

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**„JĘZYKI I KOMPUTERY KLUCZEM DO KARIERY!”**  
**numer projektu RPPM.05.05.00-22-0152/16**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Projekt „JĘZYKI I KOMPUTERY KLUCZEM DO KARIERY!” numer RPPM.05.05.00-22-0152/16 realizowany jest przez Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek (Projektodawca), z siedzibą przy ul. Stanisława Małachowskiego 2b, 64-800 Chodzież w ramach Osi Priorytetowej V Zatrudnienie, Działania 05.05 Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „JĘZYKI I KOMPUTERY KLUCZEM DO KARIERY!” określa w szczególności:
  - 1) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) procedurę rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie,
  - 3) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
  - 4) prawa i obowiązki Uczestnika Projektu,
  - 5) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - 6) monitoring Uczestników Projektu,
  - 7) zakończenie udziału w Projekcie,
  - 8) postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

**§ 2 Słownik pojęć**

1. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

**Projekt** – projekt „JĘZYKI I KOMPUTERY KLUCZEM DO KARIERY!” numer RPPM.05.05.00-22-0152/16.

**Projektodawca (Beneficjent)** – Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek, z siedzibą przy ul. Stanisława Małachowskiego 2b, 64-800 Chodzież.

**Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.



**Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.

**Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę szkoleniową.

**Biuro Projektu** – Al. 3 Maja 44, lokal 19, 76-200 Słupsk.

**Strona internetowa Projektu** – strona [www.kluczdokariery.biuroprojektu.eu](http://www.kluczdokariery.biuroprojektu.eu) zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.

**Regulamin** – Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „JĘZYKI I KOMPUTERY KLUCZEM DO KARIERY!” numer RPPM.05.05.00-22-0152/16

**Kompetencje cyfrowe (TIK / ICT z ang. information and communication technologies)** – umiejętności warunkujące efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystanie z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencje ściśle informatyczne (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

**ESOKJ** – Europejski System Oceny Kształcenia Językowego to dokument przygotowany przez ekspertów Rady Europy. ESOKJ definiuje 6 poziomów zaawansowania i opisuje umiejętności językowe jakie powinien posiadać uczący się na każdym z tych poziomów od poziomu A1 do C2, gdzie poziom od A1 do A2 to poziom podstawowy, poziom od B1 do B2 to poziom samodzielności, poziom od C1 do C2 poziom biegłości.

**Osoby nie uczestniczące we wsparciu LLL (life long learning)** oferowanym w tożsamym zakresie w ramach PO KL w latach 2013-2015 – osoby, które nie korzystały ze wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2013 – 2015. Przez zakres tożsamy dla ICT należy rozumieć uzyskanie tych samych kompetencji na tym samym poziomie.

**Osoba w wieku aktywności zawodowej** – wiek aktywności zawodowej ustalany jest przez doradcę zawodowego na etapie rekrutacji do projektu indywidualnie dla każdego uczestnika. Doradca dokonuje przedmiotowej oceny w oparciu o przesłankę, czy kandydat może podjąć pracę oraz czy oferowane wsparcie przyczyni się do poprawy jego sytuacji na rynku pracy.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. 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.



**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

**Osoby o niskich kwalifikacjach** - Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (zgodnie z ISCED 2011 (UNESCO)) włącznie.

Poziomy w klasyfikacji ISCED'97:

Poziom 1 – Kształcenie podstawowe lub pierwszy etap edukacji podstawowej

Poziom 2 – Kształcenie średnie (niższy poziom) lub drugi etap edukacji podstawowej

Poziom 3 – Kształcenie średnie (wyższy poziom)

**Osoba niepełnosprawna** w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba 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. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

### § 3 Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.06.2017 r. do dnia 30.11.2018 r. na terenie województwa pomorskiego.
2. Celem Projektu jest poprawa sytuacji 330 osób (182 kobiet, 148 mężczyzn) niezatrudnionych (biernych zawodowo lub bezrobotnych), w wieku aktywności zawodowej (18 lat i więcej), poprzez udział w szkoleniach zgodnie z potrzebami danej osoby oraz odpowiadających na wymagania lokalnych pracodawców. Celem szczegółowym projektu jest wzrost kwalifikacji językowych potwierdzonych certyfikatem zewnętrznym uznawanym na rynku pracy u minimum 281 osób oraz wzrost kwalifikacji ICT potwierdzonych certyfikatem zewnętrznym uznawanym na rynku pracy u minimum 281 osób objętych wsparciem, poprzez udział w ramach projektu w certyfikowanych szkoleniach językowych i komputerowych zakończonych zewnętrznym egzaminem.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację następujących szkoleń:



- 1) z zakresu języka angielskiego i języka niemieckiego na różnych poziomach, zgodnie z ESOKJ, dostosowanych do potrzeb uczestników, zakończonych certyfikatem zewnętrznym,
  - 2) z zakresu ICT na różnych poziomach zaawansowania, zgodnie z DIG COMP, zakończonych zewnętrznym certyfikatem.
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji kursów kompetencji TIK oraz językowych, materiałów dydaktyczno-szkoleniowych, oraz przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów w ramach kursów językowych i komputerowych.

#### **§ 4 Kryteria uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
  - 1) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku aktywności zawodowej tj. powyżej 18 roku życia, w tym:
    - a) w wieku 25 lat i więcej – 80% uczestników projektu tj. 264 osoby (145 kobiet, 119 mężczyzn), z których 40% to osoby o niskich kwalifikacjach,
    - b) w wieku 50 lat i więcej – 30% uczestników projektu tj. 100 osób (55 kobiet, 45 mężczyzn)
  - 2) posiada niskie kwalifikacje (minimum 50% uczestników tj. 165 osób w tym 91 kobiet, 74 mężczyzn), tj. wykształcenie co najwyżej średnie (do poziomu ISCED 3 włącznie),
  - 3) z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji komputerowych i językowych (język angielski / niemiecki),
  - 4) posiada największe potrzeby związane z uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych,
  - 5) nie uczestniczyła we wsparciu LLL (life long learning) oferowanym w tożsamym zakresie (obszar szkoleń / kursów informatycznych) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2013-2015,
  - 6) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa pomorskiego.



## § 5

### Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w trzech edycjach po 110 osób w terminach dla szkoleń:
  - 1) Komputerowych: IX/X 2017r. (dla I edycji), XI/XII 2017 r. (dla II edycji), II/III 2018r.(dla III edycji).
  - 2) Językowych: IX/X 2017 r. (dla I edycji), XII/I/II 2017 r. (dla II edycji), III/IV/V 2018r.(dla III edycji).
3. Uczestnicy zostaną zapisani na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - 1) złożenie Formularza Zgłoszeniowego podpisanego na każdej stronie z wymaganymi załącznikami,
  - 2) przystąpienie do diagnozy potrzeb z umiejętności językowych – test zgodny z ESOKJ i komputerowych – test zgodny z DIG COMP (pozwoli zakwalifikować uczestników do odpowiednich grup i dopasować wsparcie, w formie testu wiedzy (0-20 pkt.)),
  - 3) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Koordynatora i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu,
  - 4) poinformowanie Kandydata/teki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
  - 5) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami.
5. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
  - 1) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu,
  - 2) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze Projektu, przesać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wypełniając formularz on-line. W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu



- wymaganych załączników w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
- 3) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych,
  - 4) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/cki składane w formie załączników do Formularza Zgłoszeniowego powinny być wystawione nie później niż 7 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.
6. O zakwalifikowaniu Kandydata/cki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie i uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:
- 1) osoby pozostające bez zatrudnienia ponad 12 miesięcy – 10 punktów,
  - 2) osoby niekorzystające do tej pory ze wsparcia EFS w zakresie szkoleń dot. Kompetencji kluczowych – 10 punktów,
  - 3) osoby posiadające wykształcenie maksymalnie gimnazjalne i poniżej - 15 punktów,
  - 4) osoby posiadające wykształcenie zawodowe - 10 punktów,
  - 5) osoby posiadające wykształcenie średnie - 5 punktów,
- W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Przy tworzeniu list uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę uczestników projektu w danej edycji. Lista uczestników zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
8. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

## **§ 6 Zakres wsparcia**

1. Projekt obejmuje wsparcie w postaci:
  - 1) szkolenia komputerowego obejmującego obszary i kompetencje zgodnie z DIGCOMP na poziomach i potrzebach zdiagnozowanych dla poszczególnych uczestników. Każde szkolenie obejmować będzie wszystkie kompetencje ramowe wskazane w ramach Standardów wymagań dla kompetencji cyfrowych, co



- najmniej w obszarach Informacja, Komunikacja i Tworzenie treści. Szkolenie zakończy się zewnętrznym egzaminem np. ECDL, ECCC, IC3 i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych zgodnie ze standardem DIGCOMP. Program szkolenia obejmuje 100 godzin dydaktycznych zajęć.
- 2) szkolenia językowego (język angielski lub niemiecki do wyboru) obejmującego programem (180 godzin) odpowiednim dla danego poziomu ESOKJ (w obszarach: pisanie, czytanie, słuchanie, słownictwo, gramatyka).
2. Szkolenia ICT oraz szkolenia językowe będą odbywać się w grupach po 12 osób każda oraz w formie zakupu usług (tzw. indywidualnej) w przypadku braku zebrania się grupy o określonym poziomie umiejętności, zaawansowania. W szkoleniach grupowych komputerowych udział weźmie łącznie 288 osób, a w szkoleniach w formie zakupu usług udział wezmą 42 osoby, co daje łącznie 330 uczestników projektu. W szkoleniach grupowych językowych udział weźmie łącznie 288 osób, a w szkoleniach w formie zakupu usług udział wezmą 42 osoby, co daje łącznie 330 uczestników projektu.
3. Przewidziano utworzenie następującej liczby grup szkoleniowych:
- 1) Szkolenia komputerowe: 8 grup po 12 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach będzie 288 uczestników.
  - 2) Szkolenia językowe:
    - a) Język angielski: 6 grup po 12 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach będzie 216 uczestników.
    - b) Język niemiecki: 2 grupy po 12 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach będzie 72 uczestników.
4. W przypadku braku możliwości zorganizowania pełnej grupy o danych potrzebach (poziomie zaawansowania) w każdej edycji będzie istniała możliwość zakupienia usługi szkoleniowej:
- a) Szkolenia komputerowe: dla 14 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach 42 osoby.
  - b) Szkolenia językowe:
    - i. Język angielski: średnio dla 10 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach 30 osób.
    - ii. Język niemiecki: dla 4 osób w każdej edycji. łącznie w trzech edycjach będzie 12 uczestników.





5. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych zostanie podany najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem zajęć na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia oraz miejscu szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

### **§ 7 Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 2) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
  - 3) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - 4) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - 5) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego ECDL, ECCC, IC3 lub równoważnego oraz egzaminu zewnętrznego z języka obcego TOEFL, TELC, FCE (angielskiego, niemieckiego) lub innego równoważnego.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
4. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w szkoleniu i egzaminie zewnętrznym. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w szkoleniu, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

### **§ 8 Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie**





1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać, od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

### **§ 9 Monitoring Uczestników Projektu**

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - 1) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,
  - 2) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,



- 3) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
- 4) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

#### **§ 10 Zakończenie udziału w Projekcie**

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu i obligatoryjne przystąpienie do zewnętrznego egzaminu.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć szkoleniowych.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu zewnętrznego Uczestnik/czka nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

#### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.09.2017 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin dostępny jest i na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.
5. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.