



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Żubr - projekt szkoleniowy w zakresie nauki obsługi TIK”

Puławy, lipiec 2016 r.

§ 1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji i uczestnictwa w projekcie „Żubr - projekt szkoleniowy w zakresie nauki obsługi TIK”, (zwanym dalej „Projektem”) – numer ewidencyjny: **RPLU.12.03.00-06-0038/15**, realizowanym w ramach Działania 12.3.Kształcenie ustawiczne w zakresie ICT i języków obcych, Osi Priorytetowej 12. EDUKACJA, KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Przedmiotem regulaminu jest określenie zakresu wsparcia oferowanego w ramach Projektu, zasad udziału, praw i obowiązków Uczestników Projektu oraz zobowiązań Realizatorów Projektu. Udział w Projekcie, a tym samym we wszelkich formach wsparcia w ramach Projektu jest bezpłatny (koszt ewentualnego dojazdu pokrywają Uczestnicy Projektu). Adres strony internetowej Projektu: wrocomp.pl/zubr.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2016r. do 31.05.2017r. na terenie województwa lubelskiego.
4. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez:
WROcomp Szkolenia - Usługi Informatyczne Jerzy Żemła, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Głównej 42, zwany dalej Liderem
oraz
Polską Izbę Młodych Przedsiębiorców, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Ostrowskiego 30, zwaną dalej Partnerem.
5. Celem głównym projektu jest zwiększenie umiejętności obsługi i wykorzystania technologii ICT potwierdzonych certyfikatem nabycia kompetencji na poziomie A (Digital Competence Framework), przez co najmniej 231 osób powyżej 25 roku życia (w tym 77 osób 50+) posiadających niskie kwalifikacje zamieszkałych w miejscowościach poniżej 100 tys. mieszkańców z terenu województwa lubelskiego w okresie do 31.05.2017r.
6. Cele projektu realizowane są poprzez przeprowadzenie szkoleń z obsługi komputera i znajomości programów komputerowych na poziomie „A” zgodnie z ramą DIGCOMP.

§ 2

Uczestnicy Projektu

1. Projekt jest adresowany do 288 osób powyżej 25 roku życia¹, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) mają miejsce zamieszkania lub pracy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego w miejscowościach do 100 tys.;
 - b) nie posiadają znajomości komputera w stopniu podstawowym²;

¹ W projekcie zagwarantowano co najmniej 33% miejsc dla osób po pięćdziesiątym roku życia.

² tj. w zakresie poziomu A dla wszystkich obszarów umiejętności wskazanych w Standardzie wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach Działania 12.3.



- c) posiadają niskie kwalifikacje: do ISCED 3 włącznie³;
 - d) z własnej inicjatywy zgłaszają chęć podnoszenia, uzupełniania i potwierdzania umiejętności w zakresie ICT.
2. Do projektu w procesie rekrutacji zostanie zakwalifikowanych **288 Uczestników Projektu** w tym:
- 173 kobiety i 115 mężczyzn,
 - co najmniej 96 osób w wieku +50 (w tym 57 kobiety i 39 mężczyzn),
 - co najmniej 60 osób z niepełnosprawnościami.

§ 3

Rekrutacja i zakwalifikowanie do projektu

1. Rekrutacja będzie odbywać się w 3 turach⁴. Ilość edycji w danej turze ustalają każdorazowo Realizatorzy Projektu, z zastrzeżeniem możliwości wznowienia rekrutacji – tzw. rekrutacji uzupełniającej w innych terminach lub zmiany charakteru rekrutacji, tzw. rekrutacji ciągłej w wyznaczonym okresie trwania projektu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia danej edycji rekrutacji zostaną każdorazowo zamieszczone na stronie internetowej Projektu: www.wrocomp.pl/zubr przed rozpoczęciem danej edycji rekrutacji.
3. Rekrutacja może być wznawiana do wyczerpania limitów rekrutacyjnych wymienionych w § 2 pkt 2.
4. Rekrutacja obejmować będzie przyjmowanie i ocenę formularzy rekrutacyjnych (ocena metodą 0/1), w tym weryfikację możliwych do uzyskania punktów w grupach preferowanych. W przypadku uzyskania równej ilości pkt decydować będzie kolejność zgłoszeń. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby fizyczne, które spełniają łącznie **wszystkie** kryteria wskazane w § 2 pkt 1 lit. od a) do d).
5. Do pierwszej części rekrutacji Uczestnik może przystąpić wypełniając formularz rekrutacyjny oraz test w zakresie potrzeb szkoleniowych.
6. Formularz rekrutacyjny zawiera pytania i oświadczenia sprawdzające spełnienie warunków formalnych Projektu (przynależność do grupy docelowej i brak przesłanek wyłączenia) określonych w § 2 pkt 1 lit. od a) do d).
7. Test w zakresie potrzeb szkoleniowych weryfikuje stan wiedzy i kompetencji w zakresie ICT na poziomie uzasadniającym wsparcie w projekcie.

³ Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education, w skrócie ISCED). Poziomy klasyfikacji oznaczają: Poziom 0 – przedszkole; Poziom 1 - Szkoła podstawowa; Poziom 2A – gimnazjum, Poziom 3A - Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające; Poziom 3C - Zasadnicza szkoła zawodowa. **Oznacza to, że w projekcie mogą wziąć udział osoby, które mają wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne. Jednocześnie wykluczone z udziału w projekcie są osoby, które mają wykształcenie na poziomie szkoły policealnej (zgodnie z klasyfikacją ISCED jest to poziom 4).**

⁴ Dopuszcza się zmianę realizowanej formy rekrutacji na ciągłą.



8. Spełnienie kryteriów z § 2 pkt 1 lit. od a) do d) będzie oceniane metodą 1/0 (spełnia/nie spełnia). Niespełnienie, któregokolwiek z powyższych kryteriów wyklucza z możliwości uczestnictwa w projekcie.
9. Kryterium z § 2 pkt 1 lit. b) zostanie uznane za spełnione, jeżeli kandydat uzyska wynik niższy niż 50% w Teście w zakresie potrzeb szkoleniowych, wspomnianym w pkt 7 powyżej.
10. Dodatkowo każdy z kandydatów do uczestnictwa w projekcie może otrzymać po 10 punktów za spełnianie każdego z poniższych kryteriów:
 - ✓ osoby w wieku 50+ (+10 pkt w rekrutacji),
 - ✓ osoby mające miejsce zamieszkania na obszarach wiejskich (+ 10 pkt w rekrutacji),
 - ✓ osoby pozostające bez zatrudnienia (+10 pkt w rekrutacji),
 - ✓ osoby z niepełnosprawnościami⁵ (+10 pkt w rekrutacji)
11. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych lub danych osoby trzeciej przez Uczestnika Projektu.
12. **Formularz rekrutacyjny**, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu można złożyć:
 - ✓ osobiście w Biurze Projektu: **ul. Słowackiego 2 pok. 113, 24-100 Puławy** w wyznaczonym terminie lub elektronicznie poprzez wysłanie Formularza rekrutacyjnego na adres e-mail Projektu: **zubr@wrocomp.pl** z zastrzeżeniem, iż dokument ten wymaga złożenia bez dodatkowego wezwania własnoręcznego podpisu pod oświadczeniami w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania formularza na w/w adres mailowy, lub:
 - ✓ listownie - poprzez wysłanie Formularza rekrutacyjnego na adres Biura Projektu. W przypadku składania Formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem poczty/kuriera dokumenty należy składać/przesłać w zamkniętej kopercie na adres Biura Projektu;
 - ✓ osobiście - osobiste złożenie dokumentów jest możliwe w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w Biurze Projektu w godzinach od 10:00 do 16:00 - po wcześniejszym kontakcie telefonicznym pod nr 690 877 725;
 - ✓ w przypadku osób z niepełnosprawnościami możliwe jest wstępne zgłoszenie telefoniczne, z zastrzeżeniem że w ciągu 3 dni roboczych należy dostarczyć podpisany formularz do Biura Projektu;
 - ✓ w przypadku osób z niepełnosprawnościami oraz osób opiekujących się osobami zależnymi istnieje możliwość odbioru dokumentów w miejscu zamieszkania, po zgłoszeniu takiej potrzeby telefonicznie (numer: 690 877 725) lub mailowo: (e-mail: **zubr@wrocomp.pl**)

⁵ Warunkiem jest dostarczenie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia.



Formularze rekrutacyjne dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.

13. Dla dokumentów rekrutacyjnych przestanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Biura. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem danej tury rekrutacji bądź po zamknięciu danej tury rekrutacji. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się w formularzu traktowany jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.
14. Ocena formularzy rekrutacyjnych obejmuje weryfikację spełnienia kryteriów formalnych – oceniane metoda spełnia/nie spełnia (0-1) oraz przyznanie punktów za spełnienie kryteriów określonych w pkt 8 niniejszego paragrafu.
15. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów do udziału w projekcie decydować będzie kolejność złożenia dokumentów.
16. Oceny formularzy rekrutacyjnych oraz testów dokona Komisja Rekrutacyjna powołana spośród zespołu projektowego Lidera i Partnera.
17. Po każdej turze rekrutacji, na podstawie oceny formularzy utworzone zostaną ostateczne listy rankingowe.
18. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu.
19. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby, które otrzymały najwyższą ilość punktów - aż do wyczerpania limitów rekrutacyjnych.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną powiadomione za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie o przyjęciu do projektu oraz o terminie spotkania w celu przedstawienia i podpisania dokumentów udziału w projekcie.
21. Osoby, które znajdą się na niższych miejscach listy rankingowej wpisane zostaną na listy rezerwowe, podane do wiadomości na stronie internetowej Projektu: www.wrocomp.pl/zubr.
22. Osoby niezakwalifikowane mogą zostać (na żądanie) powiadomione o przyczynach odrzucenia aplikacji wraz z podaniem punktacji i/lub uzasadnieniem.
23. W celu zapewnienia zakładanej proporcji liczby kobiet i mężczyzn w projekcie rekrutacja uczestników projektu będzie przeprowadzona oddzielnie dla kobiet i mężczyzn przy uwzględnieniu parytetów ze względu na statusy określone w **§ 2 pkt 2**.
24. Listy rankingowe i rezerwowe zostaną zamieszczone zgodnie z powyższymi założeniami na stronie internetowej Projektu: www.wrocomp.pl/zubr.
25. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie



danych osobowych oraz umowy szkoleniowej, która będzie precyzowała wzajemne prawa i obowiązki stron umowy.

26. Pojęcia występujące w deklaracji uczestnictwa należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w Załączniku nr 1 Słownik głównych pojęć do SL2014, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
27. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie/wykluczenia z uczestnictwa w projekcie któregoś z Uczestników, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.

§ 4

Przebieg szkoleń

1. Szkolenia komputerowe w Projekcie odbywają się według programu zajęć zgodnego z ramami kompetencji informatycznych i informacyjnych DIGCOMP (Digital Competence Framework).
2. Szkolenia w projekcie odbywają się wyłącznie w wymiarze 80 h lekcyjnych w zakresie 5 obszarów poziomu A umożliwiających uzyskanie zewnętrznego certyfikatu:
 - 1) Bezpieczeństwo;
 - 2) Komunikacja;
 - 3) Informacja;
 - 4) Tworzenie Treści;
 - 5) Rozwiązywanie problemów.
3. Cykl jednego szkolenia obejmuje 80 godzin lekcyjnych.
4. Szkolenia co do zasady będą się odbywały średnio 2 razy w tygodniu po 4 godz. lekcyjnych.
5. Dokładny harmonogram terminów oraz miejsc spotkań w ramach szkoleń będzie ustalany na bieżąco dla każdej zebranej w procesie rekrutacji grupy Uczestników i udostępniany przed rozpoczęciem szkoleń na stronie internetowej Projektu: www.wrocomp.pl/zubr.
6. Realizator projektu zastrzega, iż harmonogram terminów i miejsc spotkań może ulec zmianie. Zmiany w powyższym zakresie będą niezwłocznie udostępniane na stronie internetowej Projektu: www.wrocomp.pl/zubr.
7. Uczestnicy grup szkoleniowych, których dotyczą zmiany będą niezwłocznie informowani o tym fakcie drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty e-mail lub za pomocą innego efektywnego kanału przekazywania informacji.
8. Ukończenie procesu szkoleń uprawnia uczestnika projektu do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, którego zaliczenie przez Uczestnika Projektu uprawnia do otrzymania Certyfikatu.

9. Certyfikat zostanie przekazany przez Realizatora Projektu uczestnikom Projektu, którzy zaliczyli egzamin zewnętrzny z wynikiem pozytywnym, w najszybszym możliwym terminie.
10. Szkolenia w ramach Projektu obejmują zarówno zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne.
11. Podmiot przeprowadzający szkolenia oraz egzaminy udostępni uczestnikom projektu na czas ich trwania własny sprzęt komputerowy z oprogramowaniem.
12. Sprzęt komputerowy wymieniony w pkt 11 należy do podmiotu przeprowadzającego szkolenia i nie jest przekazywany Uczestnikom Projektu na własność.
13. Każdy Uczestnik Projektu otrzyma bezpłatnie materiały szkoleniowe – podręcznik i dostęp do repozytorium zawierającego komplet materiałów szkoleniowych dla poszczególnych modułów.

§ 5

Prawa i obowiązki

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - a) udziału w badaniach ewaluacyjnych w ramach Projektu (ankiety ewaluacyjne m.in. oceniające oczekiwania/potrzeby uczestników projektu; poziom merytoryczny i organizacyjny szkoleń), których celem jest udoskonalenie działań oferowanych przez projektodawcę i lepsze dostosowanie ich do potrzeb przyszłych uczestników,
 - b) udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji projektu, w ramach którego organizowane są szkolenia (tj. dla potrzeb ewaluacji i sprawozdawczości),
 - c) udzielenia zgody na wykorzystanie wszelkich materiałów audio, video oraz zdjęć, na których widnieje postać Uczestnika,
 - d) uczestnictwa (obecności) w **minimum 80% zajęć szkoleniowych** – potwierdzenie tego faktu nastąpi każdorazowo poprzez złożenie podpisu Uczestnika na przygotowanej liście obecności na każdych zajęciach. Opuszczenie więcej niż 80% zajęć skutkuje skreśleniem z listy uczestników Projektu,
 - e) uczestnictwa w końcowym egzaminie zewnętrznym,
 - f) udostępnienia, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
2. Liczba (np. ilość godzin szkoleniowych) i rodzaj usług (np. wydanie materiałów szkoleniowych) świadczonych na rzecz Uczestnika Projektu potwierdzana zostanie podpisem Uczestnika złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.

3. Projektodawca może wykluczyć uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a. opuści więcej niż 20 % godzin szkoleń,
 - b. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego lub telefonicznego upomnienia (z którego zostanie sporządzona notatka służbowa) nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 5 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
 - c. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w procesie rekrutacji.
4. W sytuacji, kiedy Uczestnik zostanie wykluczony, bądź też zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, zobowiązany jest do zwrotu pobranych materiałów szkoleniowych.
5. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości 2000,00 zł.
6. Ponadto obowiązek zwrotu dotyczyć może innych kosztów poniesionych przez Realizatora w związku z udziałem w projekcie Uczestnika, który został wykluczony z udziału w projekcie.
7. Realizator Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku, gdy przerwanie udziału w nim spowodowane jest działaniem siły wyższej, chorobą, innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od Uczestnika Projektu lub w innych przypadkach, które Realizator Projektu uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.
8. Wzajemne prawa i obowiązki Realizatora i Uczestnika Projektu określone są w umowie szkoleniowej każdorazowo zawieranej między Uczestnikiem Projektu, a jego Realizatorami.
9. Prawa i obowiązki, wynikające z Regulaminu, nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
10. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.



Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Karta oceny formularza rekrutacyjnego.
3. Słownik głównych pojęć.