**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „MŁODZI GOTOWI NA PRACĘ”**

**§ 1**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt **„MŁODZI GOTOWI NA PRACĘ”**, realizowany jest przez Collegium Medyczne Medica s.c. Anna Wasiłek Grzegorz Wasiłek / Agencję Zatrudnienia Collegium Medyczne Medica s.c. Anna Wasiłek Grzegorz Wasiłek z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ulicy Mieszka I 4, zwanym dalej Projektodawcą.

2. Biuro projektu znajduje się w miejscowości Zwierzyn, przy ulicy Wojska Polskiego 1A (AKWALAND), tel. 692 363 003.

3. Okres realizacji Projektu: od 08.10.2014 do 30.06.2015.

4. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy oraz budżetu państwa.

5. Celem projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia 35 osób (w tym 18 kobiet) pozostających bez zatrudnienia w wieku do 25 lat z powiatu strzelecko – drezdeneckiego poprzez przeprowadzenie szkoleń zawodowych oraz staży zawodowych w zakresie:

 - pracownik obsługi biurowej (20 osób)

 - spawacz metodą MIG/MAG (15 osób).

6. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestniczek/uczestników oraz zasady uczestniczenia w projekcie pt. ”Młodzi gotowi na pracę”, zwanym dalej Projektem.

**§ 2**

**ZASADY REKRUTACJI**

1. Projekt skierowany jest do osób:

a) mających miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego,

b) bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne albo nieaktywnych zawodowo pozostających bez zatrudnienia nie zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy.

c) w wieku 15-25 lat (pracownik obsługi biurowej) – na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie uczestnik musi mieć ukończony 15 rok życia i nie może mieć ukończonego 25 roku życia.

d) w wieku 18-25 lat (spawacz metodą MIG/MAG) – na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie uczestnik musi mieć ukończony 18 rok życia i nie może mieć ukończonego 25 roku życia.

2. Nabór prowadzony będzie w okresie: październik – grudzień 2014 r.

3. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od zakończenia rekrutacji.

4. Planowana ilość uczestników projektu to 35 osób, 18 kobiet i 17 mężczyzn w tym minimum 1 osoba niepełnosprawna.

5. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzić będzie komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu oraz asystent koordynatora projektu. Z postępowania kwalifikacyjnego zostanie sporządzony protokół.

**§ 3**

**ETAPY REKRUTACJI**

1. Rekrutacja obejmować będzie II etapy: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna (kryteria punktowane).

a) Etap I **-** ocena formalna, podczas której będą badane kryteria dostępu potencjalnych uczestników projektu, określone w § 2 pkt 1, na podstawie dostarczonych formularzy zgłoszeniowych.

b) Warunkiem wzięcia udziału w I etapie rekrutacji jest dostarczenie/nadesłanie wypełnionego i własnoręcznie podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych oraz kopii orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

c) Formularz zgłoszeniowy dostępny będzie na stronie internetowej projektu [www.medica.edu.pl.pl](http://www.medica.edu.pl.pl) oraz w biurze projektu.

d) Dopuszcza się wysłanie ww. dokumentów e-mailem bez konieczności opatrzenia podpisem elektronicznym. Do dnia zakończenia rekrutacji należy dostarczyć oryginał dokumentów określonych w § 3 ust. 1 lit b opatrzonych własnoręcznym podpisem. Za moment zgłoszenia uważa się chwilę wpływu oryginału formularza zgłoszeniowego do biura projektu. W przypadku formularzy zgłoszeniowych wysłanych pocztą decyduje data wpływu do biura projektu. Formularze dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

e) Etap II – ocena merytoryczna (kryteria punktowane).

W ocenie merytorycznej wezmą udział formularze, które spełnią warunki oceny formalnej.

Przyznane zostaną punkty:

- za długość okresu pozostawania bez zatrudnienia – za każdy rozpoczęty rok 1 pkt,

- niepełnosprawność – 10 pkt,

- zamieszkiwanie na terenie wiejskim – 5 pkt,

Przy takiej samej liczbie uzyskanych punktów kryterium decydującym o przyjęciu do projektu będzie okres pozostawania bez zatrudnienia.

Komisja Rekrutacyjna stworzy dwie listy rankingowe osób zakwalifikowanych do projektu (dla pracownika obsługi biurowej – 20 osób, dla spawacza metodą MIG/MAG – 15 osób). Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową.

f) Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie po złożeniu Deklaracji uczestnictwa w projekcie podpisują umowę z Projektodawcą.

 **§ 4**

**ETAPY I ZASADY PROJEKTU**

Projekt „Młodzi gotowi na pracę” składa się z następujących etapów:

1. **Tworzenie Indywidualnych Planów Działań (IPD)** – mające na celu przygotowanie do wytyczonej ścieżki kariery, motywacja do poszukiwania pracy oraz mobilności zawodowej

- 2 spotkania indywidualne trwające 3 godz. każde

2. **Szkolenie: Pracownik obsługi biurowej**

- prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń – łącznie 140 godzin (w tym 50h zajęcia teoretyczne, 90h praktyczne)

- realizowane dla 20 osób

- zajęcia trwać będą średnio 7 godzin dziennie

- warunki ukończenia: minimum 80% obecności na zajęciach, zaliczenie egzaminu wewnętrznego po zakończeniu zajęć

Program:

a) organizacja przedsiębiorstw, cel: zapoznanie z obowiązującymi przepisami, funkcją i organizacją przedsiębiorstw - 10h teoria

b) organizacja sekretariatu – cel: zapoznanie z zasadami pracy funkcjonowania sekretariatu - 20h (5h teoria, 15h praktyka)

c) tworzenie dokumentów i pism, wykorzystanie technik biurowych, obsługa urządzeń biurowych – cel: nauka sporządzania niezbędnych dokumentów biurowych z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń - 20h (5hteoria, 15hpraktyka)

d) obsługa klienta - cel: metody i techniki obsługi klienta - 15h (5h teoria, 10h praktyka)

e) elementy prawa pracy i k.p.a. - cel: zapoznanie się z niezbędnymi przepisami prawa, prowadzeniem spraw pracowniczych i ich właściwą ewidencją - 15h (10h teoria, 5h praktyka)

f) etyka i kultura zawodu - cel: zapoznanie z zasadami autoprezentacji i savoir vivre - 10h (5h teoria, 5h praktyka)

g) maszynopisanie - cel: nauka bezbłędnego bezwzrokowego pisania na klawiaturze - 40h (5h teoria, 35h praktyka)

h) archiwizacja dokumentów - cel: zapoznanie z zasadami przechowywania dokumentacji - 10h (5h teoria, 5h praktyka)

3. **Szkolenie: Spawacz metodą MIG/MAG**

- realizowane dla 15 osób

- Metoda MIG (131) - spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi w osłonie gazów obojętnych -145h (25h teoria, 120hpraktyka)

- Metoda MAG (135) - spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi w osłonie gazów aktywnych -146h (26h teoria, 120h praktyka)

-zajęcia trwać będą maksymalnie 8 godzin dziennie plus egzamin 2 dni

- cel: uzyskanie Świadectwa Kwalifikacyjnego Egzaminu Spawacza Instytutu Spawalnictwa

- warunki dopuszczenia do egzaminu: minimum 80% obecności na zajęciach

4. **Staż zawodowy**

Po zakończeniu szkoleń zawodowych uczestnik projektu będzie zobligowany do czynnego udziału w 4-miesięcznym stażu zawodowym, do którego zostanie oddelegowany do firm i instytucji zgodnie z programem szkolenia (pracownik obsługi biurowej, spawacz metodą MIG/MAG).

- cel: nabycie umiejętności praktycznych

Organizacja stażu:

•Czas trwania – 4 miesiące(II-V.2015)

•Program stażu w formie pisemnej zgodnie z tematyką kursu

•Pisemna umowa

•Wyznaczony opiekun stażu(wprowadza w zakres obowiązków, monitoruje realizację zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych, udziela informacji zwrotnej)

•Wypłata stypendium stażowego

•Zapewnienie ubezpieczenia NNW na czas stażu

•Po ukończeniu stażu pisemne potwierdzenie jego realizacji

•Umożliwienie stażyście oceny programu stażu w formie pisemnej

**Po zakończeniu stażu zawodowego uczestnik projektu będzie zobowiązany do aktywnego poszukiwania zatrudnienia i podjęcia pracy.**

**§ 5**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

**Prawa uczestniczka/uczestniczki projektu**

1. Każdy/a uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:

a) Udziału w zajęciach szkoleniowych i spotkaniach z doradcą zawodowym;

b) Otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych;

c) Otrzymania wyżywienia lub bufetu kawowego podczas szkoleń;

d) Zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia;

e) Otrzymania dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia);

f) Otrzymania stypendium szkoleniowego, wypłacanego po zakończeniu danego szkolenia,

g) Otrzymania stypendium stażowego, wypłacanego po pełnym miesiącu odbywania stażu zawodowego,

h) Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji szkolenia oraz do organizatora stażu zgodnie z udokumentowaną wysokością poniesionych nakładów na ten cel. Koszty rozliczane będą na podstawie procedury, która zawarta zostanie w dokumencie Procedura zwrotu kosztów dojazdu i przekazana wraz z podpisaną umową uczestnictwa w projekcie.

i) Ubezpieczenia NNW na czas uczestnictwa w stażu zawodowym.

**Obowiązki uczestniczki/uczestnika projektu**

1. Uczestnik/uczestniczka szkolenia zobowiązuje się do:

a) Przestrzegania regulaminu projektu;

b) Uczestniczenia w zajęciach w minimum 80% i podpisywania list obecności;

c) Usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w terminie do 7 dni od daty nieobecności;

d) Informowania o nieobecności na zajęciach/stażu, najpóźniej na dzień przed planowanymi zajęciami/stażem zawodowym;

e) Wypełnianie podczas zajęć ankiet ewaluacyjnych oraz testów sprawdzających;

f) Bieżącego informowania Koordynatora Projektu lub Asystenta Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;

g) Niezwłocznego poinformowania o zmianie swojego statusu, dotyczącego pozostawania bez zatrudnienia.

**§ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.

2. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu lub z przyczyn organizacyjnych.

5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują zapisy powszechnie obowiązującego prawa.