



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Wolontariat wart ZACHODU!”

§ 1

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu poniższe pojęcia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt "Wolontariat wart ZACHODU!".
2. **Organizator** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w: ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie.
3. **Organizacje przyjmujące** – organizacje, do których odbędą się zagraniczne wyjazdy realizowane w ramach działań mobilności.
4. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która dostarczyła Organizatorowi dokumenty rekrutacyjne we wskazanym okresie rekrutacji.
5. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w siedzibie Organizatora (ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie) w terminie obejmującym proces rekrutacji.
6. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – organ oceniający Dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie "Wolontariat wart ZACHODU!".

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji określa zasady naboru i rekrutacji Uczestników do Projektu "Wolontariat wart ZACHODU!", realizowanego przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Końskich w ramach programu Erasmus+.
2. Okres realizacji Projektu: 01.07.2019 r. do 30.09.2020 r.
3. Celem Projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i rozwoju potencjału przez Uczestników poprzez:
 - a) poprawę efektywności zarządzania procesami związanymi z angażowaniem wolontariuszy,
 - b) podniesienie wiedzy i kompetencji z zakresu promowania wolontariatu i aktywizacji zawodowej, społecznej wolontariuszy,
 - c) wiedzy na temat kultur innych krajów i uwarunkowań organizacyjnych, ekonomicznych, prawnych mających wpływ na kształcenie,
 - d) kwalifikacji w zakresie posługiwania się językiem angielskim w zakresie edukacji dorosłych,
 - e) zwiększenie doświadczenia KSWP we współpracy międzynarodowej, prestiżu firmy na rynku krajowym



i ponadnarodowym.

4. W ramach Projektu każdy Uczestnik weźmie udział w:
 - a) zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych (szkolenie językowe, szkolenie kulturowe),
 - b) działaniach w zakresie mobilności tj. szkoleniach organizowanych podczas zagranicznych wizyt edukacyjnych,
 - c) działaniach następczych (opracowanie, upowszechnianie, wdrożenie wypracowanych w ramach Projektu rezultatów).
5. Szkolenia z zakresu przygotowania językowego i kulturowego dla Uczestników prowadzone będą w siedzibie Organizatora w okresie między 07.2019, a 07.2020 r.
6. Zagraniczne wizyty edukacyjne w 4 Organizacjach przyjmujących (tj. w Portugalii, Hiszpania, Norwegia i Włochy) zrealizowane zostaną w okresie od 08.2019 do 07.2020 r. Podczas wyjazdów Uczestnicy wezmą udział w szkoleniach (teoria oraz praktyka).
7. Każdy Uczestnik po zakończeniu mobilności otrzyma akredytowany certyfikat mobilności Europass Mobilności (w języku polskim i angielskim), a także zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu języka angielskiego, zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu kulturowym oraz zaświadczenie potwierdzające nabyte przez Uczestników kompetencje podczas zagranicznych wyjazdów.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny dla wszystkich Uczestników.

§ 3

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Informacja o procesie rekrutacji i zasadach rekrutacji umieszczona zostanie na stronie internetowej Organizatora: www.kswp.org.pl oraz stronie internetowej projektu.
2. Organizator rozpatrzy wyłącznie dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną w okresie wskazanym w §5 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) są pracownikami KSWP zaangażowanymi w zarządzanie lub biorącymi udział w realizacji działań na rzecz edukacji dorosłych (w tym również trenerzy/ konsultanci/ wykładowcy)
 - b) posługują się angielskim na poziomie komunikatywnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem lub kopią certyfikatu językowego
 - c) w terminie dokonają zgłoszenia zgodnie z regulaminem rekrutacji
 - d) zapoznają się i zaakceptują niniejszy Regulamin
 - e) dostarczą do siedziby KSWP dokumenty rekrutacyjne we wskazanym w Regulaminie okresie rekrutacji
 - f) zostaną zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie
 - g) zawrą z KSWP porozumienie o mobilności



§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie do siedziby Organizatora poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie określonym w § 5 ust. 1.
2. Dokumenty rekrutacyjne składają się następujących elementów:
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Kserokopia Certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie minimum A2 (w przypadku gdy Kandydat nie posiada udokumentowanej znajomości języka angielskiego na co najmniej w/w poziomie, Organizator w dniu składania przez Kandydata dokumentów przeprowadzi test weryfikujący jego umiejętności językowe, którego wynik odpowiadający poziomowi minimum A2 umożliwi uznanie spełnienia warunku znajomości języka angielskiego).
3. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej www.kswp.org.pl, stronie projektu, a także w siedzibie Organizatora.
4. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja rozpoczyna się w dniu 02.07.2019 r., ma charakter ciągły i jest prowadzona do 05.07.2019 r.
2. Kwalifikacja Uczestników dokonywana jest przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
3. Procedura rekrutacji obejmuje dwa etapy:
 - a) dostarczenie przez Kandydata do siedziby Organizatora wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych,
 - b) weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Rekrutacyjną.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty niekompletne, bądź złożone wielokrotnie nie podlegają rozpatrzeniu.
5. Liczba Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie musi być odpowiednia do zrealizowania 32 osobowyjazdów (16 osobowyjazdów dla kadry zarządzającej oraz 16 osobowyjazdów dla pracowników i współpracowników)
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 Kandydatów, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę podstawową Uczestników.
8. W przypadku wyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji więcej Kandydatów niż jest wymaganych do zrealizowania 32 osobowyjazdów, którzy spełnili warunki określone w §3 i §4, Komisja Rekrutacyjna utworzy listę podstawową oraz listę rezerwową Uczestników.
9. O umiejscowieniu na liście podstawowej i rezerwowej Kandydatów decydować będzie kolejność zgłoszeń.



10. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Kandydatom e-mailem lub telefonicznie. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia uzyskania takiej informacji zobowiązane są potwierdzić chęć uczestnictwa w Projekcie lub zgłosić rezygnację.
11. W przypadku rezygnacji w Projekcie zakwalifikowanego Kandydata, udział w Projekcie zaproponowany zostanie Kandydatom z listy rezerwowej (według kolejności).

§ 6

Organizacja projektu oraz obowiązki

1. Organizacja Projektu i obowiązki Organizatora:

- a) Organizator zobowiązuje się do organizacji 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 instytucjach przyjmujących, przedstawienie procedur organizacyjnych oraz procedur bezpieczeństwa Uczestników wyjazdów, itp.),
- b) Organizator we współpracy z Uczestnikami zobowiązuje się do ustalenia z Organizacjami przyjmującymi działań podejmowanych przez członków kadry zarządzającej Projektem oraz szczegółowego programu szkoleń, zgodnie z założeniami Projektu,
- c) Organizator zastrzega sobie prawo do dokumentowania przebiegu szkoleń poprzez wykonania fotografii, które mogą być wykorzystane w celu dokumentacji projektu,
- d) Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia dla Uczestników indywidualnego szkolenia z zakresu przygotowania oraz kulturowego zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- e) Organizator ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i realizację szkoleń, o których mowa w §6 ust. 1 przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe,
- f) Organizator zobowiązuje się do ubezpieczenia Uczestników każdego z 8 wyjazdów realizowanych w ramach działań Projektu w zakresie mobilności,
- g) Organizator we współpracy z Organizacjami przyjmującymi 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,
- h) Organizator zapewnia Uczestnikom współfinansowanie kosztów podróży i utrzymania w trakcie szkoleń odbywających się w ramach działań w zakresie mobilności, zgodnie ze stawkami jednostkowymi określonymi we wniosku o dofinansowanie realizowanego Projektu,
- i) Organizator zobowiązuje się do udzielania Uczestnikom Projektu pomocy technicznej każdorazowo po odnotowaniu takiej konieczności,
- j) Organizator zobowiązuje się do organizacji spotkań Uczestników, podczas których opracowywane zostaną rezultaty materialne Projektu.



2. Obowiązki Uczestników:

- a) Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przestrzegania jego zapisów,
- b) Uczestnik zobowiązany jest do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku do celów związanych z realizacją Projektu,
- c) Uczestnik zobowiązany jest do regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i szkoleniach organizowanych podczas mobilności, a także spotkaniach organizowanych przez Organizatora,
- d) Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania swojego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach działań przygotowawczych i szkoleniach organizowanych podczas mobilności na listach obecności,
- e) Uczestnik ma obowiązek poinformowania Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym,
- f) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia oraz opracowanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym:
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących mobilności,
 - wypełniania ankiet oceny szkoleń oraz ankiet oceny wykładowców,
 - sporządzenia indywidualnych sprawozdań po odbyciu każdej mobilności,
 - sporządzenia indywidualnego raportu końcowego Uczestnika Projektu i przedłożenia go Organizatorowi,
 - Opracowania wspólnie ze wszystkimi Uczestnikami materialnych rezultatów Projektu tj.:
 - ✓ Broszury Informacyjnej „Wolontariat wart ZACHODU!”
 - ✓ filmu promującego wolontariat z udziałem osób z odwiedzanych krajów

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora, a także na stronie internetowej Organizatora oraz stronie internetowej projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
3. Ostatecznej interpretacji Regulaminu dokonuje Organizator w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział w realizacji projektów w ramach Programu Erasmus +.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.07.2019 r.

Sporządził.....

Sprawdził

Zatwierdził

