

REGULAMIN PROJEKTU

„BĄDŹ AKTYWNY ZAWODOWO – SZKOLENIA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH”

§ 1

Przepisy ogólne

1. Projekt pt. „Bądź aktywny zawodowo – szkolenia dla osób bezrobotnych” jest realizowany przez działających w partnerstwie: Lubelską Szkołę Biznesu sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL – lidera projektu, zwaną dalej projektodawcą i Trinity Management sp. z o.o. – partnera projektu.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
4. Projekt jest realizowany w terminie: 01.03.2009 – 31.08.2010.
5. Celem projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób pozostających bez zatrudnienia. Cel ten jest realizowany poprzez szkolenia i doradztwo.
6. Wsparcie w ramach projektu obejmuje:
 - a). bezpłatne usługi szkoleniowe;
 - b). bezpłatne specjalistyczne usługi doradcze;
 - c). wyżywienie na szkoleniach;
 - d). stypendium szkoleniowe;
 - e). zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
7. W projekcie może uczestniczyć maksymalnie 120 uczestników.
8. Działania w ramach projektu są realizowane w Lublinie bądź w innym miejscu na terenie województwa lubelskiego.
9. Regulamin projektu określa zasady realizacji projektu, w szczególności:
 - a). kryteria kwalifikacyjne;
 - b). zasady rekrutacji kandydatów;
 - c). zasady kwalifikacji kandydatów;
 - d). prawa i obowiązki uczestników;
 - e). zasady realizacji usług szkoleniowych i doradczych.
10. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nie uregulowanych w Regulaminie projektu należy do kompetencji Kierownika projektu.
11. Biuro projektu Lubelskiej Szkoły Biznesu sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL mieści się w Lublinie przy ul. Konstantynów 1H.
12. Biuro projektu Trinity Management sp. z o.o. mieści się w Lublinie przy ul. Kołłątaja 3/15.
13. Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej www.aktywny.eu.

§ 2

Kryteria kwalifikacyjne

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące kryteria kwalifikacyjne:
 - a). posiadające zameldowanie na terenie województwa lubelskiego;
 - b). posiadające status osoby pozostającej bez zatrudnienia, w tym osoby zarejestrowanej w urzędzie pracy jako bezrobotna lub osoby zarejestrowanej w urzędzie pracy jako poszukująca pracy.
2. Osoba pozostająca bez zatrudnienia to osoba w wieku 15-64 lata, niezatrudniona, niewykonywująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
3. Osoba bezrobotna – osoba w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
4. Osoba poszukująca pracy – osoba w rozumieniu art. 2 ust. 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

§ 3

Rekrutacja kandydatów

1. Rekrutację do udziału w projekcie prowadzi Biuro projektu Lubelskiej Szkoły Biznesu sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL oraz Biuro projektu Trinity Management sp. z o.o.
2. Kierownik projektu określa terminy rekrutacji i podaje je do wiadomości na stronie internetowej projektu.
3. Rekrutacja kandydatów do udziału w projekcie jest prowadzona w podziale na 6 grup szkoleniowych.
4. Grupa szkoleniowa realizuje jeden z oferowanych w ramach projektu tematów szkolenia.
5. Kandydat dokonując zgłoszenia określa preferowany temat szkolenia.
6. Kandydat dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez złożenie w Biurze Projektu kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
7. Kandydat składa następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - a). kwestionariusz kwalifikacyjny;
 - b). kopię dowodu osobistego;
 - c). oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych;
 - d). zaświadczenie o zarejestrowaniu w urzędzie pracy jako bezrobotny lub poszukujący pracy – w przypadku osób posiadających status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.
8. Wzory dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w Biurach projektu oraz na stronie internetowej projektu.

§ 4

Kwalifikacja kandydatów

1. Kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z przedstawicieli lidera projektu i partnera projektu
2. Komisja kwalifikuje kandydatów spełniających kryteria kwalifikacyjne.
3. Kandydaci są kwalifikowani do projektu poprzez zakwalifikowanie do poszczególnych grup szkoleniowych.
4. W przypadku gdy liczba kandydatów spełniających kryteria kwalifikacyjne przewyższa limit dostępnych miejsc w grupie szkoleniowej Komisja kwalifikuje kandydatów przy zastosowaniu kryterium poziomu motywacji uczestnika. Poziom motywacji uczestnika jest określany za pomocą testu psychologicznego.
5. Kandydaci zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie zostają wpisani na listę uczestników projektu i mogą uczestniczyć w projekcie pod warunkiem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
6. Kandydaci spełniający kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu wyczerpania limitu miejsc, zostają wpisani na listę rezerwową.
7. Kandydaci zostają powiadomieni o zakwalifikowaniu do projektu pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a). korzystania ze wszystkich form wsparcia oferowanych w ramach projektu z zastrzeżeniem § 8 ust. 1;
 - b). wyboru tematyki szkolenia w ramach projektu;
 - c). otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - d). otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;

- e). otrzymania refundacji kosztów dojazdu na szkolenie;
 - f). otrzymania posiłków podczas szkolenia;
 - g). otrzymania stypendium szkoleniowego.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a). uczestniczenia w szkoleniu i korzystania z usług doradczych;
 - b). potwierdzania obecności na zajęciach w czasie szkolenia;
 - c). potwierdzania odbioru usługi doradczej;
 - d). potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i materiałów na doradztwo;
 - e). potwierdzania odbioru kosztów dojazdu, posiłków i stypendium szkoleniowego;
 - f). udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu;
 - g). złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa.
 3. Osoba zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna jest zobowiązana do powiadomienia urzędu pracy o udziale w szkoleniu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 4. Uczestnik jest zobowiązany do uczestniczenia w szkoleniach w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego programem zajęć oraz uczestniczenia w spotkaniach doradczych w pełnym wymiarze czasu.
 5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na zajęciach w wymiarze określonym w ust. 4 oraz uzyskanie wymaganych zaliczeń.
 6. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności uczestnik jest zobowiązany do uzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
 7. Kierownik projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zaliczenia przez uczestnika opuszczonych zajęć.
 8. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a). przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności i nie uzyskanie zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie;
 - b). nie uzyskanie zaliczenia, o którym mowa w ust. 5;
 - c). złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
 9. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia lub zasad współżycia społecznego.

§ 6

Zasady realizacji projektu

1. Projekt obejmuje 6 edycji niezależnych cykli szkoleniowo-doradczych.
2. Cykle szkoleniowo-doradcze są realizowane w następujący sposób:
 - a). 3 cykle w okresie maj - lipiec i wrzesień - grudzień w 2009 roku;
 - b). 3 cykle w okresie styczeń – sierpień w 2010 roku.
3. Cykl szkoleniowo-doradczy obejmuje:
 - a). szkolenie realizowane w wymiarze 128 godzin lekcyjnych po 8 godzin lekcyjnych dziennie;
 - b). usługę doradczą realizowaną w wymiarze 10 godzin.
4. Szkolenia są prowadzone w grupach 20-osobowych, usługi doradcze są świadczone indywidualnie.
5. W ramach projektu oferowane są szkolenia o następującej tematyce:
 - c). „Księgowy z elementami kadr i płac”
 - d). „Pracownik administracyjno-biurowy”
 - e). „Specjalista ds. projektów europejskich”
 - f). „Specjalista ds. sprzedaży i obsługi klientów”
 - g). „Sekretarka – asystentka menedżera”
 - h). „Obsługa komputera – kurs przygotowujący do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych”.
6. Szkolenie w ramach grupy szkoleniowej realizującej dany temat jest uruchamiane pod warunkiem skompletowania 20 uczestników zgodnie z niniejszym Regulaminem.
7. W pierwszej kolejności w ramach danego cyklu, o którym mowa w ust. 2, uruchamiana jest grupa szkoleniowa, w której jest największa liczba osób spełniających kryteria kwalifikacyjne.
8. Termin uruchomienia grupy szkoleniowej określa Kierownik projektu.
9. Uczestnik otrzymuje szczegółowy harmonogram zajęć po podpisaniu deklaracji udziału w projekcie.
10. Uczestnik projektu może wziąć udział tylko w jednym cyklu szkoleniowo-doradczym.

§ 7

Świadczenia dodatkowe

1. Refundacja kosztów dojazdu na szkolenie przysługuje uczestnikom spoza Lublina.
2. Dojazd na szkolenie obejmuje dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem.
3. Uczestnik dojeżdżający na szkolenie może ubiegać się o refundację kosztów dojazdu najtańszym, publicznym, dostępnym na danej trasie środkiem transportu.
4. Podstawą ustalenia wysokości refundowanej kwoty jest przedstawienie przez uczestnika kompletu biletów za dojazdy wyłącznie w dni, w których był obecny na zajęciach.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe skorzystanie ze środków komunikacji publicznej uczestnik może skorzystać z własnego środka transportu. W takim przypadku refundacja kosztów następuje jedynie do wysokości równej kosztom transportu środkiem publicznym. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia przewoźnika o kosztach transportu.
6. Refundacja kosztów dojazdu jest wypłacana transzami po dokonaniu weryfikacji przedstawionych dokumentów.
7. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu uczestnikowi szkolenia.
8. Stypendium szkoleniowe przysługuje w wysokości 4,00 zł brutto za godzinę faktycznego uczestniczenia w szkoleniu.
9. Stypendium jest wypłacane jednorazowo na koniec szkolenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia zmian w dokumentach i aktach prawnych, na podstawie których realizowany jest projekt.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 01.03.2009 roku.