

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Pomorska akademia TIK”

w ramach Działania 05.05 Kształcenie ustawiczne  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego  
na lata 2014-2020

#### § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Pomorska akademia TIK”, który jest realizowany przez Beneficjenta: Edufin sp. z o.o., ul. M. Reja 2/2, 63-300 Pleszew, na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPPM.05.05.00-22-0166/16-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji informacyjno-komunikacyjnych wśród 360 osób (198K i 162M) w wieku aktywności zawodowej zamieszkujących i/lub pracujących na terenie województwa pomorskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji cyfrowych poprzez szkolenia zakończone procesem formalnej oceny i certyfikacji zewnętrznej.
3. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.06.2017 r. do 31.05.2019 r.

#### § 2 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, w wieku
  - a) jest osobą, która z własnej inicjatywy zgłasza potrzebę podniesienia kompetencji;
  - b) jest osobą w wieku 25 – 64 lat;
  - c) jest osobą zamieszkującą i/lub pracującą na terenie województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów KC**oraz** przynależy do jednej z grup:
  - a) osoby bezrobotne;
  - b) osoby bierne zawodowo;
  - c) osoby pracujące w sektorze MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) oraz ES (pracownicy ekonomii społecznej)
2. Wykaz dokumentów niezbędnych podczas rekrutacji do projektu:
  - a) formularz rekrutacyjny, potwierdzający spełnianie warunków uczestnictwa w projekcie wymienionych w § 2.1.;
3. Wszystkie potrzebne dokumenty dostępne są w biurze projektu (ul. Piłsudskiego 30a/105, 89-600 Chojnice) lub na stronie beneficjenta: [www.edufin.eu](http://www.edufin.eu).
4. Uczestnik/czka będzie mógł/a skorzystać jeden raz w ramach realizacji Projektu (na jednym poziomie trudności – poziom A Podstawowy lub poziom B Średniozaawansowany).

### § 3 Rekrutacja Uczestniczek/ków do Projektu

1. Rekrutacja jest prowadzona w trybie ciągłym do najpóźniejszego możliwego terminu, który umożliwi realizację zajęć i zakończenie projektu z dniem 31.05.2019 r.
2. Terminy i daty rekrutacji dostępne będą bezpośrednio w Biurze Projektu oraz publikowane na stronie internetowej Beneficjenta [www.edufin.eu](http://www.edufin.eu).
3. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
4. W wyniku procesu rekrutacji do Projektu zakwalifikowanych zostanie 360 osób (198K i 162M).
5. Rekrutacja Uczestników/czek będzie się składała z dwóch etapów:
  - a) Weryfikacja dostępu – ocena formalna formularza rekrutacyjnego pod kątem kompletności i poprawności danych oraz spełniania obligatoryjnych kryteriów przystąpienia do Projektu.
  - b) Ocena merytoryczna – ocena testu weryfikującego kompetencje informacyjno-komunikacyjne .
6. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych. Formularz rekrutacyjny, wraz z pozostałymi dokumentami, należy podpisać i dostarczyć osobiście lub pocztą na adres Biura Projektu.
7. Oceny formalnej oraz merytorycznej dokona Komisja Rekrutacyjna. Ocena merytoryczna będzie polegała na nadaniu punktacji zgodnie z zasadą bezstronności oraz przejrzystości.
8. O wynikach rekrutacji Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie umieszczone zostaną na liście rezerwowej. W przypadku gdy któryś z zakwalifikowanych kandydatów zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie, zostanie z niego wykluczony lub skreślony, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.
10. Uczestnik/czka ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności, w tym o zmianie danych osobowych, danych kontaktowych i innych, które były wymagane od uczestnika Projektu na każdy z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik.

### § 4 Wsparcie oferowane Uczestniczkom/kom Projektu

1. W ramach projektu przeprowadzonych zostanie 36 edycji certyfikowanych kursów komputerowych ECDL PROFILE DIGICOMP dla 360 osób łącznie (10 osób w ramach każdej z edycji).
2. Kursy komputerowe będą realizowane na dwóch poziomach
  - a) A- podstawowym, 21 grup szkoleniowych w wymiarze 90 h na grupę;
  - b) B- średniozaawansowanym, 15 grup szkoleniowych w wymiarze 120 h na grupę.
3. Każdy Uczestnik/czka zostanie zakwalifikowany do danego poziomu trudności na podstawie testu weryfikacyjnego, który zostanie przeprowadzony przed rozpoczęciem danego szkolenia, na etapie rekrutacji.
4. Tematyka kursu na poziomie podstawowym A umożliwi nabycie 21 kompetencji w ramach 5 obszarów:

- a) INFORMACJA: przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji oraz ich ocena oraz przechowywanie;
  - b) KOMUNIKACJA: komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji; dzielenie się informacjami i zasobami; aktywność obywatelska online; współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych; etykieta; zarządzanie tożsamością cyfrową.
  - c) TWORZENIE TREŚCI: tworzenie, integracja i edytowanie treści w różnych formatach tj. tekst, obraz, tabela; przestrzeganie prawa autorskiego i licencji; ustawienia urządzeń – zmiany funkcji oprogramowania.
  - d) BEZPIECZEŃSTWO: narzędzia służące ochronie- ochrona danych osobowych; ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z TIK; ochrona środowiska (wpływ wykorzystania TIK na środowisko naturalne).
  - e) ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW: rozwiązywanie problemów technicznych; rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów; innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii; rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych.
5. Tematyka kursu na poziomie średniozaawansowanym B umożliwi nabycie 21 kompetencji w ramach 5 obszarów:
- a) INFORMACJA: przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji oraz ich ocena oraz przechowywanie;
  - b) KOMUNIKACJA: komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji; dzielenie się informacjami i zasobami; aktywność obywatelska online; współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych; etykieta; zarządzanie tożsamością cyfrową.
  - c) TWORZENIE TREŚCI: tworzenie, integracja i edytowanie treści w różnych formatach tj. tekst, obraz, tabela; przestrzeganie prawa autorskiego i licencji; ustawienia urządzeń – zmiany funkcji oprogramowania.
  - d) BEZPIECZEŃSTWO: narzędzia służące ochronie- ochrona danych osobowych; ochrona urządzeń użycie oprogramowania antywirusowego, stosowanie haseł (rozwój znanych sposobów dbania o bezpieczeństwo); ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z TIK; ochrona środowiska (wpływ wykorzystania TIK na środowisko naturalne).
  - e) ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW: rozwiązywanie problemów technicznych; rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów; innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii; rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych.
6. Po zakończeniu każdego z modułów lub na zakończenie wszystkich zostanie przeprowadzony egzamin zewnętrzny ECDL PROFILE DIGCOMP, weryfikujący wiedzę Uczestników/czek uzyskaną podczas szkolenia. Po egzaminie każdy Uczestnik/czka otrzyma Certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje
7. Zajęcia szkoleniowe odbywały się będą w dni robocze i/lub weekendy ( w zależności od analizy potrzeb szkoleniowych danej grupy).
8. Informacje dotyczące harmonogramu przeprowadzenia poszczególnych edycji szkolenia oraz harmonogramu zajęć szkoleniowych w ramach poszczególnych edycji, a także miejsca odbywania się zajęć szkoleniowych, dostępne będą na stronie internetowej Projektu po zakończeniu

rekrutacji, a także w Biurze Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

9. Uczestnik/czka zakwalifikowany do Projektu ma możliwość wzięcia udziału tylko w jednej edycji szkolenia.

#### § 5 Zobowiązania Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach wskazanych w harmonogramie szkoleniowym i każdorazowo osobistego podpisywania list obecności.
3. Uczestnik/czka obowiązkowo musi przystąpić do egzaminu zewnętrznego po ukończeniu zajęć szkoleniowych. Nieprzystąpienie do egzaminu zewnętrznego może powodować konieczność zwrotu kwoty dofinansowania z tytułu uczestnictwa w kursie.
4. Warunkiem koniecznym ukończenia szkolenia jest przystąpienie do egzaminu zewnętrznego oraz udział w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych.
5. Każda nieobecność Uczestnika/czki podczas określonego dnia szkoleniowego lub fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Beneficjentowi osobiście lub w formie telefonicznej najpóźniej w dniu poprzedzającym szkolenie.
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji. Zobowiązany/a jest do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie
7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. adresu, telefonu, adresu e-mail itd.

#### § 6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. 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, nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć;
2. w przypadku rezygnacji w trakcie trwania zajęć Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji na druku przygotowanym przez Projektodawcę;
3. rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w szkoleniach podczas ich trwania wiąże się z obowiązkiem przez Uczestnika/czkę zwrotu Projektodawcy środków finansowych, ponoszonych w związku z udziałem danej osoby w projekcie

4. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego;
5. w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie lub konieczności skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników Projektodawca wyznaczy na to miejsce osobę z listy rezerwowej.

#### § 7 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację Projektu.
2. Niedopełnienie przez Uczestnika/czkę obowiązków określonych w niniejszym regulaminie skutkuje wykluczeniem z udziału w Projekcie chyba, że Beneficjent postanowi inaczej.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.edufin.eu](http://www.edufin.eu) oraz w Biurze Projektu: ul. Piłsudskiego 30a/105, 89-600 Chojnice.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.