkań Uczestników, podczas których opracowywane zostaną rezultaty materialne Projektu.

## 2. Obowiązki Uczestników:

- a) Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przestrzegania jego zapisów,
- b) Uczestnik zobowiązany jest do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku do celów związanych z realizacją Projektu,
- c) Uczestnik zobowiązany jest do regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i szkoleniach organizowanych podczas mobilności, a także spotkaniach organizowanych przez Organizatora,
- d) Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania swojego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i szkoleniach/job shadowing organizowanych podczas mobilności na listach obecności,
- e) Uczestnik ma obowiązek poinformowania Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym,
- f) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia oraz opracowanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym:
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących mobilności,
  - wypełniania ankiet oceny szkoleń oraz ankiet oceny wykładowców,
  - sporządzenia indywidualnych sprawozdań po odbyciu każdej mobilności,



- sporządzenia indywidualnego raportu końcowego Uczestnika Projektu i przedłożenia go Organizatorowi,
- Opracowania wspólnie ze wszystkimi Uczestnikami materialnych rezultatów Projektu tj.:
  - ✓ Programu nauczania szkolenia „e-Aktywni– dostęp do technologii cyfrowych”

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora, a także na stronie internetowej Organizatora oraz stronie internetowej projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
3. Ostatecznej interpretacji Regulaminu dokonuje Organizator w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział w realizacji projektów w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+ sektor Edukacja dorosłych
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.01.2021 r.

Sporządził.....

Sprawdził .....

Zatwierdził .....