

REGULAMIN PROJEKTU

"Podniesienie kompetencji językowych i komputerowych mieszkańców Północnej Wielkopolski." nr projektu RPWP.08.02.00-30-0244/15 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 8. Edukacja Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie.

§1 Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "Podniesienie kompetencji językowych i komputerowych mieszkańców Północnej Wielkopolski", realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8, Edukacja. Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą - Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
3. Organizatorem Projektu jest Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Nadnoteckich.
4. Biuro Projektu mieści się w Pile przy ul. Grunwaldzkiej 2.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2016r. do 31.05.2018r.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 156 osób dorosłych, posiadających na terenie województwa wielkopolskiego miejsce pracy lub zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, w wieku od 25 lat, zgłaszających z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji językowych lub kompetencji TIK.
7. Planowane efekty rzeczowe projektu:
 - Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych - 60 osób (tym 40 kobiet i 20 mężczyzn).
 - Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w Projekcie –78 osób.
 - Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich – 35 osób (w tym 25 kobiet i 10 mężczyzn).
 - Liczba objętych wsparciem w projekcie – 156 osób,
 - Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem projekcie – 156 osób.

§2 Kryteria Uczestnictwa

Uczestnikiem Projektu może być osoba, która w dniu podpisania Formularza Zgłoszeniowego spełnia jednocześnie wszystkie wymienione poniżej warunki:

1. zgłasza z własnej inicjatywy chęć podwyższenia kompetencji językowych i TIK
2. posiada na terenie województwa wielkopolskiego miejsce pracy lub zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
3. jest osoba dorosłą po 25 roku życia.
4. jest osobą o niskich kwalifikacjach – do ISCED 3, tj.: po szkole podstawowej, gimnazjum, zawodowej, liceum., technikum.
5. jest osobą pracującą/ bezrobotną/długotrwale bezrobotną / bierną zawodowo.

§3

Rekrutacja do projektu.

1. Warunkiem zakwalifikowania osoby do udziału w Projekcie jest spełnienie kryteriów uczestnictwa, o których mowa w §2.
2. Uczestnik Projektu może zostać objęty tylko jedną formą wsparcia tj. może wziąć udział w jednym szkoleniu:
 - Szkolenie z zakresu języka angielskiego w ramach poziomów A1,A2 lub B1/B2 zakończone zew. egzaminem wg standardów Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
 - Szkolenie z zakresu języka niemieckiego w ramach poziomów A1,A2 lub B1/B2 zakończone zew. egzaminem wg standardów Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
 - Szkolenie z zakresu kompetencji TIK zakończone jest zew. egzaminem zgodnym z ramą DICOMP np. ECDL lub egzaminem równoważnym.
3. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
4. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie północnej części województwa wielkopolskiego w trybie ciągłym od 01.06.2016 r. do 31.10.2017r. (krócej w przypadku osiągnięcia 100% uczestników przewidzianych w projekcie lub dłużej w przypadku potrzeby przedłużenia rekrutacji).
5. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest spełnienie wymogów formalnych oraz zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu.
6. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a. Kwestionariusz /Formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny,
 - b. Ankieta wstępna
 - c. Deklaracja uczestnictwa
 - d. Oświadczenie Uczestnika Projektu o przetwarzaniu danych osobowych
7. Dokumenty dostępne są na stronie www.sgipn.pila.pl oraz w siedzibie Biura Projektu.
8. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z kwalifikowaniem do projektu.
9. Na podstawie analizy formularza zgłoszeniowego nastąpi wstępna kwalifikacja uczestników Projektu.
10. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych) oraz kolejność zgłoszeń.
11. O kolejności na liście podstawowej i rezerwowej osób decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby nie zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
12. Kandydat będzie poinformowany (pocztą lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
13. Osoba zakwalifikowana rozpoczyna udział w Projekcie po podpisaniu Umowy Uczestnictwa w Projekcie. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się dzień pierwszej udzielonej formy wsparcia.
14. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
15. Uczestnik Projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§4

Organizacja Szkoleń.

1. Szkolenia językowe dla 96 osób (j.ang. 72 osoby + j. niem.24 osoby)

- Program szkolenia obejmuje 120 godzinny (2 bloki szkoleniowe po 60 godzin) kurs języka angielskiego lub języka niemieckiego, kończący się obowiązkowym egz. zew.



- Poziom kursu zostanie dobrany indywidualnie do uczestników na podstawie testu kwalifikacyjnego .
- Zajęcia odbywać się będą w formie spotkań grupowych, w dni powszednie 2 razy w tygodniu po 2/3 godz. lekcyjne lub 1 raz w tygodniu w soboty po 4 godz. lekcyjne (godzina lekcyjna 45min.).
- Szkolenia rozpoczną się w II-IV kwartale 2017r. W pierwszym dniu zajęć podany zostanie harmonogram zajęć. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy Projektu o zmianach będą informowani na bieżąco.
- Po zakończeniu realizacji 120 godzin zajęć uczestnicy przystąpią do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego. Egzamin przeprowadzi przez firma zew.

2. Szkolenia komputerowe w zakresie TIK dla 60 osób.

- Program szkolenia obejmuje 120 godzinny kursu.
- Szkolenia będą realizowane w zakresie kompetencji technologii informacyjno- komunikacyjnych w obszarach: Bezpieczeństwa, Rozwiązywania problemów, Informacji, Tworzenie treści, Komunikacji, zgodnie ze standardem wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach Działania 8.2.
- Poziom kursu zostanie dobrany indywidualnie do uczestników na podstawie testu kwalifikacyjnego.
- Zajęcia odbywać się będą w formie spotkań grupowych, w dni powszednie 1/2/3 razy w tygodniu po 2/3/4 godz. dydaktyczne (w zależności od potrzeb uczestników).
- Szkolenia rozpoczną się w II-IV kwartale 2017r. W pierwszym dniu zajęć podany zostanie harmonogram zajęć . Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
- Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych trenerów.
- Po zakończeniu realizacji 120 godzin zajęć uczestnicy przystąpią do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego zgodnego z ramą DICOMP np. ECDL lub egzaminem równoważnym potwierdzającego zdobycie kompetencji TIK. Egzamin przeprowadzi przez firma zew.

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu.

1. Zakwalifikowanie osoby do Projektu następuje na podstawie Formularza Zgłoszeniowego, zgody na przetwarzanie danych osobowych i ankiety wstępnej dostarczonych do Biura Projektu.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem , ewaluacją i jego późniejszych rezultatów,
3. Uczestnik Projektu uczestniczący w szkoleniu językowym zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zew.
4. Uczestnik Projektu uczestniczący w szkoleniu komputerowym z zakresu TIK zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zew. zgodnych z ramą DICOMP.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestniczenia we wszystkich zadeklarowanych formach wsparcia szkolenie służące nabyciu/podwyższeniu kwalifikacji zawodowych,
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
8. Dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub niespodziewaną sytuacją losową , wymagane jest złożenie pisemnego usprawiedliwienie – oświadczenia o braku możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi Projektu danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. potwierdzenia nabycia kompetencji językowych lub cyfrowych przez uczestników (kopia certyfikatu) w ciągu 14 od jego otrzymania.



§7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z udziału w szkoleniach w trakcie trwania zajęć uczestnik ma obowiązek zwrócić projektodawcy środki finansowe w wysokości odpowiadającej wysokości kosztu kursu.
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane pod warunkiem nadrobienia zaległości.

§8

Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy regulujące wdrażanie Wielkopolskiego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego a w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.

Zapoznałem się z regulaminem

.....
Data

.....
Czytelny podpis