

Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Clipster^{UP}”

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Clipster^{UP}” mającym na celu zapewnienie kompleksowego wsparcia merytorycznego osobom posiadającym pomysł na własną działalność gospodarczą w przeprowadzeniu procesu rozwoju produktu/usługi od etapu pomysłu, do etapu przygotowania modelu biznesowego i stworzenia prototypu gotowego do testów rynkowych. Projekt jest finansowany ze środków Miasta Gdańsk.

Definicje

1. **Projekt „Clipster^{UP}”** [Projekt] - jest projektem pre-akceleracji, skierowanym do osób, które mają pomysł na własną działalność gospodarczą. Projekt ma na celu zapewnienie kompleksowego wsparcia merytorycznego w przeprowadzeniu procesu rozwoju produktu/usługi od etapu pomysłu, do etapu przygotowania modelu biznesowego i stworzenia prototypu gotowego do testów rynkowych. Projekt składa się z następujących modułów:
 - 1) **Szkolenia i mentoring** – moduł kompleksowego szkoleniowo-mentoringowego wsparcia mający na celu zapoznanie Uczestnika Projektu z procesem założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, oferowany Uczestnikom Projektu w dwóch opcjonalnych formułach:
 - a) Formuła 1: udział w zajęciach szkoleniowych i mentoringu, obejmujących łącznie 11 tygodni oraz możliwość korzystania ze wspólnej przestrzeni do pracy lub
 - b) Formuła 2: udział w zajęciach szkoleniowych i mentoringu, obejmujących łącznie 11 tygodni, możliwość korzystania ze wspólnej przestrzeni do pracy oraz zakwaterowanie w przy ul. Słowackiego 19, 80-257 Gdańsk, w apartamentach zlokalizowanych w Garnizonie Kultury w Gdańsku Wrzeszczu.
 - 2) **Szkolenia Otwarte** – moduł obejmujący cykl 11 niezależnych szkoleń, łącznie 55 godzin zajęć dla 25 osób, w których udział może wziąć każda osoba, która prześle swoje zgłoszenie i spełni warunki uczestnictwa w szkoleniu. Miejscem przeprowadzenia Szkoleń Otwartych będzie Gdański Inkubator Przedsiębiorczości STARTER, adres: ul. Lęborska 3b, Gdańsk.
2. **Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości** – Organizator Projektu Clipster^{UP},
3. **Uczestniku Projektu** - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która ma pomysł na własny biznes, weźmie udział w rekrutacji i odbędzie cykl szkoleń i mentoringu
4. **Uczestniku Szkoleń Otwartych** - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która wypełni poprawnie formularz zgłoszeniowy i zostanie zakwalifikowana na Szkolenie Otwarte.
5. **Komisja Rekrutacyjna** [KR] – zespół od 2 do 4 osób, powoływanych jest przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości, celem wyboru Uczestników Projektu w procesie rekrutacji. Działanie Komisji Rekrutacyjnej reguluje Regulamin Komisji Rekrutacyjnej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. **Regulamin Komisji Rekrutacyjnej** [RKR] - określa tryb pracy, organizację, skład i zakres obowiązków Komisji Rekrutacyjnej [KR].
7. **Grant** – dofinansowanie w wysokości do 20 000 PLN przyznawane Uczestnikowi Projektu podczas wydarzenia: „Clipster Mixer Final Day”. Warunki przyznania Grantu regulować będzie odrębny regulamin.

§ 1

Zasady rekrutacji do modułu: Szkolenia i mentoring

1. Rekrutacja przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Rekrutacja do modułu Szkolenia i mentoring będzie odbywać się w dwóch etapach.
3. Etap I - osoby zainteresowane udziałem w module: Szkolenia i mentoring winny złożyć za pomocą elektronicznego formularza dostępnego na stronie Projektu www.clipster.pl formularz zawierający opis pomysłu na działalność gospodarczą oraz dane osoby zgłaszającej się do modułu Szkolenia i mentoring umożliwiające dokonanie formalnej i merytorycznej oceny. Organizator nie dopuszcza składania formularza w inny sposób niż drogą elektroniczną.
 - a) Jedna osoba może złożyć tylko jeden formularz z jednym pomysłem na działalność gospodarczą lub jedną firmę. Niekompletne formularze będą odrzucane bez możliwości uzupełnienia braków.
 - b) Dopuszcza się możliwość składania formularzy, których autorem jest więcej niż jedna osoba. W takim przypadku w formularzu należy podać dane wszystkich twórców pomysłu oraz wskazać osobę lidera. Jeżeli pomysł na działalność gospodarczą zespołu przejdzie pomyślnie proces rekrutacji, status Uczestnika Projektu otrzymuje lider.
 - c) Osoby zgłaszające się do Projektu, których formularze zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, otrzymają informację o przyczynach odrzucenia formularza w formie mailowej.
 - d) Zgłoszenia nieodrzucone w toku oceny formalnej przejdą ocenę merytoryczną I Etapu rekrutacji. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej w I Etapie dysponuje ilością punktów określoną w Regulaminie KR dla merytorycznej oceny jednego pomysłu. Do II Etapu przejdzie maksymalnie 25 - 30 osób z największą ilością punktów zdobytych w I Etapie rekrutacji. Wyniki I Etapu zostaną zamieszczone na stronie Projektu www.clipster.pl. Od decyzji KR I Etapu nie przysługuje odwołanie.
 - e) Organizator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub spotkania osobistego z kandydatem, jeśli pojawi się potrzeba doprecyzowania związana z merytoryczną zawartością zgłoszenia.
4. Etap II - osoby zakwalifikowane do II Etapu wezmą udział w cyklu szkoleń przygotowujących do modułu Szkolenia i mentoring. Cykl będzie składać się z 3 szkoleń przygotowujących. Tematyka szkoleń:
 - a) Wprowadzenie do service design – czas trwania szkolenia: 3 godz.
 - b) Wprowadzenie do Business Model Canvas - czas trwania szkolenia: 3 godz.
 - c) Budowanie zespołu - czas trwania szkolenia 3 godz.
5. Po zakończeniu Etapu II rekrutacji do modułu Szkolenia i mentoring zostanie zakwalifikowanych 25 osób. Z tej grupy 15 Uczestników Projektu prócz możliwości udziału w szkoleniach i mentoringu oraz i korzystania ze wspólnej przestrzeni do pracy, będzie miało możliwość zakwaterowania w Gdańsku przy. ul. Słowackiego 19, 80-257 Gdańsk, w apartamentach zlokalizowanych w Garnizonie Kultury w Gdańsku Wrzeszczu.
6. Uczestnictwo w Projekcie jest odpłatne. Wsparcie udzielone Uczestnikowi Projektu w ramach Formuły 1 stanowi koszt 400 zł brutto miesięcznie. Wsparcie udzielone Uczestnikowi Projektu w ramach Formuły 2 stanowi koszt 1300 zł brutto miesięcznie plus opłaty za media według zużycia.
7. W terminie 2 dni od dnia powiadomienia przez Organizatora, osoba zakwalifikowana do Projektu powinna złożyć podpisane oświadczenie o przystąpieniu do Projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu [dalej jako: Oświadczenie]. Oświadczenie należy dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora pod adres: Gdańsk 80-386, ul. Lęborska 3B lub przesłać e-mailem na adres apply@clipster.pl w postaci skanu odręcznie podpisanego

Oświadczenia. Niezłożenie Oświadczenia w wyznaczonym terminie powoduje utratę prawa do dalszego udziału w Projekcie.

§ 2

Zasady udziału w module Szkolenia i mentoring

1. Uczestnik Projektu weźmie udział w szkoleniach i mentoringu oraz będzie uczestniczyć w wydarzeniach Clipster Mixer i Clipster Mixer Final Day.
 - a) Każdy z Uczestników Projektu zobowiązany jest do obecności na poziomie 70% szkoleń i 6 godzin mentoringu.
 - b) Każdy Uczestnik Projektu może skorzystać z wybranych spośród 11 szkoleń (od 0 do 11 szkoleń) z modułu Szkoleń Otwartych, o ile spełnieni warunki uczestnictwa module Szkolenia Otwarte zgodnie z § 3 Regulaminu.
 - c) Harmonogram zajęć w ramach modułu: Szkolenia i mentoring zostanie przekazany Uczestnikom Projektu drogą e-mailową.
 - d) Terminy zajęć w ramach modułu: Szkolenia Otwarte będą publikowane sukcesywnie na stronie www.clipster.pl.
 - e) Wydarzenie „Clipster Mixer” jest obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu, jego celem jest prezentacja swoich pomysłów na działalność gospodarczą przed mentorami, a jego efektem powinien być wybór mentora, z którym Uczestnik Projektu będzie pracować nad rozwojem pomysłu.
 - f) Wydarzenie „Clipster Mixer Final Day” jest obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu, jego celem jest prezentacja efektów udziału w Projekcie.
 - g) Potwierdzeniem udziału w zajęciach w ramach modułu: Szkolenia i mentoring jest podpisanie przez Uczestnika Projektu listy obecności na szkoleniu lub karty mentoringu. Brak podpisu na liście obecności/karcie mentoringu będzie traktowany jako nieobecność Uczestnika Projektu.
 - h) W przypadku nieobecności w ilości większej niż 30% godzin szkoleniowych Uczestnik Projektu traci szansę na otrzymanie Grantu.
2. Realizacja modułu: Szkolenia i mentoring rozpocznie się w dniu 1.10.2017 r. i zakończy się po 3 miesiącach tj. w dniu 31 grudnia 2017 r.
3. Uczestnikom Projektu, którzy wybrali Formulę 1 lub 2 w ramach wsparcia w module Szkolenia i mentoring, zapewnia się możliwość uzyskania Grantu na rozwój swojego pomysłu na działalność gospodarczą w wysokości do 20 000 PLN. Szczegółowe zasady przyznawania grantu opisuje oddzielny regulamin.

§ 3

Zasady udziału w module: Szkolenia Otwarte

1. Moduł: Szkolenia Otwarte będzie składać się 11 szkoleń uzupełniających.
2. Maksymalna ilość Uczestników w module: Szkolenia Otwarte wynosi 25 osób.
3. Uczestnikom Projektu gwarantuje się 10 miejsc do udziału w module: Szkolenia Otwarte.
4. Uczestnicy Projektu mogą wziąć udział w Szkoleniach Otwartych pod warunkiem dokonania zgłoszenia koordynatorowi Projektu chęci udziału w wybranych szkoleniach w ramach modułu, co najmniej na 2 tygodnie przed datą wybranego szkolenia. Po tym terminie zostanie uruchomiona otwarta rekrutacja na szkolenia na pozostałe miejsca.
5. O przyjęciu Uczestnika Projektu na szkolenie w ramach modułu: Szkolenia otwarte decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku zarezerwowania wszystkich 10 miejsc, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu Uczestnik Projektu może wziąć udział w rekrutacji otwartej.

6. Uczestnik Projektu może zrezygnować z zarezerwowanego miejsca w wybranym szkoleniu, najpóźniej na 3 dni przed terminem jego realizacji.
7. W przypadku kiedy Uczestnik Projektu zgłosi się na szkolenie, a nie wykorzysta miejsca lub poinformuje Organizatora o swojej nieobecności w terminie krótszym, aniżeli 3 dni przed terminem szkolenia, zobowiązany będzie zapłacić karę umowną w kwocie 100 zł brutto na podstawie noty obciążeniowej.

§ 4

Poufność

1. Organizator i jego pracownicy, którzy pracują przy Projekcie oraz wszyscy członkowie KR są zobowiązani do zachowania poufności informacji zawartych w formularzach [Informacje Poufne] oraz złożą Oświadczenie o zachowaniu poufności stanowiące Załącznik nr 4. Obowiązek zachowania poufności będzie obowiązywał również po zakończeniu Projektu, z wyłączeniem przypadków, kiedy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów.
2. Oświadczenie o obowiązku zachowania poufności będzie odbierane również od wszystkich podmiotów, którym mogą zostać udostępnione Informacje Poufne.
3. Postanowienia § 4 ust. 1 powyżej, nie obejmują Informacji Poufnych, które:
 - a) w chwili ujawnienia przez stronę ujawniającą były publicznie znane lub zostały uzyskane przez stronę otrzymującą bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej;
 - b) po ujawnieniu przez stronę ujawniającą, zostały ogłoszone lub w inny sposób stały się publicznie dostępne bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej;
 - c) poprzez pisemne wcześniejsze zawiadomienie strony ujawniającej zostały wyłączone z obowiązku zachowania poufności.
4. Osoby i podmioty o których mowa § 4 ust. 1 objęte będą zakazem – chyba, że uchyli go zgoda udzielona przez stronę ujawniającą – kopiowania, powielania, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, poprzez nagranie, wykonywanie kserokopii lub w inny sposób) jakichkolwiek druków, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i wszelkich innych zapisów uwidaczniających na dowolnym nośniku Informacje Poufne. Czynności powyższe są możliwe wyłącznie, gdy służą prawidłowemu przeprowadzeniu Projektu.
5. Osoby i podmioty, o których mowa § 4 ust. 1. objęte będą zakazem – chyba że uchyli go zgoda udzielona przez stronę ujawniającą – wykorzystania Informacji Poufnych, w szczególności poprzez:
 - a) podjęcie, w jakiegokolwiek formie, działalności gospodarczej w oparciu o pomysły zgłoszone do Projektu;
 - b) udzielanie wywiadów, wygłaszanie przemówień, prelekcji ani przygotowywanie publikacji związanych z wykorzystaniem modeli biznesowych zgłoszonych do projektu.
6. Uczestnik Projektu może przygotować skrócony opis pomysłu na działalność gospodarczą [Opis], który będzie mógł zostać wykorzystany przez Organizatora dla celów publikacji w mediach patronackich projektu oraz na stronie internetowej Projektu www.clipster.pl jak również dla celów informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.

§ 5

Własność intelektualna

1. Złożone w siedzibie Organizatora formularze z pomysłami na działalność gospodarczą muszą spełniać przesłankę oryginalności i indywidualności działań twórczych Uczestnika Projektu oraz nie mogą naruszać autorskich praw (w tym praw zależnych), praw własności przemysłowej (w tym praw wynalazczych) lub dóbr osobistych osób trzecich. Formularze oraz opisane pomysły winny być wolne od wad prawnych i roszczeń osób trzecich. Uczestnicy Projektu muszą być autorami swoich formularzy oraz pomysłów na działalność gospodarczą.
2. Przesłanie Organizatorowi Opisów, o których mowa § 4 ust. 6, jest równoznaczne z bezpłatnym przeniesieniem na rzecz Organizatora autorskich praw majątkowych (w tym prawa do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych) do Opisów w następujących polach eksploatacji: zwielokrotnienia dowolną techniką w nieograniczonej liczbie egzemplarzy, wprowadzenia do obrotu, wprowadzenia do pamięci komputera, wystawiania oraz wyświetlania jak i wykorzystywania dla celów reklamy i promocji Organizatora, a także nadania lub emisji przez dowolną stację radiową lub telewizyjną, a ponadto wprowadzenia i udostępnienia w sieci teleinformatycznej, jak również na stronie internetowej Projektu.
3. Uczestnik Projektu przyjmuje na siebie całkowitą i niczym nieograniczoną odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń osób trzecich kierowanych wobec Organizatora, a powstałych w związku z wykorzystaniem Opisu złożonego w siedzibie Organizatora przez Uczestnika Projektu.

§ 6

Ochrona danych osobowych i ochrona wizerunku Uczestnika Projektu i Uczestnika Szkoleń Otwartych

1. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku.
2. W trakcie trwania wydarzeń takich jak szkolenia lub „Clipster Mixer” i „Clipster Mixer Final Day” będą wykonywane zdjęcia, nagrania dźwięku i obrazu, które mogą być wykorzystywane w środkach masowego przekazu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania w trakcie szkoleń i mentoringu, a także po zakończeniu kolejnych części Projektu ankiet oceniających jakość szkoleń i mentoringu oraz użyteczność wiedzy zdobytej w wyniku udziału w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia ankiety na temat jego aktualnego statusu na rynku pracy bezpośrednio po zakończeniu Projektu (31 grudnia 2017 r.) oraz 3, 6 i 9 miesięcy po zakończeniu Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, która zostanie podana do wiadomości Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Projektu www.clipster.pl
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminów określonych w Harmonogramie Projektu stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. nie ponosi odpowiedzialności za usługi świadczone przez telekomunikację, pocztę oraz inne podmioty doręczające przesyłki. W szczególności Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia przesyłek.

6. Odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa Organizatora zostaje ograniczona do odpowiedzialności za działania lub zaniechania z winy umyślnej. Powyższe ograniczenie dotyczy również odpowiedzialności Organizatora za skutki działania lub zaniechania osób trzecich.
7. Dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane wyłącznie przez Organizatora, na co Uczestnicy Projektu wyrażają zgodę w Formularzu. Organizator nie będzie przekazywać danych osobom trzecim, poza wypadkami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Organizator jest administratorem zbioru danych osobowych. Każdy Uczestnik Projektu, którego dane dotyczą ma prawo do wglądu w swoje dane osobowe przetwarzane przez administratora oraz Organizatora oraz do ich poprawiania.

Załącznik nr 1 - Regulamin Komisji Rekrutacyjnej

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu

Załącznik nr 3 - Harmonogramie Projektu

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zachowaniu poufności

Organizator

**Regulamin
prac Komisji Rekrutacyjnej do projektu „Clipster^{Up}”**

§1

Podstawy działania komisji rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna (KR) działa w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu [Regulamin KR] oraz Regulaminu uczestnictwa w Projekcie „Clipster^{Up}” [Regulamin Projektu].

§2

Członkowie komisji rekrutacyjnej

1. Regulamin KR określa tryb pracy, organizację, skład i zakres obowiązków Komisji Rekrutacyjnej (KR).
2. KR powoływana jest przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości (Organizator).
3. W skład KR wchodzi od 2 dwóch do 4 czterech członków: Przewodniczący KR oraz pozostali członkowie.
4. W skład KR mogą być powołani pracownicy Organizatora lub inne osoby wskazane przez Organizatora.
5. Członkowie KR rzetelnie, bezstronnie i obiektywnie wykonują czynności powierzone im Regulaminem KR.
6. Do obowiązków Członków KR należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach KR;
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego KR dotyczących prac KR, w szczególności przygotowywanie dokumentów (lub ich części) związanych z procesem rekrutacji;
 - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego KR o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka KR.
7. Członkowie KR nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami KR.
8. Decyzje KR są podejmowane w obecności co najmniej 2 członków KR.

§3

Zadania komisji rekrutacyjnej

Do zadań KR należy:

1. dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy Zgłoszeniowych [Formularz],
2. wyłonienie grupy maksymalnie 25-30 osób zakwalifikowanych do I Etapu rekrutacji do Projektu, które uzyskają największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej Formularzy.

§4

Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji do Projektu będzie przebiegał w dwóch etapach. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji. W przypadku dodatkowej rekrutacji postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
2. W I etapie KR dokona oceny formalnej i merytorycznej nadesłanych formularzy, przy czym oceny formalnej dokona wyznaczony członek KR I etapu rekrutacji.
3. Każdy z członków KR I Etapu przy ocenie merytorycznej danego pomysłu dysponuje 16 punktami. Od decyzji KR I Etapu nie przysługuje odwołanie.

4. Na podstawie punktacji uzyskanej w I etapie rekrutacji oraz obecności na szkoleniach przygotowujących KR II Etapu wyłoni listę maksymalnie 25 osób, które uzyskają status Uczestników Projektu. Od decyzji KR II Etapu nie przysługuje odwołanie. Z grupy 25 osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie 15 Uczestników Projektu będzie miało możliwość zamieszkania w apartamencie zlokalizowanych w Garnizonie Kultury w Gdańsku Wrzeszczu i korzystania ze wspólnej przestrzeni do pracy.
5. Na wypadek rezygnacji któregoś z Uczestników Projektu zostanie utworzona lista rezerwowa.
6. KR dokonując oceny, o której mowa w niniejszym paragrafie posługuje się Kartą oceny formalnej, stanowiącej Załącznik Nr 1 oraz kartą oceny merytorycznej stanowiącymi Załącznik nr 2 do Regulaminu KR.

§ 5

Zasady działania komisji rekrutacyjnej

KR po każdym Etapie Rekrutacji udostępni do wglądu, w siedzibie Organizatora, Karty Oceny Formalnej i Karty Oceny Merytorycznej, o których mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu KR.

§ 6

Wyniki rekrutacji

Informacje o zakwalifikowaniu się do poszczególnych Etapów rekrutacji będą podawane do wiadomości Uczestnikom Projektu zgodnie z postanowieniami Regulaminu Projektu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin KR jest dostępny w siedzibie Organizator pod adresem: ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk oraz na stronie internetowej Projektu www.clipster.pl.
2. Regulamin KR może ulegać zmianom, które zostają podane do wiadomości publicznej poprzez udostępnienie na stronie internetowej Projektu www.clipster.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór Karty oceny formalnej

Załącznik nr 2 – Wzór Karty oceny merytorycznej w I Etapie rekrutacji

Załącznik nr 1 do Regulaminu prac komisji rekrutacyjnej do projektu „Clipster^{Up}” - Wzór karty oceny formalnej

Imię i nazwisko kandydata/ki:

Lp.	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy Formularz został wysłany w określonym w regulaminie terminie?			
2	Czy Formularz został wypełniony komputerowo za pomocą formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie www.clipster.pl ?			
3	Czy Formularz jest kompletny (tj. wypełnione zostały wszystkie obowiązkowe rubryki)?			

Gdańsk, dn.

Podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu prac komisji rekrutacyjnej do projektu „Clipster^{Up}” - Wzór karty oceny merytorycznej w I etapie rekrutacji

Imię i nazwisko kandydata/ki:.....

Imię i nazwisko oceniającego:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznana liczba punktów	Maks. Liczba punktów	Uwagi/ komentarze
1.	Posiadane osiągnięcia i doświadczenie – część II Formularza Zgłoszeniowego		2	
2.	Motywacja – część III Formularza Zgłoszeniowego		4	
3.	Problemy jakie stoją na przeszkodzie w dalszym rozwoju firmy lub projektu/ zasoby/klienci/koszty – część IV Formularza Zgłoszeniowego		10	
Łączna liczba uzyskanych punktów:			/16	

Gdańsk, dn.

Podpis

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przystępuję do Projektu „Clipster^{Up}” oraz akceptuję postanowienia:
Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie „Clipster^{Up}” i Harmonogram modułu: Szkolenia i mentoring, który
otrzymałem/łam.

Gdańsk, dn.

Podpis

Załącznik nr 3 - Harmonogramie Projektu

Rodzaj działania	Data
Przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych	01.09.2017 – 17.09.2017r
Ocena formalna i merytoryczna zgłoszeń, i wybór maksymalnie 30 osób do II etapu rekrutacji.	01.09.2017 – 18.09.2017r
*Opcjonalnie: dodatkowa rekrutacja: Przyjmowanie zgłoszeń Rozmowy	18.09.-20.09.2017r. 21.09.2017r.
Ogłoszenie wyników rekrutacji – wybór maksymalnie 25-30 najlepszych pomysłów na działalność gospodarczą	22.09..2017r.
Szkolenia przygotowujące dla 25 osób oraz 5 osób z listy rezerwowej	23.09-24.09.2017r.
Realizacja cyklu szkoleniowo-mentoringowego	01.10.2017 – 31.12.2017r.
Spotkania podsumowujące i weryfikujące postępy prac na zakończenie udziału w Projekcie	18.12 – 22.12.2017 r.

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Projektu „Clipster^{Up}” oraz Regulaminem Pracy Komisji Rekrutacyjnej Projektu „Clipster^{Up}”,
- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z osobą uczestniczącą w Projekcie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i wycofania się z oceny pomysłu na działalność gospodarczą, w którym taką zależność stwierdzono,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

.....

data

.....

czytelny podpis