

REGULAMIN PROJEKTU „POSTAW NA KOMPETENCJE”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Postaw na kompetencje”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 12: Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.3. Kształcenie ustawiczne w zakresie ICT i języków obcych.
2. Beneficjentem projektu jest EGZAM S.C. Hubert Cytawa Anna Kotłowska z siedzibą w Lublinie, Al. Raławickie 8 lok. U 8, 20-037 Lublin
3. Biuro Projektu „Postaw na kompetencje” mieści się w Lublinie, przy al. Raławickich 8 lokal U8.
4. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 282 osoby spełniające kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), na podstawie umowy podpisanej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie.
6. Okres realizacji projektu: 01.09.2016 r. – 30.04.2019 r.
7. Zasięg projektu: województwo lubelskie.
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Kierownika Projektu.

§ 2 Słownik pojęć

Ilekców w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Projekcie – oznacza to projekt „Postaw na kompetencje”

Instytucji Zarządzającej (IZ) – oznacza to Zarząd Województwa Lubelskiego;

Beneficjencie projektu/Organizatorze – oznacza to EGZAM S.C. Hubert Cytawa Anna Kotłowska

Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Postaw na kompetencje”.

Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników projektu.

Uczestniku/Uczestniczce projektu – jest to osoba, zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Niskich kwalifikacjach – wykształcenie nie wyższe niż średnie (włącznie): zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (International Standard Classification of Education w skrócie ISCED) wykształcenie średnie jest wykształceniem na poziomie ISCED 3 - kształcenie średnie (wyższy poziom) włącznie tj. ukończenie Liceum ogólnokształcącego, Liceum profilowanego, Technikum, Uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, Technikum uzupełniającego, Zasadniczej szkoły zawodowej.

Osobie niepełnosprawnej – mowa o osobie niepełnosprawnej w rozumieniu Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. a także osobie z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r.

§ 3 Założenia Projektu

1. Celem głównym projektu jest wzmocnienie kompetencji kluczowych 254 osób dorosłych z województwa lubelskiego (min.140K, 114M), poprzez udział w kursach w zakresie języka angielskiego i niemieckiego zakończonych przystąpieniem do egzaminu zewnętrznego Telc i uzyskaniem certyfikatu Telc lub kursach z zakresu ICT kompetencji cyfrowych zakończonych przystąpieniem do egzaminu zewnętrznego spełniającego standardy wymagań DIGCOMP) i uzyskaniem certyfikatu od 1.09.2016 do 30.04.2019.
2. Projekt jest realizowany w terminie od: 01.09.2016 r. do 30.04.2019 r. na terenie województwa lubelskiego.
3. Zakres wsparcia:
 - szkolenia z zakresu ICT (na poziomie A, B lub C)
 - szkolenie z języka angielskiego (na poziomie A lub B)
 - szkolenie z języka niemieckiego (na poziomie A)
 - egzaminy zewnętrzne w w/w zakresach, przeprowadzane przez certyfikowane jednostki

4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. Grupę docelową, która zostanie objęta wsparciem stanowią osoby z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym z województwa lubelskiego (uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie województwa lubelskiego).
6. Do Projektu zostaną zakwalifikowane 282 osoby (w tym co najmniej 156 kobiet), w wieku powyżej 25 roku życia.
 - a. w ramach szkoleń z zakresu języka angielskiego – 96 osób
8 grup szkoleniowych:
 - pełny poziom A (240h) – 3 grupy szkoleniowe (12-osobowe)
 - pełny poziom B (240h) - 3 grupy szkoleniowe (12-osobowe)
 - poziom A2 (120h) – 1 grupa szkoleniowa (12-osobowa)
 - poziom B2 (120h) – 1 grupa szkoleniowa (12-osobowa)
 - b. w ramach szkoleń z zakresu języka niemieckiego – 36 osób
 - pełny poziom A (240h) – 3 grupy szkoleniowe (12-osobowe)
 - c. w ramach szkoleń z zakresu ICT– 150 osób
 - na poziomach A, B lub C – 15 grup (10-osobowych)
7. Termin realizacji szkoleń:
 - a. Szkolenia językowe:
 - I edycja: X 2016 – IX 2017
 - II edycja: VI 2017 - V 2018
 - III edycja: IV 2018 – III 2019
 - b. szkolenia z zakresu ICT:
 - Terminy rozpoczęcia zajęć grup szkoleniowych
 - 2016 r. - X, XI
 - 2017 r. - I, III, V, VI, IX, X
 - 2018 r. - I, IV, V, IX, X, XI
 - 2019 r. - I
8. Szkolenia językowe odbywać się będą dwa razy w tygodniu w blokach 2, 3 lub 4-godzinnych, natomiast szkolenia komputerowe - dwa razy w tygodniu w blokach 4-godzinnych. W trakcie zajęć przewidziana jest przerwa min. 15 minutowa co 2 godziny dydaktyczne. Szkolenia organizowane będą w weekendy lub dni robocze w zależności od możliwości Uczestników Projektu.
9. Szkolenia prowadzone będą przez wykwalifikowanych trenerów - specjalistów w danej dziedzinie – w odpowiednio wyposażonych salach szkoleniowych.
10. Uczestnicy Projektu otrzymają bezpłatne materiały dydaktyczne związane z poszczególnymi tematami szkoleń.
11. Wszystkie informacje o Projekcie oraz wymagane formularze dokumentów zgłoszeniowych znajdują się na stronie internetowej Organizatora: www.egzam.com.pl oraz są dostępne w Biurze Projektu w Lublinie, pod adresem: al. Raławickie 8/U8 w Lublinie. Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 16:30. Informacje dotyczące Projektu będą udzielane również telefonicznie pod numerem tel. 690 015 556
12. Szczegółowe harmonogramy szkoleń będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Organizatora: www.egzam.com.pl.

§ 4

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Uczestnikiem Projektu może być jedynie osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące kryteria dostępności:
 - ukończyła 25 rok życia;
 - zamieszkuje teren województwa lubelskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym);
 - jest osobą posiadającą niskie kwalifikacje;
 - zgłasza z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia i potwierdzenia umiejętności z zakresu języka angielskiego lub niemieckiego oraz kompetencji cyfrowych.
 - złożyła w określonym przez Regulamin terminie Formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników i oświadczeń;
 - przesłała pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

2. Zgodnie z założeniami projektu priorytetowo będą traktowane zgłoszenia:
 - a. kobiet (będą miały zapewnione minimum 55% miejsc),
 - b. osób w wieku 50 lat i więcej (będą miały zapewnione minimum 30% miejsc)
 - c. osób niepełnosprawnych (będą miały zapewnione minimum 20% miejsc)
3. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostaną zakwalifikowane 282 osoby spełniające kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4, pkt. 1.

§ 5

Zasady rekrutacji Uczestników Projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria o których mowa w § 4.
2. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie 01.09.2016 – 31.12.2018 r.
3. Nabór do projektu będzie prowadzony w następujących etapach:
 - a. Informowanie o Projekcie, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych oraz ich weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną;
 - b. Weryfikacja Kandydata/Kandydatki, jego/jej specyficznych potrzeb/barier oraz diagnoza potrzeb szkoleniowych pod kątem stanu wiedzy/kompetencji/umiejętności w zakresie kompetencji cyfrowych i języków obcych tj. angielskiego lub niemieckiego.
4. Dokumenty zgłoszeniowe można składać:
 - Listownie na adres: Egzam S.C. Hubert Cytawa Anna Kotłowska Biuro Projektu „Postaw na kompetencje”, al. Raławickie 8 lok. U8 (I piętro) 20-037 Lublin;
 - Bezpośrednio do Biura Projektu: Egzam S.C. Hubert Cytawa Anna Kotłowska Biuro Projektu „Postaw na kompetencje”, al. Raławickie 8 lok. U8 (I piętro) 20-037 Lublin, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30 – 16:30;
 - Elektronicznie na adres e-mail: pnk@egzam.com.pl (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych nastąpi najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
 - Kandydat/Kandydatka przesyłający Formularz zgłoszeniowy drogą e-mailową lub listownie zobowiązuje się do stawienia się w wyznaczonym terminie do Biura Projektu lub innym wyznaczonym przez organizatora miejscu w celu przystąpienia do testu diagnozującego.
5. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Postaw na kompetencje” dostępny jest na podstronie internetowej Organizatora oraz w Biurze Projektu.
6. Komplet dokumentów zgłoszeniowych stanowią:
 - a. Formularz zgłoszeniowy
 - b. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności
 - c. Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
 - d. Podpisany i zaakceptowany Regulamin projektu
 - e. Osoby niepełnosprawne dodatkowo orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku braku możliwości uzyskania orzeczenia - oświadczenie Kandydata)
 - f. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie dodatkowo odpowiednio do statusu: zaświadczenie o pozostawaniu osobą bezrobotną wydawane przez urząd pracy lub oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w celu potwierdzenia statusu na rynku pracy.
7. Dokumenty rekrutacyjne, winny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
8. W przypadku braków lub nieścisłości w dokumentach Organizator, zwróci się o ich niezwłoczne uzupełnienie. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów na warunkach określonych niniejszym Regulaminem wyklucza z udziału w Projekcie.
9. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się na zajęcia w ramach Projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne składane są jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w indywidualnym formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
11. W formularzu zgłoszeniowym Kandydat/Kandydatka określa preferowany kanał komunikacyjny (np. telefon, e-mail) i zobowiązuje się tym samym, że w okresie udziału w projekcie kontakt z nim będzie tym kanałem możliwy i skuteczny.

12. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans oraz równości płci, w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. Biuro Projektu, sale szkoleniowe).
13. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji do projektu

1. Kwalifikacja Uczestników Projektu dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną składającą się z członków zespołu projektowego (w składzie Kierownik projektu i Specjalista ds. rekrutacji i szkoleń).
2. Weryfikacja dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną.

Komisja dokona analizy dokumentów w oparciu o **kryteria podstawowe**:

- zamieszkanie na terenie województwa lubelskiego,
- posiadanie niskich kwalifikacji,
- wiek powyżej 25 roku życia,
- zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełnienia i potwierdzenia umiejętności obsługi komputera (cyfrowych) bądź językowych z zakresu języka angielskiego lub niemieckiego.
- kompletności i poprawności formalnej dokumentów zgłoszeniowych,
- wyniku testu diagnozującego, który Kandydat/Kandydatka wypełni przy składaniu dokumentów rekrutacyjnych,
- kolejność zgłoszeń

oraz o **kryteria premiujące**:

- płeć (55% Uczestników będą stanowiły kobiety), (+1 pkt)
 - wiek (30% Uczestników będą stanowiły osoby w wieku 50 lat i więcej), (+1 pkt)
 - status osoby niepełnosprawnej (20% Uczestników będą stanowiły osoby niepełnosprawne), (+1 pkt)
6. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci/Kandydatki na Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani wybranym kanałem komunikacyjnym (telefonicznie lub/i e-mailowo).
 7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 8. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji. Utworzone zostaną listy podstawowe oraz listy rezerwowe, z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przy zachowaniu kryteriów Rekrutacji).
 9. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników Projektu będą zobowiązani do przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika projektu po opuszczeniu projektu.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani/zobowiązane do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj. :
 - wypełniania kwestionariuszy ankiet ewaluacyjnych;
 - udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami Projektu przez kadrę w ramach monitoringu projektu;
 - wypełniania testów postępu wiedzy podczas szkolenia;
 - podejścia do egzaminu wewnętrznego organizowanego na zakończenie szkolenia;
 - podejścia do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez certyfikowaną jednostkę;
 - uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. Uczestnik Projektu na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany/ zobowiązana jest do:
 - informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,

- potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały szkoleniowe).

§ 8

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnicy/uczestniczki zobowiązani są do:
 - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - b) Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
 - c) Uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie, przy minimum 80% obecności.
 - d) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów.
 - e) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
 - f) Przystąpienia do testów początkowych i końcowych.
 - g) Wypełniania ankiet monitorujących rezultaty Projektu oraz innych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
 - h) Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie.
 - i) Niezwłocznego powiadomienia Organizatora w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
 - j) Potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania materiałów szkoleniowych;
 - k) Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie).
 - l) Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego realizowanego na koniec szkolenia.
 - m) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8.
 - n) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika Projektu z listy Uczestników i obciążyć kosztami udziału w projekcie.
3. Uczestnicy/uczestniczki są uprawnieni do:
 - a) Nieodpłatnego udziału w zajęciach.
 - b) Otrzymania materiałów dydaktycznych w formie podręczników, skryptów i materiałów dodatkowych.
 - c) Nieodpłatnego uzyskania certyfikatu zewnętrznego po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu.

§ 9

Obowiązki Organizatora

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
 - a. Zorganizowania szkoleń z zakresu ICT oraz językowych z języka angielskiego i niemieckiego.
 - b. Zorganizowania egzaminu zewnętrznego certyfikacyjnego.
 - c. Umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: poniedziałek - piątek, w godzinach 8.30 – 16.30.
2. Organizator projektu zobowiązany jest wystawić Uczestników Projektu zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie w terminie do 7 dni od daty wystąpienia z wnioskiem o wystawienie takiego dokumentu.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności

w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika Projektu w ramach projektu (w tym w szczególności: usługi szkoleniowej, koszt materiałów szkoleniowych,) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników Projektu.
5. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika Projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału Uczestnika Projektu w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 4.
7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik Projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
10. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji bądź naruszenia Regulaminu uczestnictwa w Projekcie po rozpoczęciu udziału w nim, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu 100% kosztów uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć. Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Organizatorze spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Organizatora w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Organizator zastrzega prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na podstronie internetowej Organizatora.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2016 r. do dnia 30.04.2019 r.

Miejscowość i data

Podpis Kandydata

EGZAM