



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„WARSZTAT INTEGRACJI CYFROWEJ”
POKL.09.06.02-02-140/13**

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w certyfikowanych szkoleniach Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych ECDL Start, realizowanych w ramach projektu „Warsztat Integracji Cyfrowej” (POKL.09.06.02-02-140/13).
2. Projekt „Warsztat Integracji Cyfrowej” realizowany jest przez firmę **bit** Polska Sp. z o.o., w ramach Priorytetu IX PO KL „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, działanie 9.6 „Upowszechnianie uczenia się dorosłych”, poddziałanie 9.6.2 „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych” i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Instytucją wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) jest Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu.
4. Projekt ma na celu nabycie, uzupełnienie lub podwyższenie umiejętności i kompetencji w obszarze ICT w szczególności osób o niskich kwalifikacjach.
5. Każdy Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 2. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w oparciu o kampanię informacyjną, realizowaną na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Projekt zakłada objęcie wsparciem 360 osób, w tym:
 - 187 osób bezrobotnych,
 - 138 osób nieaktywnych zawodowo,
 - 35 osób zatrudnionych.
3. Uczestnikami projektu mogą być osoby w wieku 18-64 lata spełniające łącznie poniższe warunki:
 - posiadają aktualne orzeczenie o niepełnosprawności,
 - pracują lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa dolnośląskiego,
 - nie były nie są i nie będą objęte wsparciem w ramach projektów realizowanych w ramach poddziałania 9.6.1 i/ lub 9.6.2 i/lub działania 9.3 POKL,
 - posiadają niewystarczający poziom wiedzy w umiejętności z zakresu obsługi komputera.
4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest na etapie rekrutacji do projektu w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne pod rygorem odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, tj.:
 - formularz rekrutacyjny do projektu składany osobiście, faksem, mailem lub pocztą tradycyjną do biura projektu,
 - kopię orzeczenia o niepełnosprawności wystawioną przez właściwy organ (załącznik do formularza rekrutacyjnego),
 - oświadczenie o statusie Uczestnika/czki na rynku pracy (w przypadku osób bezrobotnych/nieaktywnych zawodowo).



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Rekrutacja do projektu będzie przebiegać 2 etapowo:
 - I etap: spełnienie kryteriów formalnych (pkt. 3) – analiza dokumentów rekrutacyjnych,
 - II etap: analiza potrzeb szkoleniowych – w odniesieniu do Uczestników spełniających kryteria formalne zostanie zastosowany test badający poziom wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera.
6. Do projektu kwalifikowane będą osoby w odniesieniu do których analiza wykaże luki kompetencyjne w obszarze będącym przedmiotem wsparcia.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc w projekcie (łącznie 360 osób), Projektodawca utworzy listy rezerwowe. Osoby z listy rezerwowej będą mogły rozpocząć udział w projekcie w przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników/czek wyłonionych w toku pierwotnej rekrutacji.
8. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w biurze projektu.
9. O terminie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do biura projektu.
10. O kolejności na listach uczestnictwa w projekcie decydować będzie wynik testu, tj. w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby z najniższymi wynikami.
11. Po zamknięciu rekrutacji Uczestnicy/czki zostaną podzieleni na grupy szkoleniowe w celu zapewnienia optymalnych warunków uczestnictwa w zajęciach.
12. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. Ze względu na większy udział kobiet wśród osób niepełnosprawnych, mniejszy ich udział w kształceniu ustawicznym oraz trudniejszą sytuację kobiet na rynku pracy założono, iż stanowić one będą min. 60% Uczestników projektu.

§ 3. Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Za dzień rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie uważa się dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (pierwszy dzień szkolenia).
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Uczestnik/czka szkolenia otrzymuje nieodpłatnie materiały szkoleniowe oraz dostęp do platformy e-learningowej, co potwierdza na piśmie.
4. Uczestnicy/czki zobowiązują się brać udział we wszystkich zajęciach prowadzonych w ramach szkolenia ECDL Start oraz podpisywać listy obecności na każdych zajęciach.
5. Potwierdzeniem obecności Uczestnika/czki na zajęciach jest własnoręczny podpis na liście obecności.
6. Każdy Uczestnik otrzyma możliwość podejścia do egzaminu ECDL wg. Polskiego Towarzystwa Informatycznego (PTI). W celu uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do min. 80% frekwencji na szkoleniu, wykonania wszystkich ćwiczeń na platformie e-learningowej oraz ew. zaliczenia wewnętrznego egzaminu końcowego.
7. Absencja powyżej 20% godzin szkoleniowych skutkuje wykluczeniem z projektu.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do uzupełnienia materiału, który był realizowany na zajęciach podczas nieobecności.
9. Uczestnik/czka ponadto może zostać skreślony/a w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
10. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do udziału we wszystkich badaniach monitoringowych prowadzonych w ramach projektu, w tym do wypełnienia wszelkich ankiet i testów



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przedkładanych w trakcie i po zakończeniu projektu. Badania mogą także obejmować ankietę telefoniczną.

11. Uczestnik/czka wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926, ze zm.) oraz na potrzeby procesu rekrutacji, realizacji i ewaluacji projektu przez Projektodawcę.
12. Uczestnik/czka zamieszkujący/a poza miejscem realizacji szkoleń ma prawo ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.
13. Zwrot będzie dokonywany na podstawie przedkładanych biletów oraz oświadczenia Uczestnika/czki o rodzaju i wysokości wydatków. W przypadku braku środków na koncie projektu zwrot kosztów nastąpi natychmiast po ich otrzymaniu na konto projektu od Instytucji Wdrażającej. Zwroty będą przyznawane do wyczerpania środków przewidzianych na ten cel w budżecie projektu. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Uczestnika/czki dopuszcza się możliwość zwrotu kosztu dojazdu na szkolenia prywatnym samochodem, jednakże w tym przypadku zwrot będzie dokonywany jedynie do wysokości ceny biletu za podróż najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie. W celu otrzymania zwrotu za dojazd własnym samochodem należy przedłożyć zaświadczenie od przewoźnika o cenie jednorazowego biletu na danej trasie, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, kserokopię prawa jazdy oraz umowę użyczenia samochód w przypadku innego właściciela niż korzystający ze zwrotu kosztów dojazdu.

§ 4. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie spowodowana może być wyłącznie zaistnieniem przypadków losowych, o których Uczestnik/czka powinien/na poinformować pisemnie Projektodawcę w terminie 5 dni roboczych od daty zaistnienia wypadku losowego. W przeciwnym przypadku uznaje się, iż Uczestnik/czka przerwał/a udział w projekcie z własnej winy.
2. Uczestnik/czka, który/a z własnej winy nie ukończy udziału w projekcie jest zobowiązany/a do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w nim.
3. Uczestnik/czka jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych w stanie umożliwiającym ich wykorzystanie przez innego Uczestnika/czkę.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji projektu, rozwiązywane będą polubownie, do czego zobowiązuje się zarówno Projektodawca, jak i Uczestnik/czka projektu.
2. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Projektodawcę w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Powyższy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji projektu.

.....
miejscowość, data

.....
podpis Uczestnika/czki projektu