

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

### „Angielski dobry na wszystko”

finansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

#### Objaśnienia używanych terminów i skrótów:

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Angielski dobry na wszystko”.
  - b) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pod nazwą „Angielski dobry na wszystko” realizowany na podstawie umowy nr RPPK.09.03.00-18-0026/19-00.
  - c) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Centrum Szkoleniowe Britannica Marta Stefańska z siedzibą ul. Traugutta 14, 38-400 Krosno.
  - d) Partnerze – należy przez to rozumieć ”INNOVO” Innowacje w Biznesie Sp. z o.o. z siedzibą ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło.
  - e) Biurze projektu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Beneficjenta do zarządzania i obsługi projektu „Angielski dobry na wszystko” ul. Lewakowskiego 31, 38-400 Krosno.
  - f) Uczestnikach projektu – należy przez to rozumieć osoby korzystające bezpośrednio z udzielanego wsparcia (uczestnicy kursów).

#### §1

#### Informacje o projekcie

1. Projekt pod nazwą „Angielski dobry na wszystko” jest realizowany przez Centrum Szkoleniowe Britannica Marta Stefańska z siedzibą ul. Traugutta 14, 38-400 Krosno w partnerstwie z ”INNOVO” Innowacje w Biznesie Sp. z o.o. z siedzibą ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło, na podstawie umowy nr RPPK.09.03.00-18-0026/19-00
2. Biuro projektu znajduje się ul. Lewakowskiego 31, 38-400 Krosno. Biuro projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 16.00 (telefon: 784 595 695).
3. Projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2019 r. do 30.06.2021 r.
6. Celem projektu jest nabycie kompetencji i umiejętności w obszarze znajomości języka angielskiego przez co najmniej 168 osoby w tym 34 os. o niskich kwalifikacjach i 34 os. w wieku 50 lat i więcej, z wykształceniem poniżej i powyżej ISCED 3 uczących się, pracujących lub zamieszkujących woj. podkarpackie, które z własnej inicjatywy przystąpiły do projektu przez objęcie wsparciem w postaci szkoleń językowych i egzaminów.
7. Uczestnikom projektu zostanie zapewnione wsparcie w postaci szkoleń z języka angielskiego na poziomie A1+A2 lub A2 oraz egzaminy zewnętrzne TGLS.

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w kursach realizowanych w ramach projektu „Angielski dobry na wszystko”.
2. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektodawcy oraz w Biurze Projektu.  
Uczestnicy projektu obowiązkowo wnoszą wkład własny w wysokości 1,00zł za 1 godzinę szkolenia. W przypadku szkoleń 180 godzinnych będzie to kwota 180zł, a w przypadku 120 godzinnych kwota 120zł na osobę. Wkład własny od uczestnika projektu musi być wniesiony najpóźniej w ciągu 2 dni po rozpoczęciu szkolenia na rachunek bankowy nr: **76 1600 1462 1886 6168 8000 0001**, Nazwa odbiorcy: **Centrum Szkoleniowe Britannica Marta Stefańska, ul. Romualda Traugutta 14, 38-400 Krosno**, Tytuł przelewu: wkład własny – j. angielski + imię i nazwisko uczestnika projektu lub gotówką w Biurze Projektu.
3. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest w formie szkoleń z języka angielskiego zakończonych obowiązkowym przystąpieniem uczestników do egzaminu językowego.
4. Kursy i egzaminy prowadzone będą od poniedziałku do niedzieli w pomieszczeniach dydaktycznych zapewnionych przez Projektodawcę na terenie województwa podkarpackiego. Projekt w całości realizowany będzie w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców. Wszystkie szkolenia realizowane w ramach projektu dla wszystkich grup szkoleniowych realizowane będą w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców.
5. Kursy prowadzone będą w odpowiednio wyposażonych salach przez wykwalifikowaną kadrę z wykształceniem wyższym oraz z co najmniej 2-letnim doświadczeniem w szkoleniu językowym (przeprowadzonych min. 300h w ostatnich 2 latach na poziomie A1,A2).
6. Uczestnicy kursu otrzymują zaświadczenie o jego ukończeniu, pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.
7. Otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu jest warunkiem koniecznym do przystąpienia do końcowego egzaminu językowego.
8. Każdy uczestnik, który ukończył szkolenie zobowiązany jest do przystąpienia w wyznaczonym przez Projektodawcę terminie do egzaminu zewnętrznego TGLS umożliwiającego zdobycie certyfikatu językowego.

## §3

### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników projektu będzie odbywała się w trybie ciągłym od pierwszego do szesnastego miesiąca realizacji projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans, poprzez zapewnienie udziału w projekcie kobiet, które będą stanowiły co najmniej 52% uczestników projektu.
4. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w kursach realizowanych w ramach projektu, muszą spełnić łącznie poniższe warunki:
  - a) uczyć się, pracować lub zamieszkiwać (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa podkarpackiego;
  - b) być w wieku 25 lat i więcej;
  - c) wykazać własną inicjatywę uczestnictwa w szkoleniu;
  - d) oświadczyć brak znajomości języka angielskiego na poziom A1

- w przypadku uczestniczenia w kursie na poziomie A1+A2,
- e) wykazać znajomość języka angielskiego na poziomie A1, brak znajomości języka angielskiego na poziomie A2 w przypadku uczestniczenia w kursie na poziomie A2 (potwierdzony zaliczonym testem poziomu A1 podczas rekrutacji).
  - f) nie prowadzić działalności gospodarczej.
5. Osoby chętne do wzięcia udziału w kursie realizowanym w ramach projektu zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie do Projektodawcy następujących dokumentów:
    - a) Formularza zgłoszeniowego,
    - b) Załącznik nr 1: Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020.
    - c) Załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu.
    - d) Załącznik nr 3: Wypełniony test kwalifikacyjny, potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie A1.
  6. Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie, wymienionych w pkt 5, będą dostępne w Biurze projektu, oraz na stronie internetowej Projektodawcy.
  7. Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do zapoznania się z całością niniejszego Regulaminu.
  8. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają formularz zgłoszeniowy wraz z niezbędnymi załącznikami do Biura projektu (osobiście, pocztą, drogą emailową – przesłanie skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, a następnie jak najszybsze dostarczenie oryginałów do Biura Projektu).
  9. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone datą i odręcznym podpisem potencjalnego uczestnika projektu.
  10. Test wstępny, badający znajomość języka angielskiego na poziomie A1 będzie przeprowadzany indywidualnie dla każdego potencjalnego uczestnika projektu w Biurze projektu, który będzie brał udział w szkoleniu na poziomie A2.
  11. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
  12. Za moment dokonania zgłoszenia uważa się moment, w którym złożone zostały wszystkie poprawnie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe.
  13. Weryfikacji formalnej zgłoszeń dokona komisja w składzie Kierownik i Administrator projektu na podstawie niżej wymienionych kryteriów:
    - a) spełnienie łącznie wszystkich kryteriów wymienionych w pkt 4;
    - b) objęcie wsparciem co najmniej 52% kobiet (co najmniej 125 osób);
    - c) na etapie rekrutacji preferowane będą osoby spełniające poniższe kryteria dodatkowe:
      - osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie - 5 pkt.;
      - osoba w wieku 50 lat i więcej - 5 pkt.
      - osoba z niepełnosprawnościami – 2 pkt.
  14. Osoby, których zgłoszenia zostaną pozytywnie zweryfikowane i które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, zostaną o tym fakcie poinformowane drogą telefoniczną lub mailową. Zostanie utworzona lista zakwalifikowanych uczestników, którzy zostaną podzieleni na 12-osobowe grupy.
  15. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zwykłej.
  16. Zostanie utworzona lista rezerwowa (zgodnie z kryteriami ogólnymi

dodatkowymi wg. malejącej liczby punktów) osób, które spełniają wszystkie kryteria, lecz z braku miejsc nie zakwalifikowały się do uczestnictwa w projekcie. Osoby z tej listy będą miały pierwszeństwo udziału w przypadku rezygnacji którejkolwiek osoby z listy podstawowej. W przypadku zaistnienia takich okoliczności, osoby takie zostaną poinformowane o możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie telefonicznie lub mailowo.

17. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie oraz umowę uczestnictwa w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszych zajęciach. Jeśli osoba taka nie zgłosi się w wyznaczonym terminie celem podpisania deklaracji, zostaje skreślona z listy uczestników projektu. Na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

#### §4

##### Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania deklaracji uczestnictwa oraz umowy uczestnictwa, co nastąpi w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszych zajęciach.
2. Projekt zakłada organizację szkoleń:
  - a. Szkolenie A1+A2 obejmujące 180 godzin szkoleniowych z języka angielskiego, w czasie których uczestnicy nabędą umiejętność posługiwania się językiem angielskim na poziomie A2.
  - b. Szkolenie A2 obejmujące 120 godzin szkoleniowych z języka angielskiego, w czasie których uczestnicy nabędą umiejętność posługiwania się językiem angielskim na poziomie A2.
3. Każdy uczestnik otrzymuje materiały dydaktyczne.
4. Godziny zajęć zostaną dobrane w miarę możliwości indywidualnie do potrzeb każdej grupy. Dopuszcza się możliwość odbywania zajęć w każdym dniu tygodnia.
5. Po odbyciu kursu każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o jego zakończeniu. Każdy uczestnik musi przystąpić do egzaminu zewnętrznego TGLS na poziomie A2 w skali zgodnej z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, umożliwiającego zdobycie certyfikatu językowego. Pierwsze przystąpienie do egzaminu jest dla uczestnika bezpłatne.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a. uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności,
  - b. wypełniania w trakcie kształcenia ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających,
  - c. bieżącego informowania Kierownika lub Administratora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
  - d. zwrotu materiałów dydaktycznych – w przypadku rezygnacji.
7. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia maksymalnie 20% łącznego czasu trwania szkolenia. Większy procent nieobecności może spowodować skreślenie z listy uczestnictwa. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Projektu. Jeżeli nie jest możliwy kontakt pod wskazanym przez Uczestnika numerem telefonu (przynajmniej trzy próby podczas pięciu dni roboczych), Projektodawca skreśla uczestnika bez konsultacji z nim.
8. Wszystkie nieobecności muszą zostać usprawiedliwione u Administratora Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
9. Każda zakwalifikowana do projektu osoba może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 3 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć. W tym celu należy zgłosić pisemnie chęć odstąpienia od uczestnictwa w projekcie w Biurze

Projektu. W takim przypadku do udziału w projekcie kwalifikowana jest pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

10. W przypadku rezygnacji Beneficjenta Końcowego z udziału w szkoleniach po dniu podpisania deklaracji uczestnictwa lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartym w regulaminie, Beneficjent po konsultacji z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie może żądać od Uczestnika zwrotu poniesionych na niego kosztów uczestnictwa w projekcie.

## §5

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, które obowiązywać będą od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Beneficjenta.
3. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej o zaprzestaniu realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia czasu jego realizacji.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Centrum Szkoleniowe Britannica Marta Stefańska w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
6. Aktualna treść regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.