

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

### w projekcie „Czas na kwalifikacje językowe”

#### Preambuła

Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Czas na kwalifikacje językowe”  
nr RPZP.08.10.00-32-K056/17

#### § 1.

##### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
2. **Projekt** – projekt nr RPZP.08.10.00-32-K056/17 „Czas na kwalifikacje językowe”.
3. **Projektodawca** – podmiot, który uzyskał dofinansowanie na realizację projektu, czyli OMNIA Centrum Edukacji sp. z o.o., al. Wojska Polskiego 63, 70-476 Szczecin.
4. **Partner** – Human Power sp. z o.o., ul. Odkryta 46 lok. 19, 03-140 Warszawa.
5. **Biuro projektu** – jednostka organizacyjna na terenie woj. zachodniopomorskiego do zarządzania i obsługi projektu nr RPLB. 08.10.00-32-K056/17 „Czas na kwalifikacje językowe”, mieszczące się w siedzibie głównej Projektodawcy.
6. **Kandydat** – osoba zgłaszająca się do projektu, ubiegająca się o uzyskanie statusu uczestnika projektu.
7. **Uczestnik projektu** (zwany dalej **uczestnikiem**) – osoba zakwalifikowana do projektu i bezpośrednio korzystająca ze wsparcia tj. bezpośrednio uczestnicząca w kursie wybranego języka obcego.

#### § 2.

##### Informacje o projekcie

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Priorytet 10iii Wyrównywanie dostępu do uczenia się przez całe życie o charakterze formalnym, nieformalnym i pozaformalnym wszystkich grup wiekowych, poszerzanie wiedzy, podnoszenie umiejętności i kompetencji siły roboczej oraz promowanie elastycznych ścieżek kształcenia, w tym poprzez doradztwo zawodowe i potwierdzanie nabytych kompetencji, Działanie RPZP.08.10.00 Wsparcie osób dorosłych, w szczególności osób o niskich kwalifikacjach i osób starszych w zakresie doskonalenia umiejętności wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnej i porozumiewania się w językach obcych.

W projekcie mogą brać udział osoby w wieku 18 lat i więcej, zamierzające uczestniczyć z własnej inicjatywy w kursach w zakresie porozumiewania się w językach obcych, w szczególności osoby w wieku powyżej 50. roku życia oraz osoby o niskich kwalifikacjach, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej oraz osób fizycznych zajmujących się produkującą podstawową produktów rolnych objętych zakresem załącznika I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

### § 3.

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatów: m. Szczecin, m. Świnoujście, polickiego, stargardzkiego, goleniowskiego, gryfińskiego w terminach:
  - do I edycji w okresie od VIII do IX.2020,
  - do II edycji w terminie od VI do IX.2021,
  - do III edycji w terminie od III do IX.2022
  - zgłoszenia do projektu mogą też być przyjmowane między edycjami.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Żadne inne kryteria niż określone w projekcie nie będą decydowały o przyjęciu do projektu, w szczególności rasa lub pochodzenie etniczne, wyznawana religia lub światopogląd, orientacja seksualna.
4. Potrzeby osób niepełnosprawnych będą diagnozowane podczas rekrutacji i wsparcie będzie dostosowane do ich potrzeb.
5. Zgłoszenia do projektu odbywają się poprzez wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego zgodnie z wzorem umieszczonym na stronie/podstronie www projektu oraz dostępnym w biurze projektu.
6. W przypadku osób z niepełnosprawnością, gdy niepełnosprawność dotyczy narządu wzroku, możliwe jest podyktowanie personelowi projektu danych niezbędnych do wypełnienia Formularza Rekrutacyjnego przez telefon i taka rozmowa zostanie nagrana, a potencjalny uczestnik nie musi podpisywać Formularza Rekrutacyjnego.
7. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w trzech etapach. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną Formularza Rekrutacyjnego, w trakcie której oceniana będzie kompletność danych w nim zawartych, data wpływu oraz spełnienie łącznie wszystkich ogólnych warunków udziału w projekcie spośród wymienionych poniżej:
  - a. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uczy się, pracuje lub zamieszkuje na terenie wskazanych powiatów woj. zachodniopomorskiego;
  - b. Uczestnikiem projektu może zostać osoba będąca w wieku 18 lat i więcej (weryfikacja na podstawie podanego w Formularzu Rekrutacyjnym numeru PESEL);
  - c. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która z własnej inicjatywy jest zainteresowana zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji językowych.
8. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone odręcznym podpisem kandydata (poza przypadkami, gdy Formularz Rekrutacyjny został wypełniony podczas rozmowy telefonicznej i było to uzasadnione rodzajem niepełnosprawności).
9. Tylko Formularze Rekrutacyjne osób, które pozytywnie przejdą pierwszy etap rekrutacji zostają skierowane do oceny w drugim etapie.
10. Drugi etap rekrutacji polega na przyznaniu przez Komisję Rekrutacyjną dodatkowych punktów za przynależność do następujących grup:
  - a) osoby z niepełnosprawnością – 20 pkt.;
  - b) osoby w wieku 50 lat i więcej – 15 pkt.;
  - c) osoby posiadające niskie kwalifikacje (przez niskie kwalifikacje rozumiane jest posiadanie wykształcenia maksymalnie na poziomie ponadgimnazjalnym) – 15 pkt.

- d) osoby w wieku 25 lat i więcej – 5 pkt.
11. Każdy kandydat może uzyskać maksymalnie 55 punktów.
  12. W trzecim etapie rekrutacji dokonana będzie diagnoza potrzeb szkoleniowych kandydata pod kątem jego bazowego poziomu znajomości języka obcego poprzez test poziomujący i opcjonalnie w przypadku niejednoznacznego wyniku testu, rozmowę z lektorem. W przypadku zadeklarowania przez potencjalnego uczestnika braku znajomości danego języka, test poziomujący i rozmowa z lektorem nie będą stosowane.
  13. Po przeprowadzeniu trzech etapów rekrutacji, tworzone będą listy podstawowe kandydatów zakwalifikowanych do projektu według poziomu zaawansowania i lokalizacji (miasto/miejscowość), od osób z największą liczbą punktów do z najmniejszą. Kandydaci będą umieszczani na listach zgodnie z uzyskaną liczbą punktów, w kolejności od osób, które zdobyły najwięcej punktów aż do zapełnienia 12 miejsc dla danego języka.
  14. Osoby, które uzyskały zbyt małą liczbę punktów, by znaleźć się na liście podstawowej, zostają wpisane na listę rezerwową (w razie rezygnacji osób z podstawowej stają się Uczestnikami Projektu według kolejności na rezerwowej).
  15. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo udziału w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób z listy podstawowej.
  16. W przypadku, gdy dwie osoby uzyskały tę samą liczbę punktów, pierwszeństwo będą miały osoby z niepełnosprawnością, a następnie osoby w wieku 50 lat i więcej. Jeżeli żadne z wymienionych kryteriów nie umożliwi wyłonienia osoby, która zostanie przeniesiona na listę podstawową, decyzję podejmuje Kierownik Projektu na podstawie kolejności zgłoszeń.
  17. Wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej tj. otrzymają informację czy znajdują się na liście podstawowej, rezerwowej czy nie zostali zakwalifikowani do projektu (wraz z podaniem przyczyny).
  18. Osoby, które zostały wpisane na listy podstawowe stają się potencjalnymi uczestnikami projektu i zostają wstępnie zakwalifikowane do projektu.
  19. Po otrzymaniu potwierdzenia dotyczącego wstępnego zakwalifikowania do projektu, potencjalny uczestnik dostarcza Umowę uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami w oryginale do biura projektu.
  20. Warunkiem uzyskania statusu uczestnika jest również podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników, ewaluacji, wyrażenie zgody na ich przetwarzanie oraz zobowiązanie się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu programu w ramach RPO WZP 2014-2020.
  21. Wzory wszystkich dokumentów można otrzymać drogą elektroniczną po zgłoszeniu na e-mail: [biuro@omnia-ce.eu](mailto:biuro@omnia-ce.eu) lub [biuro@human-power.pl](mailto:biuro@human-power.pl). Można pobrać je w biurze projektu lub ze strony [www.projektu](http://www.projektu).

#### **§ 4.**

##### **Formy wsparcia w projekcie i zasady uczestnictwa w projekcie**

1. W projekcie uczestnik ma możliwość wyboru spośród dwóch języków obcych: angielskiego lub niemieckiego.
2. Kurs języka obcego dla jednej grupy i zarazem dla jednej osoby trwa 180 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna liczy 45 minut).
3. Kursy realizowane są w formie stacjonarnej w grupach liczących max. 12 osób.

4. Zajęcia będą organizowane w dni robocze i/lub weekendy w godzinach dostosowanych do preferencji uczestników.
5. Zajęcia będą odbywały się maksymalnie 4 godziny lekcyjne dziennie, a po dwóch godzinach lekcyjnych organizowana będzie 15 minutowa przerwa.
6. Kursy mogą być realizowane na różnych poziomach biegłości językowej w zależności od potrzeb uczestników.
7. Standardem uczenia w kursach języka obcego będzie skala Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), która zawiera opis nabywanych kompetencji na poszczególnych poziomach biegłości językowej.
8. Po każdych 60 godzinach nauki uczestnik przystąpi do testu okresowego sprawdzającego nabyte umiejętności.
9. Na zakończenie kursu uczestnik ma obowiązek przystąpić do testu końcowego, a następnie do egzaminu certyfikującego potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego). W przypadku języka angielskiego będzie to DIRECT Test of English, języka niemieckiego Zertifikat Deutsch.
10. Każdy z uczestników otrzyma informację, w formie telefonicznej lub e-mailowej, o miejscu i terminie przystąpienia do egzaminu nie później niż 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem egzaminu.
11. Każdy uczestnik otrzyma materiały do kursu - podręcznik i ćwiczenia.
12. Uczestnikom zostanie przekazana informacja o miejscu i harmonogramie kursu w formie telefonicznej, e-mailowej lub osobiście przez personel projektu w biurze projektu, nie później niż 2 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
13. W przypadkach niezależnych od Projektodawcy, miejsce i terminy kursów czy poszczególnych zajęć mogą ulec zmianie, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie powiadomieni w formie telefonicznej, e-mailowej lub podczas zajęć.
14. Po odbyciu kursu każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o jego zakończeniu.
15. Udział w kursach jest bezpłatny.

## **§ 5.**

### **Obowiązki uczestnika**

Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

1. Obecności w zajęciach – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności (wymagana jest minimalna frekwencja na poziomie 80%, co oznacza, że uczestnik może być nieobecny w 20% zajęć, w przypadku kursu trwającego 180 godzin, oznacza to dopuszczalnych 36 godzin nieobecności. 20% dopuszczalnej nieobecności liczone jest w przypadku kursów języków obcych w przeliczeniu na każde 60 godzin kursu, co oznacza, że w module obejmującym 60 godzin, uczestnik ma obowiązek być obecny w min. 48 godzinach (12 godzin dopuszczalnej nieobecności).
2. Przystąpienia do egzaminu końcowego.
3. Wypełniania przed, w trakcie oraz po zakończeniu kształcenia testów sprawdzających, po każdych 60 godzinach tj. po 60h, po 120h i po 180h odbędą się testy wewnętrzne sprawdzające postęp, a także przed właściwym egzaminem akredytowanym przez instytucję certyfikującą, odbędzie się egzamin wewnętrzny (próbny).
4. Podania danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu.

5. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.

#### **§ 6.**

##### **Obowiązki projektodawcy**

1. Zapewnić lektorów o odpowiednich kompetencjach.
2. Zapewnić uczestnikom materiały do kursu, czyli podręczniki i ćwiczenia.
3. Zapewnić dobre warunki realizacji kursów, w tym sale szkoleniowe odpowiednio wyposażone.

#### **§ 7.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie reklamacje i/lub skargi dotyczące procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, powinny być składane w formie pisemnej drogą mailową na adres: [biuro@omnia-ce.eu](mailto:biuro@omnia-ce.eu) lub do biura projektu.
2. Reklamacje i/lub skargi powinny zawierać imię, nazwisko i dokładny adres, jak również opis podstaw reklamacji/lub skargi.
3. Reklamacje i/lub skargi rozpatrywane będą niezwłocznie przez Kierownika Projektu, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpływu reklamacji i/lub skargi. Odpowiedź na reklamację i/lub skargę zostanie udzielona pisemnie przez Kierownika Projektu. Decyzja dotycząca reklamacji i/lub skargi podjęta przez Kierownika Projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Projektodawca.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, zmiany te obowiązują od dnia ich opublikowania na stronie <https://www.omnia-ce.eu/menu-start/menu-oferta/menu-projekty/czas-na-kwalifikacje-jezykowe>
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020.