



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Misja transformacja zawodowa”

FELU.09.02-IP.02-0089/24

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Misja transformacja zawodowa” FELU.09.02-IP.02-0089/24** realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa.
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez – **PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK** z siedzibą przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin (Lidera) i **EDU GROUP MARTA RYBAK** z siedzibą przy ul. Nadrzecznej 131, 20-443 Lublin (Partnera).
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr FELU.09.02-IP.02-0089/24-00 podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Głównym celem projektu jest poprawa dostępu do zatrudnienia u 50 osób zatrudnionych (min. 60% kobiet) należących do grupy docelowej (GD), zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego, poprzez udział w działaniach aktywizujących zaplanowanych w projekcie. Cel główny wynika bezpośrednio z problemów Uczestników/czek projektu (UP), które zostaną zidentyfikowane jako niezbędne w celu poprawy jego/jej indywidualnej sytuacji na rynku pracy i adaptację do zmieniających się warunków. Wsparcie udzielane w ramach projektu będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP, będzie wynikać z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 1 maja 2025 r. do 31 maja 2026 r., na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
6. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://www.prostudium.pl/> oraz <https://www.edu-group.pl/>, a także w Biurze Projektu przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin.
7. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową projektu stanowi **50 osób (w tym minimum 30 kobiet)** zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, którzy/re zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia i uzupełniania kwalifikacji oraz spełniają co najmniej jedną z następujących przesłanek:



- a) Są zatrudnieni/one na **umowach krótkoterminowych** (umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy) lub
 - b) Są związani/ne **umową cywilno-prawną** (różnorodne formy porozumień między stronami, które nie zakładają stosunku pracy. Do umów cywilnoprawnych zaliczane są umowy zlecenia oraz umowy o dzieło, które uregulowane są przepisami Kodeksu cywilnego) lub
 - c) Zaliczają się do **ubogich pracujących** (za osobę taką uznaje się osobę zamieszkujejącą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu).
2. Pierwszeństwo do udziału w projekcie będą mieć osoby, które poza spełnionym kryterium dostępu (spełnienie jednej z przesłanek wymienionych powyżej), będą dodatkowo należeć do jednej z poniższych grup:
- a) **Kobiety**,
 - b) Osoby z **niepełnosprawnościami** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
 - c) osobą **o niskich kwalifikacjach** (osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe) (*do poziomu ISCED 3 włącznie*)),
 - d) Osoby **powyżej 55 roku życia**,
 - e) Osoby **zamieszkujące obszary wiejskie** (przez obszary wiejskie należy rozumieć obszary słabo zaludnione zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3).
3. Kwalifikowalność Kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu weryfikowana jest na etapie rekrutacji na podstawie informacji zawartych w dokumentach zgłoszeniowych (wymienionych w pkt. III niniejszego Regulaminu) oraz złożonych zaświadczeniach i innych dokumentach potwierdzających ich status na dzień przystąpienia do projektu. Kwalifikowalność potwierdzana jest dodatkowo na pierwszych zajęciach w ramach pierwszej przewidzianej w projekcie formy wsparcia.

III. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem kryteriów niedyskryminacyjnych, na obszarze realizacji projektu, tj. na terenie województwa lubelskiego, w okresie od maja 2025 do lutego 2026 roku. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Organizator/Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.
2. Organizator/Realizator zapewnia dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz zobowiązuje się do przeprowadzenia procesu rekrutacji w myśl zasady niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, płeć, wiek, rasę, religię, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, przynależność związkową, wyznanie, czy orientację.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie internetowej <https://www.prostudium.pl/> oraz <https://www.edu-group.pl/> oraz w Biurze Projektu.



4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych (w sposób tradycyjny lub elektronicznie) oraz podpisanych czytelnie dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin. Dokumenty można składać za pośrednictwem e-mail, poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do siedziby Biura Projektu. Oryginały dokumentów przesłanych elektronicznie w postaci skanów, Kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym Komisję Rekrutacyjną.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest tożsame z zakwalifikowaniem się do Projektu.
6. Kompletne zgłoszenie obejmuje:
 - a) Wypełniony (tradycyjnie lub elektronicznie) *Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1)*,
 - b) *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
 - c) *Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (Załącznik nr 2)* wraz z właściwym dokumentem potwierdzającym status Kandydata/ki – zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz kserokopia umowy cywilnoprawnej/umowy o pracę,
 - d) *Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu dot. przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3)*,
 - e) *Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia i wysokość zarobków (Załącznik nr 4)*,
 - f) *Oświadczenie Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu o nieposiadaniu innych źródeł zarobku (Załącznik nr 5)*,
 - g) *Oświadczenie Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu potwierdzające nie przekraczanie kryterium dochodowego w gospodarstwie domowym (Załącznik nr 6)* – dotyczy wyłącznie osób ubogich pracujących,
 - h) *Orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44)* – jeśli dotyczy,
 - i) *Zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję, w celu ustalenia dochodów przypadających na jedną osobę w gospodarstwie domowym* – dotyczy wyłącznie osób ubogich pracujących,
7. Organizator/Realizator Projektu zastrzegają sobie prawo żądania od Kandydatów/ek dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu w chwili przystąpienia do projektu.
8. Rekrutacja przeprowadzona jest w dwóch etapach: **I etap** – Nabór dokumentów zgłoszeniowych wraz z przyznaniem punktów dodatkowych, **II etap** – selekcyjny, mający na celu wyłonienie osób najbardziej potrzebujących wsparcia.

I Etap – Nabór dokumentów zgłoszeniowych wraz z przyznaniem punktów dodatkowych polegający na złożeniu przez Kandydatów/ki dokumentów zgłoszeniowych wymienionych w pkt III ppkt 5 niniejszego Regulaminu. Do kolejnego etapu rekrutacji będą zakwalifikowane jedynie osoby, które spełnią kryterium formalne kwalifikowalności grupy docelowej. Przyznanie punktów dodatkowych z kolei polega na przydzieleniu dodatkowych punktów premiujących osobom, które spełniły kryteria formalne i należą do przynajmniej jednej z poniższych grup:

- kobiety **(+5pkt.)**
- osoby zamieszkujące obszary wiejskie **(+5pkt.)**
- osoby powyżej 55 roku życia **(+4pkt.)**
- osoby z niepełnosprawnościami **(+3pkt.)**
- osoby o niskich kwalifikacjach **(+3pkt.)**



Maksymalna do uzyskania liczba punktów dodatkowych wynosi: 20 pkt.

II Etap – selekcyjny ma na celu wyłonienie osób najbardziej potrzebujących wsparcia na podstawie oceny ankiety rekrutacyjnej :

a) **ankieta określająca motywację Kandydata/teki do uczestnictwa w projekcie** badająca motyw, dla których Kandydat/tea chce wziąć udział w planowanym w ramach projektu wsparciu, **(0-10 pkt.)**

b) **ankieta badająca poziom świadomości sytuacji Kandydata/teki na rynku pracy**, na podstawie której Kandydaci/teki określą percepcję swojej sytuacji na rynku pracy oraz tego, w jaki sposób projekt może przyczynić się do poprawy tej sytuacji **(0-10 pkt.)**.

Maksymalna do uzyskania liczba punktów dodatkowych wynosi: 20 pkt.

Maksymalna możliwa do uzyskania ostateczna liczba punktów, obejmująca punkty z ankiet (ETAP II) oraz dodatkowe punkty premiujące (ETAP I) to 40 pkt.

9. Poszczególne etapy rekrutacji oraz finalny jej wynik będą każdorazowo przedstawione w Karcie oceny (indywidualnie dla każdego/ej Kandydata/teki).
10. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 50 osób z największą liczbą uzyskanych punktów. Osoby z najniższą punktacją zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Utworzona zostanie lista rankingowa, rezerwowa i protokół z rekrutacji.
11. Informacje o wynikach rekrutacji zostaną przekazane Kandydatom/Kandydatkom poprzez e-mail lub telefonicznie.
12. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie formularze nie spełniające warunków przynależności do grupy docelowej. W przypadku złożenia formularza niekompletnego lub zawierającego błędy formalne takie jak: brak podpisu osoby składającej formularz, niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów w formularzu, druk formularza zgłoszeniowego niezgodny z obowiązującym, brak wymaganego załącznika lub załącznik niepoprawnie wypełniony – istnieje możliwość wezwania Kandydata/teki do uzupełnienia braków.
13. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.
14. W przypadku rezygnacji (przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia) osoby zakwalifikowanej do projektu, Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej.
15. W przypadku zakwalifikowania do projektu, dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. W obliczu rezygnacji z projektu przez Kandydata/tekę do projektu, możliwe jest odesłanie dokumentów zgłoszeniowych lub ich zniszczenie na prośbę Kandydata/teki lub w jego/jej obecności.
16. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
17. Kryteria rekrutacji są dostosowane do charakterystyki Grupy docelowej i zapewniają równy dostęp do projektu przy zachowaniu możliwości sprawiedliwej i transparentnej rekrutacji.
18. W razie trudności w rekrutacji zostaną podjęte dodatkowe kroki mające na celu zwiększenie skuteczności działań, w tym m.in.: rozdawanie ulotek/informowanie ustne w takich miejscach jak np. lokalny targ, sklepy na wsi, kościoły, festyny, dożynki, lokalne imprezy masowe, a także ulotki przekazywane „pocztą pantoflową” poprzez pracowników socjalnych, doradców zawodowych, pracowników NGO senioralnych, działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, a także w zakładach pracy w województwie lubelskim itp. W



przypadku braku efektów podjętych działań organizowane będą dodatkowe spotkania informacyjne w ww. miejscach. W ostateczności rekrutacja może zostać wydłużona i przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór.

IV. Zakres i organizacja oferowanego wsparcia

1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu obejmuje następujące zadania:

a) Zadanie 1: Identyfikacja potrzeb

Zakres wsparcia: przeprowadzenie analizy umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowego UP, zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego zakończone opracowaniem lub aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (IPD). Wsparcie będzie zindywidualizowane i dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb UP.

Wymiar: 4 godziny zegarowe na UP (2 spotkania x 2 godziny zegarowe). Łącznie dla 50 UP zostanie zrealizowane 200 godzin zegarowych wsparcia.

Tematyka: Zbadanie potrzeb UP, kompetencji społecznych, czynników motywujących i barier udziału w projekcie. Obszary diagnozy obejmują uczestnictwo w życiu społecznym, doświadczenia edukacyjne UP, status zawodowy, indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i społeczne, itp.

b) Zadanie 2: Szkolenia prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych zakończone możliwością uzyskania kwalifikacji/kompetencji.

Zakres wsparcia: Przykładowe szkolenia zawodowe przygotowujące do pracy w branży:

- **Beauty** – np. z zakresu kosmetyki/wizażu, manicure/pedicure, fryzjerstwa, depilacji; szkolenie z branży beauty przewidziane jest dla **20 UP**,
- **Zielonej transformacji i odnawialnych źródeł energii OZE** – np. z zakresu instalacji i montażu narzędzi OZE, szkolenie z branży zielonej transformacji i OZE przewidziane jest dla **10 UP**,
- **Logistyka i gospodarka magazynowa** – np. z zakresu obsługi magazynu i wózka widłowego z uprawnieniami, obsługi programów magazynowych, obsługi systemów IT wspierających zarządzanie gospodarką magazynową, obsługi zaopatrzenia, logistyki, itp. , szkolenie z branży logistyki i gospodarki magazynowej przewidziane jest dla **20 UP**.

Wymiar: 96 godzin dydaktycznych na 1 grupę szkoleniową (10-osobową) w systemie 12 spotkań po 8 godzin dydaktycznych. Zajęcia odbywać się będą średnio 2-3 razy w tygodniu (w dni powszednie w godzinach popołudniowych oraz w weekendy lub w przypadku możliwości dopasowania do harmonogramu pracy UP w innych pasujących godzinach).

Tematyka: Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP i zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. UP poprzez uczestnictwo w ww. szkoleniach zawodowych będą mieć szansę na podwyższenie i dopasowanie kwalifikacji zawodowych do zapotrzebowani lokalnego rynku.

c) Zadanie 3: Job coaching

Zakres wsparcia: zmiana/rozwój/transformacja ścieżki kariery zawodowej każdego UP, inspirowanie do osiągania lepszych efektów i coraz bardziej ambitnych celów



zawodowych. Forma realizacji zajęć będzie dopasowana do potrzeb i oczekiwań każdego/ej UP indywidualnie.

Wymiar: 6 godzin zegarowych na UP (3 spotkania x 2 godziny zegarowe). Łącznie dla 50 UP zostanie zrealizowane 300 godzin zegarowych wsparcia.

Tematyka: Analiza ścieżki kariery UP, określenie krótko- i długoterminowych celów i wyzwań zawodowych, identyfikacja mocnych stron i obszarów do poprawy, pomoc w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, radzenie sobie ze stresem i emocjami i inne działania dostosowujące do zachodzących zmian.

2. Wsparcie będzie realizowane zgodnie z wcześniej ustalonym i zaakceptowanym harmonogramem realizacji, a ich tematyka będzie tożsama z ramowym programem określającym zarys każdego z zadań przewidzianych do realizacji w projekcie.
3. Realizacja dostosowanego do każdego/ej UP zindywidualizowanego wsparcia przełoży się bezpośrednio na osiągnięcie celu głównego, gdyż wyposaży UP w oczekiwane kompetencje/kwalifikacje/umiejętności, a tym samym realnie polepszy ich szanse na uzyskanie zatrudnienia w stabilnych warunkach i przyczyni się do faktycznej transformacji zawodowej, zgodnie z celem głównym projektu.
4. Wsparcie będzie realizowane poza godzinami pracy UP. Terminy będą ustalane z uwzględnieniem oczekiwań UP co do terminu realizacji zajęć. Wszystkie zajęcia będą odbywać się w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Podczas całej ścieżki wsparcia istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych dla osób z niepełnosprawnością, takich jak: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, dostosowane do specjalnych potrzeb materiały szkoleniowe lub inne udogodnienia (ustalane w zależności od potrzeb osób zgłaszających).
6. Terminy oraz miejsce realizacji warsztatów mogą ulec zmianie. Uczestnicy/czki Projektu będą informowani na bieżąco o zachodzących zmianach. Harmonogram dostosowany będzie do możliwości UP.
7. Trwałość działań zostanie zachowana poprzez nabycie przez UP konkretnych kwalifikacji/kompetencji potwierdzonych certyfikatami przekazanymi na koniec realizowanego wsparcia. Trwałość działań potwierdzać będzie również Indywidualny Plan Działania (IPD) przygotowany dla każdego/ej UP, którego zapisy UP będą mogli wykorzystać do dalszych aktywności związanych z doskonaleniem kwalifikacji/kompetencji zawodowych.
8. Na koniec zostanie opracowany zbiorczy Raport podsumowujący działania w projekcie, który będzie zawierał dane dotyczące całej diagnozowanej grupy w projekcie oraz podsumowanie wyników przeprowadzonego wsparcia. Kluczowe wyniki z Raportu oraz rekomendacje zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu <https://www.prostudium.pl/> oraz <https://www.edu-group.pl/>.



V. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) nie korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie uczestniczenia w projekcie,
 - c) informowania Organizatora/Realizatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu,
 - d) punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na wszystkich zaplanowanych w ramach projektu formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie), a także o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie,
 - g) uczestnictwa w zajęciach (wymagana frekwencja – 80% obecności na szkoleniach (Zadanie 2) oraz 100% obecności na zajęciach indywidualnych z Identyfikacji Potrzeb oraz Job coachingu (Zadanie 1 oraz Zadanie 3), a w przypadku ponadprogramowych nieobecności - usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach (np. zaświadczenie od lekarza/pracodawcy),
 - h) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn (rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny).
 - i) przystąpienia do egzaminu po zakończeniu szkolenia zawodowego w celu nabycia przez UP kwalifikacji/kompetencji potwierdzonych certyfikatem,
 - j) wypełniania wszystkich niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu dokumentów, tj. m.in.: dzienniki wraz z listą obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/certyfikatów, ankiety oceniające wsparcie, testy sprawdzające poziom nabytej wiedzy, opracowany Indywidualny Plan Działania, dokumenty niezbędne do otrzymania zwrotów kosztu dojazdów, itd.,
 - k) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - l) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt. VII,
 - m) poddawania się badaniom ewaluacyjnym prowadzonym przez Organizatora/Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne,
 - n) utrwalania i rozpowszechniania wizerunku na potrzeby prawidłowej realizacji działań informacyjno-promocyjnych bez konieczności ich każdorazowego zatwierdzania. Zgoda ta dotyczy nieodpłatnego, bezterminowego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku (np. na stronie internetowej lub profilu na mediach społecznościowych, przy pomocy publikacji reklamowych, itp.)
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator/Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/-czek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.



VI. Obowiązki Organizatora/Realizatora Projektu

1. Organizator/Realizator Projektu zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania wszystkich zajęć przewidzianych do realizacji w ramach projektu (działania wymienione w pkt. IV, ppkt. 1 niniejszego Regulaminu),
 - b) przeprowadzenia egzaminów umożliwiających nabycie kwalifikacji/kompetencji (walidacja) i wydanie certyfikatów potwierdzających nabyte umiejętności,
 - c) umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00,
 - d) oznaczenia miejsc (budynków oraz sal), w których odbywają się zajęcia oraz Biura Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
 - e) utrzymywania stałego kontaktu z UP, w celu monitorowania jego/jej sytuacji, zwłaszcza w przypadku zmian będących kluczowymi dla prawidłowej realizacji projektu.

VII. Zasady monitoringu i ewaluacji

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań m.in. poprzez weryfikację list obecności, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/czkami, indywidualne raporty z zajęć.
2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a) potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - b) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem m.in. materiały szkoleniowe, catering, odbiór zaświadczeń itp.,
 - c) wypełniania ankiet monitorujących oraz udziału w badaniach ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),
 - d) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,

VIII. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do Organizatora/Realizatora Projektu podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Organizator/Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej (jeżeli została utworzona).
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Organizator/Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w Projekcie.



IX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora/Realizatora Projektu z poszanowaniem prawa Unii Europejskiej, przepisów Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowych zapisów Umowy o dofinansowanie projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie może zostać dopuszczony do udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK/EDU GROUP MARTA RYBAK zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
5. Organizator/Realizator projektu zastrzegają sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Regulamin projektu „*Misja transformacja zawodowa*” dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu <https://www.prostudium.pl/> oraz <https://www.edu-group.pl/>.
8. Organizator/Realizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
9. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.05.2025 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu dot. przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 4 - Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia i wysokość zarobków,

Załącznik nr 5 - Oświadczenie Kandydata/teki na Uczestnika/czkę projektu o nieposiadaniu innych źródeł zarobku,

Załącznik nr 6 - Oświadczenie Kandydata/teki na Uczestnika/czkę projektu potwierdzające nie przekraczanie kryterium dochodowego w gospodarstwie domowym,



DEFINICJE:

- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt. Biuro projektu znajduje się przy ul. Długiej 5 pokój 114, 20-346 Lublin. Dane kontaktowe: tel. 694-211-774, e-mail: kontakt@prostudium.pl. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
- **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu** – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła dokumenty zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami.
- **Kwalifikacje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.
- **Organizator Projektu** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK z siedzibą przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
- **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
 - dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
- **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** – osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości



narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

- **Osoba obcego pochodzenia** – osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
- **Osoba pracująca** – osoba w wieku od 15 do 89 lat, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter; osoba prowadząca działalność na własny rachunek, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełnione są warunki określone w *Wytycznych*. Do osób pracujących zalicza się również członka rodziny bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym, studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą oraz osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
- **Osoba w kryzysie bezdomności** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej za osobę bezdomną uznaje się osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowaną na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania
- **Osoba z niepełnosprawnością** – osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- **Osoba z państw trzecich** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
- **Realizator projektu** - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o partnerstwie zawartej z Organizatorem projektu - PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK z siedzibą przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://www.prostudium.pl/>. Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zamieszkująca na obszarze województwa lubelskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które spełniają kryterium kwalifikowalności do projektu, tj. są zatrudnione na: umowach krótkoterminowych i/lub umowach cywilno-prawnych oraz ubodzy pracujący.
- **Ubogi/a pracujący/a** - osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społ.), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w m-c poprzedzającym przystąpienie do projektu).
- **Umowa cywilno-prawna** - formy zatrudnienia regulowane przepisami Kodeksu cywilnego, a nie Kodeksu pracy, dotycząca różnorodnych form porozumień między stronami, które nie zakładają stosunku pracy. Do umów cywilnoprawnych zaliczane są umowy zlecenia oraz umowy o dzieło, które uregulowane są przepisami Kodeksu cywilnego.
- **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.