



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych”

Nr projektu POKL.09.06.02-06-035/13

§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: angielski@rozwojlokalny.pl, www.rozwojlokalny.pl/angielski
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo lubelskie.
4. Głównym celem Projektu jest nabycie umiejętności i kompetencji w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B w szczególności uzyskanie certyfikatu TELC przez osoby dorosłe z co najwyżej średnim wykształceniem z województwa lubelskiego.
5. Projekt jest realizowany od 15.02.2014 r. do 30.06.2015 r.
6. Słownik pojęć:
 - Organizator – Fundacja Centrum Rozwoju Lokalnego,
 - Kandydat/ka – 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.

§3

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Do projektu mogą być zakwalifikowani kandydaci/cki, 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,



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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:
- Zał. 1. Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie,
 - Zał. 2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - Zał. 3. Oświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku osób pracujących),
 - Zał. 4. Oświadczenie o uczęszczaniu do szkoły/uczelni (w przypadku osób uczących się),
 - Zał. 5 Oświadczenie o statusie osoby nieaktywnej zawodowo (w przypadku osób nieaktywnych zawodowo),
 - Zał. 6 Umowa uczestnictwa w projekcie
 - Zał.7 Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej (w przypadku osób bezrobotnych).
3. Po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów Kandydat/ka zobowiązany będzie wypełnić test w Biurze Projektu sprawdzający poziom znajomości języka angielskiego.
4. 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 38 grup zgodnie ze wskaźnikami określonymi w projekcie¹.
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).
4. 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).
5. Przy składaniu dokumentów należy przedłożyć do wglądu dowód osobisty, w celu umożliwienia pracownikowi Organizatora weryfikacji danych osobowych. Dane osobowe Kandydatek/ów, którzy wyślą dokumenty aplikacyjne drogą listowną zostaną zweryfikowane w terminie uzgodnionym z Kandydatem/tka.
6. Kandydaci/tki, którzy dostarczyli kompletne i poprawne dokumenty aplikacyjne zostają zapisani na Listę Rekrutacyjną.
7. Złożone przez kandydatów/tki dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
8. W ramach projektu przewidziano udział 456 osób spełniających kryteria w §3 pkt.2, w tym:
 - a) minimum 228 to osoby do 34 roku życia,

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 Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) 90 osób bezrobotnych (40 kobiet i 50 mężczyzn),
- c) 228 osób nieaktywnych zawodowo (120 kobiet i 108 mężczyzn),
- d) 138 osób zatrudnionych (68 kobiet i 70 mężczyzn).

9. Komisja Rekrutacyjna (złożona z dwóch pracowników/pracowniczek Projektu) dokonuje kwalifikacji Kandydatów/teki biorąc pod uwagę:

- spełnienie kryteriów z §3 pkt. 1,
- kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w §3 pkt.2,
- wiek:
 - a) Osoby powyżej 18 roku życia
 - b) Osoby powyżej 64 roku życia (pozostające bez zatrudnienia, o ile zadeklarują gotowość podjęcia zatrudnienia po zakończonym projekcie)
 - c) 50 % osoby do 34 roku życia
- status uczestnika:
 - a) status bezrobotnego (min. 20% miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status osoby bezrobotnej),
 - b) status osoby nieaktywnej zawodowo (min 50% miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo.
 - c) status zatrudnionego (min 30% miejsc jest zaplanowane w projekcie dla osób posiadających status osoby zatrudnionej),
- wykształcenie maksymalnie średnie – pierwszeństwo osoby z niższym wykształceniem,
- płeć (min. 50% miejsc jest zaplanowane w projekcie dla kobiet),
- poziom zaawansowania nie wyższy niż B1

10. Przy spełnieniu wszystkich wyżej wymienionych wymogów będzie decydowała kolejność zgłoszeń.

11. O wyniku kwalifikacji potencjalny uczestnik/czka zostanie poinformowany telefonicznie lub e-mailowo.

12. Kandydaci/teki którzy spełniają kryteria udziału w szkoleniu, ale nie zostaną zakwalifikowane 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 38 grup szkoleniowych z zakresu języka angielskiego na poziomie B1 oraz B2.

2. Wymiar czasowy szkolenia: 120 godz. dydaktycznych (po 45 minut)

3. Zajęcia będą prowadzone przez profesjonalnych lektorów języka angielskiego .

4. W ramach zajęć uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie zasadniczych aspektów problemów konkretnych lub abstrakcyjnych przedstawionych w tekstach złożonych, w tym dyskusji specjalistycznej dotyczącej własnej tematyki zawodowej. Będą potrafili porozumieć się na tyle swobodnie i spontanicznie . Będą potrafili wyrazić się w sposób jasny i szczegółowy na wiele tematów, wyrazić opinię na dany temat wykazując pozytywne i negatywne strony różnych (proponowanych) wyborów.

5. Każda grupa liczyć będzie 12 osób.

6. Szczegółowe programy zajęć poszczególnych szkoleń znajdują się w Biurze Projektu lub na stronie www.rozwojlokalny.pl/angielski



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Terminy, miejsce i harmonogram zajęć będą ustalane przez Organizatora po skompletowaniu grupy i na bieżąco umieszczane na stronie www.rozwojlokalny.pl/angielski oraz udostępniane w Biurze Projektu.
8. 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.
9. Zajęcia będą się odbywały średnio 3 razy w tygodniu po 4 godz. dziennie w systemie tygodniowym – w godzinach popołudniowych i/lub w systemie weekendowym. Wybrany system będzie zależał od preferencji grupy.
10. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany ilości spotkań /godzin przypadających na jeden tydzień.
11. Zajęcia będą prowadzone na terenie obszaru województwa lubelskiego w zależności od możliwości utworzenia grupy.
12. W trakcie kursów będą na bieżąco prowadzone testy kontrolne. Kurs zakończony będzie egzaminem wewnętrznym sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności.
13. Po zakończeniu szkolenia zorganizowany będzie zewnętrzny egzamin certyfikujący TELC na poziomie B1 lub B2 (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego), do którego Uczestnik/czka jest zobowiązany podejść. Udział w egzaminie certyfikującym jest bezpłatny (jedno podejście).
14. Koszt dojazdu na miejsce szkolenia i dojazdu na egzamin certyfikujący Uczestnicy/czki pokrywają we własnym zakresie.
15. 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).
16. 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.
17. Uczestnik szkolenia otrzymuje wsparcie w postaci:
 - udziału w szkoleniu językowym na poziomie B1 lub B2,
 - materiały szkoleniowe,
 - zaświadczenie - po ukończeniu szkolenia (warunek min 80 % frekwencji na zajęciach),
 - jedno podejście do egzaminu TELC,
 - certyfikat po pozytywnym zdaniu egzaminu certyfikującego z TELC.
18. Uczestnicy biorący udział w szkoleniach będą mieli zapewnione przerwy kawowe.
19. Na początku i na końcu szkolenia zostanie przeprowadzone badanie ankietowe – 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.
20. 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.
-



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.),
- 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,
- 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 TELC,
- 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/czka 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/czka 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.



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt „Lubelskie Centrum Kompetencji Językowych” współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Uczestnik/czka który ukończy szkolenie, lecz nie podejździe do egzaminu certyfikującego zostanie obciążony 100% kosztami szkolenia przypadającymi na jednego Uczestnika/czkę Projektu.
7. Jeżeli Uczestnik/czka 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 2015r.
8. Uczestnik/czka ma prawo:
 - a. uczestniczenia w zakwalifikowanym szkoleniu zgodnie z harmonogramem szkolenia,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - c. otrzymania zaświadczenia o ukończonym szkoleniu,
 - d. przystąpienia do egzaminu certyfikującego TELC,
 - e. zgłaszania uwag i dokonania oceny szkolenia.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje podczas trwania Projektu.
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/angielski oraz w Biurze Projektu.
4. W sprawach spornych ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Organizatora Projektu.

Lublin, dnia 20.02.2014 r.

Zatwierdzam:

Prezes Zarządu:

Koordynator Projektu: