



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN PROJEKTU

„Akademia informatyczna osób dorosłych”

realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.10 Wsparcie osób dorosłych, w szczególności osób o niskich kwalifikacjach i osób starszych w zakresie doskonalenia umiejętności wykorzystywania technologii informacyjno – komunikacyjnych i porozumiewania się w językach obcych.

§ 1. Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Akademia informatyczna osób dorosłych**” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020, Oś priorytetowa VIII Edukacja, Działanie 8.10 Wsparcie osób dorosłych, w szczególności osób o niskich kwalifikacjach i osób starszych w zakresie doskonalenia umiejętności wykorzystywania technologii informacyjno – komunikacyjnych i porozumiewania się w językach obcych.

1. Projekt „Akademia informatyczna osób dorosłych”, realizowany jest w oparciu o Umowę o dofinansowanie nr RPZP.08.10.00-32-K040/17. Projekt realizowany przez Profi Biznes Group Sylwia Karina Majewska. jako lidera. Celem głównym projektu jest wykształcenie kompetencji kluczowych i kwalifikacji TIK wśród 144 osób (w tym 74K, 70M) zamierzających uczestniczyć z własnej inicjatywy w szkoleniach informatycznych na terenie województwa zachodniopomorskiego w terminie do 31.12.2019.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje województwo zachodniopomorskie.
4. W ramach projektu realizowane będą zadania dla 144 osób dorosłych:
 - a) Zadanie 1. Szkolenia TIK –IC3
 - b) Zadanie 2. Mentoring indywidualny – IC3
 - c) Zadanie 3. Egzaminy IC3
5. Regulamin Projektu zawiera:
 - a) objaśnienie pojęć,
 - b) zasady rekrutacji Uczestników projektu,
 - c) zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.

§ 2. Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) Regulamin – niniejszy dokument o nazwie Regulamin projektu,
 - b) Projekt – projekt pn.: „Akademia informatyczna osób dorosłych”
 - c) Rekrutacja – postępowanie mające na celu wyłonienie Uczestników Projektu,

- d) Uczestnik Projektu (UP) – osoba, która została przyjęta do realizacji zadań projektowych w procesie rekrutacji,
- e) Lista uczestników – wykaz osób przyjętych do projektu, które zostały zakwalifikowane do zadań projektu,
- f) Dane osobowe (DO) – niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na Uczestnika Projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu.
- g) Oświadczenie Uczestnika Projektu – wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie oraz wyrażenie innych zgód przez uczestnika.
- h) Formularz zgłoszeniowy (FZ) – dokument pod nazwą Formularz zgłoszeniowy do projektu zawierający Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki Projektu, Kryteria kwalifikacyjne, Oświadczenia.
- i) Koordynator – osoba odpowiedzialna za rzetelne, zgodne z prawem oraz terminowe wykonywanie czynności, by osiągnąć wyznaczone cele, rezultaty i produkty. Działa zgodnie z przepisami prawa europejskiego i krajowego. Planuje i wyznacza realny harmonogram oraz skuteczną promocję proj. Nadzoruje wybór dostawców, firm świadczących usługi na rzecz projektu, zgodnie z ustawą PZP. Nadzoruje przygotowanie wniosków o płatność.
- j) Asystent koordynatora projektu – osoba odpowiedzialna za wszelkie działania zaradcze i naprawcze w przypadku występowania problemów w realizacji proj., pracuje w komisjach przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań PZP, nadzoruje prawidłową realizację umów, opracowuje część merytoryczną wniosku o płatność, wspomaga pracę koordynatora.
- k) Specjalista ds. finansowych – osoba odpowiedzialna za przygotowanie planu finansowego projektu, dekretowanie dokumentów finansowych, przygotowywanie umów cywilnoprawnych ,zamówień itp. Nadzoruje prawidłowe wystawianie rachunków i faktur. Prowadzi bieżący monitoring wydatków. Opisuje dokumenty księgowe zgodnie z wytycznymi IŻ. Prowadzi bazę danych osób i firm zaangażowanych w realizację projektu. Przygotowuje część finansową wniosku o płatność. Kompletuje i archiwizuje dokumentację finansową.

§ 3. Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 144 osób (743K, 70M) dorosłych powyżej 18 roku życia, które zamieszkują na obszarze woj. zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, zgłaszających się do projektu z własnej inicjatywy, którzy zainteresowani są nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji zawodowych.
2. Kryteriami fakultatywnymi mogącymi wpłynąć na pierwszeństwo udziału w projekcie są:
 - a) osoby niepełnosprawne (ON na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności) – 10 pkt,
 - b) miejsce zamieszkania na terenach wiejskich - 5 pkt,
 - c) status osoby bezrobotnej – 5 pkt,
 - d) wiek 50+ – 10 pkt.
 - e) Wykształcenie na poziomie ISCED3 – 10 pkt,
3. Udział w projekcie jest dobrowolny.
4. Uczestnik Projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
5. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - b) zgłaszania uwag związanych z projektem Koordynatorowi lub Asystentowi koordynatora,
 - c) oceny organizacji i przebiegu zajęć,
 - d) każdy Uczestnik Projektu po ukończeniu kursu przystąpi do certyfikacji. Egzamin będzie składał się z 1. części teoretycznej – test wiedzy na platformie z operatorem systemu – wymóg min. 60% poprawnych wyników testu. 2. części praktycznej - egzamin ustny, który zostanie oceniony przez komisję egzaminacyjną zgodnie z europejskimi standardami.
6. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) systematycznego udziału w przydzielonych formach wsparcia zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności (minimum 80% frekwencji w poszczególnych formach wsparcia),

- b) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,
 - c) udziału w wydarzeniach promocyjnych projektu,
 - d) udzielania informacji na temat rezultatów swojego uczestnictwa w projekcie w celu monitorowania realizacji działań,
 - e) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
 - f) informowania o zmianach dotyczących danych osobowych.
7. Nabór do udziału w Projekcie będzie prowadzony zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
 8. Druki formularz zgłoszeniowy, dane osobowe, Regulamin projektu wraz z kryteriami kwalifikacyjnymi będą dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej:
<http://szkolenia-treningi.pl>
 9. Dokumenty rekrutacyjne opatrzone wymaganymi podpisami i datą należy złożyć w Biurze projektu mieszczącym się w Profi Biznes Group Sylwia Karina Majewska al. Piastów 75/3, 70-326 Szczecin.
 10. O przyjęciu Uczestnika do projektu decydować będzie suma punktów uzyskanych w kryteriach fakultatywnych wskazanych przez Kandydata w *Formularzu zgłoszeniowym* lub kolejność zgłoszeń w przypadku tej samej liczby punktów lub jej braku. W oparciu o wyniki sumowania tworzy się malejące listy rankingowe do zadań.
 11. O wynikach kwalifikacji Uczestnik zostaje powiadomiony ustnie.
 12. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do projektu ujęci zostaną na liście rezerwowej.
 13. Dane z dokumentacji rekrutacyjnej zostaną wprowadzone do systemu SL2014, a dokumenty przechowywane w Biurze projektu mieszczącym się w Profi Biznes Group Sylwia Karina Majewska al. Piastów 75/3, 70-326 Szczecin.

§ 4. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć powiadamiając natychmiast o tym zamiarze Koordynatora projektu lub Asystenta koordynatora.
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko z uzasadnionych przyczyn.

3. Powody, o których mowa w ust. 2, mogą być natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie są znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez Projektodawcę.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 sierpnia 2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie.
4. Regulamin dostępny będzie na stronie internetowej Projektodawcy oraz w biurze projektu.

Szczecin, 2 stycznia 2018 r.