

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„KOMPETENCJE JĘZYKOWE I CYFROWE KLUCZEM DO ROZWOJU REGIONU” O NR RPPM.05.05.00-22-0172/16

Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§1 Informacje o projekcie:

1. Regulamin określa zasady organizacji i udziału w projekcie pn. „KOMPETENCJE JĘZYKOWE I CYFROWE KLUCZEM DO ROZWOJU REGIONU” nr RPPM.05.05.00-22-0172/16, realizowanym przez INVENTOR Tomasz Przybylski z siedzibą w Warszawie, przy ul. Obrońców Tobruku 31c/116, kod pocztowy 01-494, strona internetowa: www.kompetencje24.pl, e-mail: zgloszenia@kompetencje24.pl
2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego: Oś priorytetowa 5: Zatrudnienie, Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej: Działanie 05.05 Kształcenie ustawiczne.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2017 do 31.07.2019 roku.
4. Udział w oferowanym kursie jest całkowicie bezpłatny.
5. Zgłoszenia przyjmowane po przez:
 - stronę www.kompetencje24.pl, (ułatwienie dla osób z niepełnosprawnością ruchową),
 - w Biurze Projektu (otwarte 10-18 i dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),
 - listownie (adres do korespondencji Beneficjenta),
 - trakcie spotkań rekrutacyjnych na obszarze województwa pomorskiego (dla osób bez dostępu do strony internetowej).

§2 Definicje

1. Organizator Szkolenia - podmiot realizujący projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5: Zatrudnienie, Działanie 05.05 Kształcenie ustawiczne na podstawie umowy o dofinansowanie projektu – INVENTOR Tomasz Przybylski, ul. Obrońców Tobruku 31c/116, Warszawa kod pocztowy 01-494.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu - osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia w ramach projektu, wyłonione zgodnie z opisem grupy docelowej zawartym we wniosku aplikacyjnym.
3. Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia tj. obszar wiejski - zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Obszary słabo zaludnione (wiejskie) – 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie. Obszary wiejskie - 300 osób/km² na obszarze, na którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców).
4. Projekt – „KOMPETENCJE JĘZYKOWE I CYFROWE KLUCZEM DO ROZWOJU REGIONU”.

§3 Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie uczestniczyć mogą osoby z terenu województwa pomorskiego uczące się, pracujące lub zamieszkujące w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności ,kompetencji lub

kwalifikacji w zakresie języków obcych lub ICT: w tym o niskich kwalifikacjach, w wieku 18-24 lata, w wieku 25 lat i więcej, w wieku powyżej 50 r.ż., pracujące: w tym pracownicy sektora MŚP oraz pracownicy podmiotów ekonomii społecznej/przedstawiciele społeczności, pozostający bez zatrudnienia (bezrobotni oraz bierni zawodowo), a także niepełnosprawni.

2. Wszystkie w/w osoby spełniać muszą kryteria Uczestników zawarte we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz przejść pomyślnie procedurę rekrutacyjną, określoną w Regulaminie.
3. Kryteria dostępu w projekcie:
 - a) osoba ucząca się, pracująca lub zamieszkująca zgodnie z KC na obszarze woj. pomorskiego – weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestników/dowód osobisty do wglądu/zaświadczenie pracodawcy;
 - b) osoba w wieku aktywności zawodowej powyżej 18 r.ż. - dowód osobisty do wglądu;
 - c) osoba o niskich kwalifikacjach (do ISCED3 włącznie) - oświadczenie uczestnika o posiadanym wykształceniu;
 - d) osoba bezrobotna – zaświadczenie z PUP/oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia
 - e) osoba bierna zawodowo - oświadczenie uczestnika;
 - f) osoba pracująca - zaświadczenie od pracodawcy;
 - g) osoba zgłaszająca się z własnej inicjatywy do projektu (niezależnie od czynników zew.);
 - h) osoba niepełnosprawna - na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności.

Dodatkowo punktacja na etapie rekrutacji będzie za spełnienie następujących kryteriów.:

- a) wiek 25+ - 1 pkt.;
- b) wiek 50+ - 2 pkt.;
- c) osoba z niepełnosprawnościami – 1 pkt - orzeczenie o niepełnosprawności;
- d) pracownicy sektora MŚP oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa. - 2 pkt - dokument potwierdzający zatrudnienie;
- e) osoba z wykształceniem do ISCED1 - 2 pkt.;
- f) osoba z wykształceniem do ISCED2 - 1 pkt.

W sytuacji równej liczby punktów projektu przyjęte zostaną w 1-szej kolejności osoby najstarsze, a następnie z najniższymi dochodami na członka rodziny (PIT za ubiegły rok do wglądu lub oświadczenie).

§4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona w następujących terminach: od 01.06.17 do 30.06.18 oraz od 01.06.17 do 31.12.18r na terenie całego województwa pomorskiego.
2. Kandydaci zgłaszają chęć uczestnictwa w projekcie składając komplet dokumentów rekrutacyjnych w postaci:
 - a) Formularz zgłoszeniowy;
 - b) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów dostępu grupy docelowej;
 - c) Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu się do zbioru: Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;

- d) Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu się do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych
 - e) Oświadczenie dotyczące powrotu lub wejścia na rynek pracy dla os. biernych zawodowo;
 - f) Oświadczenie osoby zatrudnionej;
 - g) Zaświadczenie z Urzędu Pracy w przypadku osób bezrobotnych;
 - h) Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych.
3. Wzory formularzy są dostępne na stronie internetowej projektu www.kompetencje24.pl, w biurze projektu, na spotkaniach rekrutacyjnych.
4. Fazy rekrutacji:
- a) nabór oświadczeń kandydatów spełniających kryteria oraz dokumentów rekrutacyjnych określonych w §4 Regulaminu (mailem, faksem, pocztą lub osobiście/w biurze projektu lub w trakcie spotkań rekrutacyjnych);
 - b) utworzenie list kandydatów dla każdego miejsca realizacji osobno;
 - c) przeprowadzenie spotkań rekrutacyjnych, przeprowadzenie wejściowych testów kompetencyjnych;
 - d) przyznanie kandydatom punktów preferencyjnych i wyłonienie list Uczestników z największą liczbą punktów z uwzględnieniem grupy;
 - e) utworzenie grup szkoleniowych w poszczególnych lokalizacjach (wg preferencji Uczestników);
 - f) poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do grupy szkoleniowej z podaniem terminu i miejsca spotkania organizacyjnego;
 - g) z kandydatów nie zakwalifikowanych na podstawie punktów preferencyjnych utworzenie list rezerwowych.
5. Osoby spełniające kryteria, lecz nie zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc, umieszczone zostaną na listach rezerwowych. Kolejno będą mieli możliwość rozpoczęcia udziału w projekcie w przypadku rezygnacji uczestników z list podstawowych.
6. Informacje o miejscach i datach spotkań rekrutacyjnych zamieszczone będą w na stronie www.kompetencje24.pl.
7. Nabór do projektu będzie miał charakter otwarty, o przyjęciu do niego będzie decydowała przynależność do grupy docelowej, kompletność dokumentów zgłoszeniowych oraz spełnienie obowiązkowych kryteriów uczestnictwa opisanych w §3 Regulaminu.
8. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły być uzupełnione w ciągu 3 dni natomiast niezłożone w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
9. Podczas rekrutacji stosowana będzie zasada równości szans, w tym płci, niedyskryminacji przez m.in. treści promujące projekt, niepowielające negatywnych stereotypów. Biuro, w którym przyjmowane będą formularze, dostosowane będzie do potrzeb osób niepełnosprawnych.
10. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych oraz przestrzegania zasad niedyskryminacji.

11. Bieżący monitoring nad procesem rekrutacji Uczestników/czek Projektu prowadzi Koordynator Projektu.
12. Za przeprowadzenie rekrutacji osób do uczestnictwa w Projekcie odpowiedzialny jest Koordynator Projektu. Zobowiązany/a jest on/ona do prowadzenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej z zachowaniem polityki bezpieczeństwa przyjętej w projekcie.
13. Przystąpienie Uczestnika/Uczestniczki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
14. Kompletne i poprawnie wypełnione formularze zgłoszeniowe rejestrowane będą według kolejności zgłoszeń (np. data wpływu).
15. Ocena formularzy dokonywana jest na bieżąco przez Koordynatora Projektu.
16. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony tylko w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń i wówczas rekrutacja zostanie przedłużona.
17. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w biurze projektu w terminie zawartym w §4 pkt. 1 w godz. 10.00-18.00 lub za pośrednictwem poczty na w/w adres (decyduje data stempla pocztowego) bądź na adres mailowy: zgloszenia@kompetencje24.pl
18. Organizator Szkolenia zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zamknięcia naboru formularzy rekrutacyjnych, w przypadku, gdy liczba napływających zgłoszeń przekroczy dopuszczalną ilość zgłoszeń. Informacja o zakończeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu na dzień poprzedzający zamknięcie naboru.

§5 Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć;
 - otrzymania zaświadczenia/ certyfikatu ze wsparcia otrzymanego w ramach Projektu;
2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - zapoznania się z niniejszym Regulaminem i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem;
 - podpisania Umowy Uczestnictwa w Projekcie, formularza zgłoszeniowego oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych;
 - uczestniczenia we wszystkich zajęciach, na które się zakwalifikował lub został skierowany- potwierdzając własnym podpisem w dokumentacji Projektu;
 - udział w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania i po zakończeniu projektu;
 - bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
 - każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności;

- Uczestnik/Uczestniczka Projektu wyraża zgodę na rejestrowanie wizerunkuⁱ podczas szkoleń organizowanych przez – INVENTOR Tomasz Przybylski, ul. Obrońców Tobruku 31c/116, Warszawa kod pocztowy 01-494 oraz wykorzystywanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć np. na stronie internetowej firmy oraz w celu informacji i promocji działalności firmy.

§6 Organizacja szkoleń

1. Program szkolenia obejmuje 120 godzin kursu języka angielskiego, niemieckiego, francuskiego oraz zajęć komputerowych kończący się obowiązkowym egzaminem zewnętrznym TELC w przypadku szkoleń językowych, w przypadku zajęć komputerowych egzamin ECCC. Egzamin TELC sprawdza kompetencje w zakresie języków zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego i zostaje potwierdzony stosownym Certyfikatem. Egzamin przeprowadzany jest w miejscu realizacji szkolenia. Egzamin komputerowy ECCC pełen poziom A lub B lub C wg DIGCOMP.
2. Kursy w ramach projektu odbywać się będą 2 razy w tygodniu po 2,5 h lekcyjne, 20h m-c; 6 m-cy. Po 1,5h zaj.15 minutowa przerwa. Terminarz i godziny realizacji zajęć zostaną ustalone w ten sposób, aby nie kolidował z godzinami pracy oraz żeby pozwolił uczestniczyć kobietom opiekującym się małymi dziećmi.
3. Zajęcia odbywać się zgodnie z preferencjami Uczestników Projektu.
4. W pierwszym dniu zajęć zostanie podany szczegółowy harmonogram zajęć, nazwisko prowadzącego, oraz nazwisko Koordynatora Projektu odpowiedzialnego za organizację i sprawny przebieg kursu.
5. Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych trenerów.
6. Organizator Szkolenia zobowiązuje się do rzetelności w organizacji szkoleń i stałego nadzoru metodycznego. Uczestnicy Projektu otrzymają bezpłatnie zestawy podręczników. Przystąpienie do egzaminu jest również bezpłatne.
7. Uczestnicy Projektu potwierdzają odbiór materiałów szkoleniowych.
8. Wszyscy Uczestnicy Projektu przystąpią do egzaminu zewnętrznego TELC lub ECCC w zależności od zajęć. Organizator Szkolenia umożliwi uczestnikom indywidualne konsultacje z wykładowcami (na koszt Organizator Szkolenia) dla usystematyzowania wiedzy (specyficzne potrzeby osób o niskich kwalifikacjach).
9. Uzyskanie Certyfikatu Ukończenia Szkolenia uwarunkowane jest uczestnictwem w co najmniej 80% zajęć.
10. Organizator Szkolenia dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga złożenia pisemnego oświadczenia.
11. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostaje skreślony/a z listy uczestników szkolenia w przypadku:
 - a) przedstawienia fałszywego oświadczenia lub dokumentu w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego;
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu;
 - c) złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa.

§7 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia kursu, informując o tym Organizatora Szkolenia, a jego miejsce zajmuje osoba wg kolejności na liście rezerwowej.
2. Rezygnacja przez Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w szkoleniu po rozpoczęciu realizacji projektu może nastąpić tylko i wyłącznie z uzasadnionych i niezależnych od uczestnika przyczyn. Osoba rezygnująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Koordynatora Projektu i przesłać do biura projektu oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.

§8 Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązani są do:
 - wypełnienia danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, które są podstawą sprawozdawczości w ramach Projektu;
 - zgłaszania wszelkich zmian danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym następujących w trakcie uczestnictwa w projekcie;
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych na początku jak i na końcu realizacji projektu.
2. Ogólny monitoring realizacji projektu sprawowany będzie przez Koordynatora Projektu.
3. Kadra zarządzająca oraz pracownicy będą monitorować wszystkie zaplanowane działania.
4. Monitoring rezultatów i produktów założonych w projekcie będzie sprawowany poprzez zastosowanie anonimowych ankiet przeprowadzonych na początku i na końcu każdego etapu. Ankiety zawierające będą pytania zamknięte.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, a w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Organizator Szkolenia projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmiany wiążą uczestników Projektu po opublikowaniu ich na stronie internetowej projektu www.kompetencje24.pl.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2017 roku.

Miejscowość

Data

Podpis Uczestnika
Projektu

ⁱ Podstawa prawna Ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.); Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 ze zm).