

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„E-kompetencje”

§ 1 Definicje

1. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest osobiste pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie a także spotkanie z kadrą projektu. Godziny otwarcia Biura Projektu opublikowane są na stronie projektu.
2. **Dokumenty zgłoszeniowe** – dokumenty wymagane w trakcie procesu rekrutacji do Projektu.
3. **Dzień przystąpienia do projektu** – przypada na pierwszy dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu po etapach rekrutacyjnych tj.: (dzień podpisania dokumentacji projektowej dotyczącej udziału w projekcie tj. deklaracji uczestnictwa oraz umowy).
4. **Formularz Zgłoszeniowy** – jest to dokument wymagany na etapie Rekrutacji uczestników/czek do projektu.
5. **Grupa szkoleniowa** – jedna grupa szkoleniowa składa się z 10 uczestników projektu.
6. **Kandydat/ka** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złoży dokumenty zgłoszeniowe.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół osób oceniający dokumenty zgłoszeniowe do projektu, złożone przez kandydata/kę.
8. **Miejsce zamieszkania** – zgodnie z brzmieniem rozdziału II art. 25 Kodeksu Cywilnego jest to miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Potwierdzeniem miejsca zamieszkania w ramach projektu jest oświadczenie (część formularza zgłoszeniowego) podpisane przez Kandydata/tkę na etapie rekrutacji.
9. **Obszar realizacji projektu** – obszar województwa pomorskiego.
10. **Organizator (Projektodawca)** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu: „E-kompetencje” funkcję organizatora pełni: EDUFIN Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie, ul. M. Reja 2/2.
11. **Strona internetowa Projektu** – strona, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów projektowych tj. www.edufin.eu.
12. **Uczestnik/czka projektu „UP”** - osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady realizacji projektu pn.: „E-kompetencje”, numer projektu – Projekt jest realizowany przez firmę **EDUFIN Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. M. Reja 2/2, 63-300 Pleszew** na podstawie umowy nr o dofinansowanie projektu zawartej z Zarządem Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, w ramach Osi Priorytetowej 5. Zatrudnienie, Działanie 5.5. kształcenie ustawiczne. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.06.2017 – 31.12.2018 r. na terenie województwa pomorskiego.
3. Biuro projektu mieści się w Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, piętro I pok. 105.
4. Projekt ma na celu podniesienie/nabycie kluczowych kompetencji TIK przez 360 osób w wieku aktywności zawodowej, zamieszkałych, uczących się lub pracujących na terenie woj. pomorskiego, które z własnej inicjatywy zainteresowane są zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji cyfrowych poprzez szkolenia prowadzące do uzyskania certyfikatu zewnętrznego przez min 85% uczestników projektu do końca XII 2018 r.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 3 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby w wieku aktywności zawodowej, zamieszkałe, uczące się lub pracujące na terenie woj. pomorskiego, które z własnej inicjatywy zainteresowane są zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji cyfrowych w szczególności:
 - a) osoby biernie zawodowo,
 - b) osoby zatrudnione w MMŚP oraz podmiotach i przedsiębiorstwach ekonomii społecznej,
 - c) osoby bezrobotne,
 - d) osoby o niskich kwalifikacjach,
 - e) osoby z niepełnosprawnościami,
 - f) osoby w wieku od 18 lat.

§ 4 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa pomorskiego, w trybie ciągłym od dnia 01.06.2017 r. i trwać będzie do 31.09.2018 r. lub do momentu wyczerpania dostępnych miejsc.
3. O udziale w projekcie decydują wyniki rekrutacji.
Pierwszy etap rekrutacji: przyjmowanie zgłoszeń w formie podpisanego przez uczestnika formularza rekrutacyjnego. Formularz można przesłać do biura projektu, pocztą tradycyjną, elektroniczną lub wypełnić w siedzibie Partnera Wiodącego, korzystając z pomocy pracownika projektu.
Drugi etap rekrutacji: ocena formularza rekrutacyjnego. Na podstawie zgłoszeń, zostanie stworzona lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa (20% w stosunku do ilości miejsc w projekcie).
4. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego, podpisanie deklaracji udziału w projekcie i oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, umowy o uczestnictwie w projekcie oraz stosownych dokumentów jeżeli mają zastosowanie:
 - a) zaświadczenie z zakładu pracy,
 - b) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, wraz ze wskazaniem profilu pomocy (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”) lub
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczeniem lekarza o chorobie psychicznej w przypadku osób niepełnosprawnych (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”),
5. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w dni robocze od 8.00 do 16.00 w biurze projektu (Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowe ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, piętro I pok. 105) lub przesłać pocztą na powyższy adres.
6. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: www.edufin.eu
7. Oceny formalnej dokumentów oraz zasad kwalifikowalności do projektu dokona Komisja Rekrutacyjna - Projektodawca i personel projektu.
8. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną(e-mail).

§ 5 Zakres szkoleń

1. W ramach projektu realizowane będą następujące formy szkoleń:
 - a) Szkolenie TIK na poziomie podstawowym wg standardu wymagań DIAGCOMP w wymiarze 90 h zajęć w obszarze następujących modułów:
 - DC M1 Informacja,
 - DC M2 komunikacja,
 - DC M3 tworzenie treści.
 - b) Szkolenie TIK na poziomie średniozaawansowanym wg standardu wymagań DIAGCOMP w wymiarze 120 h zajęć w obszarze następujących modułów:
 - DC M1 Informacja: 1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji 1.2 Ocena informacji 1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji.

- DC M2 Komunikacja: 2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji 2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami 2.3 Aktywność obywatelska online 2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych 2.5 Netykieta 2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową.
 - DC M3 Tworzenie treści: 3.1 Tworzenie treści 3.2 Integracja i przetwarzanie treści 3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji 3.4 Programowanie.
- c) Egzamin ECDL ProfileDIAGCOM na poziomie A i B

§ 6 Zasady udzielania wsparcia

1. Uczestnicy projektu zobowiązują się do systematycznego i punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia.
2. Uczestnicy projektu zobowiązują się do udziału w badaniach ewaluacyjnych projektu.
3. Uczestnicy otrzymują zaliczenie szkolenia na podstawie obecności na co najmniej 80% zajęć.
4. Wszystkie formy wsparcia dla uczestników projektu są bezpłatne.
5. Efektem szkolenia (kursu) jest nabycie/podniesienie kluczowych kompetencji TIK.
6. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w pkt 3.
7. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, UP zobowiązany jest do uzyskania zgody kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie,
8. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach,
9. UP zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - b) złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, Projektodawca może obciążyć UP połową kosztów jego uczestnictwa w projekcie za okres do momentu skreślenia z listy Uczestników. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
11. UP jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanych we wdrażanie Działania 5.5.

§ 7 Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego.

§ 8 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w projekcie przed rozpoczęciem szkolenia, informując o tym Projektodawcę osobiście lub na piśmie w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie szkolenia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji wraz z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania szkolenia, Projektodawca może żądać, aby UP przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć uczestnika połową kosztów jego uczestnictwa w projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przez uczestnika projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia UP z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 4.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na portalu www.edufin.eu oraz tablicach ogłoszeń w biurze projektu.
2. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Projektodawca.

Podpis

.....

Załączniki:

1. formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr1)
2. deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr2)