

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „EUROPEJSKIE INNOWACJE EDUKACYJNE”

§1

Definicje

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „EUROPEJSKIE INNOWACJE EDUKACYJNE” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Programu Erasmus+, Akcja 1. Mobilność Edukacyjna. Akcja ta umożliwia organizacjom działającym w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych realizację projektów, których celem jest poprawa kompetencji kadry potrzebnych do wspierania uczenia się osób dorosłych i rozwój współpracy międzynarodowej w tym obszarze, dzięki czemu organizacja podnosi jakość swoich usług edukacyjnych.
2. **Mobilności** – zagraniczne wyjazdy edukacyjne kadry aby realizować cele wymienione powyżej, w tym szkolenia pozazawodowe oraz job shadowing tj. poznawanie pracy na danym stanowisku pracy poprzez obserwację.
3. **Organizator** – Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32.
4. **Organizacja przyjmująca/partnerska** – organizacja, do której odbędą się zagraniczne wyjazdy realizowane w ramach zagranicznych mobilności:
 - ILC Inspired learning Centre Limited – Cypr,
 - TIA Formazione Internazionale – Włochy,
 - Partnership Europe – Irlandia
5. **Kandydat** – osoba starająca się o udział w Projekcie, która dostarczyła Organizatorowi dokumenty rekrutacyjne we wskazanym okresie rekrutacji.
6. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w siedzibie Organizatora (ul. Armii krajowej 32, 49-300 Brzeg) w terminie obejmującym proces rekrutacji.
7. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem rekrutacji.
8. **Komisja rekrutacyjna** – organ oceniający Dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu powołany zarządzeniem dyrektora PUP Brzeg.
9. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „EUROPEJSKIE INNOWACJE EDUKACYJNE”.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji określa zasady naboru i rekrutacji Uczestników do Projektu pn. „EUROPEJSKIE INNOWACJE EDUKACYJNE” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu.
2. Okres realizacji Projektu: od 01.07.2017r. do 30.06.2019r.
3. Cele projektu:
 - ☞ zwiększenie wiedzy i kompetencji pracowników PUP Brzeg w zakresie szkoleń, doradztwa zawodowego, opracowania i realizacji projektów i innych działań ustawowych w stosunku do osób bezrobotnych z grup de-faworyzowanych, w tym przede wszystkim znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy: osób z wykształceniem co najwyżej podstawowym/gimnazjalnym, niepełnosprawnych, mniejszości narodowych i etnicznych, imigrantów, migrantów powrotnych w dziedzinie edukacji niezawodowej.
 - ☞ zwiększenie zdolności pracowników urzędu do inicjowania zmian, podniesienie umiejętności w zakresie posługiwania się j. angielskim oraz podniesienie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, otwarcie się urzędu na współpracę z partnerami/otoczeniem, w tym partnerami europejskimi,
 - ☞ oferowanie osobom bezrobotnym, współpracującym z PUP Brzeg przedsiębiorcom, lokalnej społeczności nowych możliwości uczenia się w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych oraz motywowanie do edukacji przez całe życie,
4. Najistotniejsze tematy jakie porusza Projekt:
 - edukacja międzykulturowa i międzypokoleniowa oraz uczenie się przez całe życie,
 - włączenie społeczne – równość,
 - nowe innowacyjne programy nauczania / metody edukacyjne / rozwój szkoleń / kursów,
5. W ramach Projektu Uczestnik, zakwalifikowany do danej Mobilności, weźmie udział w:
 - 1) zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych do Mobilności:
 - a) szkolenie językowe – krótki kurs języka angielskiego (40-60 godzin online lub na miejscu w siedzibie PUP Brzeg). Szkolenie poprowadzi lektor lub każdy Uczestnik samodzielnie będzie się uczył na kursie online oraz za granicą podczas Mobilności.
 - b) przygotowanie kulturowe – 6-cio godzinny (2 dni po 3 godziny) wykład dotyczący historii, kultury, zwyczajów i obyczajów państw, które są celem poszczególnych Mobilności: Cypr, Włochy oraz Irlandia. Przygotowanie przeprowadzi wybrany Uczestnik/Uczestnicy przed daną Mobilnością. Dodatkowo w każdym kraju partnerskim będą organizowane wyjścia na wydarzenia kulturalne np. zwiedzanie muzeum, spotkanie z lokalną społecznością, zwiedzanie zabytków, miasta itp.
 - c) przygotowanie pedagogiczne – 6-cio godzinne (2 dni po 3 godziny) warsztaty interpersonalne. Warsztaty poprowadzi wybrany Uczestnik/Uczestnicy danej Mobilności.
 - 2) Mobilnościach zorganizowanych podczas zagranicznych wizyt edukacyjnych:
 - a) **szkolenie pn. „Clarity of mind”** – jesień 2017r. dla 8 osób na Cyprze

Cele szkolenia:

- motywowanie pracowników PUP Brzeg do własnej aktywności edukacyjnej przez całe życie,



- zwiększenie kwalifikacji i umiejętności pracowników PUP Brzeg w zakresie sposobu obsługi klienta z grup marginalizowanych (zmiana postaw, myślenia, aktywności, kreatywności, większe zrozumienie, tolerancja i elastyczność),
- zwiększenie świadomości i umiejętności międzykulturowych poprzez pracę w międzynarodowym środowisku,
- podniesienie poziomu znajomości i umiejętności porozumiewania się w języku obcym – język angielski – branżowy.

Program szkolenia:

- budowa szacunku i zaufania w stosunkach interpersonalnych poprzez zrozumienie potrzeb innych,
- stymulowanie kreatywności poprzez odkrywanie własnych umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych,
- nauka umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów i konfliktów,
- umiejętność pozytywnego myślenia, sposoby podnoszenia samooceny i poczucie psychofizycznego dobrostanu,
- odporność na stres.

b) **szkolenie pn. „Mentoring & Leadership”** – w 2018r. dla 3 osób we Włoszech

Cel szkolenia:

- zrozumienie różnych stylów osobowości z ich mocnymi stronami, jak i obszarami sprawiającymi trudności,
- rozwijanie zdolności rozumienia zachowań, postaw, wartości i potrzeb w zespole,
- pokazanie jak efektywnie spożytkować zasoby ludzkie oraz jak rozwiązywać problemy.

Program szkolenia:

- komunikacja (werbalna i niewerbalna) z uwzględnieniem różnic kulturowych (zwyczaje, obyczaje, religia),
- regulacja emocji, strategie i metody rozwiązywania konfliktów,
- kluczowe kompetencje i style przywódcze, motywacja do działania,
- sztuka słuchania, podejście skoncentrowane na kliencie, nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu,
- prace ze specyficznym / niezmotywowanym klientem / grupą,
- samoocena, odkrywanie własnych umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych,
- wywieranie wpływu społecznego.

c) **szkolenie pn. „Technologie informacyjno–komunikacyjne na usługach PUP Brzeg”** – w 2018r. dla 2 osób w Irlandii

Celem szkolenia jest rozwijanie umiejętności informatycznych i językowych pracowników PUP Brzeg w celu zwiększenia/lepszego wykorzystania możliwości dostępnych technologii informacyjno–komunikacyjnych w uczeniu/szkoleniu się, oraz nauczaniu innych, w szczególności osób z grup de-faworyzowanych.

Program szkolenia:

- komunikacja audio-wideo (np. komunikatory internetowe),
- telekonferencje w pracy,
- portale społecznościowe (poruszanie się, wyszukiwanie informacji, zakładanie profili, zamieszczanie informacji),
- wykorzystywanie otwartych zasobów edukacyjnych do nauki (wyszukiwanie kursów i szkoleń do własnego rozwoju zawodowego),
- bezpieczeństwo systemów informatycznych, ochrona komputera przed nieuprawnionym dostępem oraz szkodliwym oprogramowaniem,
- wykorzystanie urządzeń informatycznych w pracy: tablety, tablice interaktywne, infomaty, smartfony,
- wykorzystanie oprogramowania (Word, Excel, Power Point).

d) job shadowing pn. „Technologie informacyjno-komunikacyjne na usługach PUP Brzeg” – w 2018r. dla 2 osób w Irlandii

Cel: poznanie pracy na danym stanowisku poprzez obserwację przykładów wykorzystania Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (TIK) w uczeniu się oraz nauczaniu innych – doświadczenia irlandzkie.

Obszary szkolenia w ramach job shadowing:

- najpopularniejsze sektory TIK w Irlandii,
- wsparcie finansowe rządu na rozwój sektora TIK,
- irlandzka „dolina krzemowa” – irlandzkie firmy TIK a firmy z obcym kapitałem,
- wpływ obcych firm TIK na rozwój sektora IT w Irlandii,
- wyzwania stawiane przed nowo utworzonymi firmami w branży TIK,
- kobiety a technologia informatyczna.

Każde szkolenie oraz job shadowing trwa 5 dni roboczych na miejscu, do tego należy doliczyć dni na dojazd. Każde szkolenie będzie zakończone testem/egzaminem sprawdzającym nabyte umiejętności. Test/egzamin przygotowuje trener/organizator szkolenia. Każdy Uczestnik Projektu może uczestniczyć maksymalnie w 2 szkoleniach zagranicznych.

3) działaniach po przyjeździe z Mobilności:

- a) przeszkoleniu pracowników PUP Brzeg, którzy nie wyjechali na daną Mobilność, z tematyki obejmującej odbyte szkolenie za granicą,
 - b) opracowaniu modułu szkoleniowego pn. „Aktywność edukacyjna poza-zawodowa”, który ma być obowiązkowo dołączany do każdego szkolenia zawodowego zlecanego przez PUP Brzeg oraz do szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
 - c) seminaria/spotkania Uczestników projektu z przedstawicielami innych instytucji rynku pracy / instytucji społecznych, w tym z uczniami szkół ponad-gimnazjalnych, którym zostaną przedstawione rezultaty i osiągnięcia projektu ze wskazówkami praktycznego ich wykorzystania w działalności tych instytucji,
 - d) zaadaptowanie dobrych praktyk zaobserwowanych podczas mobilności,
6. Każdy Uczestnik po zakończeniu Mobilności otrzyma akredytowany certyfikat mobilności Europass Mobility a także zaświadczenie potwierdzające nabyte przez Uczestników kompetencje podczas zagranicznych wyjazdów.
7. Udział w Projekcie jest dobrowolny i bezpłatny dla wszystkich Uczestników.

§3

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. *Informacja o rekrutacji* na poszczególne Mobilności zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora <http://brzeg.praca.gov.pl/>, na tablicy informacyjnej w urzędzie, na ekranach multimedialnych, na dysku wspólnym V:\ERASMUS+ dostępnym dla każdego pracownika PUP. Zostaną też powiadomieni mailowo wszyscy naczelnicy aby informowali swoich pracowników o możliwości udziału w projekcie.
2. Przed każdą Mobilnością wymienioną w §2, pkt. 5, ppkt. 2 będzie ogłoszona osobna rekrutacja poprzez upublicznienie *Informacji o rekrutacji* oraz zostanie przeprowadzone spotkanie informacyjne z zainteresowanymi osobami opisujące projekt m.in. zadania i cele do osiągnięcia.
3. Organizator rozpatrzy wyłącznie te dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną w okresie wskazanym w *Informacji o rekrutacji*.
4. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, które spełnią łącznie następujące warunki:
 - a) są wieloletnimi pracownikami PUP Brzeg zaangażowanymi w strategiczny rozwój urzędu tj: kadra kierownicza, doradcy zawodowi, pośrednicy pracy, pośrednicy pracy–stażyści, specjaliści ds. rozwoju zawodowego, specjaliści ds. programów,
 - b) posiadają motywację do odbycia szkolenia lub uczestnictwa w job shadowing w Organizacji partnerskiej,
 - c) zapoznają się i zaakceptują niniejszy Regulamin,
 - d) dostarczą do siedziby PUP Brzeg dokumenty rekrutacyjne we wskazanym w *Informacji o rekrutacji* okresie rekrutacji,
 - e) zostaną zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną zarządzeniem przez Dyrektora, do udziału w Projekcie,
 - f) zawrą z PUP Brzeg umowy indywidualne (określające m.in. wysokość dofinansowania, sposoby i warunki płatności) oraz porozumienie o programie Mobilności (zawierające szczegółowy program Mobilności, kompetencje, które mają zostać nabyte, metody monitorowania i opieki mentorskiej nad uczestnikiem oraz spodziewane wykorzystanie rezultatów).

§4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie do siedziby Organizatora poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym w upublicznionej *Informacji o rekrutacji*.
2. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - 1) ankieta rekrutacyjna,
 - 2) podanie z uzasadnieniem potrzeby udziału w projekcie i opisem w jaki sposób zostaną wykorzystane efekty zdobytej wiedzy w swojej pracy zawodowej na danym stanowisku,
 - 3) dodatkowo (nieobowiązkowo) oświadczenie o zobowiązaniu się do wykonania zadań określonych w §2 pkt. 5, ppkt 1, lit. b i c oraz w §2 pkt. 5, ppkt 3, lit. a-d. Do oświadczenia należy dołączyć wykaz zadań, do których Uczestnik się zobowiązuje wraz z programem/planem/wizją realizacji tego/tych zadań.

3. Ankieta rekrutacyjna, Regulamin oraz wzór umowy pomiędzy uczestnikiem a Organizatorem dostępny jest na stronie <http://brzeg.praca.gov.pl/>, w siedzibie Organizatora, na dysku wspólnym urzędu V:\ERASMUS+ lub dostępny na żądanie za pośrednictwem poczty e-mail: mbedkowska@pup.brzeg.pl.

§5

Rekrutacja

1. Rekrutacja rozpocznie się co najmniej na 2 miesiące przed każdą Mobilnością. W upublicznionej *Informacji o rekrutacji* zostanie określony okres naboru.
2. Kwalifikacji Uczestników dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Urzędu. W skład Komisji wchodzi koordynator projektu oraz 3 pracowników PUP Brzeg wyznaczonych przez dyrektora.
3. Procedura rekrutacji obejmuje 3 etapy:
 - 1) dostarczenie przez kandydata do siedziby Organizatora wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Rekrutacyjną,
 - 3) wybór Uczestników Mobilności, na którą jest prowadzony nabór
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, następnego dnia po terminie rekrutacji, jak również dokumenty niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.
5. Liczba Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wynosić będzie odpowiednio:
 - 1) szkolenie pn. „Clarity of mind” – 8 osób
 - 2) szkolenie pn. „Mentoring & Leadership” – 3 osoby
 - 3) szkolenie pn. „Technologie informacyjno–komunikacyjne na usługach PUP Brzeg” – 2 osoby
 - 4) job shadowing pn. „Technologie informacyjno–komunikacyjne na usługach PUP Brzeg” – 2 osoby
6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestników, Organizator zastrzega sobie prawo do wyznaczenia dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych.
7. W przypadku wyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby kandydatów, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę podstawową Uczestników.
8. W przypadku wyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji więcej niż wymaganej liczby kandydatów, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rankingową z pierwszeństwem uczestnictwa w Mobilności tych osób, które zdobędą najwięcej punktów.
9. Kryteria wyboru:
 - 1) zakres obowiązków na stanowisku pracy,
 - 2) przydatność na danym stanowisku pracy – przydatność szkolenia dla danego kandydata,
 - 3) bezpośredni kontakt z osobami wykluczonymi społecznie,
 - 4) wpływ na prowadzone działania przez daną instytucję,
 - 5) dotychczasowe zaangażowanie w problem wykluczenia społecznego,

- 6) motywacja do uczestnictwa w projekcie oraz zaangażowanie w realizację projektu, dotyczy m.in. wykonania zadań wymienionych w §2 pkt. 5, ppkt. 1, lit. b i c oraz w §2 pkt. 5, ppkt. 3, lit. a-d
10. Proces rekrutacji kończy sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności rekrutacyjnych, ustalenia listy rankingowej oraz przedstawienia jej Dyrektorowi Urzędu do zaakceptowania. Ostateczna ocena dokumentów rekrutacyjnych i decyzja o zakwalifikowaniu do Projektu należy do Dyrektora.
11. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, są zobowiązane potwierdzić chęć uczestnictwa w Projekcie lub zgłosić rezygnację w ciągu 4 dni kalendarzowych od dnia uzyskania takiej informacji.
12. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie zakwalifikowanego Kandydata, udział w Projekcie zaproponowany zostanie Kandydatom z listy rezerwowej (według kolejności).
13. W przypadku niezakwalifikowania się Kandydata na daną Mobilność, Kandydat ma prawo uczestniczyć w kolejnych rekrutacjach do pozostałych Mobilności.

§6

Organizacja projektu oraz obowiązki

1. Organizacja Projektu i obowiązki Organizatora:

- 1) Organizator zobowiązuje się do zorganizowania spotkania informacyjnego z Uczestnikami, podczas którego przedstawione zostaną cele projektu i spodziewane rezultaty, omówione zostaną kwestie organizacyjne oraz obowiązki Uczestników wynikające z udziału w Projekcie (tj. przygotowanie uczestników przed wyjazdami, przekazanie podstawowych informacji o Instytucji przyjmującej, przedstawienie procedur organizacyjnych oraz procedur bezpieczeństwa Uczestników wyjazdów, itp.).
- 2) Organizator dostarczy Uczestnikom szczegółowy program kursu, zgodnie z założeniami Projektu.
- 3) Organizator zastrzega sobie prawo do dokumentowania przebiegu szkoleń poprzez wykonanie fotografii, które mogą być wykorzystane w celu dokumentacji projektu.
- 4) Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia dla Uczestników szkolenia z zakresu przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego.
- 5) Organizator ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i realizację szkoleń.
- 6) Organizator zobowiązuje się do ubezpieczenia Uczestników podczas wyjazdu zagranicznego.
- 7) Organizator we współpracy z Organizacją przyjmującą zobowiązuje się do realizacji programu szkoleń, odbywających się w ramach działań w zakresie Mobilności, zgodnie z założeniami Projektu, dokładając wszelkich starań, aby jakość usług była na najwyższym poziomie.
- 8) Organizator zapewni Uczestnikom współfinansowanie kosztów podróży, utrzymania oraz opłatę za kurs w trakcie Mobilności zagranicznych, zgodnie ze stawkami jednostkowymi określonymi we wniosku o dofinansowanie realizowanego Projektu.
- 9) Organizator zobowiązuje się do udzielania Uczestnikom Projektu pomocy każdorazowo po odnotowaniu takiej konieczności.

- 10) Organizator zobowiązuje się do organizacji spotkań Uczestników, podczas których opracowywane zostaną rezultaty materialne Projektu.
- 11) Organizator podpisze umowę z każdym Uczestnikiem określającą zasady udziału, przyznane dofinansowane na podróż, utrzymanie, kurs, obowiązki Uczestnika projektu oraz program Mobilności.

2. Obowiązki Uczestników:

- 1) Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przestrzegania jego zapisów.
- 2) Uczestnik zobowiązany jest do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku do celów związanych z realizacją Projektu.
- 3) Uczestnik zobowiązany jest do regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i kursach organizowanych podczas Mobilności, a także spotkaniach organizowanych przez Organizatora.
- 4) Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania swojego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i kursach organizowanych podczas Mobilności na listach obecności.
- 5) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia oraz opracowania dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym:
 - o wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących Mobilności,
 - o wypełniania ankiet oceny szkoleń,
 - o sporządzenia indywidualnych sprawozdań po odbyciu każdej Mobilności,
 - o wypełnienia indywidualnego raportu z wyjazdu on-line w systemie Mobility Tool+ i przedłożenia go Organizatorowi

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
2. Ostatecznej interpretacji Regulaminu dokonuje Organizator w oparciu o wytyczne dla instytucji biorącej udział w realizacji projektu w ramach Programu Erasmus+.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania przez Organizatora Regulaminu ze zmianami.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2017r.

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu
Zbigniew Kłaczek