REGULAMIN PROJEKTU

„Wykwalifikowane kadry rynku pracy”
nr FELU.09.03-IP.02-0010/25

określający warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *„Wykwalifikowane kadry rynku pracy” nr FELU.09.03-IP.02-0010/25,* realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IX Zaspokajanie Potrzeb rynku pracy, Działanie 9.3 Wsparcie instytucji rynku pracy, realizowanego przez **EDU GROUP MARTA RYBAK** z siedzibą przy ul. Wojennej 1C/21, 20-424 Lublin.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr FELU.09.03-IP.02-0010/25-00 podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Głównym celem projektu jest nabycie kompetencji/uzyskanie kwalifikacji przez co najmniej 32 osoby (w tym 20 kobiet i 12 mężczyzn) spośród grupy docelowej, poprzez zrealizowanie na rzecz 36 Uczestników/czek projektu kompleksowego programu szkoleniowego, obejmującego: blok szkoleń "miękkich", blok szkoleń cyfrowych oraz język angielski w pracy instytucji rynku pracy. Cel główny wynika bezpośrednio z przeprowadzonej na potrzeby stworzenia projektu analizy desk research. Zaplanowane w projekcie działania wynikają z badania potrzeb doskonalenia zawodowego pracowników instytucji rynku pracy na tle uwarunkowań (potrzeb i wyzwań) regionalnego i lokalnych rynków pracy.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 października 2026 r. do 30 września 2027 r., na terenie województwa lubelskiego (skierowany do osób zamieszkujących i pracujących na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
5. Regulamin projektu określający warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Formularz zgłoszeniowy wraz z pozostałymi załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej https://www.edu-group.pl/ oraz w Biurze Projektu przy ul. Krochmalnej 13G/5A, 20-401 Lublin.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

II. GRUPA DOCELOWA

1. Grupę docelową projektu stanowi 36 osób (w tym 22 kobiety i 14 mężczyzn), będących pracownikami instytucji szkoleniowych posiadających wpis do RIS, prowadzonych przez WUP w Lublinie, którzy/re zamieszkują oraz pracują na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz którzy/re zajmują się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia.

Struktura grupy docelowej:

- osoby fizyczne zamieszkujące i pracujące na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
- pracownicy/ce instytucji szkoleniowych posiadających wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, zajmujący/ce się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia,
- osoby pełnoletnie, powyżej 18 roku życia.

2. Ostateczny skład grupy docelowej uzależniony będzie od efektów procesu rekrutacji, gdyż nabór do projektu będzie dostępny dla każdej z grup spełniających warunki formalne uczestnictwa w projekcie.
3. Dobór Uczestników/czek projektu przewidzianych do objęcia wsparciem będzie skupiał się na wspieraniu pracowników spełniających obligatoryjne kryteria kwalifikowalności do grupy docelowej, jednak w pierwszej kolejności będą to osoby znajdujące się w grupach defaworyzowanych, tj. przede wszystkim kobiety oraz osoby z niepełnosprawnością.

III. PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja o charakterze ciągłym, otwarta dla każdego/ej zainteresowanego/ej, bezpośrednia, rzetelna, bezstronna oraz sformalizowana, akcentująca realne korzyści dla UP, bez stereotypowych przekazów, bez jakiekolwiek dyskryminacji, dostosowana i adekwatna do sytuacji Kandydatów/tek prowadzona będzie z zachowaniem kryteriów niedyskryminacyjnych, na obszarze całego województwa lubelskiego, w okresie od października 2026 do momentu zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników/czek, jednak nie później niż do końca marca 2027 roku. Efektem końcowym procesu rekrutacji będzie wyłonienie 36 osób należących do grupy docelowej. W sytuacji

trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Organizator/Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.

2. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie internetowej https://www.edu-group.pl/ oraz w Biurze Projektu.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych (w sposób tradycyjny lub elektronicznie) oraz podpisanych czytelnie dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przy ul. Krochmalnej 13G/5A, 20-401 Lublin. Dokumenty można składać za pośrednictwem e-mail, poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do siedziby Biura Projektu. Oryginały dokumentów przesłanych elektronicznie w postaci skanów, Kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym Komisję Rekrutacyjną.
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest tożsame z zakwalifikowaniem się do Projektu.
5. Kompletne zgłoszenie obejmuje:

a) Wypełniony (tradycyjnie lub elektronicznie) Formularz rekrutacyjny do projektu (Załącznik nr 1),
b) Oświadczenie Uczestnika/czki projektu (informacje dotycząca przetwarzania danych osobowych) (Załącznik nr 2),
c) Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (Załącznik nr 3), wraz z właściwym dokumentem potwierdzającym status Kandydata/tki,
d) Zaświadczenie od Pracodawcy (Załącznik nr 4) i/lub umowa potwierdzająca status Kandydata/tki jako pracownika/cy instytucji posiadającej wpis do RIS i/lub porozumienie wolontariackie z instytucją posiadającą wpis do RIS,
e) Ankieta potrzeb osób z niepełnosprawnościami (dot. Uczestników/czek posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) (Załącznik nr 5),
f) Orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.) (dot. Uczestników/czek posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).

6. Organizator/Realizator Projektu zastrzegają sobie prawo żądania od Kandydatów/ek dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu w chwili przystąpienia do projektu.
7. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w pięciu etapach:

I Etap – Złożenie kompletu w/w dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów do biura: osobiście i/lub pocztą, a w przypadku osób z niepełnosprawnością przez telefon i/lub mailowo z późniejszym potwierdzeniem. Do kolejnego etapu rekrutacji będą

zakwalifikowane jedynie osoby, które spełnią kryterium formalne kwalifikowalności grupy docelowej.

II Etap – Określenie czy Kandydat/ka spełnia warunki udziału w projekcie na podstawie analizy dokumentów przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną, mająca na celu ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych Kandydata/tki. Będzie to selekcja formalna: zerojedynkowa ocena punktowa. Kryteria weryfikacji:

- osoby fizyczne zamieszkujące i pracujące na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **(0 – nie spełnia; 1 – spełnia)**,
- pracownicy/ce instytucji szkoleniowych posiadających wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, zajmujący/ce się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia **(0 – nie spełnia; 1 – spełnia)**,
- osoby pełnoletnie, powyżej 18 roku życia **(0 – nie spełnia; 1 – spełnia)**.

III Etap – Ocena merytoryczna – przyznanie przez Komisję Rekrutacyjną punktów premiujących osobom, które spełniły kryteria formalne uczestnictwa w projekcie i należą do przynajmniej jednej z poniższych grup:

- Kobiety (+10pkt.)
- Osoby z niepełnosprawnościami (+5pkt.)

Zsumowanie wyników.

Maksymalna do uzyskania liczba punktów ogólnych wynosi: 3 pkt.
Maksymalna do uzyskania liczba punktów premiujących wynosi: 15 pkt.
Maksymalna łączna liczba punktów do uzyskania: 18 pkt.

IV Etap – Stworzenie zanonimizowanych list rankingowych: podstawowej (razem 36 osób z najwyższą liczbą punktów) oraz rezerwowej, która zostanie uruchomiona w przypadku rezygnacji/skreślenia UP z listy podstawowej. W przypadku tej samej liczby punktów zdecyduje większa ilość punktów premiujących, a w ostateczności kolejność zgłoszeń.

V Etap – Ogłoszenie wyników (listy dostępne będą w biurze projektu) oraz nastąpi telefoniczne i/lub mailowe poinformowanie Kandydatów/tek o wynikach rekrutacji.

8. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 36 osób z największą liczbą uzyskanych punktów. Osoby z najniższą punktacją zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Utworzona zostanie lista rankingowa, rezerwowa i protokół z rekrutacji.
9. Rekrutacja zakończy się, gdy liczba zgłoszeń spełniających kryteria osiągnie 100% Osoby znajdujące się na liście rezerwowej stanowić będą punkt odniesienia w razie

nagłej rezygnacji UP z listy podstawowej. Wówczas do projektu kwalifikowane będą osoby z kolejno najwyższą liczbą punktów z listy rezerwowej.

10. Informacje o wynikach rekrutacji zostaną przekazane Kandydatom/Kandydatkom poprzez e-mail lub telefonicznie.

11. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie formularze nie spełniające warunków przynależności do grupy docelowej. W przypadku złożenia formularza niekompletnego lub zawierającego błędy formalne takie jak: brak podpisu osoby składającej formularz, niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów w formularzu, druk formularza zgłoszeniowego niezgodny z obowiązującym, brak wymaganego załącznika lub załącznik niepoprawnie wypełniony – istnieje możliwość wezwania Kandydata/tki do uzupełnienia braków.

12. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.

13. W przypadku rezygnacji (przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia) osoby zakwalifikowanej do projektu, Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej.

14. W przypadku zakwalifikowania do projektu, dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. W obliczu rezygnacji z projektu przez Kandydata/tkę do projektu, możliwe jest odesłanie dokumentów zgłoszeniowych lub ich zniszczenie na prośbę Kandydata/tki lub w jego/jej obecności.

15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

16. Kryteria rekrutacji są dostosowane do charakterystyki grupy docelowej i zapewniają równy dostęp do projektu przy zachowaniu możliwości sprawiedliwej i transparentnej rekrutacji.

17. W razie trudności w rekrutacji zostaną podjęte dodatkowe kroki mające na celu zwiększenie skuteczności działań, w tym m.in.: organizowanie dedykowanych spotkań bezpośrednio w biurze projektu, rozesłanie e-informacji na temat projektu, kontakt telefoniczny z instytucjami rynku pracy, kampania w Internecie, w tym social mediach (Facebook), marketing szeptany, rozdawanie ulotek, informowanie ustne potencjalnych/e Kandydatów/tki na Uczestników/czki projektu. W przypadku braku efektów podjętych działań organizowane będą dodatkowe spotkania informacyjne, a w ostateczności rekrutacja może zostać wydłużona.

IV. ZAKRES OFEROWANEGO WSPARCIA

1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu obejmuje następujące zadania:

Zadanie 1: Blok szkoleń "miękkich"

Moduł I: ***„Metodyka pracy z osobami z niepełnosprawnościami”*** – wsparcie edukatorów w pracy z osobami w spektrum autyzmu, z Zespołem Aspergera i innymi szczególnymi potrzebami edukacyjnymi". Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do potrzeb edukacyjnych osób z niepełnosprawnościami

2. Metody pracy z grupami mieszanymi

3. Budowanie relacji i komunikacja wspierająca

4. Praktyczne ćwiczenia dydaktyczne

Wymiar: 16 godzin dydaktycznych/1 grupę (średnio 12-osobową) w systemie 2 spotkań po 8 godzin dydaktycznych każde. Łącznie dla 3 gr. (średnio 36 osób) zostanie zrealizowane 48 godzin dydaktycznych wsparcia.

Moduł II: ***„Budowanie oferty szkoleniowej a terytorialne (powiatowe) zróżnicowanie rynku pracy”.*** Program szkolenia:

1. Analiza lokalnego rynku pracy i potrzeb szkoleniowych

2. Projektowanie oferty szkoleniowej dostosowanej do regionu

3. Wykorzystanie danych i współpraca z instytucjami rynku pracy

4. Monitorowanie i ewaluacja oferty szkoleniowej

Wymiar: 16 godzin dydaktycznych/1 grupę (średnio 12-osobową) w systemie 2 spotkań po 8 godzin dydaktycznych każde. Łącznie dla 3 gr. (średnio 36 osób) zostanie zrealizowane 48 godzin dydaktycznych wsparcia.

Realizację modułów w ramach zadania 1 uzasadniają zdiagnozowane problemy i potrzeby szkoleniowe Uczestników/czek projektu. Wsparcie będzie dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb OzN (zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania).

Zadanie 2: Blok szkoleń cyfrowych

Moduł I: ***"Nowe technologie w dydaktyce: wykorzystanie AI i awatarów w procesie nauczania"***. Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do technologii AI w dydaktyce

2. Tworzenie materiałów dydaktycznych z wykorzystaniem AI i awatarów

3. Integracja AI i awatarów w pracy stacjonarnej i online

4. Ewaluacja i doskonalenie wykorzystania nowych technologii

Wymiar: 16 godzin dydaktycznych/1 grupę (średnio 12-osobową) w systemie 2 spotkań po 8 godzin dydaktycznych każde. Łącznie dla 3 gr. (średnio 36 osób) zostanie zrealizowane 48 godzin dydaktycznych wsparcia.

Moduł II: ***„Skuteczna promocja usług szkoleniowych w mediach społecznościowych – od projektowania grafik po budowę angażującego kontentu”.*** Program szkolenia:
1. Wprowadzenie do marketingu w social mediach

2. Projektowanie materiałów wizualnych

3. Budowa angażującego kontentu

4. Strategia komunikacji i planowanie działań

5. Analiza skuteczności i optymalizacja

Wymiar: 16 godzin dydaktycznych/1 grupę (średnio 12-osobową) w systemie 2 spotkań po 8 godzin dydaktycznych każde. Łącznie dla 3 gr. (średnio 36 osób) zostanie zrealizowane 48 godzin dydaktycznych wsparcia.

Realizację modułów w ramach zadania 2 uzasadniają zdiagnozowane problemy i potrzeby szkoleniowe Uczestników/czek projektu. Wsparcie będzie dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb OzN (zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania).

Zadanie 3: Język angielski w pracy instytucji rynku pracy. Program szkolenia:

1. Podstawy językowe i komunikacyjne:
   • zwroty i frazy używane w instytucjach, w tym IRP
   • formy powitania, wprowadzania w procedury, wyjaśnianie dokumentów
   • praktyczne scenki i symulacje rozmów
2. Słownictwo specjalistyczne:
   • nazwy dokumentów, formularzy i zaświadczeń

- terminy związane z bezrobociem, szkoleniami, dofinansowaniami
- ćwiczenia praktyczne z tłumaczenia materiałów

3. Komunikacja w różnych sytuacjach:
   - prowadzenie konsultacji indywidualnych
   - prowadzenie spotkań grupowych i warsztatów
   - radzenie sobie z trudnościami językowymi i kulturowymi
4. Instruktaż i edukacja klientów:
   - nauka przekazywania informacji w sposób jasny i zrozumiały
   - symulacje udzielania wsparcia w wypełnianiu formularzy
   - praktyczne wskazówki ułatwiające codzienną pracę z klientem.

Wymiar: 48 godzin dydaktycznych/1 grupę (średnio 12-osobową) w systemie 8 spotkań po 8 godzin dydaktycznych każde. Łącznie dla 2 gr. (średnio 24 osób) zostanie zrealizowane 96 godzin dydaktycznych wsparcia.

Realizację kursu językowego ramach zadania 3 uzasadniają zdiagnozowane problemy i potrzeby szkoleniowe Uczestników/czek projektu. Wsparcie będzie dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb OzN (zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania).

2. Wsparcie będzie realizowane zgodnie z wcześniej ustalonym i zaakceptowanym harmonogramem realizacji, a ich tematyka będzie tożsama z ramowym programem określającym zarys każdego z zadań przewidzianych do realizacji w projekcie.

3. Realizacja wsparcia wyszczególnionego w pkt. 1 niniejszego paragrafu przełoży się bezpośrednio na osiągnięcie celu głównego, gdyż zapewnione zostaną formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u Uczestników/czek projektu jako niezbędne w procesie nabycia pożądanych kompetencji/uzyskania stosownych kwalifikacji, zgodnie z celem głównym projektu.

4. Wsparcie będzie realizowane poza godzinami pracy UP. Terminy będą ustalane z uwzględnieniem oczekiwań UP co do terminu realizacji zajęć. Wszystkie zajęcia będą odbywać się w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Terminy będą ustalane z uwzględnieniem oczekiwań UP co do terminu realizacji zajęć. Wszystkie zajęcia będą odbywać się w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do zgłoszonych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5. Terminy oraz miejsce realizacji zajęć mogą ulec zmianie. Uczestnicy/czki Projektu będą informowani na bieżąco o zachodzących zmianach.

6. Trwałość działań projektowych zostanie zachowana poprzez nabycie przez Uczestników/czki projektu konkretnych kompetencji/kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem, a także praktycznych umiejętności i wiedzy z określonych dziedzin, w których będą mogli/ły wykorzystywać zdobyte umiejętności w codziennej pracy, co zapewni trwałość rezultatów poprzez stałe podnoszenie standardu usług instytucji. Trwałość działań projektowych zostanie także zachowana poprzez wypracowane rozwiązania i narzędzia, które staną się integralną częścią procesów wewnętrznych, wzmacniając profesjonalizację i rozwój instytucji również po zakończeniu projektu.

7. Na koniec zostanie opracowany zbiorczy Raport podsumowujący działania w projekcie, który będzie zawierał dane dotyczące całej diagnozowanej grupy w projekcie oraz podsumowanie wyników przeprowadzonego wsparcia. Kluczowe wyniki z Raportu oraz rekomendacje zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu https://www.edu-group.pl/.

V. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Wszyscy/tkie Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:

a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,

b. niekorzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie uczestniczenia w projekcie,

c. informowania Organizatora/Realizatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu,

d. punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,

e. potwierdzania każdorazowo obecności na wszystkich zaplanowanych w ramach projektu formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,

f. informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie), a także o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie,

g. uczestnictwa w zajęciach (wymagana frekwencja – 80% obecności na zajęciach grupowych (Zadanie 1, 2 i 3) oraz obecności na egzaminie będącym częścią walidacji i certyfikacji (po zakończonym Zadaniu 1, 2 i 3), a w przypadku ponadprogramowych nieobecności - usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie dokumentu

potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach (np. zaświadczenie od lekarza/pracodawcy),

h. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn (rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny),

i. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu zajęć grupowych w celu nabycia przez UP kwalifikacji/kompetencji potwierdzonych certyfikatem (walidacja i certyfikacja),

j. wypełniania wszystkich niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu dokumentów, tj. m.in.: dzienniki wraz z listą obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/certyfikatów, ankiety oceniające wsparcie, testy sprawdzające poziom nabytej wiedzy i kompetencji (walidacja), itd.,

k. przestrzegania zasad współżycia społecznego,

l. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt. VII,

m. poddawania się badaniom ewaluacyjnym prowadzonym przez Organizatora/Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne do tego uprawnione,

n. utrwalania i rozpowszechniania wizerunku na potrzeby prawidłowej realizacji działań informacyjno-promocyjnych bez konieczności ich każdorazowego zatwierdzania. Zgoda ta dotyczy nieodpłatnego, bezterminowego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku (np. na stronie internetowej lub profilu na mediach społecznościowych, przy pomocy publikacji reklamowych, itp.)

2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator/Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

VI. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA/REALIZATORA PROJEKTU

1. Organizator/Realizator Projektu zobowiązany jest do:

a) zorganizowania wszystkich zajęć przewidzianych do realizacji w ramach projektu (działania wymienione w pkt. IV, ppkt. 1 niniejszego Regulaminu),
b) przeprowadzenia egzaminów umożliwiających nabycie kwalifikacji/kompetencji (walidacja) i wydanie certyfikatów potwierdzających nabyte umiejętności,

c) umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00,
d) oznaczenia miejsc (budynków oraz sal), w których odbywają się zajęcia oraz Biura Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
e) utrzymywania stałego kontaktu z UP, w celu monitorowania jego/jej sytuacji, zwłaszcza w przypadku zmian będących kluczowymi dla prawidłowej realizacji projektu.

VII. ZASADY MONITORINGU I EWALUACJI

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań m.in. poprzez weryfikację list obecności, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/czkami, indywidualne raporty z zajęć.

2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
a) potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
b) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem m.in. materiały szkoleniowe, catering, odbiór zaświadczeń/certyfikatów itp.,
c) do wypełniania ankiet monitorujących oraz udziału w badaniach ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),
d) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

VIII. ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do Organizatora/Realizatora Projektu podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

2. Organizator/Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy UP w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej (jeżeli została utworzona).

3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Organizator/Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w Projekcie.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora/Realizatora Projektu z poszanowaniem prawa Unii Europejskiej, przepisów Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowych zapisów Umowy o dofinansowanie projektu.

3. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie może zostać dopuszczony do udziału w Projekcie.

4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do EDU GROUP MARTA RYBAK/ zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021- 2027.

5. Organizator/Realizator projektu zastrzegają sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.

6. Regulamin projektu *„Wykwalifikowane kadry rynku pracy”* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

7. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu https://www.edu-group.pl/.

8. Organizator/Realizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.

9. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.10.2026 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny do projektu
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Uczestnika/czki projektu (informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych)
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej
4. Załącznik nr 4 – Zaświadczenie od Pracodawcy
5. Załącznik nr 5 – Ankieta potrzeb osób z niepełnosprawności

DEFINICJE:

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt. Biuro projektu znajduje się przy ul. Krochmalnej 13G/5A, 20-401 Lublin. Dane kontaktowe: tel. 504-750-736, e-mail: projekty@edu-group.pl. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

Instytucje rynku pracy – instytucje, które realizują zadania w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy. Zalicza się do nich publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego oraz instytucje partnerstwa lokalnego.

Instytucje szkoleniowe – podmioty, o których mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, tj. publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną.

Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu – osoba, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła dokumenty zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami.

Kompetencje– wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego

danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Kwalifikacje – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje mogą być nadawane przez:
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dn. 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione ro realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.
Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Organizator/Realizator Projektu – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – EDU GROUP MARTA RYBAK z siedzibą przy ul. Wojennej 1C/21, 20-424 Lublin

Osoba z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 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 2024 r. poz. 917), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przez osobę z niepełnosprawnością rozumie się także dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim

Projekt – należy przez to rozumieć projekt ***„Wykwalifikowane kadry rynku pracy" nr FELU.09.03-IP.02-0010/25*** realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie Potrzeb rynku pracy, Działanie 9.3 Wsparcie instytucji rynku pracy.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem https://www.edu-group.pl/. Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Uczestnik/czka Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, tj. pracownik instytucji szkoleniowych posiadających wpis do RIS, prowadzonych przez WUP w Lublinie, który/a zamieszkuje oraz pracuje na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz który/a zajmuje się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia.

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa lub porozumienie, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 32 lit. a) i b) ustawy wdrożeniowej.