

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

z dnia: 27.07.2017 r.

„Kompas K@riery - kompleksowy program aktywizacji zawodowej w branży technologii informacyjno-komunikacyjnych w województwie dolnośląskim”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa formy wsparcia oferowanego w ramach projektu „Kompas K@riery- kompleksowy program aktywizacji zawodowej w branży technologii informacyjno-komunikacyjnych w województwie dolnośląskim” realizowanego w okresie od 01.01.2017 - 31.12.2017 oraz warunki uczestnictwa w projekcie.
2. W ramach projektu realizowane jest wsparcie w postaci staży zawodowych.
3. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju.
4. Projekt jest realizowany przez lidera Fundacja Edukacji, Innowacji i Wdrażania Nowoczesnych Technologii oraz partnera Business Development Group S.A.. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPDS.08.02.00-02-0103/16 zawartej z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy we Wrocławiu w ramach Działania 8.2. Wsparcie osób poszukujących pracy.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, obejmuje swym zasięgiem województwo dolnośląskie.

6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie należy do kompetencji Kierownika.
7. Informacje na temat projektu zamieszczane będą regularnie na stronie internetowej: <http://sieciinnowacji.org/projekty/>

§2

Pojęcia

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

- a) Organizator (lider projektu) – Fundacja Edukacji, Innowacji i Wdrażania Nowoczesnych Technologii;
- b) Organizator (partner projektu) – Business Development Group S.A.;
- c) Kandydat – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy i ubiega się o udział w Projekcie;
- d) Uczestnik projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie i spełniająca warunki uczestnictwa w projekcie;
- e) Kierownik projektu - osoba nadzorująca realizację projektu oraz rozstrzygająca sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie;
- f) Biuro Projektu – miejsce składania dokumentów przez kandydatów i uczestników - ul. Mikołaja Reja 16 A, 50-354 Wrocław.

§3

Cel projektu

Celem głównym projektu jest dostosowanie doświadczenia zawodowego do potrzeb dolnośląskich pracodawców prowadzących działalność gospodarczą w branży technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT), wśród 70 osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w ramach kompleksowego programu aktywizacji zawodowej do 31.12.2017. Celem szczegółowym projektu jest zmiana statusu

na rynku pracy z pozostających bez zatrudnienia na osoby pracujące/prowadzące własną działalność gospodarczą.

§ 4

Charakterystyka Uczestnika Projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią osoby spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w województwie dolnośląskim, na obszarze jednego z powiatów: wołowskiego, górowskiego, lwóweckiego, jaworskiego, jeleniogórskiego ziemskiego, lubańskiego, złotoryjskiego, legnickiego ziemskiego, dzierzoniowskiego, kłodzkiego, wałbrzyskiego ziemskiego lub złotoryjskiego;
 - b) w wieku powyżej 30 r.ż. należących do jednej z niżej wskazanych grup:
 - pozostające bez zatrudnienia (osoba bezrobotna, zarejestrowana lub nie zarejestrowana w PUP);
 - bierne zawodowo;
 - c) znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj.: płeć żeńska, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnością;
 - d) osoby nie posiadające statusu rolnika posiadającego gospodarstwo powyżej 2 ha przeliczeniowych.
 - e) zamierzające uczestniczyć w stażu zawodowym oraz zdobyć doświadczenie zawodowe w branży ICT.

§ 5

Zakres ogólny wsparcia

1. W ramach projektu zaplanowane zostanie kompleksowy program aktywizacji zawodowej poprzez:
 - a) identyfikację potrzeb oraz diagnozowanie (IPD–Indywidualny Plan Działania) możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy;
 - b) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby;

c) kompleksowe poradnictwo zawodowe w zakresie planowanego rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenie lub uzupełnienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

2. W ramach projektu Uczestnik uzyskuje wsparcie polegające na udziale w czteromiesięcznym stażu zawodowym (cztery pełne miesiące).
3. Wsparcie obejmuje nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu z branży ICT poprzez staże, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży.

§ 6

Wsparcie szczegółowe dla uczestnika projektu

Uczestnik projektu, pod warunkiem uczestniczenia zgodnie z regulaminem oraz na przedstawiania odpowiednich dokumentów, ma obowiązek:

- a) korzystania ze wszystkich form wsparcia oferowanych w ramach projektu:
 - identyfikacji potrzeb i możliwości uczestnika wraz z opracowaniem IPD;
 - spotkaniach z pośrednikiem pracy,
 - uczestnictwa w poradnictwie zawodowym w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej w tym podnoszenie lub uzupełnienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych;
- b) otrzymania stypendium stażowego (max. 1300,00 brutto zł/ miesiąc);
- c) otrzymywania zwrotu kosztów dojazdu na staż (max. 150,00 zł/ miesiąc)
- d) otrzymanie ubezpieczenia NNW;
- e) odbywania stażu w przedsiębiorstwie z branży ICT pod opieką opiekuna stażu;
- f) otrzymania zaświadczeń o ukończeniu stażu, pod warunkiem odbycia stażu oraz spełnienia zasad określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 7

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do 70 osób (bezrobotnych, długotrwale bezrobotnych, biernych zawodowo, w wieku powyżej 30 lat), znajdujących się w



trudnej sytuacji na rynku pracy, zamieszkałych na terenie woj. dolnośląskiego na obszarze powiatów wołowskiego, górowskiego, lwóweckiego, jaworskiego, jeleniogórskiego ziemskiego, lubańskiego, złotoryjskiego, legnickiego ziemskiego, dzierzoniowskiego, kłodzkiego, wałbrzyskiego ziemskiego lub złotoryjskiego oraz zgodnie z § 4 niniejszego Regulaminu.

2. Etapy rekrutacji do projektu:

a) przyjmowanie zgłoszeń zawierających dokumenty:

- formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1);
- oświadczenia (Załącznik nr 2);
- kopie dokumentów dodatkowych (np. orzeczenia o niepełnosprawności);
- ankieta predyspozycji zawodowych (Załącznik nr 9).

b) selekcja wstępna kandydatów – weryfikacja kryterium formalnych;

c) stworzenie i publikacja listy rankingowej;

d) podpisanie umów uczestnictwa w projekcie oraz złożenie deklaracji uczestnictwa w projekcie;

e) dodatkowy nabór – w miarę wolnych miejsc, zgodnie z w/w etapami rekrutacji.

3. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim (w sposób czytelny w przypadku odręcznego wypełnienia dokumentu) we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy” albo zakreślić (elektronicznie lub odręcznie) pole wyboru „nie dotyczy”. Formularz zgłoszeniowy musi być podpisany przez kandydata w sposób czytelny. W momencie złożenia formularza zgłoszeniowego nadany zostanie numer rekrutacyjny określony na podstawie daty i godziny wpłynięcia dokumentów do Biura Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

4. Przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania miejsc w projekcie.

- informacja o zakończeniu przyjmowania formularzy zgłoszeniowych w związku z wyczerpaniem miejsc w projekcie zostanie umieszczona na stronie internetowej wskazanej w § 1 pkt 7 min. na 5 dni roboczych przed zakończeniem przyjmowania formularzy.

Formularze po tej dacie nie będą przyjmowane. Formularze przesłane drogą pocztową po wskazanym wyżej terminie nie będą brane pod uwagę w rekrutacji;

- decyduje data wpływu formularza zgłoszeniowego do Biura Projektu (nr nadany zgodnie z § 7 pkt 3).

5. Ocena Formularzy zgłoszeniowych polegać będzie na zasadzie przyznania określonej liczby punktów lub oceny według kryterium spełnia/nie spełnia.

a) Kryteria oceny formalnej (kryterium oceny na zasadzie spełnia/nie spełnia) – obowiązkowe ze względu na kryteria realizacji projektu:

- wiek powyżej 30 lat oraz osoba spełniająca minimum jedno kryterium tj. płeć żeńska, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie), osoba z niepełnosprawnością;
- miejsce zamieszkania na obszarze jednego z następujących powiatów: wołowskiego, górowskiego, lwóweckiego, jaworskiego, jeleniogórskiego ziemskiego, lubańskiego, złotoryjskiego, legnickiego ziemskiego, dzierzoniowskiego, kłodzkiego, wałbrzyskiego ziemskiego lub ząbkowickiego;
- status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo;

b) Kryteria jakościowe (dotyczy osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy):

- płeć żeńska (4 pkt)
- osoba niepełnosprawna (4 pkt);
- osoba z terenów wiejskich (1 pkt);
- osoba o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie) (1 pkt);
- osoba w wieku 50 + (1 pkt);

Ocena formularza zgłoszeniowego będzie prowadzona w oparciu o Kartę oceny formalnej formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 3).

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji przesłanej e-mailem i/lub telefonicznie.

6. Kryteria jakościowe będą brane pod uwagę w przypadku, gdy ilość osób będzie przekraczała limit miejsc w projekcie.

7. W ramach oceny kryteriów jakościowych kandydat może otrzymać max 11 pkt. Lista rankingowa obejmuje osoby w kolejności malejącej wśród osób, które spełniły

kryterium jakościowe. Listy rankingowe podawane są do wiadomości uczestników projektu w Biurze Projektu lub za pośrednictwem strony internetowej przy wykorzystaniu numeru formularza zgłoszeniowego nadanego zgodnie z § 7 pkt 3.

8. Osoby znajdujące się na ostatecznej liście rankingowej uczestników projektu zobowiązani są:

- a) do udziału w identyfikacji potrzeb i możliwości uczestnika;
- b) do udziału w spotkaniach z pośrednikiem pracy (min. 1-2 spotkania/miesięcznie);
- c) do udziału w poradnictwie zawodowym w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej;
- d) do udziału w stażu zawodowym w zawodzie z branży ICT (4 miesiące).

9. Kandydaci, którzy otrzymali najmniejszą liczbę punktów umieszczani zostaną na liście rezerwowej i będą dopuszczeni do udziału w projekcie w momencie rezygnacji osób z listy podstawowej lub w miarę wolnych miejsc.

10. Kandydat, który złoży oświadczenia poświadczające nieprawdę w Formularzu zgłoszeniowym lub na innych oświadczeniach może zostać wykluczony z projektu przez Kierownika Projektu na każdym jego etapie.

11. Organizator zapewnia sobie prawo do przyjmowania w pierwszej kolejności uczestników, którzy realizują specyficzne wymagania projektu niezbędne do jego zrealizowania, tj. płeć żeńska, osoba niepełnosprawna, osoba z terenów wiejskich, osoba o niskich kwalifikacjach.

§ 8

Etap stażowy

1. W ramach projektu przewidziano:

- a) stworzenie indywidualnego planu działania (IPD);
- b) wstępne badanie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy ;
- c) pośrednictwo pracy;

- d) poradnictwo pracy;
- e) staż zawodowy w branży ICT (4 miesiące).

2. Harmonogram i terminy wskazanego w pkt 1 wsparcia zostaną podane w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej zgodnie z §1 pkt 7.

3. Warunkiem rozpoczęcia udziału w projekcie jest podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie i Umowy uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 4 i 5) przed udziałem w pierwszym wsparciu, jakim jest stworzenie indywidualnego planu działania (IPD). Dodatkowo kandydat będzie zobligowany do odbycia wstępnych badań lekarskich określających zdolność do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy. Skierowanie na badanie kandydat otrzymuje z Biura Projektu.

4. Warunkiem rozpoczęcia etapu stażowego jest ponadto podpisanie Umowy uczestnictwa w stażu (załącznik nr 6).

5. Uczestnik projektu może zostać wykluczony przez Kierownika Projektu z udziału w projekcie, jeżeli opuści więcej niż 50 % godzin realizowanego stażu lub nie będzie uczestniczył we wsparciu wskazanym w § 7 pkt.8.

6. Organizator może zobowiązać Uczestnika do pokrycia części lub całości kosztu udzielonego wsparcia, jakie będzie zobligowany ponieść w związku z niestawieniem się Uczestnika na którejkolwiek formie wsparcia.

7. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności w stosunku do całości przewidzianej ścieżki wsparcia bądź trzech dni nieobecności nieusprawiedliwionej, Uczestnik jest zobowiązany do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.

8. Na dzień 1.01.2017 koszty uczestnictwa w projekcie na jedną osobę wynoszą 11598,66 zł brutto. W przypadku przerwania uczestnictwa w projekcie przez Uczestnika lub w przypadku, kiedy zachowanie i działania Uczestnika uniemożliwiają jego dalszy udział w projekcie (w tym nieprzestrzeganie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pracy w miejscu odbywania stażu, zachowania uchodzącego powszechnie za obraźliwe, niekulturalne, wulgarne, zachowanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, zachowania łamiące, naginające, posiadające

znamiona przekraczania zasad prawa), Organizator obciąża uczestnika kosztami realizacji projektu.

9. Kwota, o której mowa w punkcie 8 może ulec zmianie wraz z realizacją projektu i zostanie podana do wiadomości uczestników za pośrednictwem strony internetowej. Uczestnik nie musi być informowany o zmianie w/w kwoty oraz zobowiązany jest do zapoznania się z zawartością strony internetowej.

§ 9

Prawa i obowiązki uczestnika projektu i organizatora

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:

- a) zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Organizatora oraz przestrzegać ich zapisów;
- b) przestrzegać umów zawartych z Organizatorem;
- c) wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu;
- d) pełnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach projektu;
- e) udzielać odpowiedzi na pytania Organizatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie;
- f) składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- a) równego traktowania;
- b) kontaktowania się z Organizatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;
- c) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu.

3. Uczestnik projektu, który zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie, jest zobowiązany do:

- a) uczestnictwa w spotkaniu z doradcą zawodowym (wywiad, badania testowe, opracowanie IPD);

- b) udziału w spotkaniach z pośrednikiem pracy;
- c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w stażu w wymiarze co najmniej 50% czasu przewidzianego programem – uczestnictwo potwierdzone na liście obecności i uzyskanie zaświadczenia (warunek skutecznego ukończenia stażu; czas ten nie dotyczy sytuacji trzydniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności na miejscu odbywania stażu, która skutkuje usunięciem uczestnika z projektu);
- d) zrealizowania programu stażu (na podstawie pisemnego potwierdzenia realizacji stażu zawierającego opis celów, zadań i opinię opiekuna oraz na podstawie zdanego egzaminu kwalifikacyjnego);
- e) przesyłania wraz z każdym ostatnim dniem miesiąca skanu listy obecności na stażu potwierdzonej przez opiekuna stażu na adres mailowy podany na stronie internetowej oraz dostarczania oryginału listy obecności na adres pocztowy podany przez Organizatora;
- f) odbycia wszystkich zaplanowanych programem godzin z pośrednictwa zawodowego;
- g) potwierdzania podpisem/wypełniania dokumentów przedstawianych przez Organizatora koniecznych do realizacji Projektu;
- h) dostarczania wszystkich dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń i wyjaśnień zgodnie z kierowanymi do Uczestnika zapytaniami od Organizatora;
- i) dostosowania się do poleceń przekazywanych przez opiekunów staży, trenerów, Organizatora, Kierownika Projektu;
- j) wypełniania przekazywanych ankiet ewaluacyjnych i innych niezbędnych dokumentów;
- k) bieżącego przekazywania do opiekunów staży, pracowników projektu, Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- l) usprawiedliwienia nieobecności będącej wynikiem choroby poprzez niezwłoczne (w dniu, w którym nastąpiło wydarzenie) informowanie w dowolnej formie (w tym mailowa, telefoniczna) Organizatora oraz w przypadku stażu Pracodawcy (dostarczenie zwolnienia lekarskiego w terminie 7 dni od daty jego wystawienia);
- m) wykonywania u pracodawcy zadań lub zakresu prac, objętych Regulaminem bądź przekazanym przez opiekuna stażu w ramach nauki zawodu;
- n) uczestnictwem w szkoleniach z zakresu BHP i PPOŻ przewidzianych u Pracodawcy.

4. Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania:
- stypendium stażowego (max. 1300,00 zł netto/ miesiąc);
 - zwrotu kosztów dojazdu na staż na podstawie przedstawionych dokumentów, zgodnie z zasadami zwrotu kosztów dojazdu na staż, tj. najtańszym możliwym środkiem transportu z miejsca A do miejsca B (*tj. na miejsce stażu i z powrotem*) (załącznik nr 7) - zwrot do wysokości wskazanej w § 6;
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów podróży najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. autobus, pociąg, bus, komunikacja miejska) do kwoty nie wyższej niż w przypadku stażu wskazanej w § 6.
6. Podstawą ustalenia wysokości refundowanej kwoty jest złożenie przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów podróży (załącznik nr 7), przedłożenie jednego biletu za dojazd lub 1 biletu miesięcznego odpowiadającego okresom odbywania szkolenia, stażu, bądź faktur/rachunków za zakupiony/e bilet/y. Organizator dopuszcza złożenie przez uczestnika projektu oświadczenia potwierdzającego przez pośrednika o cenie biletu na wskazanej trasie.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe skorzystanie ze środków komunikacji publicznej, Uczestnik może wykorzystać w celu dojazdu na staż własny/użyczony samochód osobowy (wymagana jest umowa użyczenia pomiędzy stronami). Koszty dojazdu Uczestnika są wówczas zwracane do wysokości najtańszej ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie (np. biletu miesięcznego) nie wyżej niż określona w § 6.
8. Refundacja kosztów dojazdu własnym/użyczonym samochodem jest wypłacana po złożeniu: wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu (załącznik nr 7), zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu (pojedynczego lub miesięcznego) na danej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego, upoważnienia do korzystania z samochodu osobowego (jeśli Uczestnik nie jest jego właścicielem) oraz po dokonaniu przez personel projektu weryfikacji list obecności.

9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczestnik zobowiązany jest dostarczać jednorazowo po uczestnictwie stażu. Inne dokumenty związane ze zwrotem kosztów za dojazd samochodem – jednorazowo po uczestnictwie w stażu.

§ 10

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
 - a) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i niezyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie;
 - b) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie (z zachowaniem zasad paragrafu 8);
 - c) uczestniczenia we wsparciu oferowanym w projekcie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - d) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub Umowy uczestnictwa w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego przedłożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, Organizator może żądać, aby uczestnik przedłożył również dokumenty/zaświadczenia lekarskie usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu zastosowanie ma § 8 pkt 8.

§ 11

Zakończenie udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką wsparcia

Za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia uważa się skuteczne ukończenie udziału w podstawowej formie wsparcia, jaką jest staż zawodowy oraz odbycie wszystkich zaplanowanych godzin z pośrednikiem pracy, przedłożenie

wszystkich dokumentów, złożenie podpisów, uzupełnienie ankiet przedstawianych przez Organizatora.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do Regulaminu Projektu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień, jeśli pojawi się taka konieczność.
2. Zmiany Regulaminu nie wymagają akceptacji uczestnika i zamieszczane są na stronie internetowej projektu.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu uczestnictwa w Projekcie należy do Organizatora.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku, aktualizacja 27 lipca 2017 roku.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszeniowy.
- 2) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.
- 3) Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego.
- 4) Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- 5) Umowa uczestnictwa w projekcie.
- 6) Umowa uczestnictwa w stażu.
- 7) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/staż.
- 8) Zestawienie zawodów odpowiadającym potrzebom dolnośląskich pracodawców prowadzących działalność gospodarczą w branży technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT).
- 9) Ankieta predyspozycji zawodowych.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

