



FUNDACJA GOSPODARCZA
Północnej Wielkopolski

REGULAMIN

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Pewna Praca z AI”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie „Pewna Praca z AI - Wsparcie OzN w erze automatyzacji”, realizowanym przez Fundację Gospodarczą Północnej Wielkopolski od 13 lipca do 31 grudnia 2026 r.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego (umowa nr U 410/2026/ROPSPOZ z 13 lipca 2026 r.). Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Rekrutacja obejmuje **60 osób z niepełnosprawnościami** z województwa wielkopolskiego.
4. Każdy uczestnik otrzymuje:
 - ✓ **6 sesji warsztatowych online**
w grupie 8-12 osób, jedna sesja trwa około 4 godzin zegarowych z przerwami.



Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej
w Poznaniu



- ✓ **3 godziny mentoringu indywidualnego**
z trenerem własnej grupy, w formie trzech spotkań po godzinie.
 - ✓ **2 godziny grupowych konsultacji przygotowawczych**
na których razem zakładamy i ustawiamy konta w narzędziach AI oraz sprawdzamy sprzęt i połączenie.
 - ✓ **Materiały, prezentacje i bibliotekę promptów**
po każdej sesji.
 - ✓ **4 godziny grupowych konsultacji rozwojowych**
po zakończeniu warsztatów, w gronie własnej grupy.
 - ✓ **Udział w dwóch webinarach i w konferencji podsumowującej**
w konferencji stacjonarnie albo online, zależnie od liczby zgłoszeń na salę.
1. Zajęcia odbywają się **w całości zdalnie, przez Microsoft Teams**. Konta narzędzi AI zostają z uczestnikiem po zakończeniu projektu.
 2. Kontakt w sprawie rekrutacji: biuroprojektu@fgpw.pl, tel. 880 286 237 (biuro projektu: ul. Kossaka 20/31, 64-920 Piła).

§ 2. Kto może wziąć udział

1. Uczestnikiem projektu może być osoba, która spełnia **łącznie** wszystkie warunki:

- ✓ **Ma aktualne orzeczenie o niepełnosprawności**
dowolny stopień; okaże je na prośbę organizatora po zakwalifikowaniu.
- ✓ **Ma ukończone 18 lat**
Na dzień złożenia zgłoszenia.
- ✓ **Mieszka w województwie wielkopolskim**
Dowolny powiat.
- ✓ **Ma komputer, laptop albo tablet z dostępem do internetu**
Sam telefon nie wystarczy do pracy z narzędziami AI, plikami i tekstem.
- ✓ **Może uczestniczyć w co najmniej 5 z 6 sesji warsztatowych oraz w 2 z 3 spotkań mentoringowych**
To warunek rozliczenia projektu, nie formalność.
- ✓ **Nie bierze udziału w projekcie „Aktywni bez Granic”**
Fundacja prowadzi go równolegle; zajęcia obu projektów mogą się na siebie nakładać, dlatego można uczestniczyć tylko w jednym.

1. Projekt jest skierowany szczególnie do osób pracujących, których stanowiska zmienia automatyzacja. Zapraszamy również osoby poszukujące pracy.
2. Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest **dobrowolna** i nie wpływa na udział w projekcie. **Sesji warsztatowych i spotkań mentoringowych nie nagrywamy.** Nagrywamy wyłącznie dwa webinary i konferencję podsumowującą; osoba bez zgody uczestniczy w nich z wyłączoną kamerą.
3. Podczas zajęć wykonujemy pojedyncze zrzuty ekranu, żeby udokumentować przebieg wsparcia w rozliczeniu projektu. **Zrzutów nie publikujemy** i nie wykorzystujemy w promocji: trafiają wyłącznie do dokumentacji projektu i do instytucji finansującej. Jeśli nie chcesz być widoczna/y na zrzucie, wyłącz kamerę; możesz też poprosić trenera o wykonanie zrzutu bez Twojego okna.
4. Osoba ubezwłasnowolniona może wziąć udział w projekcie. Przy ubezwłasnowolnieniu **częściowym** zgody potwierdza kurator, przy **całkowitym** oświadczenia składa opiekun prawny. Formularz prowadzi przez tę ścieżkę.
5. Jeżeli ta sama osoba zgłosi się do obu projektów Fundacji, przed posiedzeniem komisji dzwonimy z prośbą o wybór jednego z nich. Zgłoszenie w drugim projekcie zamykamy jako rezygnację.

§ 3. Jak się zgłosić

- 1 Wypełnij krótki formularz na stronie**
fgpw.pl/ppzai-zgloszenie. Zajmuje 2-3 minuty. Otrzymasz e-mail z numerem zgłoszenia (PPZ-...).
 - 2 Wypełnij formularz szczegółowy**
Link przyjdzie w e-mailu po pozytywnej weryfikacji, najpóźniej w 3 dni robocze. Zajmuje 8-10 minut; zbiera dane potrzebne do dobrania grupy i przygotowania zajęć pod Twoje potrzeby.
 - 3 Poczekaj na wyniki**
Komisja rekrutacyjna obraduje w turach, co tydzień, i ocenia zgłoszenia na bieżąco. O wynikach poinformujemy e-mailem i telefonicznie, niezależnie od wyniku.
- 1. Nie masz dostępu do internetu albo formularz sprawia trudność?** Zadzwoń pod numer 880 286 237. Wypełnimy zgłoszenie razem przez telefon, w Twoim tempie. Zajmuje to około 15 minut.
 - 2.** Zgłoszenia przyjmujemy także papierowo: formularz dostępny w biurze projektu (ul. Kossaka 20/31, Piła) oraz w podmiotach współpracujących. Wypełniony formularz przyjmujemy w biurze projektu w godzinach pracy albo pocztą.
 - 3.** Orzeczenie o niepełnosprawności przekazuje się dopiero **po zakwalifikowaniu**. Wybierasz sposób: skan albo zdjęcie na biuroprojektu@fgpw.pl, kopia pocztą na adres biura projektu albo okazanie oryginału osobiście w biurze projektu.

§ 4. Terminy

- 01 do 30 września 2026**
Przyjmowanie zgłoszeń. Nabór może zakończyć się wcześniej, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc; informację opublikujemy na stronie projektu.
- 02 co tydzień**
Posiedzenia komisji rekrutacyjnej w turach. Zgłoszenia oceniamy na bieżąco, a nie dopiero po zamknięciu naboru.

- 03

3 dni robocze od posiedzenia tury
Ogłoszenie wyników: e-mail i telefon do każdej osoby, niezależnie od wyniku.
- 04

2 dni robocze od informacji o wyniku
Potwierdzenie udziału. Brak potwierdzenia traktujemy jak rezygnację i miejsce przechodzi na listę rezerwową.
- 05

29 września – 9 października 2026
Konsultacje przygotowawcze: konta w narzędziach AI, sprawdzenie sprzętu i Microsoft Teams.
- 06

od 5 października 2026
Start warsztatów. Grupy startują w terminach wynikających z dostępności uczestników.
- 07

do 22 listopada 2026
Zakończenie cyklu warsztatowego.

§ 5. Zasady kwalifikacji

- Gdy zgłoszeń spełniających warunki jest więcej niż miejsc, kolejności decyduje suma punktów:

KRYTERIUM	PUNKTY
Aktywność zawodowa: umowa o pracę, zlecenie lub dzieło, własna działalność, zatrudnienie w ZAZ, a także zwolnienie lekarskie lub świadczenie rehabilitacyjne przy trwającym stosunku pracy i planowanym powrocie do pracy	8
Praca w obszarze, który zmiany technologiczne obejmują najszybciej (m.in. praca biurowa, księgowość i kadry, obsługa klienta, marketing i tworzenie treści)	7
Praca w obszarze o średnim tempie zmian (m.in. analiza danych i IT, edukacja i doradztwo, handel i usługi, produkcja i logistyka)	4
Praca w obszarze o wolniejszym tempie zmian (m.in. opieka, ochrona zdrowia, praca fizyczna, rzemiosło)	1
Brak pracy i brak określonego kierunku zawodowego	0

KRYTERIUM	PUNK- TY
Zatrudnienie w firmie lub instytucji z siedzibą w województwie wielkopolskim	5
Brak udziału w dotychczasowych projektach Fundacji	5
Razem (maksymalnie)	25

1. Punkty za obszar pracy przyznajemy **raz**, według jednej wskazanej grupy zawodowej; trzy kolejne wiersze tabeli to alternatywy, nie składniki sumy. Osoba, która nie pracuje, ale wskazuje pracę, do której chce wrócić, otrzymuje punkty za wskazany obszar.
2. Przy równej liczbie punktów rozstrzygają kolejno: wyższa punktacja za obszar pracy, szersza dostępność terminowa, wcześniejsza data kompletnego zgłoszenia, losowanie w obecności całej komisji.
3. Komisja rekrutacyjna pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym (przewodnicząca: Kierowniczka Biura Fundacji; członkowie: Wiceprezeska Zarządu i koordynator projektu). Protokół z kwalifikacji zatwierdza Prezes Zarządu.
4. Tworzymy **listę rezerwową na 10 osób**. Osoba z listy wchodzi w miejsce rezygnującego **do końca drugiej sesji swojej grupy**; później dołączenie nie pozwoliłoby osiągnąć wymaganej frekwencji. Na odpowiedź czekamy 2 dni robocze.
5. Rekrutacja prowadzona jest **w turach**. W każdej turze komisja ocenia zgłoszenia kompletne, które wpłynęły do dnia posiedzenia, i przyznaje miejsca w kolejności punktowej. Osoby, które nie otrzymały miejsca w danej turze, przechodzą na listę rezerwową i biorą udział w kolejnych turach bez konieczności ponownego zgłoszenia.

§ 6. Przydział do grup

1. Punktacja rozstrzyga, **kto wchodzi do projektu**. O tym, **do której grupy**, decydują dostępność terminowa i poziom umiejętności cyfrowych podany w formularzu. Terminy i godziny zajęć poszczególnych grup ustalamy po zakończeniu rekrutacji, na podstawie zebranych preferencji uczestników i dostępności trenerów; podajemy je w informacji o zakwalifikowaniu.

1

Wielkość grupy

Grupy liczą 8-12 osób, średnio 10. Grupa poniżej 8 osób nie startuje samodzielnie i jest łączona z inną.

2

Wyrównany poziom w grupie

Osoby zaczynające od podstaw i osoby swobodnie korzystające z komputera trafiają do osobnych grup. Dzięki temu nikt się nie nudzi ani nie gubi.

3

Wsparcie tłumacza języka migowego

Osoby, które zgłoszą taką potrzebę, grupujemy razem, o ile pozwala na to ich liczba.

1. Przydział do grupy podajemy w informacji o zakwalifikowaniu. Zmiana grupy jest możliwa przed pierwszą sesją, o ile w innej grupie jest wolne miejsce i pasuje jej poziom.

§ 7. Zobowiązania uczestnika

1. Uczestnik zobowiązuje się do:

ZOBOWIĄZANIE	MINIMUM
Udział w sesjach warsztatowych własnej grupy	5 z 6 sesji, czyli powyżej wymaganego progu 75%
Udział w spotkaniach mentoringu indywidualnego	2 z 3 spotkań
Wypełnienie testu wiedzy przed pierwszą sesją i po ostatniej	oba testy
Wypełnienie ankiety podsumowującej	jedna ankieta
Uprzedzenie trenera lub koordynatora o nieobecności	przed sesją

1. Obecność na sesjach rejestrujemy w raportach Microsoft Teams. Raporty są dokumentacją rozliczeniową projektu.
2. Udział w konsultacjach przygotowawczych jest warunkiem rozpoczęcia warsztatów. Na konsultacjach zakładamy konta w narzędziach AI i sprawdzamy, czy sprzęt i połączenie działają.
3. Rezygnacja po drugiej sesji oznacza, że uczestnik nie zalicza pełnego cyklu wsparcia, a jego miejsca nie da się już obsadzić.

§ 8. Decyzje i rezygnacje

1. Decyzja komisji rekrutacyjnej, zatwierdzona przez Prezesa Zarządu, jest ostateczna. **Nie przewidujemy trybu odwoławczego.** Każda osoba dostaje informację o wyniku wraz z konkretnym powodem, a osoby z listy rezerwowej wchodzi do projektu w kolejności punktowej, w miarę zwalniania miejsc.
2. Jeżeli uważasz, że przy ocenie Twojego zgłoszenia doszło do pomyłki w danych albo w punktacji, napisz na biuroprojektu@fgpw.pl. Sprawdzimy zapis w rejestrze i odpowiemy w 3 dni robocze.
3. Rezygnację zgłoś jak najwcześniej (e-mail albo telefon): dzięki temu miejsce zostanie osoba z listy rezerwowej.
4. Brak potwierdzenia udziału w terminie z rozdziału Terminy, mimo jednego telefonu z biura projektu, traktujemy jak rezygnację.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Podstawą udziału w projekcie jest zgłoszenie z oświadczeniami oraz akceptacja tego regulaminu. Fundacja nie zawiera z uczestnikami odrębnych umów.
2. Osoby, które zgłosiły się przez telefon, oraz osoby, za które oświadczenia składa kurator albo opiekun prawny, podpisują druk Oświadczeń uczestnika (PPZAI-OSW-01). Pozostali składają oświadczenia w formularzu zgłoszeniowym.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyduje organizator zgodnie z umową o dofinansowanie i Poradnikiem ROPS 2026.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu i jest dostępny na stronie projektu oraz w biurze projektu.
5. Organizator może przedłużyć termin przyjmowania zgłoszeń, jeżeli liczba zgłoszeń spełniających warunki jest niższa niż liczba miejsc. Zmianę terminu ogłaszamy na stronie projektu i wprowadzamy do niniejszego regulaminu.

Projekt współfinansowany ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Administratorem danych jest Fundacja Gospodarcza Północnej Wielkopolski, ul. Kołobrzeska 15, 64-920 Piła. Dane wykorzystujemy wyłącznie do rekrutacji i realizacji projektu „Pewna Praca z AI” i przechowujemy przez 5 lat, zgodnie z umową o dofinansowanie. Podanie danych jest dobrowolne, ale bez nich nie rozpatrzymy zgłoszenia. Masz prawo dostępu do danych, ich poprawienia, usunięcia i wycofania zgody. Pełna informacja: fgpw.pl/klauzula-informacyjna-rekrutacja

Przedstawione treści wyrażają poglądy realizatora projektu.