

Regulamin rekrutacji

I. Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu "Akademia Certyfikacji IPMA-D".
2. Czas realizacji projektu: od 01.01.2017 r. do 30.11.2018 r.
3. Projekt zakłada wsparcie dla 72 osób zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w zakresie zarządzania projektami potwierdzonych certyfikatem IPMA – D.
4. Projekt jest realizowany w 6 edycjach.
5. W każdej edycji wsparciem objęta będzie jedna 12-osobowa grupa.
6. Wsparcie będzie obejmować 96 godzinny kurs z zakresu zarządzania projektami przygotowujący do egzaminu IPMA –D, realizowany weekendowo (sobota-niedziela), co dwa tygodnie, po 8 godz. dziennie, w ciągu 3 m-cy oraz egzamin IPMA-D, prowadzony przez IPMA Polska.
7. Projekt realizowany jest przez TechTrain Sp. z o.o.
8. Biuro projektu mieści się w Łodzi, 90-349, ul. Tymienieckiego 19A.

II. Słownik pojęć

1. **Realizator projektu** – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO TechTrain Sp. z o. o.
2. **Siedziba Realizatora projektu – tożsame z Biurem Projektu** mieści się przy ul. Tymienieckiego 19A, 90-349 Łódź.
3. **Instytucja Pośrednicząca, zwana w skrócie IP** to Urząd Marszałkowski w Łodzi.
4. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, zakwalifikowana do projektu, otrzymująca wsparcie w ramach projektu.
5. **Osoby bezrobotne** – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, jak również osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
6. **Osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).
7. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć udział w projekcie „Akademia Certyfikacji IPMA-D”.
8. **Wsparcie od Realizatora projektu** w ramach projektu – jest to 96 godzinny kurs z zakresu zarządzania projektami oraz egzamin IPMA –D.
9. **Karta oceny formularza rekrutacyjnego** – oznacza to dokumentację wykorzystywaną w toku oceny i etapu selekcji. Załącznik do niniejszego regulaminu stanowi wzór: Karty oceny formularza rekrutacyjnego –załącznik nr 2.
10. **Strona Realizatora projektu** – to strona internetowa Realizatora projektu tj.: http://techtrain.pl/?page_id=264 .

III. Uczestnicy projektu

1. Udział w projekcie może wziąć wyłącznie osoba w wieku powyżej 18 lat zamieszkała bądź pracująca na terenie województwa łódzkiego, na podstawie formularza rekrutacyjnego została zakwalifikowana do projektu.
2. Realizator projektu w ramach kursu będzie pobierał od Uczestników projektu opłatę motywacyjną w wysokości 10% kosztów kursu, tj. 317,00 zł. Opłata nie będzie pobierana od osób bezrobotnych oraz niepełnosprawnych.

IV. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Osoba przystępująca do projektu składa formularz rekrutacyjny.

3. Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1) należy złożyć w biurze projektu lub przesać na adres biura projektu najpóźniej do dnia **31.05.2018r. do godz. 15.00**. W ciągu wymienionego okresu formularze będą przyjmowane i przypisywane do kolejnych edycji ogłoszonych na stronie http://techtrain.pl/?page_id=264.
4. W przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu formularza do Realizatora projektu.
5. Wzór formularza dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu http://techtrain.pl/?page_id=264.
6. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy, wymaganej liczby uczestników Realizator projektu zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na w/w stronie internetowej projektu.

V. Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena formularza dokonywana jest na karcie oceny formularza rekrutacyjnego.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez Menedżera Projektu oraz Członka Komisji.
3. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny dotknięty uchybieniami formalnymi m.in.:
 - 3.1. brak podpisu kandydata,
 - 3.2. niewypełnienie wymaganych pól formularza,
 - 3.3. niekompletność formularza,
 - 3.4. wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny, będzie miał możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, przy czym decyzję w tym zakresie podejmuje specjalista ds. rekrutacji wraz menedżerem projektu.
4. Formularz rekrutacyjny jest oceniany merytorycznie przez członków komisji rekrutacyjnej.
5. Każdy formularz oceniany jest merytorycznie przez dwóch losowo wybranych członków komisji rekrutacyjnej w oparciu o następujące kryteria:
 - 5.1. kryteria dostępu (kryteria te obowiązkowo muszą spełnić Uczestnicy):
 - 5.1.1 wiek Uczestnika (powyżej 18+)
 - 5.1.2 zamieszkanie bądź praca na terenie woj. łódzkiego
 - 5.2. kryteria wyboru:
 - 5.2.1 informacje o Uczestniku
 - 5.2.2 dane osobowe Uczestnika
 - 5.2.3 uzasadnienie udziału w szkoleniu w kontekście dalszej aktywności zawodowej
6. Kryteria premiowane:
 - 6.1. status na rynku pracy bezrobotny – 10 pkt
 - 6.2. posiadanie orzeczonej niepełnosprawności – 10 pkt
 - 6.3. płeć: kobieta – 10 pkt
 - 6.4. wiek Uczestnika powyżej 45 lat – 10 pkt
 - 6.5. uzasadnienie udziału w szkoleniu w kontekście dalszej aktywności zawodowej - 0-50pkt
7. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną.
8. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego

VI. Procedura odwoławcza

1. Każdy Kandydat ma prawo do wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Realizatora projektu Kandydatowi informacji o wynikach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
2. Odwołanie Kandydat składa na piśmie w biurze projektu, wskazując, które elementy oceny zostały przeprowadzone w sposób nieprawidłowy wraz z uzasadnieniem.
3. Zasadność odwołania będzie oceniana przez Przewodniczącą Komisji rekrutacyjnej, który w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w procesie oceny formularza skieruje dany formularz do ponownej oceny.
4. Odwołanie weryfikowane jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, ale innego niż sprawdzających pierwotny Formularz rekrutacyjny.

5. W wyniku odwołania Kandydat może otrzymać niższą, równą lub wyższą liczbę punktów niż w przypadku sprawdzenia Formularza rekrutacyjnego.
6. Ocena przeprowadzona w wyniku procedury odwoławczej jest ostateczna i nie ma względem niej odwołania

VII. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie

1. Kandydat, który pozytywnie przeszedł proces rekrutacji ma prawo do wzięcia udziału w projekcie w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego. Kandydat, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed Kandydatem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
2. Jeżeli na podstawie liczby punktów przyznanej za ocenę formularza rekrutacyjnego nie da się ustalić, czy Kandydat może wziąć udział w projekcie, prawo do wzięcia udziału w projekcie wyznacza kolejności złożenia formularza rekrutacyjnego. Kandydaci, którzy złożyli formularz wcześniej mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.
3. Lista Kandydatów wraz z informacją o wynikach rozmowy rekrutacyjnej, uzyskanej liczbie punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego oraz terminie złożenia formularza zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Realizatora projektu.
4. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa z Realizatorem projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Karta oceny formularza rekrutacyjnego