

Załącznik nr 4 do Umowy na świadczenie usług edukacyjnych

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Stawiam na rozwój – wzrost umiejętności TIK wzmocnieniem pozycji osób dorosłych, szczególnie w wieku 50+, na rynku pracy w powiecie pilskim”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
Nr RPWP.08.02.00-30-0318/15

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu pt. „Stawiam na rozwój – wzrost umiejętności TIK wzmocnieniem pozycji osób dorosłych, szczególnie w wieku 50+, na rynku pracy w powiecie pilskim”, realizowanego przez Centrum Kompetencji Grupę Szkoleniowo-Doradczą A.Gawrońska Sp.j. z siedzibą przy ul. Nowosolskiej 21/3A, /60–171/ Poznań (zwaną dalej **Projektodawcą**) w partnerstwie z Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu /61-712/ przy ul. Wieniawskiego 1 (zwanym dalej **Partnerem**).

2. Biuro Projektu zlokalizowane jest przy ul. Nowosolskiej 21/3a w Poznaniu /60-171/.

3. Projekt obejmuje swoim zasięgiem powiat pilski, gminy: Piła, Białośliwie, Kaczory, Łobżenica, Miasteczko Krajeńskie, Szydłowo, Ujście, Wyrzysk, Wysoka.

4. Czas realizacji Projektu: 01.12.2015 – 30.06.2017r.

5. Projekt zakłada wsparcie dla 288 uczestników (140 kobiet, 148 mężczyzn) w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujących teren powiatu pilskiego, będących w trudnej sytuacji na rynku pracy z powodu niskich kompetencji TIK, zgłaszających z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia tych kompetencji, spełniających dwa poniższe warunki:

- osoby o niskich kwalifikacjach (288 uczestników)
- osoby, które nie uczestniczyły we wsparciu LLL (Lifelong Learning) oferowanym w jakichkolwiek projektach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (288 uczestników)

oraz zaliczonych do minimum jednej z poniższych grup z określonym limitem miejsc:

- osoby w wieku 25-49 lat (132 uczestników)
- osoby w wieku 50+ (144 uczestników)
- osoby z niepełnosprawnościami w wieku 25+ (12 uczestników)

w tym:

- osoby pracujące zawodowo (262 uczestników)

w tym:

- samozatrudnieni (46 uczestników)

- zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach (114 uczestników)
- zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach (64 uczestników)
- zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach (22 uczestników)
- zatrudnieni w administracji publicznej (16 uczestników)
- osoby bezrobotne (10 uczestników)
- osoby bierne zawodowo (16 uczestników)

rozumianych według poniższych definicji:

a) Osoby bezrobotne:

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

c) Osoby bierne zawodowo:

osoby nie posiadające zatrudnienia i nie kwalifikujące się do kategorii określonej w pkt. a)

d) Osoby z niepełnosprawnościami - za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

e) Osoby o niskich kwalifikacjach:

osoby o niskich kwalifikacjach, tj. posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (osoby bez ukończenia jakiegokolwiek szkoły lub z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, zawodowym, średnim/ponadgimnazjalnym).

f) Wsparcie LLL (Lifelong Learning)

Termin life long learning (LLL) rozumiany jest jako wszelkie działania związane z uczeniem się podjętym w życiu, w celu poszerzenia wiedzy, udoskonalenia umiejętności/kompetencji i/lub kwalifikacji z powodów osobistych, społecznych i/lub zawodowych. Realizacja założeń modelu LLL może odbywać się w różnoraki sposób, m.in. poprzez: udział w szkoleniach, kursach zawodowych, studiach podyplomowych, udział w wyjazdach studyjnych, konferencjach, seminariach, zajęciach e-learningowych, organizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL) 2007-2013.

6. Wiek, kwalifikacje i status na rynku pracy są określane w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

7. Celem Projektu jest uzyskanie w 2017 roku kwalifikacji i/lub wzrostu kompetencji informatycznych i informacyjnych, poprzez zwiększenie stopnia oraz poprawę umiejętności w zakresie TIK, przez 288 osób dorosłych (140 kobiet i 148 mężczyzn), w tym 144 osoby w wieku 50+ i 12 osób niepełnosprawnych, z terenu

powiatu pilskiego (w tym 8 gmin stanowiących obszar wiejski), znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy z powodu niskich kompetencji TIK, poprzez udział w modułowym systemie szkoleń, realizowanym w ramach 5 obszarów i 21 kompetencji DIGCOMP na poziomie podstawowym A i średniozaawansowanym B, uwzględniających specyfikę grup wiekowych i charakterystyczne dla nich deficyty, zgodnie z indywidualnie zbadanymi potrzebami, zakończonym nabyciem kompetencji i możliwością uzyskania kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem zewnętrznym.

§ 2 Rekrutacja

1. Okres rekrutacji Uczestników do Projektu:

- Rekrutacja do Projektu 288 Uczestników będzie prowadzona w sposób ciągły, w okresie od 18.01.2016 r. do 31.03.2017 r. lub do wyczerpania liczby wolnych miejsc.

2. Proces rekrutacji:

- Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn

- Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Projekcie będą przyjmowane poprzez wypełnienie Deklaracji Zgłoszeniowej on-line Uczestnika projektu dostępnej na stronie internetowej Projektu www.centrum-kompetencji.pl i wypełnienie wydrukowanego formularza Deklaracji Zgłoszeniowej, podpisanie go na ostatniej stronie z podaniem daty (wskazane jest dołączenie kopii dokumentów potwierdzających zawarte w deklaracji dane), a także Regulaminu uczestnictwa w projekcie i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i wysłanie ich na adres Biura: ul. Nowosolska 21/3a, 60-171 Poznań lub przekazanie na indywidualnym spotkaniu kwalifikacyjnym, o którym mowa poniżej. Stworzą one rejestr zgłoszeń wg kolejności ich wpływu, w ramach limitów miejsc zgodnie z §1 pkt 5.

- Po otrzymaniu deklaracji z Kandydatem na Uczestnika Projektu telefonicznie lub mailowo skontaktuje się Koordynator ds. Rekrutacji i dokona weryfikacji statusu Kandydata na Uczestnika Projektu określając jednocześnie miejsce na liście (w przypadku braku miejsc zaproponuje wpis na listę rezerwową - 10% limitu w każdej grupie określonych w §1 pkt. 5) oraz ustali możliwie najkrótszy termin i miejsce spotkania kwalifikacyjnego. po zakończeniu którego możliwe będzie podpisanie Umowy na świadczenie usług edukacyjnych.

- Podczas spotkania kwalifikacyjnego zostanie przeprowadzona ankieta i wypełniony kwestionariusz wywiadu wstępnego z Uczestnikiem Projektu. Celem ankiety/wywiadu jest określenie oczekiwań Uczestnika wobec szkoleń, jego preferencji, a także dotychczasowej wiedzy i umiejętności w zakresie technologii informacyjnych. Następnie zostanie przeprowadzony test diagnozujący/kwalifikacyjny on-line. Celem testu jest bliższe poznanie dotychczasowej wiedzy i dotychczasowych umiejętności w zakresie posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną Uczestnika. Da on informacje jak sprecyzować potrzeby Uczestnika i zaplanować jego udział w modułowym systemie szkoleń. Na tej podstawie zostanie dokonany wybór modułów szkoleniowych w ramach indywidualnej ścieżki kształcenia Uczestnika i przyporządkowanie do modułowych grup szkoleniowych. Na zakończenie spotkania kwalifikacyjnego możliwe będzie podpisanie Umowy na świadczenie usług edukacyjnych.

- W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista podstawowa oraz lista rezerwowa (do 10% uczestników wg grup i limitów zgodnie z §1 pkt. 5)

3. Procedura rekrutacji obejmuje wypełnienie, podpisanie oraz złożenie przez kandydata/tkę kompletu dokumentów rekrutacyjnych, takich jak:

- Deklaracja zgłoszeniowa on-line Uczestnika do Projektu
- Deklaracja zgłoszeniowa Uczestnika do Projektu w wersji „papierowej” zamieszczona do wypełnienia i pobrania ze strony www.centrum-kompetencji.pl, obejmująca podstawowe dane osobowe, teleadresowe, w tym określające status kandydata/tki
- Regulamin uczestnictwa w Projekcie
- Potwierdzenie weryfikacji i miejsca na liście Kandydatów na Uczestnika Projektu zgodnie z § 2 ust. 2 Regulaminu, podlegające aktualizacji w trakcie spotkania kwalifikacyjnego
- Umowa na świadczenie usług edukacyjnych wraz z załącznikami
- Inne (oryginały i/lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):
 - o orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający niepełnosprawność
 - o wszelkie dokumenty potwierdzające prawdziwość danych zawartych w Deklaracji zgłoszeniowej Uczestnika do Projektu, w tym dokument potwierdzający poziom wykształcenia (kopia świadectwa)

Deklaracje zgłoszeniowe złożone poza terminem rekrutacji podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.

4. Każdej osobie kandydującej do uzyskania wsparcia w Projekcie, przysługuje złożenie odwołania od decyzji Zespołu Rekrutacyjnego co do poprawności zakwalifikowania, do 5 dni od dnia otrzymania informacji zgodnie z § 2 ust. 2 Regulaminu. Odwołania zostaną rozpatrzone przez trzyosobową Komisję Odwoławczą powołaną przez Projektodawcę, w zakresie zasadności jego złożenia. Powtórna weryfikacja dokumentów jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje kolejne odwołanie. Decyzja zostanie przedstawiona Kandydatom w formie pisemnej, w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego odwołania.

5. Osoba zakwalifikowana przez Zespół Rekrutacyjny, rozpoczyna udział w Projekcie po podpisaniu Umowy na świadczenie usług edukacyjnych i rozpoczęciu udziału w modułowym systemie szkoleń.

§ 3

Formy wsparcia Projektu

1. W ramach Projektu przyjmuje się do realizacji następujące **bezpłatne** formy wsparcia:

1.1. Szkolenia modułowe TIK:

- a) adresowane do osób w przedziale wiekowym 25-49 lat
- b) adresowane do osób 50+ w przedziale wiekowym 50+ lata
- c) adresowane do osób z niepełnosprawnościami w przedziale wiekowym 25+ lata
- d) konsultacje indywidualne dla Uczestników szkoleń modułowych w razie zgłaszania takiej potrzeby przez Uczestników

2. Szkolenia w ramach modułowego systemu szkoleń są prowadzone przez Niepubliczną Placówkę Kształcenia ustawicznego „Centrum Kompetencji” Wnioskodawcy z siedzibą w Pile, ul. Kołobrzeska 15.
3. Walidacja - stanowi ocenę nabytych przez Uczestników Projektu kompetencji i uzyskanych kwalifikacji po zakończeniu szkoleń modułowych i uzyskaniu certyfikatu zewnętrznego - polega na porównaniu wyników osiągniętych efektów uczenia się, z przyjętym w Projekcie standardem wymagań, programami i efektami kształcenia dla 21 kompetencji w 5 obszarach europejskiej ramy kompetencji DIGCOMP do osiągnięcia poprzez udział w modułowym systemie szkoleń TIK.
4. Miejsce realizacji wsparcia: Zamiejscowy Ośrodek Dydaktyczny Partnera w Pile, ul. Kołobrzeska 15.

§ 4

Obowiązki stron

1. Projektodawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia bezstronności osób prowadzących proces rekrutacji i kwalifikacji
- zapewnienia wykwalifikowanej kadry do świadczenia wsparcia w realizacji procesu kwalifikacji, modułowego systemu szkoleń
- zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń w zakresie niezbędnym dla realizacji zajęć
- zapewnienie Uczestnikom napojów (wody) podczas szkoleń modułowych
- zamieszczania bieżących informacji nt. szkoleń i testów na zamkniętym portalu z dostępem na stronie internetowej Projektu, tj. www.centrum-kompetencji.pl
- umieszczenia Regulaminu Projektu oraz Deklaracji zgłoszeniowej do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.centrum-kompetencji.pl oraz w Biurze Projektu Projektodawcy.

2. Uczestnik zobowiązany jest do :

- aktywnego udziału w założonych w Projekcie i określonych dla niego w indywidualnej ścieżce kształcenia modułach szkoleniowych w ramach modułowego systemu szkoleń
- przystąpienia do testu umożliwiającego uzyskanie certyfikatu zewnętrznego po ukończeniu szkoleń
- zgłaszania ewentualnych nieobecności co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć
- wypełnianie list obecności z zajęć grupowych/indywidualnych, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych i pozostałego wsparcia
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów wskazanych przez Projektodawcę
- udostępnianie dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli udzielanego wsparcia.

3. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Osoba chętna do udziału w Projekcie zobowiązana jest do podpisania Deklaracji Zgłoszeniowej oraz do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym.

4. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.

5. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia szkolenia w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% zajęć w ramach każdego modułu szkoleniowego i zaliczyć z wynikiem pozytywnym test wewnętrzny.

6. Zasady rezygnacji z uczestniczenia w Projekcie:

- w przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie osobiście (sporządzony zostanie protokół rezygnacji), bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej / elektronicznej do Biura Projektu za potwierdzeniem odbioru.
- w przypadku rezygnacji w trakcie trwania zajęć Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
- Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 5

Prawa Uczestnika

1. Każdy Uczestnik ma prawo:

- uczestniczyć w modułowych szkoleniach, indywidualnych konsultacjach i testach
- otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i certyfikat zewnętrzny
- otrzymać, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie:
 - o napoje (woda) podczas szkoleń i testów
 - o dedykowane skrypty szkoleniowe opracowane przez Partnera Projektu
 - o dowóz (w obie strony) osób z niepełnosprawnościami, których niepełnosprawność uniemożliwia samodzielne przybycie na szkolenia i testy,
 - o zapewnienie opiekuna osób z niepełnosprawnościami podczas szkoleń i testów, w przypadkach, uzasadnionych charakterem niepełnosprawności, uniemożliwiającej samodzielne funkcjonowanie

2. Uczestnictwo w Projekcie jest **bezpłatne**.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Projektodawcę o przypadku zmiany danych przekazanych podczas procesu rekrutacji Kandydatów, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy, poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu rekrutacji oraz oferowanego zakresu wsparcia.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Projektodawcę i udostępnienia w obowiązującej wersji, na stronie internetowej Projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Grupę Sterującą Projektu.
5. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego warunki.

.....
Data i miejsce

.....
czytelny podpis Uczestnika Projektu