

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWYCH”

§ 1

Wyjaśnienie pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Realizator Projektu** – HUMANEO z siedzibą w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Mikołaja Reja 20.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba biorąca udział w procesie rekrutacji do Projektu.
5. **Uczestnik/ czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę szkoleniową.
6. **Biuro Projektu** – ul. Jabłońskiego 35-068 Rzeszów; tel. 17 85 25 999; 793 171 151.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona www.akademiaumiejtnoscijezykowych.pl zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWYCH”.
9. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – oznacza to osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO), tj. **wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne** (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
10. **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.
11. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. 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). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
12. **Osoba z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
13. **Osoba pracująca** – to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały 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:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. Definicja określona na podstawie Wytycznych KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS 2014-20202);
- 2) 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);
- 3) 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.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWYCH” numer RPPK.09.03.00-18-0055/16 (zwany dalej **Projektem**) realizowany jest przez HUMANEO współfinansowany ze środków Unii Europejskiej ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa IX *Jakość edukacji i kompetencji w regionie*, Działanie 9.3 *Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji w obszarze języków obcych u osób dorosłych będących w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy poprzez podniesienie znajomości języka angielskiego i języka niemieckiego wśród 297 osób (163 kobiety i 134 mężczyzn) w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym), oraz w wieku 50 lat i więcej, zamieszkujących, uczących się lub pracujących na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z własnej inicjatywy zainteresowanych nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji językowych, poprzez udział w kursie języka angielskiego i niemieckiego w wymiarze 180h/os., zakończonym certyfikatem TELC lub równoważnym na poziomie od A1 do C2.
3. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - b) procedurę rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie,
 - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) monitoring Uczestników Projektu,
 - g) zakończenie udziału w Projekcie,
 - h) postanowienia końcowe.
4. 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.
5. Biuro Projektu mieści się: ul. Jabłońskiego 35-068 Rzeszów.
6. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.01.2017 roku do 31.03.2018 roku** w ramach trzech edycji na terenie województwa podkarpackiego.
7. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu oraz wzory dokumentów Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.akademiaumiejetnoscijęzykowych.pl oraz w Biurze Projektu.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba, która w chwili przystąpienia do Projektu:
 - a) jest osobą o niskich kwalifikacjach w wieku 25 lat i więcej,
 - b) i/lub jest osobą w wieku 50 lat i więcej,
 - c) zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),
 - d) z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji językowych.
2. W Projekcie może wziąć udział osoba z niepełnosprawnościami, pod warunkiem spełnienia kryteriów uczestnictwa w Projekcie wymienionych w ust. 1.
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w Projekcie weryfikowana jest przez personel Realizatora Projektu na etapie rekrutacji.
4. Do Projektu zostanie zakwalifikowane 90% uczestników o niskich kwalifikacjach, w tym 55% kobiet i 45% mężczyzn.

§ 4

Procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona jest zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia.
2. Osoba biorąca udział w procesie rekrutacji do Projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
3. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji należy dostarczyć do Biura Projektu Formularz zgłoszeniowy wypełniony elektronicznie zgodnie z podanym wzorem i podpisany na ostatniej stronie wraz z wymaganymi załącznikami (aktualne zaświadczenie z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy - jeśli dotyczy, oświadczenie osoby biernej zawodowo – jeśli dotyczy, oświadczenie o zatrudnieniu – jeśli dotyczy, oświadczenie o spełnieniu kryterium kwalifikacji, kopia orzeczenie o niepełnosprawności - jeśli dotyczy, kopię świadectwa ukończenia szkoły oraz oryginał do wglądu).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wzór Formularza zgłoszeniowego może zostać wypełniony przez Kandydata/tkę odręcznie drukowanymi literami.
5. Gotowe Formularze zgłoszeniowe do Projektu należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na adres Biura Projektu. Istnieje możliwość przesłania skanu wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego na adres: projekt@akademiaumiejetnoscijezykowych.pl oraz dodatkowo oryginały należy przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na adres Biura Projektu w terminie 5 dni roboczych od przesłania dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną). Wysłanie zgłoszenie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do Projektu.
6. W przypadku braków formalnych Formularza zgłoszeniowego, Realizator Projektu może wezwać Kandydata/tkę na etapie oceny formalnej, do uzupełnień i skorygowania uchybień, w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania wezwania, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny Formularza zgłoszeniowego. Wezwanie będzie wysyłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie w przypadku osób nieposiadających adresu email.
7. Nabór do Projektu prowadzony jest dla trzech edycji. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w następujących terminach:
 - a) styczeń 2017 r. (dla I edycji),
 - b) kwiecień 2017 r. (dla II edycji),
 - c) lipiec 2017 r. (dla III edycji).
8. Nabór do Projektu będzie prowadzony przez min. 14 dni od rozpoczęcia rekrutacji w danej edycji lub do przyjęcia 200 zgłoszeń.
9. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą elektronicznie lub w Biurze Projektu w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu.

10. W przypadku Formularzy zgłoszeniowych przesłanych pocztą lub kurierem decyduje data wpływu dokumentu aplikacyjnego do Biura Projektu.
11. Formularz zgłoszeniowy, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
12. W przypadku zbyt małej ilości zgłoszeń, termin rekrutacji może zostać wydłużony. Informacja o wydłużeniu terminu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
13. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) złożenie Formularza Zgłoszeniowego podpisanego na ostatniej stronie wraz z wymaganymi załącznikami (aktualne zaświadczenie z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy - jeśli dotyczy, oświadczenie osoby bierniej zawodowo – jeśli dotyczy, oświadczenie o zatrudnieniu – jeśli dotyczy, oświadczenie o spełnieniu kryterium kwalifikacji, kopia orzeczenie o niepełnosprawności - jeśli dotyczy, kopię świadectwa ukończenia szkoły oraz oryginał do wglądu).
 - b) weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez personel Realizatora Projektu (ocena formalna) – na podstawie oceny formalnej sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji,
 - c) analiza poziomu motywacji do wzięcia udziału w Projekcie poprzez wypełnienie testu psychologicznego badającego poziom motywacji (max 20 pkt),
 - d) analiza sytuacji osobistej i rodzinnej poprzez wypełnienie ankiety (max 10 pkt),
 - e) przystąpienie do diagnozy potrzeb szkoleniowych badającej poziom bazy stanu wiedzy/kompetencji/umiejętności w zakresie języka angielskiego i niemieckiego poprzez przeprowadzenie testów poziomujących, co pozwoli zakwalifikować Uczestników do grup o określonym poziomie zaawansowania,
 - f) sporządzenie list rankingowych Uczestników w podziale na grupy oraz list rezerwowych,
 - g) poinformowanie Kandydata/cki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - h) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami.
14. Kandydaci/cki otrzymają również dodatkowe punkty przy spełnieniu co najmniej jednego z następujących kryteriów premiujących:
 - a) osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe (+5 pkt),
 - b) osoby w wieku 50 – 54 lata (+2 pkt),
 - c) osoby w wieku 55 lat i więcej (+5 pkt),
 - d) osoby z niepełnosprawnościami (+5 pkt),
 - e) osoby bezrobotne lub biernie zawodowo (+3 pkt).
15. Dodatkowe punkty przyznawane w oparciu o kryteria wymienione w ust. 14 mogą się kumulować.
16. O miejscu na liście rankingowej będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie i suma uzyskanych punktów.
17. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji utworzona zostanie lista rezerwowa uczestnictwa w Projekcie dla 10 osób.
18. Do każdej z trzech edycji Projektu zakwalifikowanych zostanie 99 osób (55% kobiet i 45% mężczyzn), w tym 77 osób na kurs j. angielskiego i 22 osoby na kurs j. niemieckiego z największą liczbą punktów.
19. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku Kandydatów/tek, o miejscu na liście osób zakwalifikowanych do Projektu decyduje kolejno:
 - a) liczba uzyskanych punktów premiujących,
 - b) liczba uzyskanych punktów wynikających z sytuacji osobistej i rodzinnej,
 - c) kolejność zgłoszeń.
20. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników Projektu w danej edycji. Lista Uczestników zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu (osobno dla kobiet i mężczyzn).
21. Osoby zakwalifikowane ostatecznie do Projektu informowane są telefonicznie i/lub elektronicznie o pozytywnym wyniku rekrutacji.
22. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 5

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu przewidziane jest następujące wsparcie dla Uczestników Projektu:
 - a) **szkolenie z języka angielskiego dla 7 grup 10-12-osobowych** w ramach każdej edycji Projektu zakończone certyfikatem TELC lub równoważnym na poziomie od A1 do C2,
 - b) **szkolenie z języka niemieckiego dla 2 grup 10-12-osobowych** w ramach każdej edycji Projektu zakończone certyfikatem TELC lub równoważnym na poziomie od A1 do C2.
2. Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/czki Projektu kompetencji odpowiadających poziomom biegłości od A1 do C2, co najmniej o stopień wyższy niż posiadany w momencie przystąpienia do Projektu.
3. Program szkolenia dostosowany będzie do poziomu zaawansowania utworzonych grup oraz wymogów egzaminacyjno-certyfikacyjnych.
4. Udział w szkoleniu z języka angielskiego i niemieckiego jest bezpłatny.
5. Harmonogram szkoleń zostanie dopasowany do potrzeb uczestników Projektu. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w trybie dziennym lub popołudniowym oraz w weekendy.
6. Wsparciem zostanie objętych łącznie 297 Uczestników Projektu (163K/134M).
7. Szkolenia będą prowadzone w wynajętych salach na terenie województwa podkarpackiego.
8. W ramach szkoleń Uczestnicy Projektu będą mieli zapewnione materiały dydaktyczno-szkoleniowe (podręcznik wraz z płytą dostosowany do poziomu danej grupy oraz wymogów egzaminacyjnych, notatnik, teczkę, długopis), wodę, wysokiej jakości szkolenie z języka angielskiego i niemieckiego, opłacony koszt egzaminu i certyfikat TELC określający poziom biegłości językowej.
9. Szkolenia odbywać się będą w maksymalnym wymiarze 180 godzin/osobę w miejscu wskazanym przez Realizatora Projektu oraz zgodnie z opracowanym harmonogramem szkoleń dostosowanym do potrzeb Uczestników Projektu. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie podany najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkoleń przez daną grupę na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia oraz miejscu szkolenia. Uczestnicy Projektu o wszelkich zmianach będą informowani na bieżąco.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie podpisana zostanie *Umowa szkoleniowa*, regulująca szczegółowo warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz *Oświadczenie/deklaracja uczestnictwa w Projekcie*.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są m.in. do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - c) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - d) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - e) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego TELC w wyznaczonym terminie przez Realizatora Projektu.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.

5. Certyfikat ukończenia szkoleń potwierdzający uzyskanie kompetencji językowych na określonym poziomie zgodnie z ESOKJ otrzymać może Uczestnik Projektu, który wykazał się co najmniej 80% frekwencją, uczestniczył w testach, ankietach i egzaminie zewnętrznym. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Projektu i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w szkoleniu, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 5 dni kalendarzowych) dostarczyć do Realizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Realizator Projektu może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Realizator Projektu może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest współfinansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Realizatorowi Projektu spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu przed upływem 10% zajęć z listy Uczestników Projektu, jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie ze wsparcia w Projekcie w zakresie pozwalającym na przystąpienie do testu wewnętrznego i następnie do egzaminu certyfikującego (zapewniona obecność na minimum 80% zajęć).

§ 8

Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest m.in. do:
 - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych,
 - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Realizatora Projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz instytucje upoważnione,
 - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Realizatora Projektu, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
 - d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 5 dni od ich powstania.



§ 9

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu i obligatoryjne przystąpienie do zewnętrznego egzaminu.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć szkoleniowych.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu zewnętrznego Uczestnik/czka nie otrzyma certyfikatu ukończenia szkolenia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowie w ramach Projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatora Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Niestosowanie się do postanowień niniejszego Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników Projektu i rozwiązania zawartej w ramach Projektu umowy. Ostateczną decyzję rozwiązaniu umowy podejmuje Realizator Projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartej w ramach Projektu umowy.
5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane są przez Realizatora Projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie).
6. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu po ówczesnym poinformowaniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie i Uczestników Projektu.
7. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.