



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL – Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL – Core”

Nr projektu POKL.09.06.02-06-036/13

§1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt realizowany jest przez Fundację Centrum Rozwoju Lokalnego zwanym dalej Wnioskodawcą w partnerstwie z Wydziałem Politologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.6. Upowszechnienie uczenia się dorosłych Poddziałanie 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych.
2. Biuro Projektu znajduje się w Lublinie, przy ul. Unicka 4 lok. 206, tel. 81 442 00 16, fax. 81 442 00 15, e-mail: ecdcore@rozwojlokalny.pl, www.rozwojlokalny.pl/ecdcore
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo lubelskie.
4. Głównym celem Projektu jest nabycie umiejętności i kompetencji w zakresie obsługi ICT przez osoby dorosłe z co najwyżej średnim wykształceniem z województwa lubelskiego.
5. Projekt jest realizowany od 1.02.2014 r. do 30.06.2015 r.
6. Słownik pojęć:

Organizator- Fundacja Centrum Rozwoju Lokalnego,

Kandydat/tka- osoba, która zgłosiła chęć udziału w projekcie,

Uczestnik/czka – oznacza osobę która została zakwalifikowana do udziału w projekcie,

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Kandydatów/tek i Uczestników/czek, warunki uczestnictwa, zasady rekrutacji oraz informacje organizacyjne o projekcie.
2. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny, a wszystkie koszty pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Odpowiedzialność za właściwą realizację projektu ponosi Wnioskodawca Projektu – Fundacja Centrum Rozwoju Lokalnego.
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Koordynatora Projektu.



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§3

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Do projektu mogą być zakwalifikowani Kandydaci/tki, którzy spełniają następujące warunki:
 - a. wiek między 18 - 64 rokiem życia, a także osoby powyżej 64 roku życia, które są bezrobotne oraz zadeklarowały chęć podjęcia zatrudnienia po otrzymaniu certyfikatu,
 - b. są osobami pełnosprawnymi z co najwyżej średnim wykształceniem,
 - c. zamieszkanie na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),
 - d. z własnej inicjatywy deklarują chęć udziału w projekcie,
 - e. są osobami: pracującymi / uczącymi się / posiadającymi status osoby bezrobotnej i/lub nieaktywnymi zawodowo.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie po spełnieniu wymogów określonych w §3 pkt 1 niniejszego Regulaminu jest złożenie w Biurze Projektu, osobiście przez kandydata/tkę lub przesłanie pocztą tradycyjną poniższych dokumentów aplikacyjnych:
 - Załącz. 1. Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie,
 - Załącz. 2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - Załącz. 3. Oświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku osób pracujących),
 - Załącz. 4. Oświadczenie o uczęszczaniu do szkoły/uczelni (w przypadku osób uczących się),
 - Załącz. 5 Oświadczenie o statusie osoby nieaktywnej zawodowo (w przypadku osób nieaktywnych zawodowo),
 - Załącz.6 Umowa uczestnictwa w projekcie.
 - Załącz. 7 Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej (w przypadku osób bezrobotnych).
3. Po pozytywnym zakwalifikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną uczestnik/czka podpisuje **Deklarację uczestnictwa w Projekcie**.

§4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły do momentu utworzenia 28 grup szkoleniowych zgodnie ze wskaźnikami określonymi w projekcie^{1*}.
2. Dokumenty aplikacyjne muszą być wypełnione w sposób czytelny, drukowanymi literami, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
3. Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub listownie (decyduje data wpływu do siedziby Organizatora).

¹ rekrutacja jest prowadzona zgodnie z polityką równych szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu.



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. W ramach szkolenia realizowanych będzie 7 modułów tematycznych (wszystkie obligatoryjne).
5. Wstępnej weryfikacji formalnej otrzymanych dokumentów dokonuje pracownik/ca Organizatora przyjmujący/a aplikacje.
W przypadku wystąpienia braków, kandydaci muszą uzupełnić dokumentację we wskazanym przez pracownika/ce terminie. Po tym terminie nieuzupełnione przez kandydata dokumenty aplikacyjne stają się nieaktualne i nie będą przechowywane przez Organizatora (zostaną zniszczone).
6. Przy składaniu dokumentów należy przedłożyć do wglądu dowód osobisty, w celu umożliwienia pracownikowi Organizatora weryfikacji danych osobowych. Dane osobowe Kandydatek/ów, którzy wysłali dokumenty aplikacyjne drogą listowną zostaną zweryfikowane w terminie uzgodnionym z Kandydatem/tką.
7. Kandydaci/tki, którzy dostarczyli kompletne i poprawne dokumenty aplikacyjne zostają zapisani na Listę Rekrutacyjną.
8. Złożone przez kandydatów/tki dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
9. Komisja Rekrutacyjna (złożona z dwóch pracowników/pracowniczek Projektu) dokonuje kwalifikacji kandydatów/tki biorąc pod uwagę:
 - spełnienie kryteriów z §3 pkt.1,
 - kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w §3 pkt. 2,
 - płeć (min. 60% miejsc jest zaplanowane w projekcie dla kobiet),
 - status bezrobotnego (min 16 % miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status osoby bezrobotnej)
 - status zatrudnionego (min 17 % miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status, osoby zatrudnionej),
 - status osoby nieaktywnej zawodowo (min 67 % miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo).
10. O wyniku kwalifikacji potencjalny uczestnik/czka zostanie poinformowany telefonicznie lub e-mailowo.
11. Kandydaci/tki, którzy spełniają kryteria udziału w szkoleniu, ale nie zostaną zakwalifikowani z powodu braku miejsc zostaną umieszczeni na liście rezerwowej szkolenia. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.

§5

ORGANIZACJA SZKOLENIA

1. W ramach projektu zostanie przeprowadzonych 28 grup szkoleniowych z zakresu „ECDL - CORE”

Wymiar czasowy szkolenia: 120 godz. dydaktycznych (po. 45 min.) Moduły tematyczne: 7

Moduł 1. Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych

Moduł 2. Użytkowanie komputerów

Moduł 3. Przetwarzanie tekstów

Moduł 4. Arkusze kalkulacyjne



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Moduł 5. Bazy danych

Moduł 6. Grafika Menedżerska i prezentacyjna

Moduł 7. Usługi w sieciach informatycznych.

2. Każda grupa liczyć będzie 12 osób.

3. Szczegółowe programy zajęć poszczególnych szkoleń znajdują się w Biurze Projektu lub na stronie

www.rozwojlokalny.pl/ecdlcore

4. Terminy, miejsce i harmonogram zajęć będą ustalane przez Organizatora po skompletowaniu grupy i na bieżąco umieszczane na stronie www.rozwojlokalny.pl/ecdlcore oraz udostępniane w Biurze Projektu.

5. Zmiana terminu szkolenia/harmonogramu zajęć może nastąpić w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. choroby trenera, awarii w sali szkoleniowej itp.) o czym Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani.

6. Zajęcia będą się odbywały średnio 3 razy w tygodniu po 4 godz. dziennie w systemie tygodniowym – w godzinach porannych, południowych i popołudniowych i/lub w systemie weekendowym. Wybrany system będzie zależał od preferencji grupy.

7. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany ilości spotkań /godzin przypadających na jeden tydzień.

8. Zajęcia będą prowadzone na terenie obszaru województwa lubelskiego w zależności od możliwości utworzenia grupy.

9. Po zakończeniu szkolenia zorganizowany będzie zewnętrzny egzamin certyfikujący, do którego Uczestnik/czka jest zobowiązany podejść. Udział w egzaminie certyfikującym jest bezpłatny (jedno podejście).

10. Koszt dojazdu na miejsce szkolenia i dojazdu na egzamin certyfikujący Uczestnicy/czki pokrywają we własnym zakresie.

11. Informacja obejmująca szczegóły organizacyjne dotyczące szkolenia (harmonogram zajęć, miejsce itp) zostaną wysłane pocztą elektroniczną do zakwalifikowanych uczestników/czek z odpowiednim wyprzedzeniem przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Uczestnik/czka jest zobowiązany do zwrotnego potwierdzenia odbioru tej wiadomości (pocztą tradycyjną na wyraźne życzenie Uczestnika).

12. Informacje obejmujące szczegóły organizacyjne dotyczące egzaminu zewnętrznego zostaną podane Uczestnikom/czkom na ostatnich zajęciach lub wysłane pocztą elektroniczną (tradycyjną na życzenie) z odpowiednim wyprzedzeniem. Uczestnik/czka jest zobowiązany do zwrotnego potwierdzenia odbioru tej wiadomości.

13. Uczestnik szkolenia otrzymuje wsparcie w postaci:

- udziału w szkoleniu ECDL CORE ,
- materiały szkoleniowe,
- zaświadczenie - po ukończeniu szkolenia (warunek min 80 % frekwencji na zajęciach),
- jedno podejście do egzaminu ECDL CORE,
- certyfikat po pozytywnym zdaniu egzaminu certyfikującego z ECDL CORE,

14. Uczestnicy biorący udział w szkoleniach będą mieli zapewnione przerwy kawowe.



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

15. Na początku i na końcu szkolenia zostanie przeprowadzone badanie ankietowo-testowe (test wewnętrzny) mające na celu pomiar efektywności szkolenia oraz badanie ankietowe w połowie i na końcu szkolenia mające na celu ocenę jakości szkolenia przez uczestników/czki.

16. Każdy uczestnik/czka jest zobligowany do uczestniczenia w min. 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć powyżej dopuszczalnego limitu następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.

§6

ZASADY MONITORINGU PROJEKTU

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w projekcie.
2. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani do współdziałania z pracownikami Organizatora w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu.
3. Na potrzeby ewaluacji projektu uczestnicy/czki zobowiązani są do:
 - składania podpisów na dokumentacji projektu potwierdzającej otrzymane wsparcie,
 - wypełniania kwestionariuszy oceniających jakość oferowanego wsparcia
 - wypełniania testów dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności
 - poddawania się obserwacji prowadzonej przez trenerów realizujących zajęcia w ramach projektu
4. Uczestnik/czka na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

§7

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/czka niniejszego Projektu zobowiązuje się do:
 - a. podpisania Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie,
 - b. przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
 - c. uczestnictwa w zajęciach podczas szkolenia - punktualnej obecności na zajęciach, która będzie potwierdzona podpisem na liście obecności,
 - d. wypełnienia kwestionariuszy (testów, ankiety) niezbędnych do przeprowadzenia pomiaru, efektywności oraz jakości szkolenia oraz poddania się monitoringowi,
 - e. potwierdzenia podpisem w dokumentacji szkoleniowej odbioru świadczeń zapewnionych w czasie i po szkoleniu (tj. materiałów, zaświadczeń, certyfikatów itp.)



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f. informowania Organizatora w formie pisemnej/telefonicznej o przewidywanej nieobecności na zajęciach lub rezygnacji ze szkolenia,
 - g. informowania Organizatora o zmianach danych osobowych (zmiana nazwiska, adresu, telefonu itp.) lub statusu na rynku pracy, w terminie 7 dni od ich powstania,
 - h. w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka zobowiązuje się do uzupełnienia samodzielnie lub odrobienia z trenerem opuszczonych zajęć w przypadku zaistnienia takiej możliwości,
 - i. przystąpienia do egzaminów certyfikujących ECDL,
 - j. Zaangażowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
2. Uczestnik/czka niniejszego Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. W terminie późniejszym tzn. 1-6 dni przed szkoleniem Organizator dopuszcza możliwość rezygnacji z udziału w Projekcie tylko z wyjątkowych powodów np. choroba - na podstawie zwolnienia lekarskiego, szczególnego przypadku losowego. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem jej przyczyny. Organizator zastrzega sobie prawo podjęcia decyzji o ewentualnym obciążeniu rezygnującego Uczestnika/czki częścią lub całością kosztów szkolenia.
4. W przypadku rezygnacji zgłoszonej w trakcie szkolenia, nieobecności na szkoleniu lub skreślenia z listy uczestników szkolenia spowodowanego postępowaniem niezgodnym z niniejszym Regulaminem lub w wyniku naruszenia zasad współżycia społecznego (np. w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika/trenera/pracownika biura projektu czy aktu kradzieży, wandalizmu itp) Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu 100% kosztów szkolenia zaplanowanych w projekcie na tego uczestnika w trybie natychmiastowym.
5. Uczestnik/czka szkolenia jeżeli nie weźmie udziału w badaniach ankietowych podczas szkolenia (z powodu absencji) jest zobowiązany do wzięcia udziału w badaniach (ankiet/testów) - w terminie ustalonym z Organizatorem.
6. Uczestnik/czka który ukończy szkolenie, lecz nie podejdzie do egzaminu certyfikującego zostanie obciążony 100% kosztami szkolenia przypadającymi na jednego Uczestnika/czkę Projektu.
7. Jeżeli Uczestnik z powodów osobistych nie weźmie udziału w egzaminie to zobowiązany jest zdać egzamin w innym terminie (we własnym zakresie) i dostarczyć certyfikat Organizatorowi do dnia 30 czerwca 2015 r.
8. Uczestnik/czka ma prawo:
- a. uczestniczenia w zakwalifikowanym szkoleniu zgodnie z harmonogramem szkolenia,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - c. otrzymania Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d. przystąpienia do egzaminu certyfikującego,
 - e. zgłaszania uwag i dokonania oceny szkolenia.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Regulamin obowiązuje podczas trwania Projektu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Umiejętności Komputerowych ECDL –Core” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu mają moc obowiązującą od daty opublikowania ich w formie pisemnej na stronie www.rozwojlokalny.pl/ecdlcore oraz w Biurze Projektu.
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Organizatora Projektu.

Lublin, dnia 14.02.2014 r.

Zatwierdzam

(-) Koordynator Projektu: Mariusz Sienkiewicz