Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

REGULAMIN REKRUTACJI
I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. **„Rozwijaj się z Educentrum - program staży zawodowych w Educentrum Policealnej Szkole Medycznej”** nr **FEPD.08.01-IZ.00-0019/24** realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny PLUS, priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, działanie 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia.

Białystok, dn. 27.02.2025 r.

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Projekt pn. **„Rozwijaj się z Educentrum - program staży zawodowych w Educentrum Policealnej Szkole Medycznej”** realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny PLUS, priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, działanie 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS, budżetu państwa oraz wkładu własnego beneficjenta.
3. Projekt realizowany jest przez INSTYTUT ROZWOJU GOSPODARCZEGO w partnerstwie z EDUCENTRUM Policealną Szkołą Medyczną.
4. Celem projektu jest podniesienie praktycznych umiejętności i kompetencji zawodowych oraz uzyskanie doświadczenia przez 150 słuchaczy (100 kobiet i 50 mężczyzn) Educentrum Policealnej Szkoły Medycznej w Białymstoku poprzez udział w stażach zawodowych u pracodawców z regionalnego rynku pracy w okresie do 30.11.2026r.
5. Projekt realizowany jest na obszarze Województwa Podlaskiego.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 1 grudnia 2024 roku do 30 listopada 2026 roku.
7. Udział w stażach zawodowych jest bezpłatny i dobrowolny dla słuchaczy/-czek EDUCENTRUM Policealnej Szkoły Medycznej w Białymstoku.
8. Regulamin określa warunki uczestnictwa w stażach zawodowych, zasady rekrutacji, zasady ich organizacji, prawa i obowiązki uczestników/-czek stażu zawodowego.

Określenia i skróty użyte w niniejszym Regulaminie

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Beneficjent**: Instytut Rozwoju Gospodarczego, ul. Antoniuk Fabryczny 55 lok. 5, 15-762 Białystok;
2. **FEPD**: Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027;
3. **Projekt**: Projekt pn. „ROZWIJAJ SIĘ Z EDUCENTRUM - PROGRAM STAŻY ZAWODOWYCH W EDUCENTRUM POLICEALNEJ SZKOLE MEDYCZNEJ” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny PLUS, priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, działanie 8.1 Rozwój edukacji i kształcenia;
4. **Regulamin**: Regulamin rekrutacji i uczestnictwa słuchaczy/-czek EDUCENTRUM Policealnej Szkoły Medycznej w Białymstoku w stażach zawodowych organizowanych w ramach

projektu pn. „ROZWIJAJ SIĘ Z EDUCENTRUM - PROGRAM STAŻY ZAWODOWYCH W EDUCENTRUM POLICEALNEJ SZKOLE MEDYCZNEJ";

5. **EDUCENTRUM PSM**: EDUCENTRUM Policealna Szkoła Medyczna w Białymstoku, partner projektu, podmiot kierujący na staże zawodowe;
6. **INSTYTUT**: Instytut Rozwoju Gospodarczego, lider projektu.
7. **Biuro projektu**: siedziba Instytutu Rozwoju Gospodarczego, ul. Antoniuk Fabryczny 55 lok. 5, 15-762 Białystok
8. **SZ**: staż zawodowy organizowany w ramach projektu, odbywany przez słuchaczy/-czki EDUCENTRUM PSM,
9. **Komisja rekrutacyjna**: zespół składający się z 3 osób, którego zadaniem jest rekrutacja słuchaczy/-czek EDUCENTRUM PSM do udziału w SZ. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi koordynator projektu, asystent koordynatora, dyrektor szkoły.
10. **Słuchacz/-ka**: słuchacz/-ka EDUCENTRUM PSM,
11. **Kandydat/-ka na uczestnika/czkę SZ**: słuchacz/-ka, który/-a złożył/-a dokumenty rekrutacyjne do projektu,
12. **Stażysta/tka**: słuchacz/-ka EDUCENTRUM PSM zakwalifikowany/a do odbycia SZ,
13. **Podmiot przyjmujący na staż**: pracodawca lub przedsiębiorca, z którym INSTYTUT oraz EDUCENTRUM PSM zawarli umowę dotyczącą przeprowadzenia SZ w ramach projektu.

Rozdział II
Zakres wsparcia

§1

1. W ramach projektu przewidziane są:
   a) organizacja SZ dla słuchaczy/czek EDUCENTRUM PSM kształcących się w następujących kierunkach: **technik masażysta, opiekun medyczny, terapeuta zajęciowy, higienista/ka stomatologiczny/a, technik farmaceutyczny**;
   b) zakup materiałów zużywalnych/eksploatacyjnych niezbędnych podczas odbywania stażu;
   c) zakup zestawów odzieży roboczej dla słuchaczy/czek;
   d) badania lekarskie stwierdzające zdolność do odbywania stażu;
   e) przeszkolenie BHP;
   f) ubezpieczenie NNW;
   g) stypendium stażowe;
2. SZ realizowane będą u pracodawców mających swoją siedzibę na terenie województwa podlaskiego, powiatu białostockiego, gminy Białystok lub miasta Białystok[1], z którymi to INSTYTUT oraz EDUCENTRUM PSM zawarli pisemną umowę na realizację SZ. Umowa, o

[1] W uzasadnionych przypadkach staż może być zrealizowany w miejscowości zamieszkania słuchacza.

której mowa w zdaniu pierwszym zawierać będzie co najmniej wskazanie liczby godzin SZ, okres realizacji i miejsce odbywania SZ, wysokość stypendium stażysty/tki, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty/tki po stronie podmiotu przyjmującego na SZ.

3. Szczegółowy zakres obowiązków podmiotu przyjmującego na staż określony zostanie w umowie. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Okres realizacji SZ wynosi 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego/ej słuchacza/czki w tej formie wsparcia.
5. SZ realizowany będzie na podstawie programu opracowanego przez Instytut we współpracy z pracodawcami przyjmującymi słuchaczy na staż. Program będzie opracowany i przygotowany w formie pisemnej.
6. Po podpisaniu umowy zakwalifikowani słuchacze/czki otrzymają na własność zestaw odzieży roboczej w rozmiarze oznaczonym w formularzu zgłoszeniowym do projektu. Fakt odbioru odzieży roboczej słuchacz/czka potwierdzi w protokole przekazania/odbioru odzieży roboczej.
7. Za udział w SZ słuchacze/czki otrzymują stypendium stażowe. Wysokość stypendium wynosi 4002,00 PLN brutto/brutto, z zastrzeżeniem, że stażysta zrealizuje 150 godzin stażu.
8. Stażysta w celu uzyskania stypendium stażowego zobowiązany jest do przedstawienia Instytutowi listy obecności potwierdzającej odbycie 150 godzin stażu.
9. Stypendium, o którym mowa w ust. 7 nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 46 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
10. SZ realizowane będą w I, II, III i IV kwartale 2025 r. oraz w I, II, III i IV kwartale 2026 r. z zastrzeżeniem, że SZ zakończą się nie później niż 30 listopada 2026 r.

Rozdział III
warunki uczestnictwa w stażach zawodowych, zasady rekrutacji na staż zawodowy, zasady organizowania staży zawodowych

§ 1

1. O udział w SZ może ubiegać się osoba, która spełni n/w warunki formalne:
   1) posiada status słuchacza/czki EDUCENTRUM PSM,
   2) kształci się na jednym z kierunków, o których mowa w § 3 ust. 1,
   3) jest zainteresowana podniesieniem kwalifikacji zawodowych,
   4) złoży:
      a. formularz rekrutacyjny do projektu (zał. nr 1 do regulaminu),
      b. opinię o uczniu wydaną przez nauczyciela zajęć praktycznych (zał. nr 2 do regulaminu),

c. klauzula informacyjna RODO (zał. nr 3 do regulaminu),
d. zaświadczenie ze szkoły potwierdzające posiadanie statusu słuchacza EDUCENTRUM PSM,
e. orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku gdy uczeń jest OzN).

2. Osobom biorącym udział w rekrutacji przyznane zostaną punkty premiujące (max. 118 punktów) za następujące kryteria:
   1) osoby pochodzące z rodzin o niskim statusie społeczno-ekonomicznym, mieszkające na obszarach zagrożonych trwałą marginalizacją lub wiejskich oraz osoby z niepełnosprawnościami – 10pkt
   2) osoby ze średnią ocen za ostatni semestr: – liczba punktów = średniej ocen, średnia 3,0 = 3 pkt., średnia 3,1 = 3,1 pkt., średnia 3,2 = 3,2 pkt. itd.,
   3) osoby z frekwencją na zajęciach: 50% = 50pkt., 51% = 51pkt., 52% = 52pkt. itd.
   4) osoby z opinią wystawioną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne – max 3 pkt., składająca się z:
      a) zaangażowanie podczas wykonywania ćwiczeń na zajęciach praktycznych – 1 pkt.
      b) postawa ucznia (tj. motywacja do wykonywania ćwiczeń, aktywność, zachowania interpersonalne) – 1 pkt.
      c) umiejętności zawodowe – 1 pkt
3. Do projektu nie będą kwalifikowane osoby:
   a) ze średnią poniżej 3,0
   b) z frekwencją poniżej 50%
   c) z liczbą punktów od nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne poniżej 2
4. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Rekrutacja słuchaczy/czek na SZ w ramach projektu będzie prowadzona w sposób ciągły od grudnia 2024 roku do września 2026 roku.
6. EDUCENTRUM PSM dopuszcza możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej m.in. w przypadku zrekrutowania mniejszej niż zakładano liczby słuchaczy/-czek na SZ.
7. Informacja o prowadzonej rekrutacji wraz z niezbędną dokumentacją do pobrania będą umieszczone na stronie internetowej www.educentrum.com.pl oraz www.irg.bialystok.pl oraz w formie papierowej będą dostępne w biurze projektu oraz w sekretariacie szkoły.
8. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób przejrzysty, otwarty z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla OzN i równości szans kobiet i mężczyzn.

9. Wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami w wersji papierowej słuchacz/czka składa w sekretariacie EDUCENTRUM PSM osobiście lub za pośrednictwem kuriera lub poczty w terminie prowadzenia rekrutacji.
   W przypadku doręczenia wniosku za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data wpływu.
10. Formularz rekrutacyjny zostanie sprawdzony pod względem kompletności złożonych dokumentów i spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 przez koordynatora/asystenta koordynatora. W przypadku błędów/braków formalnych, kandydat/-ka na uczestnika/-czkę SZ zostanie powiadomiony/a (telefonicznie lub poprzez e-mail) o możliwości poprawy/uzupełnienia stwierdzonych błędów/braków formalnych (np. uzupełnienie podpisu, parafki, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub poprawy błędnie uzupełnionego pola), w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia powiadomienia kandydata/tki na uczestnika/czkę SZ.
11. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie prowadzenia rekrutacji lub będą miały braki formalne, które nie zostały uzupełnione w ciągu 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia nie będą rozpatrywane.
12. Złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów/-ki na uczestników/-czki projektu nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do uczestnictwa w SZ.
13. Przystąpienie do SZ jest bezpłatne, nie dopuszcza się pobierania jakichkolwiek opłat od stażystów przez podmiot przyjmujący na staż lub inne osoby zaangażowane w realizację SZ.
14. Rekrutacja kandydatów/-ek do uczestnictwa w SZ prowadzona będzie przez komisję rekrutacyjną, składającą się z 3 osób w osobach koordynator projektu, asystenta koordynatora oraz dyrektor EDUCENTRUM PSM.
15. Komisja rekrutacyjna sporządza listę słuchaczy/czek zakwalifikowanych do uczestnictwa w SZ w kolejności alfabetycznej.
16. Listę, o której mowa w pkt. 15 zatwierdza koordynator projektu oraz dyrektor EDUCENTRUM PSM.
17. Lista, o której mowa w pkt.15, dostępna będzie w biurze projektu oraz sekretariacie EDUCENTRUM PSM najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji SZ.
18. Z każdym słuchaczem/czką zakwalifikowanym/ą do odbycia SZ zawarta zostanie stosowna umowa.
19. Wzór umowy, o której mowa w pkt. 18 określający szczegółowe prawa i obowiązki stażysty stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

20. W przypadku rezygnacji słuchacza/-czki zakwalifikowanego/j do udziału w projekcie z uczestnictwa w SZ przed podpisaniem umowy, do udziału w stażu zakwalifikowany/a zostanie kolejny/a słuchacz/czka z listy rezerwowej.
21. W przypadku nie zrekrutowania planowanej liczby słuchaczy/-czek na SZ EDUCENTRUM PSM przeprowadzi nabór uzupełniający w terminie umożliwiającym zakończenie SZ.

Rozdział IV
Rezygnacja/ skreślenie z udziału w stażu zawodowym

§1

1. Rezygnacja stażysty/tki ze SZ może nastąpić wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych sytuacji losowych.
2. Rezygnacja stażysty/tki ze SZ, z przyczyn, o których mowa w ust. 1 musi zostać zgłoszona do Instytutu oraz EDUCENTRUM PSM i odpowiednio udokumentowana poprzez złożenie rezygnacji w formie pisemnej.
3. W przypadku wystąpienia rażących zaniedbań ze strony stażysty/tki zgłoszonych przez pracodawcę lub opiekuna stażu, które mogą skutkować niezrealizowaniem przez niego/nią pełnego wymiaru SZ Instytut może podjąć decyzję o przerwaniu SZ i tym samym skreśleniu stażysty/tki z listy stażystów.
4. Rezygnacja stażysty/tki ze stażu, skreślenie stażysty/tki z listy stażystów lub zaprzestanie udziału w stażu z jakiejkolwiek innej przyczyny pozbawia stażystę/tkę prawa do stypendium stażowego i skutkuje koniecznością zwrotu kosztu poniesionego przez Instytut na:
   1) zakup materiałów zużywalnych/eksploatacyjnych niezbędnych podczas odbywania stażu;
   2) zakup zestawów odzieży roboczej dla słuchaczy/czek;
   3) badania lekarskie stwierdzające zdolność do odbywania stażu;
   4) przeszkolenie BHP;
   5) ubezpieczenie NNW;
   6) stypendium stażowe[2];
5. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 4 dokonywany jest przez stażystę/kę w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia rezygnacji/skreślenia z listy stażystów/zaprzestania udziału w stażu z jakiejkolwiek innej przyczyny.
6. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 4 i 5 dokonywany jest na rachunek Instytutu: 77 1940 1076 3141 2876 0011 0000.

[2] W przypadku wypłacenia stypendium stażowego.

7. W przypadku nie dokonania zwrotu kosztów w terminie określonym w ust. 5 od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane odsetki jak dla zaległości podatkowych do dnia zwrotu na rachunek wskazany w ust. 6.
8. W przypadku nie dokonania zwrotu kosztów w terminie określonym w ust. 5 Instytut może dochodzić od stażysty/tki przedmiotowego zwrotu na drodze prawnej.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 i 4 Instytut wraz z EDUCENTRUM PSM mogą podjąć decyzję o skierowaniu na staż kolejnego/ą słuchacza/czkę z listy rezerwowej, z zastrzeżeniem, że decyzja taka zostanie podjęta w terminie umożliwiającym zrealizowanie pełnego wymiaru SZ, tj. m.in. 150 godzin.
10. Instytut może dochodzić od stażysty/tki zwrotu kosztów jego uczestnictwa w SZ w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, szczególnie jeśli ich wypłata lub poniesienie nastąpiło wskutek podania nieprawdziwych danych.

Rozdział V
Prawa i obowiązki uczestników/-czek stażu zawodowego

§1

1. Stażyści/stki zobowiązani/e są do:
   1) złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji,
   2) terminowego i aktywnego uczestnictwa w SZ oraz potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
   3) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP, prawa pracy oraz wewnętrznego regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
   4) bieżącego uzupełniania dziennika SZ wraz z uzyskiwaniem wszystkich niezbędnych podpisów,
   5) uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonego na realizację SZ,
   6) bieżącego informowania Instytutu oraz EDUCENTRUM PSM o wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu SZ,
   7) informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg SZ, w tym zwłaszcza o nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną,
   8) niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności, dla których podstawą jest np. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów, sądów itp. co jednak nie zwalnia stażysty z odpracowania nieobecności,
   9) informowania Instytutu oraz EDUCENTRUM PSM o zmianie jakichkolwiek danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych,

10) przedłożenia listy obecności w sekretariacie EDUCENTRUM PSM po zrealizowaniu 150 godz. SZ,
11) regularnego sprawdzania swojej poczty elektronicznej oraz stron internetowych EDUCENTRUM PSM i Instytutu, a także serwisów społecznościowych Facebook: www.educentrum.com.pl , www.irg.bialystok.pl, profil społecznościowy Educentrum PSzM, profil społecznościowy Instytut Rozwoju Gospodarczego
12) bieżącego uczestniczenia w działaniach dotyczących monitorowania uczestników projektu,

2. Stażysta/ka ma prawo:
   1) realizować SZ zgodnie z przyjętym programem,
   2) wymagać odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażenia w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczenia, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z programem SZ i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także wynikających z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
   3) otrzymać:
      a) stypendium stażowe w wysokości **4002,00 zł brutto/brutto** za zrealizowanie 150 godz. SZ;
      b) odzież roboczą przed rozpoczęciem realizacji SZ;
      c) badania lekarskie stwierdzające zdolność do odbywania stażu;
      d) przeszkolenie BHP;
      e) ubezpieczenie NNW;
   4) oczekiwać wszelkiej niezbędnej pomocy ze strony opiekuna stażu wyznaczonego przez podmiot przyjmujący na staż,
   5) zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy SZ,
   6) do otrzymania dokumentu potwierdzającego odbycie SZ.

Rozdział VI
Prawa i obowiązki pracodawcy przyjmującego na staż

§1

1. Pracodawca zobowiązany jest do:
   1) wyznaczenia opiekuna/opiekunów stażu (ze względu na specyfikę kierunków kształcenia objętych wparciem i troskę o wysoką jakość staży, zakłada się, iż 1 opiekun ze strony pracodawcy w tym samym czasie będzie opiekował się 1 stażystą),

2) zapewnienia warunków do realizacji stażu zawodowego w ilości 150 godzin poprzez:
   a) udostępnienie stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażenia w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczenia, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z programem SZ i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także wynikających z niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
3) zatwierdzenia programów stażu opracowanych przez Instytut,
4) odnotowania frekwencji stażystów w dzienniku stażu,
5) zapoznania stażystów z wymaganiami dotyczącymi stażu, z organizacją pracy w zakładzie, regulaminem pracy,
6) zapewnienia pomieszczeń socjalnych do przechowywania odzieży,
7) po zakończeniu stażu pracodawca potwierdza jego odbycie, wydając „certyfikat ukończenia stażu" oraz „opinię o stażyście".

2. Pracodawca ma prawo:
   1) Otrzymać:
      a) Refundację ze środków projektu, dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna stażu w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset zł 00/100) za każde 150 godzin stażu zrealizowanego przez uczestników projektu, za opiekę nad stażystą,
      b) ze środków projektu materiały zużywalne/eksploatacyjne związane z odbywaniem stażu.
3. Materiały zużywalne/eksploatacyjne związane z odbywaniem stażu są przekazywane pracodawcy przez Instytut na podstawie złożonego zapotrzebowania.
4. Z przekazania materiałów, o których mowa w ust. 3 sporządzany jest protokół zdawczo odbiorczy.
5. Refundacja kosztów o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. a, b dokonywana jest na podstawie noty księgowej (zał. 6 do regulaminu) wystawionej przez pracodawcę na rzecz Instytutu.
6. Nota księgowa jest wystawiana za każde przepracowane 150 godzin opiekuna stażu;
7. Refundacja kosztów o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. A dokonywana jest w terminie 5 dni roboczych[3] od dnia otrzymania noty księgowej na rachunek pracodawcy wskazany w umowie (zał. nr 5 do regulaminu).
8. W przypadku odstąpienia od zapisów umowy (zał. nr 5 do regulaminu) w zakresie sprawowania opieki nad stażystą pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków o których mowa w ust. 2 pkt. 1.
9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 dokonywany jest przez pracodawcę w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zaprzestania sprawowania opieki nad stażystą.

[3] Pod warunkiem dostępności środków projektowych na rachunku „Instytutu".

10. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 dokonywany jest na rachunek Instytutu: 77 1940 1076 3141 2876 0011 0000.
11. W przypadku nie dokonania zwrotu kosztów w terminie określonym w ust. 9 od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane odsetki jak dla zaległości podatkowych do dnia zwrotu na rachunek wskazany w ust. 10.
12. W przypadku nie dokonania zwrotu kosztów w terminie określonym w ust. 9 Instytut może dochodzić od pracodawcy przedmiotowego zwrotu na drodze prawnej.

Rozdział VII
Weryfikacja kompetencji uczestników projektu

§1

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poddania się weryfikacji kompetencji w oparciu o 4 etapy.
2. Proces weryfikacji kompetencji będzie przebiegał w następujących etapach:
   - **Etap 1 - Zakres:** Określenie grupy docelowej objętej wsparciem tj. 150 uczestników (100 kobiet i 50 mężczyzn).
   - **Etap 2 – Wzorzec:** Zdefiniowanie wymagań tj. efektów uczenia się, które uczestnicy powinni osiągnąć, w wyniku realizacji działania i na podstawie oczekiwań w oparciu o test kompetencji.
   - **Etap 3 - Ocena: przeprowadzenie weryfikacji postępu UP na podstawie** weryfikacja wyników uczestników odbędzie się w terminie do 14 dni od zakończenia stażu, na podstawie ustalonych kryteriów oceny zawartych w programie stażu.
   - **Etap 4: Porównanie wyników** – uzyskane wyniki końcowe zostaną porównane z wymaganiami określonymi na etapie II, aby sprawdzić, czy uczestnicy osiągnęli założone efekty uczenia się.
3. Proces weryfikacji kompetencji ma na celu ocenę skuteczności wsparcia udzielonego uczestnikom oraz określenie ich postępów w ramach realizowanego projektu.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§1

1. W sprawach organizacyjnych wymagających indywidualnego kontaktu ze słuchaczami/-kami, organizator będzie się kontaktował za pomocą poczty elektronicznej na adres podany przez słuchacza/kę w formularzu rekrutacyjnym lub telefonicznie.
2. W sprawach organizacyjnych wymagających indywidualnego kontaktu z pracodawcą, organizator będzie się kontaktował za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

3. Regulamin dostępny jest w sekretariacie szkoły, biurze projektu oraz na stronie internetowej EDUCENTRUM PSM oraz Instytutu.
4. Wątpliwości wynikające ze stosowania niniejszego Regulaminu oraz sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą indywidualnie przez Koordynatora projektu.
5. Zapisy regulaminu mogą ulegać modyfikacji w celu dostosowania do regulacji programowych.
6. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02 grudnia 2024 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny;
2. Opinia nauczyciela;
3. Klauzula informacyjna dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu;
4. Wzór umowy o staż zawodowy;
5. Wzór umowy z pracodawcą;
6. Nota księgowa;
7. Protokół odbioru odzieży roboczej;
8. Protokół przekazania materiałów zużywalnych/eksploatacyjnych.