

REGULAMIN REKRUTACJI UDZIAŁU W PROJEKCIE „Wielkopolska Akademia Kompetencji Cyfrowych”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz udziału w projekcie pt. „Wielkopolska Akademia Kompetencji Cyfrowych” realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego w ramach OSI PRIORYTETOWEJ 8 „EDUKACJA”, DZIAŁANIE 8.2. „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”, zakres interwencji 117 WYRÓWNANIE DOSTĘPU DO UCZENIA SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE O CHARAKTERZE FORMALNYM, NIEFORMALNYM I POZAFORMALNYM WSZYSTKICH GRUP WIEKOWYCH, POSZERZENIE WIEDZY, PODNOSZENIE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SIŁY ROBOCZEJ ORAZ PROMOWANIE ELASTYCZNYCH ŚCIEŻEK KSZTAŁCENIA, W TYM POPRZEZ DORADZTWO ZAWODOWE I POTWIERDZANIE NABYTYCH KOMPETENCJI, WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2014-2020 na podstawie umowy nr RPWP.08.02.00-30-0115/15-00, zawartej pomiędzy Projektodawcą –Jarosławem Czech (prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Kancelaria Adwokacka Jarosław Czech z siedzibą w Warszawie (01-494), ul. Obrońców Tobruku 31c lok. 109), a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
2. Głównym celem w/w projektu jest uzyskanie w terminie 01.07.2016r. – 31.05.2017r. podstawowego poziomu umiejętności komputerowych określonego Ramą Kompetencji Cyfrowych DIGCOMP w zakresie informacji, komunikacji, tworzenia treści oraz bezpieczeństwa, certyfikowanego ECDL Profile, przez minimum 80% spośród 240 Uczestników Projektu.
3. Projekt ma charakter regionalny i obejmuje swoim zakresem obszar województwa wielkopolskiego. Obszarem realizacji projektu są małe obszary miejskie (o ludności > 5000 i średniej gęstości zaludnienia). Okres realizacji projektu: od 1 lipca 2016r. do 31 maja 2017r.
4. Projekt realizowany jest w oparciu o:
 - a. Wniosek o dofinansowanie złożony przez Jarosława Czech (prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Kancelaria Adwokacka Jarosław Czech);
 - b. Regulamin konkursu, wytyczne oraz przepisy związane z wdrażaniem Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
5. Objaśnienie pojęć:

- a. Projektodawca lub Organizator lub Beneficjent Projektu – Jarosław Czech (prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Kancelaria Adwokacka Jarosław Czech).
- b. Projekt – projekt „Wielkopolska Akademia Kompetencji Cyfrowych” realizowany na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- c. Umowa o dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu „Wielkopolska Akademia Kompetencji Cyfrowych”, nr RPWP.08.02.00-30-0115/15-00 zawarta pomiędzy Projektodawcą a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
- d. Uczestnik Projektu – osoba fizyczna w wieku 50 lat i więcej, o niskich kwalifikacjach, zamieszkały/a (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) w województwie wielkopolskim, nie mająca umiejętności komputerowych, zainteresowana z własnej inicjatywy nabyciem umiejętności związanych z TIK na poziomie podstawowym i potwierdzeniem ich certyfikatem ECDL Profile.
- e. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
- f. Biuro Projektu: ul. Sportowa 34, 62-570 Rychwał.
- g. Koordynator Projektu – osoba wyznaczona przez Projektodawcę do kontaktu z Uczestnikami Projektu i koordynacji działań projektowych; na dzień wydania Regulaminu jest nią Pani Monika Karlikowska (mail: biuro.ue.efs@gmail.com). Projektodawca może zmienić osobę Koordynatora Projektu w toku realizacji Projektu.
- h. Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Wielkopolska Akademia Kompetencji Cyfrowych”, z późniejszymi zmianami.
- i. Szkolenia/e – wsparcie udzielone Uczestnikom Projektu w postaci szkolenia komputerowego – poziom podstawowy wg Ramy Kompetencji Cyfrowych DIGICOMP, zakończone egzaminem zewnętrznym i certyfikatem ECDL Profile, w okresie od 1 lipca 2016r. do 31 maja 2017r.

§2

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a. zamieszkały/a (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) w województwie wielkopolskim,

- b. wiek 50 lat i więcej,
 - c. posiadająca niskie kwalifikacje,
 - d. nie posiadająca umiejętności obsługi komputera i korzystania z Internetu,
 - e. zgłaszająca z własnej inicjatywy chęć nabycia podstawowych umiejętności związanych z TIK i potwierdzenia ich certyfikatem ECDL Profile,
 - f. nie uczestnicząca we wsparciu Long Life Learning w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - g. posiadająca status zawodowy: bezrobotny/a, bierny/a zawodowo lub pracujący/a.
2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu.
 3. Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

§3

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w Projekcie jest prowadzona przez Projektodawcę, na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutacja prowadzona jest w okresie od 1 lipca 2016r. do 31 stycznia 2017r., z zachowaniem polityki równych szans i zrównoważonego rozwoju.
3. Rekrutacja prowadzona jest poprzez ogłoszenia i artykuły w prasie, mailing do instytucji, tj. powiatowe urzędy pracy, ośrodki pomocy społecznej. Rekrutacja prowadzona jest zarówno w Biurze Projektu, jak i na obszarze Projektu.
4. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie Dokumentów Rekrutacyjnych, tj.:
 - a. Formularz Zgłoszeniowy do Projektu,
 - b. Oświadczenie Uczestnika Projektu,
 - c. Test Kwalifikacyjny – Test wiedzy – wejście.

Dostarczenie Dokumentów Rekrutacyjnych jest warunkiem uczestnictwa Uczestnika/Uczestniczki Projektu w Projekcie.

5. Dokumenty Rekrutacyjne powinny być sporządzone w wersji papierowej i wypełnione w następujący sposób:
 - a. w języku polskim,
 - b. czytelnie - np. drukowanymi literami lub pismem maszynowym,

- c. kompletnie, wszystkie wymagane pola formularzy powinny być wypełnione, jeżeli pozycja jest pozycją wyboru, we właściwej kratce należy wstawić „x”,
 - d. podpisane przez osobę uprawnioną,
 - e. formularze dostarczone w formie skanu lub kserokopii powinny najpóźniej w dniu podpisania Umowy zostać dostarczone w wersji oryginalnej do Biura Projektu.
6. Zgłoszenia do udziału w Projekcie należy dokonać poprzez dostarczenie Dokumentów Rekrutacyjnych do Biura Projektu w terminie 1 lipca 2016r. – 31 stycznia 2017r.:
- a. Drogą mailową na adres: biuro.ue.efs@gmail.com,
 - b. Za pośrednictwem kuriera,
 - c. Poczta tradycyjną lub osobiście.

Dostarczenie Dokumentów Rekrutacyjnych ww. dokumentacji zgłoszeniowej nie zobowiązuje Projektodawcy do zakwalifikowania potencjalnych Uczestników Projektu do udziału w Projekcie.

Złożone Dokumenty Rekrutacyjne zostaną zweryfikowane w ciągu maksymalnie 15 dni roboczych od ich dostarczenia. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu kompletności Dokumentów Rekrutacyjnych oraz czy Uczestnik/ Uczestniczka Projektu spełniają kryteria określone w §2 niniejszego Regulaminu (kryteria uczestnictwa w Projekcie). Analizie i ocenie podlegają tylko dokumenty wypełnione prawidłowo i podpisane; Dokumenty Rekrutacyjne wypełnione nieprawidłowo, niepodpisane lub zawierające niewypełnione pola są odrzucane bez wzywania do ich uzupełnienia lub poprawienia. Analizie i ocenie podlegają wszystkie kryteria rekrutacyjne, które są obowiązkowe; niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów rekrutacyjnych powoduje odrzucenie zgłoszenia udziału w Projekcie. Złożone Dokumenty Rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

Weryfikacji kwalifikowalności do udziału w Projekcie dokonywać będzie Koordynator Projektu lub osoba przez niego upoważniona. Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub mailowo o wyniku ostatecznej weryfikacji. W przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie, osoby zgłaszające się zostaną wpisane na Listę Uczestników/Uczestniczek Projektu, a następnie zostaną zaproszone na spotkanie do Biura Projektu celem podpisania Umowy.

Od wyników rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

7. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, do momentu zebrania 240 Uczestników Projektu i skutecznego podpisania z nimi Umów. W przypadku spełnienia wymogów formalnych i złożenia kompletnych Dokumentów Rekrutacyjnych, pod uwagę wzięte zostaną wskaźniki dotyczące liczby kobiet oraz mężczyzn uczestniczących w Projekcie (zgodnie z założeniami – 140 Kobiet, 100

Mężczyzn), wskaźniki dotyczące statusu zawodowego (50 osób bezrobotnych, 140 osób biernych zawodowo, 50 osób pracujących), oraz kolejność zgłoszeń (decydująca będzie data wpływu kompletnych Dokumentów Rekrutacyjnych do Biura Projektu).

8. W sytuacji liczby zgłoszonych osób, przekraczającej liczbę miejsc w Projekcie, osoby, których zgłoszenia spełnią warunki formalne oraz kryteria uczestnictwa w Projekcie zostaną wpisani na Listę Rezerwową Uczestników/Uczestniczek Projektu według kolejności wpływu kompletnych Dokumentów Rekrutacyjnych do Biura Projektu i z uwzględnieniem preferencji projektowych. Osoby z Listy Rezerwowej Uczestników/Uczestniczek Projektu będą mogły wziąć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji osób znajdujących się na liście głównej (Liście Uczestników/Uczestniczek Projektu).
9. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji będzie Koordynator Projektu lub osoba przez niego wskazana.
10. Każdy/a z Uczestników/Uczestniczek Projektu przed złożeniem Dokumentów Rekrutacyjnych, ma obowiązek zapoznać się z zapisami niniejszego Regulaminu. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu.

§4

Tematyka i metodologia oferowanych Szkoleń

1. W ramach Projektu przeprowadzone zostaną szkolenia komputerowe. Szkolenia będą realizowane na terenie województwa wielkopolskiego w okresie od 1 lipca 2016r. do 31 maja 2017r.
2. W ramach Projektu łącznie zostanie zrealizowanych 240 dni szkoleń (tj. 1920 godzin zajęć szkoleniowych). Zajęcia szkoleniowe prowadzone będą w 16 grupach szkoleniowych, średnio po 15 osób. Zjazdy odbywać się będą weekendowo lub w dni robocze, po 8 godzin tygodniowo (2 dni x 4 godziny lub 1 dzień x 8 godzin). Na wniosek Uczestników/czek Projektu Organizator dopuszcza, pod warunkiem uzyskania zgodny Instytucji Zarządzającej, inny system organizacji zajęć szkoleniowych. Każda grupa odbędzie łącznie 120 godzin zajęć szkoleniowych. Zajęcia szkoleniowe potrwać łącznie maksymalnie 4 miesiące.
3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu zajęciach szkoleniowych w wymiarze minimum 80% czasu Szkolenia, w terminach i miejscach, które wyznaczy Projektodawca.
4. Program szkoleniowy obejmuje następujące zagadnienia:
 - a. Podstawy pracy z komputerem: Podstawy przeglądania Internetu; Przeglądanie Internetu; Informacje uzyskane z Internetu; Pojęcia związane z komunikacją;
 - b. Podstawy pracy w sieci: Efekty pracy, Zarządzanie plikami, Sieci, Pulpit, ikony, ustawienia;

- c. Przetwarzanie tekstów: Praca z aplikacją, Tworzenie dokumentu, Formatowanie, Obiekty, Przygotowanie wydruków;
 - d. IT Security: Kwestie bezpieczeństwa, Bezpieczne zarządzanie danymi;
 - e. Arkusze kalkulacyjne: Użycie aplikacji, Tworzenie dokumentu, Zarządzanie arkuszami, Reguły i funkcje, Formatowanie, Formatowanie arkusza.
5. Projekt kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu ECDL Profile, potwierdzającego uzyskane kompetencje komputerowe.
 6. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma (bezpłatnie):
 - a. materiały dydaktyczne: podręcznik uwzględniający tematykę szkolenia,
 - b. materiały szkoleniowe: notatnik A4, długopis, pendrive,
 - c. zaświadczenie ukończenia Szkolenia.
 7. Koszty uczestnictwa w Szkoleniu Uczestniczek/Uczestników Projektu w wysokości 100% będą pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.
 8. Dopuszczalny limit nieobecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu w ramach całego cyklu szkoleniowego wynosi maksymalnie 20% czasu Szkolenia. W przypadku nieobecności przekraczającej dopuszczalny limit, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do odrobienia zajęć w innym terminie zaproponowanym przez Projektodawcę. Warunkiem uzyskania zaświadczenia ukończenia Szkolenia jest obecność Uczestnika/Uczestniczki Projektu w co najmniej 80% godzin szkoleniowych objętych Szkoleniem.
 9. Projektodawca zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć z ważnych powodów, a fakt odwołania zajęć spowoduje konieczność ich odrobienia przez Uczestników/Uczestniczki Projektu w dodatkowym uzgodnionym terminie i lokalizacji.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo:
 - a. uczestniczyć w zajęciach szkoleniowych w miejscu oraz terminach wskazanych przez Projektodawcę,
 - b. do nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze maksymalnie 24 godzin szkoleniowych,
 - c. otrzymywać świadczenia przewidziane w Projekcie, o których mowa w §4 pkt 7 niniejszego Regulaminu;

- d. wziąć udział tylko w 1 (jednym) Szkoleniu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
- a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych,
 - b. do potwierdzania udziału w Szkoleniu, otrzymania materiałów szkoleniowych własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - c. udziału w badaniach ewaluacyjnych, w tym wypełniania pre testów, post testów oraz ankiet oceny Szkolenia,
 - d. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - e. informowania o zmianie danych osobowych oraz niezbędnych danych kontaktowych,
 - f. odrobienia zajęć w innym terminie/lokalizacji zaproponowanych przez Projektodawcę w przypadku nieobecności przekraczającej 24 godziny szkoleniowe,
 - g. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Projektu,
 - h. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i poinformowania Projektodawcy o rezultatach egzaminu,
 - i. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest zgłoszona najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu uczestnictwa w Szkoleniu (rezygnacja bez podania przyczyny), a także w trakcie trwania Szkolenia wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi niezawinionymi przez Uczestnika/Uczestniczkę (np. choroba, choroba dziecka, wyjazd za granicę). Projektodawca zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek poprzez żądanie od Uczestnika/Uczestniczki przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności (zaświadczenie lekarskie, oświadczenie, itp.).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie po upływie terminu wskazanego w pkt 1, jak również rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestnika/Uczestniczek Projektu, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie, Uczestnik/Uczestniczka

Projektowi zobowiązany/a jest do pokrycia kosztów Szkolenia, tj. 3060,44 zł, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od Projektodawcy.

3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z Listy Uczestników/Uczestniczek Projektu w przypadku:
 - a. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. naruszenia postanowień Umowy,
 - c. naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych, rażące naruszenie porządku organizacyjnego w trakcie trwania Szkolenia,
 - d. przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji na zajęciach szkoleniowych i nieodrobienia opuszczonych zajęć w innym terminie/lokalizacji zaproponowanych przez Projektodawcę,
 - e. w przypadku wystąpienia innych okoliczności skutkujących nieukończeniem Szkolenia.
4. W każdym przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z Listy Uczestników/Uczestniczek Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych i materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 4 pkt 7.

§ 7

Proces monitoringu i oceny

1. Zgodnie z wymogami Projektu Uczestnicy/Uczestniczki Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do udzielenia informacji na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016r. i obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu, tj. do dnia 31 maja 2017r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych lub dokumentów programowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, jak również w innych uzasadnionych przypadkach.

3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i podania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go w Biurze Projektu i opublikowanie na stronie projektu.
4. Projektodawca może zaprzestać realizacji Projektu w przypadku odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
5. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Województwa Wielkopolskiego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. W przypadku wątpliwości co do treści Regulaminu ostatecznej interpretacji jego postanowień dokonuje Organizator.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i Umowie wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu podejmuje Koordynator Projektu i Projektodawca.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika Projektu