

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Certyfikowane kursy komputerowe dla osób w wieku 50+”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Certyfikowane kursy komputerowe dla osób w wieku 50+”, który jest realizowany przez Beneficjenta: EURO-CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym Projektu jest zwiększenie poziomu kompetencji cyfrowych 456 dorosłych osób fizycznych w wieku powyżej 50 r.ż. (min. 274 kobiety) określonych w Grupie Docelowej poprzez ukończenie kursów komputerowych zgodnych ze standardem DIGCOMP w oparciu o popytowy model świadczenia usług edukacyjnych i certyfikację nabytych umiejętności w okresie 01.11.2017-31.12.2020.
3. Projekt realizowany jest w okresie: **od 01.11.2017 r. do 31.12.2020 r.**

§ 2 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba fizyczna spełniająca łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:
 - a) z własnej inicjatywy zgłaszająca potrzebę podniesienia kompetencji,
 - b) wyłącznie osoby dorosłe – powyżej 50 roku życia – 100% uczestników – 456 osób,
 - c) w 100% uczestnikami projektu będą osoby wykazujące się największą luką kompetencyjną w zakresie kompetencji i umiejętności dotyczących TIK,
 - a) ucząca się, pracująca lub zamieszkała na terenie województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego),
 - b) nieprowadząca działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej oraz nie zajmująca się produkcją podstawowych produktów rolnych objętych zakresem załącznika I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
 - c) korzystająca w pełni z praw publicznych i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych
2. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
 - a) Kobiety – minimum 60% uczestniczek projektu (274 osoby),
 - b) osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – minimum 20% uczestników projektu (92 osoby).
3. Wykaz dokumentów niezbędnych podczas rekrutacji do Projektu:
 - a) formularz rekrutacyjny, potwierdzający spełnianie warunków uczestnictwa w Projekcie, wymienionych w § 2 ust. 1,2,
 - b) wypełniony test weryfikujący kompetencje informacyjno-komunikacyjne (weryfikacja luki kompetencyjnej),
 - c) wypełniony test potwierdzający inicjatywę podniesienia własnych kompetencji i rozwoju zawodowego,
 - d) wypełniona ankieta – analiza potrzeb szkoleniowych.
4. Dokumenty wymienione w punktach §2 ust. 3 są dostępne papierowo w Biurze Projektu oraz elektronicznie do pobrania na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/eccc w zakładce: *Rekrutacja*.
5. Niepodpisanie lub niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ustępie §2 ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji w ramach Projektu.
6. Uczestniczka/k będzie mogła/mógł skorzystać ze wsparcia jeden raz w ramach realizacji Projektu na kursie DIGCOMP – poziom A Podstawowy.
7. Wsparcie przeznaczone jest dla osób powyżej 50 roku życia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej oraz osób fizycznych zajmujących się produkcją podstawową produktów rolnych objętych zakresem załącznika I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

8. Aby nie zachodziła możliwość wystąpienia pomocy publicznej dla osób zatrudnionych w przedsiębiorstwach, łącznie dla nich spełnione muszą być następujące warunki:
- wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia,
 - szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia,
 - nabór na szkolenie ma charakter otwarty,
 - pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowią nie więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.

§ 3 Rekrutacja Uczestniczek/ków do Projektu

- Rekrutacja jest prowadzona przez Beneficjenta: EURO-CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI we współpracy z Partnerem projektu: STOWARZYSZENIEM ABSOLWENTÓW, PRACOWNIKÓW I PRZYJACIÓŁ WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO "RAZEM", w trybie ciągłym do najpóźniejszego możliwego terminu, który umożliwi realizację zajęć i zakończenie Projektu z dniem 31.12.2020 r.
- Terminy i daty rekrutacji będą dostępne bezpośrednio w Biurze Projektu / przekazywane telefonicznie / osobiście przez personel projektu.
- Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 456 osób, w tym min. 60% kobiet oraz 20% osób niepełnosprawnych.
- Rekrutacja uczestniczek/ków do Projektu będzie składała się z II etapów:
 - Weryfikacja dostępu – ocena formalna formularza rekrutacyjnego pod kątem kompletności i poprawności danych oraz spełniania obligatoryjnych kryteriów dostępu do projektu (data wpływu, wiek, kompletność, miejsce zamieszkania, itd.). Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków w ciągu 3 dni roboczych od momentu wydania negatywnej oceny formalnej. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
 - Ocena merytoryczna – ocena testów i przyznanie punktów za spełnianie kryteriów związanych z pierwszeństwem udziału w projekcie (max. 25 punktów):
 - Test wiedzy na temat TIK (im niższe, tym większa punktacja 0-10 pkt.)
 - Test - inicjatywa podniesienia kompetencji i rozwoju zawodowego (im wyższa, większa punktacja 0-10 pkt.).
 - Płeć – kobiety + 2pkt.
 - Niepełnosprawność + 3pkt.
- Rekrutacja będzie prowadzona poprzez akcję informacyjno-promocyjną, w tym organizowanie spotkań bezpośrednio na terenach gmin/sołectw oraz dystrybucję ulotek/plakatów.
- Warunkiem przystąpienia do Projektu będzie złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
- Formularz rekrutacyjny, wraz z pozostałymi dokumentami, należy podpisać i dostarczyć osobiście lub pocztą na adres Biura Projektu. Komplet dokumentów będzie można złożyć również podczas organizowanych przez Beneficjenta i Partnera spotkań informacyjnych.
- Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie, drukowanymi literami. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego. W przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
- W momencie złożenia dokumentów każda/y z potencjalnych Uczestniczek/ków Projektu otrzyma numer identyfikacyjny formularza, dzięki któremu w późniejszym etapie będzie mogła/mógł zidentyfikować wyniki rekrutacji na liście rankingowej osób zakwalifikowanych do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4 Wybór Uczestniczek/ków do projektu

- Pierwszym etapem wyboru Uczestniczek/ków do projektu jest ocena formalna, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3.
- Kwalifikacji Uczestniczek/ków dokonuje Specjalista ds. rekrutacji, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 2 ust. 1,2 niniejszego Regulaminu.
- W przypadku negatywnej oceny formalnej potencjalne/i Uczestniczki/cy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dopuszcza się możliwość

- uzupełnienia braków w ciągu 3 dni roboczych od momentu wydania negatywnej oceny formalnej. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
4. Drugim etapem rekrutacji jest ocena merytoryczna obejmująca ocenę wypełnionego przez kandydatkę/ta testu weryfikującego posiadane kompetencje informacyjno-komunikacyjne, testu weryfikującego inicjatywę do podnoszenia kompetencji i rozwoju zawodowego oraz ocenę kryteriów związanych z pierwszeństwem udziału w projekcie.
 5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie dokumenty spełniające wymogi formalne.
 6. Ocena merytoryczna będzie polegała na nadaniu punktacji zgodnie z zasadą bezstronności oraz przejrzystości.
 7. Ocena merytoryczna będzie dokonana wg następujących zasad i punktacji:
 - a) test weryfikujący posiadane kompetencje informacyjno-komunikacyjne (skala od 0 do 10 pkt. - im niższe kompetencje, tym wyższa punktacja),
 - b) test weryfikujący inicjatywę do podnoszenia kompetencji i rozwoju zawodowego (skala od 0 do 10 pkt. – im wyższa inicjatywa, tym wyższa punktacja),
 - c) płeć: kobieta (spełnia – 2 pkt., nie spełnia – 0 pkt.),
 - d) osoba niepełnosprawna (spełnia – 3 pkt., nie spełnia – 0 pkt.)
 8. Każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik podczas drugiego etapu rekrutacji będzie mogła/mógł uzyskać maksymalnie 25 punktów. Osoby z najwyższą punktacją zostaną zakwalifikowane do Projektu. Minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestniczkę/ka do udziału w drugim etapie rekrutacji będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do Projektu.
 9. Na podstawie punktacji utworzona zostanie lista rankingowa osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (z uwzględnieniem paragrafu 4, ust. 11 – określenie ostatecznej liczebności Uczestniczek/ków – jest zatem możliwe zakwalifikowanie do udziału w projekcie osoby, która uzyskała mniejszą liczbę punktów, spełnia natomiast założenia określone przez IP w dokumentacji konkursowej – zakładaną liczebność).
 10. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo będzie miała osoba, która uzyskała większą liczbę punktów za kryterium „Inicjatywa podniesienia własnych kompetencji i rozwoju zawodowego”.
 11. W związku z obowiązkiem spoczywającym na Beneficjencie, wynikającym z zawartej umowy o dofinansowanie Projektu, odnośnie odpowiedniej ilości Uczestników/czek Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania do Projektu minimum:
 - a) 456 osób powyżej 50 roku życia,
 - b) 274 kobiety,
 - c) 92 osoby niepełnosprawne.
 12. O wynikach drugiego etapu rekrutacji dotyczącego weryfikacji zakresu merytorycznego, potencjalne/i Uczestniczki/cy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 13. Ostateczna lista rankingowa osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, będzie dostępna w biurze projektu i/lub opublikowana na stronie internetowej Projektu www.eurocapitaldotacje.pl/eccc w zakładce: *Rekrutacja* i/lub przekazane będą informacje o sobie. Identyfikacja kandydatki/ta na listach rankingowych będzie możliwa dzięki numerowi identyfikacyjnemu formularza, nadanemu każdej/mu kandydatce/owi w początkowym procesie składania dokumentów aplikacyjnych (wraz z formularzem rekrutacyjnym).
 14. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie po II etapie rekrutacji, zostaną umieszczone na „liście rezerwowej”, wg malejącej liczby punktów, które otrzymały podczas całego procesu rekrutacji. 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”.
 15. Kandydat/ka, który/a w toku postępowania rekrutacyjnego przestanie spełniać warunki określone w § 2 ust. 1 traci prawo uczestnictwa w Projekcie.
 16. Uczestniczka/k ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności, w tym o zmianie danych osobowych, danych kontaktowych (tj. adresu, telefonu, adresu email) i innych, które były wymagane od uczestnika Projektu na każdym z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik, a o których mowa w § 2 ust. 1

§ 6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestniczka/k Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Beneficjentowi informacje o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty



- elektronicznej. Obowiązkowo należy po zgłoszeniu przedłożyć rezygnację na piśmie uwzględniając datę rezygnacji, powód oraz podpis uczestnika projektu.
2. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej zgodnie z § 4 ust. 14.

§ 7 Wsparcie oferowane Uczestniczkom/kom Projektu

1. W ramach Projektu przeprowadzonych zostanie 38 edycji certyfikowanych kursów komputerowych DIGCOMP dla 456 osób łącznie (średnio około 12 osób w ramach każdej z edycji). Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób w grupie w ramach określonej edycji szkolenia.
2. Kursy komputerowe będą realizowane na poziomie A – podstawowym, dla 38 grup szkoleniowych w wymiarze 75 h/grupę (5 modułów po 15 h każdy),
3. **Tematyka kursu na poziomie A** będzie realizowana zgodnie ze standardem DIGCOMP - ramą kompetencji informacyjno-komunikacyjnych - Digital Competence Framework w następującym zakresie:
 - a) **MODUŁ/OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3** (w tym: identyfikacja/ wyszukiwanie/ organizacja informacji cyfrowej - korzystanie z wyszukiwarek; gromadzenie/ przetwarzanie, ocena informacji - istotność i wiarygodności informacji; zapisywanie i przechowywanie informacji),
 - b) **MODUŁ/OBSZAR 2 – KOMUNIKACJA, kompetencje 2.1-2.6** (w tym: interakcja przez aplikacje i urządzenia cyfrowe, wybór narzędzi komunikacji elektronicznej tj. tel. komórkowe, VoIP, poczta elektroniczna; dzielenie się z informacjami i zasobami; wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych do korzystania z usług publicznych/ mediów do pracy zespołowej; normy obowiązujące w interakcjach online, różnice kulturowe, ochrona przed zagrożeniami komunikacji w sieci; tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej),
 - c) **MODUŁ/OBSZAR 3 – TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.4** (w tym: tworzenie/edytowanie treści w formatach tj. tekst, tabela, obrazy itd.; przetwarzanie i łączenie treści w celu stworzenia nowego przekazu; prawo autorskie, licencje; ustawienia urządzeń - zmiany funkcji oprogramowania),
 - d) **MODUŁ/OBSZAR 4 – BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1-4.4** (w tym: ochrona urządzeń - użycie oprogramowania antywirusowego, stosowanie haseł; świadczenie usług online, ochrona danych przed oszustwami, zagrożeniami i przemocą; zagrożenia zdrowia wynikające z korzystania z wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych; wpływ wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych na środowisko naturalne).
 - e) **MODUŁ/OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4** (w tym: identyfikowanie problemów technicznych i ich rozwiązywanie, ocena własnych potrzeb w zakresie zasobów, narzędzi i rozwoju kompetencji, umiejętność dopasowania potrzeb i możliwych rozwiązań, dostosowanie narzędzi do indywidualnych potrzeb, krytyczna ocena możliwych rozwiązań i narzędzi cyfrowych).
4. Po zakończeniu wszystkich 5 modułów szkoleń, zostanie przeprowadzony egzamin, weryfikujący wiedzę Uczestniczek/ków uzyskaną podczas szkolenia. Po egzaminie każda/y uczestniczka/k otrzyma Certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje. Po przystąpieniu do egzaminu oraz ukończeniu udziału w projekcie (zgodnie z regulaminem oraz umową udziału w projekcie), Uczestnicy otrzymają zaświadczenie ukończenia projektu.
5. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy (w zależności od analizy potrzeb szkoleniowych grupy).
6. Podczas zajęć dostępny / zapewniony będzie poczęstunek.
7. Informacje nt. harmonogramu przeprowadzenia poszczególnych edycji szkolenia oraz harmonogramu zajęć szkoleniowych w ramach poszczególnych edycji, a także miejsca odbywania się zajęć szkoleniowych, będą dostępne na stronie internetowej Projektu po zakończeniu rekrutacji i/lub w Biurze Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
8. Uczestniczka/ik zakwalifikowana/y do Projektu ma możliwość wzięcia udziału tylko w jednej edycji szkolenia.

§ 8 Zobowiązania Uczestniczki/ka Projektu

1. Uczestniczka/k szkolenia zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, o której mowa w niniejszym regulaminie.
2. Uczestniczka/k szkolenia zobowiązana/y jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach wskazanych w harmonogramie szkoleniowym i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności.

3. Uczestniczka/k szkolenia obowiązkowo musi przystąpić do wszystkich 5 egzaminów przeprowadzonych dla każdego z modułów kursu komputerowego.
4. Nieprzystąpienie do egzaminu może powodować konieczność zwrotu całej kwoty dofinansowania z tytułu uczestnictwa w kursie jednej osoby, tj. kwoty 2.270,31 złotych (słownie: dwa tysiące dwieście siedemdziesiąt złotych 31/100).
5. Warunkiem koniecznym ukończenia szkolenia jest przystąpienie do egzaminu dla każdego z modułów oraz udział, w co najmniej 80 % zajęć szkoleniowych.
6. Uczestniczka/k Projektu, który opuści więcej niż 20% zajęć szkoleniowych przewidzianych w harmonogramie Projektu, może zostać wykluczona/y z udziału w Projekcie.
7. Każda nieobecność Uczestniczki/ka Projektu podczas określonego dnia szkoleniowego lub fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Beneficjentowi osobiście / w formie telefonicznej w dniu poprzedzającym szkolenie.
8. Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, przy prowadzeniu monitoringu oraz oceny (m. in. listy obecności, protokoły odbioru, ankiety oceniające szkolenie itp.).
9. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji Projektu.
10. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email.
11. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9 Informacje dodatkowe

1. Miejsca, w których będą odbywały się kursy komputerowe dla Uczestniczek/ków Projektu są ustalane przez Beneficjenta i przekazywane są uczestnikom osobiście i/lub ogłaszane na stronie internetowej projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/eccc w zakładce: *Aktualności* oraz w Biurze Projektu.
2. Uczestniczka/k Projektu otrzyma certyfikat ukończenia każdego modułu kursu komputerowego z uzyskaną punktacją, zgodnie ze standardami egzaminacji ECCC DIGCOMP oraz zaświadczenie ukończenia kursów w ramach projektu.
3. Każda/y Uczestniczka/k Projektu otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny (pendrive, teczka, notes, długopis).
4. W trakcie czasu trwania kursów komputerowych Uczestniczkom/kom Projektu zostanie zapewniony poczęstunek.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację Projektu.
2. Niedopełnienie przez Uczestniczkę/ka Projektu obowiązków określonych w niniejszym regulaminie skutkuje wykluczeniem z udziału w Projekcie, chyba że Beneficjent postanowi inaczej.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta: EURO-CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/eccc w zakładce: *Rekrutacja* oraz w Biurze Projektu.