

REGULAMIN REKRUTACJI PROJEKTU

„ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO – SUKCESEM W PRACY”

realizowanego przez Akademię Przedsiębiorczości Spółkę z o.o.
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020

Oś priorytetowa RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo
Działanie RPSW.08.04.00 Kształcenie ustawiczne osób dorosłych
Poddziałanie RPSW.08.04.02 Podnoszenie umiejętności lub kwalifikacji osób
dorosłych w obszarze ICT i języków obcych (projekty konkursowe)

Kielce, grudzień 2019

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „**ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO – SUKCESEM W PRACY**” jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 nr: **RPSW.08.04.02-26-0038/17-00** zawartej w Kielcach w dniu **11.01.2019** roku pomiędzy Województwem Świętokrzyskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020, a Akademią Przedsiębiorczości Spółka z o.o. z siedzibą w Kielcach.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Okres realizacji projektu: **01.07.2019 r. – 31.10.2020 r.**
4. Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji w obszarze **JĘZYKA ANGIELSKIEGO** adekwatnych do potrzeb i zdiagnozowanych umiejętności językowych beneficjentów i rynku pracy w okresie 16 miesięcy, przez min. 116 osób (64K i 52M) w wieku powyżej 25 roku życia z niskimi kwalifikacjami, osób 50+ oraz osób z niepełnosprawnościami, zamieszkujących teren powiatu skarżyskiego i kieleckiego, skutkujące uzyskaniem powszechnie uznawanych certyfikatów językowych na poziomie A (ESOKJ).
5. Obszar realizacji projektu obejmuje powiat **kielecki i skarżyski** województwa świętokrzyskiego.
6. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji kursów, zakupu podręczników, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.
7. Realizatorem projektu jest:

AKADEMIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

SPÓŁKA Z O.O.

UL. TARGOWA 18/5, 25-520 KIELCE

8. **Biuro Projektu** mieści się w Kielcach, ul. Targowa 18, parter, pokój nr 5.
9. **Punkt rekrutacyjny dla powiatu kieleckiego:** biuro Akademii Przedsiębiorczości w Kielcach, ul. Targowa 18, parter, pokój nr 5, tel. 506 976 134.

10. **Punkt rekrutacyjny dla powiatu skarżyskiego:** biuro Akademii Przedsiębiorczości w Skarżysku-Kam., ul. Rejowska 99, II piętro, pokój 201, tel. 797 161 671.
11. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu, kwalifikowania do udziału w projekcie, warunki realizacji zaplanowanych form wsparcia oraz prawa i obowiązki beneficjentów projektu.
12. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
13. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej www.ap.org.pl oraz w punktach rekrutacyjnych.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

OSOBA PRACUJĄCA – osoba w wieku 25 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
- b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach),
- c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi

bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

OSOBA POZOSTAJĄCA BEZ ZATRUDNIENIA:

OSOBA BEZROBOTNA - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji osoby bezrobotnej (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

OSOBA NIEAKTYWNA/BIERNA ZAWODOWO - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

OSOBA O NISKICH KWALIFIKACJACH – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do **ISCED 3 włącznie**, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazywać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia

kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.

a) **Wykształcenie PODSTAWOWE** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu.

b) **Wykształcenie GIMNAZJALNE** - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.

c) **Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE** (poziom ISCED 3) - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Wykształcenie na poziomie ISCED 3 to wykształcenie: zasadnicze zawodowe, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające technikum, uzupełniające liceum.

OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

PROJEKT – projekt pt. „ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO – SUKCESEM W PRACY”

KOORDYNATOR PROJEKTU - osoba zarządzająca Projektem.

ESOKJ - Europejski System Opisu Kształcenia Językowego.

POWIAT KIELECKI – gminy: Bieliny, Bodzentyn, Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górnio, Łagów, Łopuszno, Masłów, Miedziana Góra, Mniów, Morawica, Nowa Słupia, Piekoszków, Pierzchnica, Raków, Sitkówka-Nowiny, Strawczyn, Zagnańsk.

POWIAT SKARŻYSKI – miasto Skarżysko-Kamienna, miasto i gmina Suchedniów, gminy: Bliżyn, Łączna, Skarżysko Kościelne

AP – Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o.

PROJEKTODAWCA - Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o.

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego

§ 3

WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu „ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO-SUKCESEM W PRACY”, działania projektu kierowane są do **144 (80Ki64M) osób dorosłych POWYŻEJ 25 roku życia (PRACUJĄCYCH, BEZROBOTNYCH, NIEAKTYWNYCH/BIERNYCH ZAWODOWO)**, zamieszkałych wyłącznie na terenie **POWIATU SKARŻYSKIEGO** lub **KIELECKIEGO**, należących do co najmniej jednej z podgrup:
 - osoby w wieku **50 lat i więcej**
 - osoby w wieku **25 lat i więcej wyłącznie o niskich kwalifikacjach**.Minimum **29 osób** t.j. 20% grupy docelowej projektu stanowić będą **osoby z niepełnosprawnościami**.
2. Projekt skierowany jest do osób, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) wpisują się w kryteria opisane w punkcie 1
 - b) z własnej inicjatywy zainteresowane są nabyciem / podniesieniem swoich kompetencji w obszarze języka angielskiego
 - c) wykazują brak znajomości języka angielskiego lub znajomość poniżej poziomu A2 (wstępny test poziomujący wiedzę)
 - d) zadeklarują przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu oraz wypełnienie wstępnego testu poziomującego wiedzę, na podstawie którego nastąpi ostateczna diagnoza kompetencji językowych Kandydata/Kandydatki do udziału w kursie.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) zaproszenie do udziału w projekcie osób, które zainicjowały projekt,
 - b) złożenie przez Kandydatów/Kandydatki podpisanej Ankiety rekrutacyjnej z wymaganymi załącznikami,
 - c) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Koordynatora projektu, Asystenta Koordynatora Projektu oraz Osobę ds. rekrutacji i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu po uzupełnieniu ewentualnych braków formalnych,
 - d) diagnoza potrzeb szkoleniowych określająca poziom wiedzy/kompetencji/umiejętności językowych Kandydata/Kandydatki zbadana za pomocą wstępnego testu poziomującego wiedzę,
 - e) utworzenie ostatecznych list Uczestników/Uczestniczek Projektu oraz list rezerwowych,
 - f) poinformowanie Kandydata/Kandydatki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - g) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami.
3. Nabór do udziału w projekcie jest otwarty dla wszystkich osób spełniających warunki uczestnictwa zawarte w § 3.
4. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatu kieleckiego i skarżyskiego województwa świętokrzyskiego w następujących terminach:
 - a) **I Nabór LIPIEC-SIERPIEŃ 2019 r.** (4 grupy poziom A1+A2 oraz 3 grupy poziom A2), w procesie rekrutacji zostanie wyłonionych min. 84 osób (62Ki22M),
 - b) **II Nabór GRUDZIEŃ 2019 r. oraz STYCZEŃ 2020 r.** (5 grup poziom A2), w procesie rekrutacji zostanie wyłonionych min. 60 osób (18Ki42M).
5. Rekrutacja obejmuje diagnozę Kandydata/Kandydatki projektu pod kątem stanu jego/jej wiedzy z języka angielskiego poprzez **wstępny test poziomujący wiedzę**.
6. Rekrutacja Projektu będzie realizowana od **31.07.2019 r.** do momentu zrekrutowania pełnej liczby Uczestników/Uczestniczek i utworzenia kompletnych grup.

7. W sytuacji wyczerpania limitu wolnych miejsc Projektodawca utworzy listę rezerwową uczestników projektu. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej będą miały możliwość udziału w projekcie tylko w przypadku rezygnacji lub wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki wcześniej zakwalifikowanego/-ej do projektu.
8. Osoby niezakwalifikowane w ramach I Naboru będą miały możliwość złożenia dokumentów ponownie podczas rekrutacji w II Naborze.
9. Informacja o zamknięciu rekrutacji na kursy będzie zamieszczona na stronie internetowej Projektodawcy.
10. W przypadku zbyt małej liczby Kandydatów/Kandydatek zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.
11. Rekrutację Uczestników/Uczestniczek Projektu przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi:
 - a) Koordynator Projektu
 - b) Asystent Koordynatora Projektu
 - c) Osoba ds. rekrutacji
12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) analiza dokumentów rekrutacyjnych pod kątem formalnym,
 - b) wyselekcjonowanie braków formalnych, wezwanie Kandydatów/Kandydatek do uzupełnień; o niezgodnościach osoby będą informowane telefonicznie lub e-mail,
 - c) wyłonienie Uczestników/Uczestniczek projektu na podstawie złożonych dokumentów i kryteriów rekrutacji,
 - d) sporządzenie listy Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w projekcie
 - e) sporządzenie listy rezerwowej.
13. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej będą odbywały się sukcesywnie, w zależności od ilości złożonych *Ankiety rekrutacyjnych*.
14. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru grup docelowych w oparciu o następujące kryteria:
 - kompletność wymaganych dokumentów,
 - status na rynku pracy,
 - miejsce zamieszkania,
 - wiek Kandydata/Kandydatki,
 - poziom wykształcenia,
 - deklaracja chęci uczestnictwa w projekcie z własnej inicjatywy,

- deklaracja przystąpienia do egzaminu zewnętrznego Aptis,
- poziom wiedzy bazowej przy Kandydatach/Kandydatkach na:
 - KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO POZIOM PODSTAWOWY A1+A2 – uzyskanie od 0-50 punktów ze wstępnego testu poziomującego wiedzę
 - KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO POZIOM ŚREDNIOZAAWANSOWANY A2 – wymagana znajomość języka na poziomie A1, uzyskanie od 51-100 punktów ze wstępnego testu poziomującego wiedzę lub przedłożenie kserokopii certyfikatu posługiwania się językiem angielskim na poziomie biegłości językowej A1 wg skali ESOKJ.

Pierwszeństwo udziału w projekcie w ramach **I Naboru** będą miały osoby spełniające następujące warunki:

- inicjujące projekt
- posiadające dokument potwierdzający niepełnosprawność
- mające niski poziom wiedzy w zakresie wybranego wsparcia.

Pierwszeństwo udziału w projekcie w ramach **II Naboru** będą miały osoby spełniające następujące warunki:

- inicjujące projekt
- mężczyźni (grupa preferowana w celu osiągnięcia założonych wskaźników projektowych)
- posiadające dokument potwierdzający niepełnosprawność
- mające niski poziom wiedzy w zakresie wybranego wsparcia.

15. Dokumenty rekrutacyjne należy pobrać w **punktach rekrutacyjnych** lub na stronie internetowej projektu <http://ap.org.pl/projekty/znajomosc-jezyka-angielskiego-sukcesem> w zakładce: **Dokumenty rekrutacyjne. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy wydrukować w wersji kolorowej.**

16. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek przeprowadzona zostanie w oparciu o obowiązkowe wskaźniki określone we Wniosku o dofinansowanie projektu.

17. AP zastrzega sobie prawo zmiany terminu rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc lub stwierdzenia niewystarczającej liczby złożonych formularzy.

18. Status osoby pracującej musi być potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę. Kursy dla osób pracujących będą realizowane poza godzinami i zakładem ich pracy, przy założeniu, że osoby pracujące u jednego pracodawcy będą stanowiły max. 20 % liczebności danej grupy.

19. Komplet dokumentów należy złożyć osobiście w **punktach rekrutacyjnych**:

- poniedziałek, środa, czwartek i piątek, w godz. od 8.30 do 15.30
- wtorek w godz. 8.30 do 17.00.

W momencie złożenia dokumentów każda osoba zostanie poproszona o wypełnienie wstępnego testu diagnozującego wiedzę.

Wyjątek stanowią **Osoby z niepełnosprawnością ruchową**, które mogą przesłać komplet dokumentów pocztą lub przekazać je poprzez inną osobę. Bezpośrednio po otrzymaniu dokumentów Zespół projektowy skontaktuje się z taką osobą w celu ustalenia poziomu znajomości języka angielskiego.

20. Listy osób zakwalifikowanych do projektu będą dostępne w punktach rekrutacyjnych.

21. Po dokonaniu wyboru grupy docelowej, osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji telefonicznie lub e-mail.

22. W trosce o bezpieczeństwo danych osobowych, w wykonaniu zobowiązania wynikającego z treści art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej „RODO”, nie nastąpi publikacja list na stronie internetowej.

§ 5

FORMY WSPARCIA ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Zadania realizowane w ramach projektu:

KURSY JEZYKOWE – zgodne z tematyką Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego na poziomie A

- **JEZYK ANGIELSKI POZIOM PODSTAWOWY A1+A2**
(łącznie 4 grupy szkoleniowe po 12 osób, 240 godzin/grupę, 1 godzina = 45 minut)
- **JEZYK ANGIELSKI POZIOM ŚREDNIOZAAWANSOWANY A2**
(łącznie 8 grup szkoleniowych po 12 osób, 120 godzin/grupę, 1 godzina = 45 minut)

2. Zajęcia będą odbywały się od poniedziałku do czwartku w godzinach popołudniowych i/lub popołudniowych zgodnie z preferencjami Uczestników/Uczestniczek projektu; średnio 2 razy w tygodniu po 3 godz. lekcyjne/grupę, z zastrzeżeniem możliwości max. 4 godz. lekcyjnych/grupę/dzień.

3. Projektodawca umożliwi zajęcia w różnych godzinach, tak aby dostosowane były elastycznie do wszystkich osób biorących udział w projekcie (tj. m.in. osób bez

zatrudnienia, pracujących, osób opiekujących się dzieckiem, kobietom godzącym obowiązki domowe z udziałem w projekcie, itp.).

4. Udział w kursach jest **bezpłatny**.
5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział tylko w jednym kursie.
6. W pierwszym dniu udzielanego wsparcia Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami (tj. oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o wykorzystaniu wizerunku, oświadczenie o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach, minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie uczestników projektu).
7. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma materiały dydaktyczno-biurowe (książkę, ćwiczeniówkę, długopis, notatnik, kserokopie materiałów dydaktycznych, testy sprawdzające wiedzę).
8. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe. Udział w zajęciach należy każdorazowo potwierdzić na liście obecności osobistym podpisem.
9. Osoby zakwalifikowane do projektu mają obowiązek wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
10. Każda osoba, która weźmie udział w projekcie zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie).
11. Na zakończenie kursu Uczestnik/Uczestniczka Projektu przystąpi do egzaminu wewnętrznego, i po jego zdaniu otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu na poziomie A2.
12. W wyznaczonym przez Projektodawcę terminie Uczestnik/Uczestniczka projektu przystąpi do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego Aptis. Zdanie egzaminu oznacza wydanie Uczestnikowi/Uczestniczce Certyfikatu Aptis potwierdzającego kwalifikacje języka angielskiego na poziomie A. Koszt pierwszego egzaminu finansowany jest w całości z budżetu projektu.
13. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach. Dopuszczalna liczba nieobecności na zajęciach nie może przekroczyć 20% ilości godzin przewidzianych dla

danego rodzaju wsparcia. W przypadku większej liczby nieuzasadnionych nieobecności Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy.

14. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/na jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
15. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w kursie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, za wyjątkiem zapisów §5 punkt 10.
16. Każdy Uczestnik/Uczestniczka kursu ma prawo zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące jego realizacji do Koordynatora projektu. Wszelkie spory rozstrzyga Prezes Zarządu Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny, niezależnej od Uczestnika/Uczestniczki projektu (np.: ciężka choroba) i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 5 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/Uczestniczki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez nią zapisów niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji z projektu z winy Uczestnika/Uczestniczki lub skreślenia z listy Projektodawca może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie do dnia przerwania kursu. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie rekrutacji.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach lub skreślenia z listy uczestników, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/na jest zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe.

§ 7

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Akademia Przedsiębiorczości i Instytucja Zarządzająca mają prawo sprawdzenia obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu w deklarowanej formie wsparcia oraz wglądu do dokumentacji.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/na jest do wypełniania i podpisywania dokumentacji potwierdzającej udział w danej formie wsparcia (tj. dane osobowe niezbędne do systemu SL2014, listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, testy sprawdzające wiedzę) oraz do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu kursu.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/na jest do informowania Projektodawcy o ewentualnych zmianach danych osobowych, w szczególności danych kontaktowych, które wystąpiły w trakcie realizacji projektu.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 będą wykorzystywane do wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązków sprawozdawczych dotyczących realizacji Projektu.

§ 8

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w kursie i obligatoryjne przystąpienie do egzaminu zewnętrznego Aptis.
2. Warunkiem ukończenia kursu jest uczestnictwo w min. 80% zajęć szkoleniowych.

§ 9

DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek przetwarzane są zgodnie z Ogólnym rozporządzeniem RODO oraz ustawą z dnia 25 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych w ramach projektu „ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO-SUKCESEM W PRACY” jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego będący Instytucją Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 08.04.02, dla danych zawartych w zbiorze centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji niniejszego projektu w szczególności: udzielanego wsparcia, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu oraz sprawozdawczości.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej.
4. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania bądź inne działania na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Realizatora Projektu oraz innym podmiotom działającym na zlecenie instytucji nadzorujących wdrażanie i wydatkowanie środków UE. Dane osobowe mogą również zostać powierzone podmiotom wspierającym Instytucję Zarządzającą bądź Realizatora Projektu, m.in. w zakresie audytów czy kontroli w ramach RPO WŚ 2014-2020.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar UE.
7. Posiadają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, skierowania skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2019 do 31.10.2020 roku.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu i w punktach rekrutacyjnych.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/na jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku zmian dotyczących projektu lub jego realizacji AP zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
6. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.

Kielce, 02.12.2019 r.

Załącznik:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji - ANKIETA REKRUTACYJNA