



## **REGULAMIN PROJEKTU „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES”**

### **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, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES”.
3. Okres realizacji Projektu: 01.04.2014-30.06.2015.
4. Miejsce realizacji: województwo dolnośląskie.

### **§ 2**

#### **Pojęcia**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES” realizowany jest przez BROst Centrum Edukacji i Technologii Komputerowej na podstawie umowy z Województwem Dolnośląskim – Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy nr UDA-POKL.09.06.02-02-114/13-00 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania 9.6 Upowszechnienie uczenia się dorosłych, Poddziałanie 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych;
- 2) **Projektodawca** – BROst Centrum Edukacji i Technologii Komputerowej w Łodzi, zwane również w skrócie BROst;
- 3) **Uczestniczka/Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
- 4) **Kandydatka/Kandydat** – osoba wyrażająca chęć udziału w Projekcie;
- 5) **Biuro Projektu** – siedziba Biura Projektu „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES”, pl. Solidarności 1/3/5 (I piętro), 53-661 WROCŁAW, tel. 71 781-01-50, fax 71 355-15-65
- 6) **Regulamin** – niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie;
- 7) **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), dotyczące Uczestniczek/Uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą i Projektodawcę do celów udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach POKL.

### **§ 3**

#### **Informacje o Projekcie**

1. Celem głównym projektu jest podniesienie do 30.06.2015 umiejętności i kompetencji informatycznych niezbędnych w warunkach pracy biurowej z zakresu 4 spośród 7 modułów ECDL przez 187 osób pracujących, uczących się i/lub mieszkających w woj. dolnośląskim i posiadających maksymalnie wykształcenie średnie i będących w wieku 18-64 lata.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



#### § 4

##### **Grupa docelowa**

1. Uczestnicy projektu to 187 osób fizycznych w wieku 18-64 lata z wykształceniem maksymalnie średnim (w tym 111 kobiet i 76 mężczyzn), które uczą się, pracują i/lub zamieszkują na obszarze woj. dolnośląskiego i które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności i kwalifikacje z zakresu obsługi komputera. W tym:

- 38 os. będzie w wieku 50+
- 27 os. w wieku 18-24 lata.

w tym

- min. 29 osób bezrobotnych,
- maks. 24 osoby uczące się,
- 134 osób pracujących.

2. Projekt jest skierowany do uczestników, którzy nie byli, nie są i nie będą objęci wsparciem w ramach projektów realizowanych w Poddziałaniu 9.6.1 i/lub Poddziałaniu 9.6.2 i/lub Działaniu 9.3 (weryfikacja na podstawie oświadczenia).

#### § 5

##### **Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. Kandydatki/Kandydaci na szkolenia deklarujący udział w niniejszym projekcie muszą spełniać kryteria dotyczące grupy docelowej określone w § 4 ust.1. Podstawą zgłoszenia udziału jest formularz zgłoszeniowy, pozwalający zweryfikować jednolite i niedyskryminujące kryteria rekrutacyjne.

2. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów kompletnie i prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego.

#### § 6

##### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja ma charakter ciągły i jest prowadzona do momentu pozytywnego zakwalifikowania 187 osób.

2. Rekrutacja prowadzona będzie za pomocą dostępnych narzędzi w biurze projektu. Informacja o rekrutacji zostanie również podana na stronie internetowej Projektodawcy [www.brost.pl](http://www.brost.pl).

3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą polityki równości szans oraz z uwzględnieniem wskaźników dotyczących grupy docelowej, o których mowa w § 4.

4. Kwalifikacja Kandydatki/Kandydata projektu dokonywana będzie przez Komisję Rekrutacyjną.

5. Przystąpienie Kandydatki/Kandydaci do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

6. Regulamin realizacji projektu „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES” dostępny jest w Biurze Projektu, oraz na stronie internetowej [www.brost.pl](http://www.brost.pl).

7. Rekrutacja przeprowadzona zostanie na szkolenie ECDL Start (15 grup x średnio 12 os.).

8. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zobowiązane są do złożenia dokumentów podanych w § 5 ust. 2.

9. Formularz Zgłoszeniowy dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektodawcy: [www.brost.pl](http://www.brost.pl).

10. Przed wypełnieniem Formularza Zgłoszeniowego każda z Kandydatek/Kandydatów na Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.



11. Formularz Zgłoszeniowy powinien być wypełniony w sposób czytelny, w języku polskim, podpisany w oznaczonych miejscach. Wszystkie rubryki Formularza powinny zostać uzupełnione. Formularze nieczytelne, niepoprawnie wypełnione, niekompletne, złożone po terminie wyznaczonym na proces rekrutacji, zostaną odrzucone.

12. Rekrutacja będzie 3 stopniowa:

STOPIEŃ 1. Weryfikacja kryteriów formalnych (na podstawie formularzy zgłoszeniowych dostarczanych osobiście lub pocztą) dla grup docelowych opisanych powyżej tj.:

- wykształcenie maksymalnie średnie (oświadczenie),
- wiek 18-64 lata - (PESEL),
- status osoby pracującej, uczącej się i/lub mieszkającej w woj. dolnośląskim (oświadczenie).

STOPIEŃ 2. Osoby, które pozytywnie przejdą 1 stopień wybierane będą do udziału w proj. wg. systemu punktowego. W efekcie w każdej edycji stworzone zostaną 3 odrębne listy rankingowe.

Kryteria przyznawania pkt:

- wiek 50+ (0-1 pkt),
- status osoby bezrobotnej (0-1 pkt).

STOPIEŃ 3. Weryfikacja umiejętności obsługi pakietu Office (test przeprowadzony przez Wnioskodawcę we własnym zakresie - nie dot. osób początkujących).

12. Formularz Zgłoszeniowy należy przedłożyć/przesłać:

- 1) osobiście w Biurze Projektu we Wrocławiu, pl. Solidarności 1/3/5 (I piętro), od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 20.00;
- 2) pocztą tradycyjną na adres: pl. Solidarności 1/3/5 (I piętro), 53-661 WROCŁAW;
- 3) e-mailem na adres: [szkolenia@brost.pl](mailto:szkolenia@brost.pl).

14. Złożony Formularz Zgłoszeniowy, podlega ocenie formalnej i merytorycznej, celem zakwalifikowania kandydatów do Projektu.

15. Ocena formalna Formularza Zgłoszeniowego odbywać się będzie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) poprawność wypełnienia i kompletności przedłożonego Formularza Zgłoszeniowego;
- 2) przynależność do grupy docelowej określonej w § 4 niniejszego Regulaminu;
- 3) deklaracji dotycząca znajomości obsługi komputera i posiadania certyfikatu na poziomie ECDL Start.

16. Ocenie merytorycznej podlegają Formularze Zgłoszeniowe pozytywnie ocenione formalnie.

17. O zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będzie przynależność do określonej w § 4 grupy docelowej, w tym możliwość osiągnięcia założonych wskaźników i celów projektu oraz liczba punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.

18. Ostatecznej kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników projektu dokonuje Projektodawca, który potwierdza zakwalifikowanie Kandydatki/Kandydata do Projektu poprzez wysłanie wiadomości e-mail lub telefonicznie.

19. Uczestniczka/Uczestnik projektu zakwalifikowany do udziału w Projekcie zobowiązany zostanie do podpisania w terminie wskazanym przez Projektodawcę następujących dokumentów:

- deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika projektu;
- zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie/rejestrację w urzędzie pracy/status osoby uczącej się
- umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego.

Niepodpisanie lub niedostarczenie w/w dokumentów, jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.

20. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w § 6 ust. 15 przekroczy liczbę 187 miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.

21. Listy rezerwowe będą tworzone wg kolejności zgłoszeń (data na Karcie Zgłoszeniowej).



22. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie, jednak nie więcej niż 20% godzin szkoleniowych).
23. Złożone przez Kandydatki/Kandydatów dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

## §7

### Warunki organizacji szkoleń i uczestnictwa w projekcie

1. Udział w Projekcie „ZAPROGRAMUJ SWÓJ SUKCES” jest bezpłatny - współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zajęcia realizowane będą w 15 grupach, średnio po 12 Uczestniczek/Uczestników.
3. Zajęcia odbędą się w miejscach, które zostaną wybrane na podstawie rekrutacji i preferencji Uczestników/Uczestniczek, np. (12 os. z tego samego powiatu).
4. Szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów posiadających doświadczenie w prowadzeniu krótkich form szkół w zakresie obsługi komputera.
5. Uczestniczka/Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w projekcie. Fakt otrzymania potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Każda Uczestniczka/Uczestnik szkolenia może opuścić maksymalnie 20% godzin szkoleniowych.
7. Uczestniczka/Uczestnik szkolenia zobowiązana/y jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności.
8. Uczestniczka/Uczestnik szkolenia zobowiązana/y jest do przystąpienia do przewidzianego/ych w szkoleniu egzaminu/ów.
9. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestniczka/Uczestnik szkolenia zobowiązana/y jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
10. Uczestniczka/Uczestnik szkolenia obowiązana/y jest do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.
11. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia otrzymują certyfikaty oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
12. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest odpowiednia frekwencja (udział w min. 80 % godzin szkoleniowych).
13. Nie wypełnienie w/w obowiązków zawartych w regulaminie powoduje skreślenie z listy uczestników szkolenia.

## §8

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu po zgłoszeniu rezygnacji (telefonicznej, e-mailowej lub osobistej) maksymalnie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Projektodawcy najpóźniej w chwili złożenia oświadczenia o rezygnacji.

## § 9

### Zasady monitoringu

1. Uczestniczki/Uczestnicy są zobowiązane/i, w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu, do udzielenia instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu wszelkich informacji dotyczących rezultatów uczestnictwa w Projekcie oraz mających na celu monitoring ich udziału w Projekcie, a także ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia są zobowiązane/i każdorazowo do potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności i pokwitowania odbioru poczęstunku.
3. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia są zobowiązane/i do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia są zobowiązane/i do informowania Projektodawcy o ewentualnych zmianach danych osobowych oraz sytuacji zawodowej (utrata zatrudnienia, zmiana zatrudnienia, zmiana nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu itp.).

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian założeń Projektu, przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad wsparcia Projektodawca poinformuje Uczestniczki/Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej [www.brost.pl](http://www.brost.pl).
3. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Projektodawcy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. z dniem publikacji na stronie internetowej [www.brost.pl](http://www.brost.pl).
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie.

Zatwierdzam wersja 2.0  
Beata Ostrowska