

Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
(Konsultacje jako IDI)

§ 1

DEFINICJE

1. *Beneficjent (BDC)* – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – BD Center Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów, tel. 17 741 11 84, e-mail: biuro@bdcenter.pl, Polska
2. *Partner projektu (UP)* – podmiot współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji projektu – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą w Krakowie przy ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, tel. 12 6372243, e-mail: biurorozwoju@up.krakow.pl, Polska.
3. *Partner ponadnarodowy* – podmiot współpracujący z Beneficjentem w zakresie realizacji projektu Kaakkois – Suomen Ammattikorkeakoulu, Patteristonkatu 3D, 50100 Mikkeli, Finlandia.
4. *Lokalne Biuro Projektu* – biuro, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom biorącym udział w projekcie oraz potencjalnym Uczestnikom/czkom projektu. Lokalne Biuro Projektu znajduje się pod adresem: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pok. 51. Pytania dotyczące rekrutacji prosimy kierować na adres e-mail: mariusz.dzieglewski@up.krakow.pl, tel. 511 395 284.
5. *Projekt* - projekt pn.: „**Mentoring NEETs. Innowacyjna forma doradztwa wspierająca aktywizację edukacyjną i zawodową młodzieży NEET**”, o numerze POWR.04.03.00-00-0029/18 realizowany przez BD Center sp. z o.o. w partnerstwie z: Uniwersytetem Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej, oraz Kaakkois – Suomen Ammattikorkeakoulu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. *Dokumenty rekrutacyjne* – należy przez to rozumieć:
 - a. Formularz zgłoszeniowy (Konsultacje jako IDI) wraz z załącznikami:
 - Zał. nr 1 do Formularza rekrutacyjnego - Regulamin rekrutacji do projektu
 - Zał. nr 2 do Formularza rekrutacyjnego- Oświadczenie osoby pracującej z młodzieżą lub zaświadczenie o zatrudnieniu/ współpracy
 - b. Umowa uczestnictwa w projekcie (Konsultacje jako IDI) wraz z załącznikami:
 - Zał. nr 1 do Umowy - Regulamin Uczestnictwa w projekcie
 - Zał. nr 2 do Umowy - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku
 - Zał. nr 3 do Umowy – Oświadczenie uczestnika projektu
7. *Komisja Rekrutacyjna* – Koordynator Projektu BDC, Asystent Koordynatora Projektu UP– osoby zaangażowane w proces rekrutacyjny, mające wpływ na kształt listy Uczestników zakwalifikowanych do projektu.
8. *Instytucja Pośrednicząca w skrócie IP* – Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
9. *Instytucja Zarządzająca w skrócie IZ* – Minister Rozwoju, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
10. *Kandydat/ka* – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1 pkt 6.
11. *Uczestnik/czka projektu* – osoba, które została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji.
12. *Rozwiązania i instrumenty wypracowane i wdrożone w ramach projektu*:
 - **Model prowadzenia NEET mentorów** (ind. I grup.), m.in. z materiałami dla mentorów (scenariusze ramowe, materiały szkoleniowe) oparte na rozwiązaniach fińskich

- Pierwsza w Polsce platforma dotycząca NEET mentoringu, na której umieści się cyfrowe produkty projektu
- Szkolenia e-learning nt. NEET mentorów dla użytkowników
- Szkolenia e-learning dla NEET mentorów
- Narzędzia badające wśród NEET poziom skuteczności NEET mentorów

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin rekrutacji określa proces rekrutacji Uczestników/czek projektu „**Mentoring NEETs. Innowacyjna forma doradztwa wspierająca aktywizację edukacyjną i zawodową młodzieży NEET**”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Priorytet IV: Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa, na podstawie umowy UDA- POWR.04.03.00-00-0029/18 z dnia 18.12.2018 r., o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
3. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta – BD Center Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów w partnerstwie z: Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie, Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego oraz Kaakkois – Suomen Ammattikorkeakoulu.
4. Projekt realizowany jest w okresie: 01.01.2019 r. – 31.08.2021 r.
5. Lokalne Biuro Projektu mieści się pod adresem: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pok. 51. Pytania dotyczące rekrutacji prosimy kierować na adres e-mail: mariusz.dzieglewski@up.krakow.pl, tel. 511 395 284.
6. Informacje na temat projektu zamieszczane są na stronie internetowej: <https://projekty.up.krakow.pl/projekty-realizowane/mentoring-neets/>.
7. Celem projektu w okresie 32 m-cy wytworzenie, a następnie przetestowanie, modyfikacja w ponadnarodowym konsorcjum publiczno- prywatnym nowych narzędzi wspierających proces aktywizacji oraz rozwój kompetencji społecznych przydatnych m.in. na rynku pracy wśród polskiej młodzieży NEET i ich wdrożenie przez minimum 16 podmiotów działających na rzecz NEET na terytorium całego kraju.
8. Rekrutacja do projektu (Konsultacji jako IDI w ramach Zadania 2) ma charakter otwarty i trwa od 04.11.2019 do 31.01.2020 r., z możliwością przedłużenia w przypadku zgłoszenia się zbyt małej liczby Kandydatów.
 - W Konsultacjach jako IDI weźmie udział 35 Użytkowników z województwa małopolskiego w wieku 18+, działających z młodzieżą (np. wolontariusze i/lub osoby pracujące i/lub samo zatrudnione), w tym NEET i różnych podmiotach (publicznych, prywatnych, NGO, grupach wsparcia kołach i innych) w tym potencjalni NEET Mentorzy, którzy w działaniach na rzecz młodzieży NEET, będą mogli skorzystać z produktów wytworzonych w projekcie.
9. Testowanie przez Użytkowników z województwa małopolskiego wytworzonych produktów w ramach projektu, przeprowadzone zostanie w sposób indywidualny jako Tele-IDI/IDI. Konsultacje mają na celu poznanie opinii użytkowników na temat wytworzonych narzędzi. Użytkownik zapoznaje się we własnym zakresie z produktami projektu, a następnie w rozmowie telefonicznej/osobistej badany udziela odpowiedzi na zadane przez moderatora pytania. Za udział w konsultacjach przysługiwać będzie dla Uczestników/czek Projektu gratyfikacja za poświęcony czas w wysokości całkowitej 400,00 zł wraz ze świadczeniami na rzecz ZUS oraz świadczeniami z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

§ 3

KRYTERIA KWALIFIKOWANIA (Konsultacje jako IDI)

1. Uczestnikiem/czką projektu może zostać:
 - a. Użytkownik, tj. osoba w wieku 18+, działająca z młodzieżą (np. wolontariusze i/lub osoby pracujące i/lub samo zatrudnione), w tym NEET i różnych podmiotach (publicznych, prywatnych, NGO, grupach wsparcia kołach i innych) w tym potencjalni NEET Mentorzy, którzy w działaniach na rzecz młodzieży NEET będą mogli skorzystać z produktów wytworzonych w projekcie.

- b. Spełnienie warunków niezbędnych do udziału w projekcie weryfikowane jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej wymienionej w § 1 pkt 7 Regulaminu.

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja będzie mieć charakter jawny, otwarty, ciągły, od dnia 04.11.2019r. do momentu skutecznego zrekrutowania 35 Użytkowników.
2. Rekrutacja przeprowadzona zostanie zgodnie z zasadą równości szans, w tym płci oraz podporządkowana będzie wskaźnikom projektu.
3. Rekrutacja Uczestników/czek projektu będzie składała się z dwóch etapów:
 - a) Etap I - złożenie wypełnionego i podpisanego przez Kandydata/tkę formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami w biurze projektu (osobiście, skan, lub drogą pocztową). Formularz rekrutacyjny weryfikować będzie czy Kandydat/ka spełnia kryteria kwalifikowalności.
 - b) Etap II – przeprowadzenie osobiście bądź telefonicznie kwestionariusza ankiety. Dodatkowe punkty za kryteria premiujące podczas przeprowadzonej ankiety mogą dostać osoby:
 - poziom pracy z młodzieżą: +1 pkt użytkownik, +2 pkt specjalista, +3pkt ekspert
 - czas pracy z młodzieżą: +1 pkt za każdy miesiąc
 - potencjalni NEET mentorzy: +5 pkt
4. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które spełniają kryteria, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu.
5. Informacje dotyczące realizacji Projektu będą ogłaszane na stronie internetowej <https://projekty.up.krakow.pl/projekty-realizowane/mentoring-neets/>
6. Wyniki rekrutacji będą przekazywane bezpośrednio Kandydatom/tkom – wszelkich informacji dotyczących rekrutacji udziela Koordynator lub Asystent Koordynatora Projektu.

§ 5

OPIS SPOSOBU SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych odbywać się będzie w lokalnym Biurze Projektu: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pok. 51 w dni robocze.
2. Czas trwania naboru dokumentów rekrutacyjnych został zaplanowany od 04.11.2019 r. do zakończenia naboru, w godz. od 7:30 do 15:30 (poniedziałek – piątek).
3. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1, pkt 7 niniejszego Regulaminu są dostępne w lokalnym Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <https://projekty.up.krakow.pl/projekty-realizowane/mentoring-neets>
4. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony elektronicznie, wydrukowany lub wypełniony ręcznie pismem drukowanym, w języku polskim, czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym miejscu. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone podpisem i bieżącą datą.
5. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, zmiana szerokości pól i marginesów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola w dokumentach rekrutacyjnych.
6. Dokumenty należy złożyć:
 - a. osobiście w lokalnym Biurze Projektu,
 - b. za pośrednictwem poczty tradycyjnej;
 - c. przesłanie w wersji elektronicznej skanu wypełnionych dokumentów przez e-mail i osobiste dostarczenie w późniejszym etapie.
7. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej.
9. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane osobiście w lokalnym Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail), drogą pocztową lub telefonicznie.

10. Dokumenty rekrutacyjne złożone w lokalnym Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 6

SELEKCJA OTRZYMANYCH ZGŁOSZEŃ

1. Etap I rozpoczyna ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych dokona Koordynator lub Asystent Koordynatora Projektu z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
3. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie m.in.:
 - a. kompletność wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/tkę zgodnie z §1 pkt 7,
 - b. poprawność wypełnienia wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/tkę,
 - c. kwalifikowalność Kandydata/teki, o której mowa w §3 niniejszego Regulaminu rekrutacji.
4. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych m.in.:
 - a. brak wymaganych podpisów;
 - b. niewypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych oraz złożonych oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym;
 - c. brak dokumentów będących załącznikami do Formularza rekrutacyjnego;
 - d. brak potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentów (jeśli dotyczy).
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania tegoż wezwania przez Kandydata/tkę, przekazując wykaz uchybień formalnych.
6. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Biurze projektu lub poprzez Koordynatora/Asystenta Koordynatora Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail) lub drogą pocztową.
7. Jeżeli Kandydat/ka nie uzupełni brakującej dokumentacji lub złożona dokumentacja nadal nie spełnia wymogów formalnych, określonych w niniejszym Regulaminie, wniosek podlega odrzuceniu.
8. W przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów niż zakładana liczba uczestników w projekcie, o przyjęciu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
9. Etap II obejmuje ocenę merytoryczną Kandydata/teki.
10. Oceny merytorycznej dokona Komisja Rekrutacyjna z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.

§ 7

OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Ostateczna ocena Kandydata/teki będzie obejmowała spełnienie kryteriów kwalifikowalności (obligatoryjnych).
2. W wyniku ostatecznej oceny do uczestnictwa w Konsultacjach jako IDI będzie zakwalifikowanych 35 osób z województwa małopolskiego.
3. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do projektu będzie udostępniana w lokalnym Biurze Projektu.
4. Pisemna informacja o ostatecznych wynikach procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail), drogą pocztową lub telefonicznie.
5. Zakwalifikowany Kandydat/ka podpisze, w terminie określonym odpowiednio przez Beneficjenta, wymagane dokumenty:
 - a. Umowę uczestnictwa w projekcie (Konsultacje jako IDI);
 - b. Regulamin uczestnictwa w projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy uczestnictwa w projekcie;
 - c. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, stanowiące załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa w projekcie;



d. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu

Podpisanie w/w dokumentów jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w projekcie.

6. Do skreślenia Kandydata(tki)/Uczestnika(czki) z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie rekrutacji lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego itp.
7. Kryteria kwalifikacji uczestnictwa w projekcie muszą być spełnione zarówno na etapie dokumentacji rekrutacyjnej, jak i na etapie podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie pod rygorem wykluczenia z projektu.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji, wiążąca dla Kandydatów/tek i Uczestników/czek projektu, należy do Beneficjenta, po uprzednim zaciągnięciu opinii Instytucji Pośredniczącej.
2. Regulamin może ulec zmianie. Zmiana Regulaminu odbywać się będzie poprzez jego publikację na stronie internetowej.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2) i 3) Uczestnikom/czkom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.10.2019 r. i obowiązuje na czas trwania projektu (Konsultacje jako IDI)
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
7. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostatecznie decyduje Koordynator projektu.

Zatwierdzono dnia: 14.10.2019 r.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Regulaminu i akceptuję jego zapisy oraz zasady rekrutacji do projektu.

Kraków,

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis