



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„BEZ BARIER II – szkolenia ICT dla osób niepełnosprawnych” nr POKL.09.06.02-02-155/13

**Priorytet: IX 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**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa, procedury rekrutacji Uczestników/-czek do projektu oraz zasady organizacji poszczególnych działań w ramach projektu „BEZ BARIER – szkolenia ICT dla osób niepełnosprawnych”.
2. Projekt realizowany jest w województwie dolnośląskim w okresie od 01.03.2014 do 30.06.2015.
3. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet: IX 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
4. Beneficjentem Projektu jest P.P.H.U. Profesja S.C. Artur Roszko, Jarosław Roszko, zwanym dalej Organizatorem projektu.
5. Biuro Projektu znajduje się w Legnicy, ul. Kominka 9 pok. 103. Wszelkie informacje na temat Projektu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.szkolenia.profesja.biz

§ 2

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest od 1 marca 2014 roku do 30 czerwca 2015 roku.
2. Celem Projektu jest wzrost kompetencji uczestników/-czek w zakresie znajomości obsługi komputera.
3. Projekt skierowany jest do 108 osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, pracujących lub pozostających bez zatrudnienia (bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo), zamieszkujących na terenie Dolnego Śląska, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem/podniesieniem kompetencji, i które nie były, nie są i nie



będą objęte wsparciem w ramach projektów w Poddziałaniu 9.6.1 i/lub 9.6.2 i/lub Działania 9.3.

4. Projekt zakłada uczestnictwo 108 Uczestników/-czek projektu, w tym:
 - min. 27 osób po 50 roku życia,
 - min. 97 osób z maksymalnie średnim wykształceniem w wieku 25-64 lata,
 - min. 59 kobiet,
 - min. 27 osób zamieszkujących na obszarach wiejskich,
 - 40 osób pracujących/zatrudnionych,
 - 68 osób pozostających bez zatrudnienia (osoby bezrobotne¹ lub nieaktywne zawodowo²).
5. Udział Uczestników/czek projektu w proponowanych działaniach jest bezpłatny.
6. Projekt zakłada realizację kursów/szkoleń:
 - a. **Kurs komputerowy z certyfikatem ECDL Start – poziom podstawowy** (60h dla grup 12-osobowych; 6 edycji)
Kurs przygotowuje uczestników do egzaminu i zdobycia certyfikatu ECDL Start.
Ramowy program szkolenia:
 - podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych – teoria działania komputerów, ich podstawowe części, przegląd najpopularniejszych technologii informatycznych,
 - przetwarzanie tekstów – posługiwanie się edytorem tekstu, wykorzystywanie jego funkcji do wykonywania określonych czynności,
 - bazy danych,
 - przeglądanie stron internetowych i komunikacja.
 - b. **Kurs komputerowy z certyfikatem ECDL Core – poziom zaawansowany** (100h dla grup 12-osobowych; 3 edycje). Warunkiem przystąpienia do kursu jest znajomość obsługi komputera na poziomie min. podstawowym.
Kurs przygotowuje uczestników do egzaminu i zdobycia certyfikatu ECDL Core.
Ramowy program szkolenia:
 - podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych – teoria działania komputerów, ich podstawowe części, przegląd najpopularniejszych technologii informatycznych,
 - użytkowanie komputerów – zasady działania programów operacyjnych, zapoznanie z podstawowymi ich funkcjami, tworzenie dokumentów, ich zapisywanie i katalogowanie,
 - przetwarzanie tekstów – posługiwanie się edytorem tekstu, wykorzystywanie jego funkcji do wykonywania określonych czynności,
 - arkusze kalkulacyjne,
 - bazy danych,
 - grafika menedżerska i prezentacyjna,
 - przeglądanie stron internetowych i komunikacja.
7. Wszystkie kursy wspierane są pomocami dydaktycznymi.

¹ Osoba w wieku 25-64 lata niezatrudniona, niewykonywająca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy zarejestrowana w Urzędzie Pracy.

² Osoba w wieku 25-64 lata niezatrudniona, niewykonywająca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy niezarejestrowana w Urzędzie Pracy.



8. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
9. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej i Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 3

Zasady rekrutacji do projektu

1. Osobą odpowiedzialną za rekrutację uczestników do projektu jest Koordynator Projektu. Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu Kandydatów/-tek do projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej, w składzie: Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń finansowych i monitoringu.
2. Nabór Uczestników/-czek projektu odbywać się będzie przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
3. Informacje o terminie rekrutacji oraz kolejnych etapach rekrutacji dostępne są w biurze projektu oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Organizatora projektu: www.szkolenia.profesja.biz
4. W przypadku nie wyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników/-czek projektu lub w przypadku dużej liczby zgłoszeń termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacje o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji będą dostępne w biurze projektu oraz zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora projektu.
5. Uczestnikiem/-czką projektu może być osoba, która spełnia łącznie wszystkie niżej wymienione kryteria kwalifikowalności:
 - **mieszka w województwie dolnośląskim,**
 - **jest w wieku 24-64 lata,**
 - **posiada orzeczony stopień niepełnosprawności** (do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego posiadany stopień niepełnosprawności),
 - **nie była, nie jest i nie będzie objęta wsparciem w ramach projektów Poddziałania 9.6.1 i/lub 9.6.2 i/lub Działania 9.3.**
6. Organizator zastrzega możliwość zakwalifikowania do jednej grupy szkoleniowej nie więcej niż dwóch pracowników zatrudnionych w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy). Powyższy warunek nie dotyczy osób zatrudnionych w administracji publicznej.
7. Projekt nie zakłada pomocy publicznej, w związku z czym na etapie rekrutacji organizator weryfikuje status uczestnika w celu wykluczenia możliwości wystąpienia pomocy publicznej dla danego przedsiębiorstwa.
8. W trakcie trwania procesu rekrutacji wyłonionych zostanie łącznie 108 Uczestników/-czek projektu.
9. W projekcie preferowane będą:
 - kobiety,
 - osoby zamieszkujące na terenach wiejskich,
 - osoby po 50 roku życia,
 - osoby z maksymalnie średnim wykształceniem.



Organizator zastrzega możliwość ograniczenia rekrutacji do w/w grup w przypadku problemów w osiągnięciu założonych w projekcie wskaźników dot. ilości Uczestników/-czek należących do danej grupy.

10. Dla każdego planowanego naboru przeprowadzony zostanie osobny proces rekrutacji. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie, także z listy rezerwowej, muszą każdorazowo składać odrębny komplet dokumentów i ponownie przejść cały proces rekrutacji, chyba że Organizator projektu podejmie inną decyzję.
11. Procedura rekrutacji obejmuje:

Etap I:

- a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza zgłoszeniowego wraz z ankietą motywacyjną (załącznik nr 1);
 - formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu,
 - formularz należy wypełnić czytelnie i odesłać na adres poczty elektronicznej Organizatora projektu szkolenia@profesja.biz, dostarczyć osobiście lub przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach 9.00 – 15.00, przesłać pocztą tradycyjną na adres, ul. Kominka 9 pok. 103, 59-220 Legnica,
 - brak wymaganego własnoręcznego, czytelnego podpisu pod oświadczeniami znajdującymi się w formularzu zgłoszeniowym (nie dotyczy formularzy zgłoszeniowych przesłanych e-mailem) traktowany jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny,
 - formularze zgłoszeniowe dostarczone poza ogłoszonymi na stronie internetowej Organizatora projektu oraz w biurze projektu terminami naboru nie podlegają ocenie,
 - dla dokumentów przesłanych pocztą oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty te zostały doręczone do Organizatora projektu. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po jej zamknięciu,
 - dokumenty rekrutacyjne nie ulegają zwrotowi.
- b. Ocena dokumentacji aplikacyjnej Kandydatów/-tek przez Komisję Rekrutacyjną
 - weryfikacja kryteriów formalnych i merytorycznych. maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu zgłoszeniowym to 20;
- c. Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji (na podstawie dokonanych ocen dokumentacji aplikacyjnej zostanie ułożona lista uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów; osoby niezakwalifikowane do kolejnego etapu otrzymają informację o decyzji Komisji);

Etap II:

Przystąpienie do testu wiedzy z obsługi komputera przez 20 Kandydatów/-tki, którzy otrzymali najwyższą ilość punktów w formularzu zgłoszeniowym (cel: weryfikacja wiedzy Kandydatów/-tek w danym obszarze i przyporządkowanie do odpowiedniej grupy szkoleniowej).

Etap III:

Utworzenie listy głównej i rezerwowej, poinformowanie Uczestników/-czek o zakwalifikowaniu do projektu, dobranie najbardziej optymalnego miejsca odbywania się kursu;



Etap IV:

Podpisanie wymaganych dokumentów z Uczestnikami/-czkami (załącznik nr 2) oraz poinformowanie Uczestników/-czek o warunkach uczestnictwa w projekcie.

12. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się na dany kurs.
13. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
14. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie Kandydata/-tki z listy rezerwowej podejmie Koordynator Projektu.
15. W przypadku uzyskania przez Uczestników/-czki projektu tej samej liczby punktów po I i II etapie rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kolejność zgłoszenia się Kandydata/-tki do udziału w projekcie.

§ 4

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu jest uprawniony/-na do:
 - a. bezpłatnego udziału w projekcie, tj.:
 - uczestnictwa we wskazanym kursie zgodnie z programem zajęć (uczestnik może wziąć udział tylko w jednym kursie realizowanym w ramach projektu),
 - otrzymania kompletu materiałów dydaktycznych,
 - przystąpienia do egzaminu i otrzymania certyfikatu po spełnieniu warunków wskazanych w §4 pkt. 2,
 - otrzymania świadectwa ukończenia kursu po spełnieniu warunków wskazanych w §4 pkt. 2.
 - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a. posiadania co najmniej 80 % frekwencji na zajęciach objętych programem,
 - b. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności,
 - d. każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach Specjaliście ds. rozliczeń i monitoringu,
 - e. poinformowania Specjalisty ds. rozliczeń i monitoringu o planowanej dłuższej absencji z 7-dniowym wyprzedzeniem czasowym,
 - f. przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie kursów i szkoleń; warunkiem przystąpienia egzaminu ECDL Start/Core jest otrzymanie pozytywnej oceny z egzaminu wewnętrznego (min. 60% poprawnych odpowiedzi w teście/egzaminie),
 - g. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - h. dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.
3. Organizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego
4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-na do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.



5. Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez uczestnika materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.
6. Uczestnik/-czka zostaje skreślony/-na z listy uczestników:
 - a. z przyczyn uzasadnionych:
 - zaistnienie sytuacji powodujących naruszenie kryteriów uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 ust. 2,
 - długotrwała choroba uniemożliwiająca kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - b. z przyczyn nieuzasadnionych:
 - przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności i niezyskanie od Koordynatora Projektu zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - niezyskanie zaliczeń z testów w przewidzianym terminie,
 - c. w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu.
7. Organizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/-czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią 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 § 5 ust. 3.

§ 5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/-czka zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Specjalistę ds. rozliczeń finansowych i monitoringu w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć .
2. Rezygnacja Uczestnika/-czki z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania kursu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje po złożeniu pisemnego oświadczenia. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub sytuacji losowych, które nie mogły być znane przez Uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie/szkoleniu Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych Realizatorowi projektu najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia z listy uczestników (§4 pkt. 6b i 6c) Organizator projektu zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika/-czki kosztami jego uczestnictwa w projekcie z tytułu niedotrzymania warunków umowy.

§ 6

Zasady monitoringu Uczestników/-czek projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Realizatorowi projektu do wypełnienia kwestionariusza PEFS przekazywanego Instytucji Pośredniczącej II stopnia.



2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do informowania Organizatora projektu o ewentualnych zmianach danych osobowych.
3. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
5. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowi to konieczny warunek do udzielenia wsparcia w ramach projektu
6. Uczestnik/-czka projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Organizator projektu zastrzega sobie zmianę regulaminu w każdym czasie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2014 r. i obowiązuje w okresie realizacji projektu.