



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Technologie cyfrowe i języki obce – nie obce dla śląskich pracowników”

numer projektu RPSL.11.04.03-24-0410/15

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Technologie cyfrowe i języki obce – nie obce dla śląskich pracowników” numer RPSL.11.04.03-24-0410/15 realizowany jest przez Centrum Edukacji AC-Expert Agata Melara (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Ignacego Paderewskiego 4, 64-600 Oborniki w ramach Osi Priorytetowej XI. *Wzmocnienie potencjału edukacyjnego*, Działania 11.4. *Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych*, Poddziałania 11.4.3. *Kształcenie ustawiczne - konkurs* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Technologie cyfrowe i języki obce – nie obce dla śląskich pracowników” określa w szczególności:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/ek do udziału w Projekcie,
 - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) monitoring Uczestników Projektu,
 - g) zakończenie udziału w Projekcie,
 - h) postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Decyzje Kierownika 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

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – Projekt „Technologie cyfrowe i języki obce – nie obce dla śląskich pracowników”, nr RPSL.11.04.03-24-0410/15.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Centrum Edukacji AC-Expert Agata Melara z siedzibą przy ul. Ignacego Paderewskiego 4, 64-600 Oborniki.
3. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.



5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika/czki w systemie SL2014 i podpisała Umowę szkoleniową.
6. **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie województwa śląskiego, gdzie prowadzone są działania związane z bezpośrednią realizacją Projektu.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona www.technologiecyfrowe.biuroprojektu.eu zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Technologie cyfrowe i języki obce – nie obce dla śląskich pracowników”, nr RPSL.11.04.03-24-0410/15.
9. **Kurs** – oznacza kurs języka angielskiego / niemieckiego / francuskiego prowadzący do uzyskania kompetencji zgodnie z CEFR.
10. **Szkolenie** – oznacza szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP.
11. **Kompetencje cyfrowe (TIK)** – 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).
12. **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - a) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - b) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
 - c) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED3. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EDS monitorowanych we wszystkich Priorytetach inwestycyjnych (PI). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Osoby przystępujące do Projektu należy wykazać jeden raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Zgodnie z polskim systemem klasyfikacji ISCED 1997 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach, należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1, 2 lub 3.

Poziom 1: Szkoła podstawowa.
Poziom 2A: Gimnazjum.



Poziom 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające.

Poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa.

14. **Osoba z niepełnosprawnościami** – 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 01.01.2017 r. do dnia 31.10.2019 r. na terenie województwa śląskiego.
2. Celem głównym Projektu jest wzrost kwalifikacji i kompetencji kluczowych 1200 osób (660 kobiet, 540 mężczyzn) pracujących, w wieku 25 lat i więcej, zamieszkałych w województwie śląskim, należących do grup defaworyzowanych, w tym minimum 240 osób (120 kobiet, 120 mężczyzn) w wieku 50 lat i więcej i minimum 600 osób (330 kobiet, 270 mężczyzn) o niskich kwalifikacjach, poprzez uczestnictwo w szkoleniach z języka obcego oraz technologii cyfrowych realizowanych w okresie 01.01.2017 r. – 31.10.2019 r.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację kursów z zakresu języka angielskiego / niemieckiego / francuskiego prowadzących do uzyskania kompetencji zgodnie z CEFR (*Common European Framework of Reference for Languages*), zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu TELC oraz szkoleń TIK prowadzących do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu ECCC DIGCOMP.
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji kursów, szkoleń, zakupu materiałów szkoleniowych, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba spełniająca następujące warunki:
 - a) w chwili przystąpienia do Projektu ma ukończone co najmniej 25 lat, w tym co najmniej 26% Uczestników powinno spełniać kryterium wiekowe 50+ (156 kobiet, 156 mężczyzn) oraz co najmniej 65% Uczestników będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach (429 kobiet, 351 mężczyzn),
 - b) zamieszkuje, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na terenie województwa śląskiego,
 - c) pracuje na podstawie umowy: o pracę, agencyjnej, zlecenia, innej (do której stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia / o dzieło),
 - d) należy do jednej z grup defaworyzowanych: osoba po 50 roku życia, kobieta (w szczególności powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka), osoba o niskich kwalifikacjach, osoba z niepełnosprawnością, osoba mieszkająca na wsi,



- e) z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji językowych i cyfrowych.

§ 5

Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/ek 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 terminie IX-X 2016 r. (dla I edycji), III-IV 2017 r. (dla II edycji), IX-X 2017 r. (dla III edycji), III-IV 2018 r. (dla IV edycji) oraz IX-X 2018 r. (dla V edycji). Uczestnicy zostaną zapisani na listę Uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa (30 osób nieprzyjętych do Projektu z najwyższą liczbą punktów).
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) złożenie Formularza Zgłoszeniowego podpisanego na każdej stronie z wymaganymi załącznikami (właściwe zaświadczenie w zależności od formy zatrudnienia, oświadczenia świadczące o przynależności do grupy docelowej, orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy),
 - b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Kierownika i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Kierownika Projektu,
 - c) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej z podziałem na kobiety i mężczyzn,
 - d) poinformowanie Kandydata/ki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - e) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu,
 - f) podpisanie Umowy szkoleniowej z wymaganymi załącznikami [zgoda na przetwarzanie danych osobowych, deklarację uczestnictwa w projekcie i oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności, oświadczenie o wizerunku, minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie Uczestników Projektu].
4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu,
 - b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza Zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu wymaganych załączników w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
 - c) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych,
 - d) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/ki składane w formie załączników do Formularza Zgłoszeniowego powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. Osoby z niepełnosprawnościami powinny dostarczyć do wglądu odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych



dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.

5. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie, kryteria merytoryczne:

- a) poziom wykształcenia:
 - średnie (5 pkt),
 - zasadnicze (10 pkt),
 - gimnazjalne lub niższe (15 pkt),
- b) doświadczenia zawodowe:
 - powyżej 15 lat (5 pkt),
 - 5 – 15 lat (10 pkt),
 - poniżej 5 lat (15 pkt),

i uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:

- a) niskie kwalifikacje (10 pkt),
- b) osoby w wieku 50 lat i więcej (8 pkt),
- c) osoby zamieszkujące na wsi (6 pkt),
- d) kobiety wychowujące dziecko (6 pkt),
- e) osoby z niepełnosprawnością (5 pkt).

Podczas procesu rekrutacji można uzyskać maksymalnie 65 pkt. W każdej edycji do Projektu przyjętych zostanie 240 osób z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

6. 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.

7. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

§ 6

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. Kurs języka angielskiego / niemieckiego / francuskiego:
 - a) kurs zakończy się zewnętrznym egzaminem TELC,
 - b) średni wymiar czasu kursu obejmuje 120 godzin dydaktycznych, w zależności od potrzeb i oczekiwań Uczestników Projektu istnieje możliwość realizacji kursu w krótszym wymiarze (60 godzin/ grupa), bądź dłuższym (180 godzin/ grupa),
 - c) zajęcia realizowane będą 2-3 razy w tygodniu po 4 godziny/ dzień,
 - d) utworzonych zostanie 100 grup szkoleniowych, po 12 osób w każdej grupie.

2. Szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP:
 - a) szkolenie zakończy się zewnętrznym egzaminem ECCC i wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych zgodnie ze standardem DIGCOMP,
 - b) program szkolenia obejmuje wybrane moduły ECCC DIGCOMP spośród następujących:
 - DC M1 Informacja,
 - DC M2 Komunikacja,
 - DC M3 Tworzenie treści,
 - DC M4 Bezpieczeństwo,
 - DC M5 Rozwiązywanie problemów.

Czas szkolenia jednego modułu wynosi 25 godzin.

 - c) liczba i rodzaj realizowanych modułów w każdej z grup uzależniony będzie od potrzeb Uczestników,
 - d) średnio program szkolenia obejmować będzie 4 moduły (100 godzin). W zależności od potrzeb i oczekiwań Uczestników istnieje możliwość realizacji szkoleń w krótszym lub dłuższym wymiarze,
 - e) zajęcia realizowane będą 2-3 razy w tygodniu po 4 godziny lub w weekend (2 dni po 6 godzin),
 - e) utworzonych zostanie 100 grup szkoleniowych, po 12 osób w każdej grupie.
4. 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.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie kursu/ szkolenia oraz miejscu kursu / szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) przystąpienia przed rozpoczęciem wsparcia do testu językowego oraz testu dot. obszarów TIK umożliwiających zakwalifikowanie Uczestników Projektu do konkretnego poziomu nauczania,
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - d) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - e) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - f) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego TELC oraz egzaminu zewnętrznego ECCC.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.

4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
5. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział w kursie, szkoleniu i egzaminach zewnętrznym. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć (80% zajęć w ramach kursu językowego i 80% zajęć w ramach szkolenia komputerowego) pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w kursie / 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 Projektodawcy 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/a 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 współzycia 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 (jeśli stopień zaawansowania kursu / szkolenia nie przekroczył 15% ogólnego czasu trwania kursu / szkolenia).
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.



§ 9

Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
 - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,
 - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
 - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
 - d) 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 kursie i szkoleniu oraz obligatoryjne przystąpienie do egzaminów zewnętrznych.
2. Warunkiem ukończenia kursu / szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminów zewnętrznych Uczestnik/czka nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu kursu / szkolenia.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2017r.
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 na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.
5. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.