



## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Certyfikowane szkolenia informatyczne dla mieszkańców województwa wielkopolskiego”**

realizowanym w ramach  
Osi priorytetowej 8. Edukacja  
Działania 8.2 Uczenie się przez całe życie  
Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

### **I. Ogólne informacje o projekcie**

1. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach wsparcia udzielanego na rzecz Uczenia się przez całe życie, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.
2. Realizatorem projektu, dalej zwanym Realizatorem lub Projektodawcą jest Trustcon Sp. z o.o., Piła 107A, 26-200 Końskie.
3. Celem projektu jest *Podniesienie kompetencji 160 osób dorosłych (96K/64M) z województwa wielkopolskiego w zakresie Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych, poprzez szkolenia ECDL BASE i STANDARD, dostosowanie ich do potrzeb lokalnego rynku pracy i upowszechnienie idei uczenia się przez całe życie do 31.12.2017r.*
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa wielkopolskiego od 01.03.2016r. do 31.12.2017r.

### **II. Uczestnicy projektu - Beneficjenci ostateczni**

1. Grupę docelową projektu stanowi 160 osób (96 kobiet i 64 mężczyzn) z obszaru województwa wielkopolskiego, w wieku od 25 lat, w tym:
  - a) bezrobotnych - 100 osób (56 kobiet i 44 mężczyzn);
  - b) pracujących - 60 osób (40 kobiet i 20 mężczyzn);
  - c) z wykształceniem max średnim tj. do ISCED3 włącznie (podstawowe, gimnazjalne, ogólnokształcące, średnie zawodowe, zawodowe techniczne) - 100% uczestników;
  - d) nie uczestniczących we wsparciu LLL (life long learning) oferowanym w ramach PO KL (w szkoleniach i kursach ECDL na tym samym poziomie nauczania i Certyfikacji tj. ECDL Base i Standard) - 100% uczestników;
  - e) w wieku powyżej 50 lat - min. 50% uczestników tj. min. 80 osób.

### **III. Warunki udziału w projekcie i kryteria rekrutacji**

1. Warunkiem udziału w projekcie jest spełnienie kryteriów grupy docelowej poprzez złożenie stosownego oświadczenia i/lub zaświadczenia tj.:
  - a) Miejsce zamieszkania zgodnie z Kodeksem Cywilnym w województwie wielkopolskim (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) - oświadczenie
  - b) Wiek: powyżej 25 lat - PESEL
  - c) Status: nie uczestniczenie w podobnym wsparciu LLL (life long learning) oferowanym w ramach PO KL (szkolenia z Certyfikacją na poziomie ECDL BASE i/lub ECDL STANDARD) - oświadczenie
  - d) Wykształcenie max średnim tj. do ISCED3 włącznie (podstawowe, gimnazjalne, ogólnokształcące, średnie zawodowe, zawodowe techniczne) - oświadczenie



- e) Osoby pracujące - oświadczenie
  - f) Osoby bezrobotne - oświadczenie, w tym długotrwale bezrobotne - zaświadczenie z PUP.
2. Kryteria dodatkowe (weryfikowane na podstawie oświadczenia) w celu premiowania osób w niekorzystnej sytuacji:
- a) osoby w wieku powyżej 50 lat - 5 pkt.
  - b) osoby bezrobotne - 5 pkt.

#### IV. Etapy i zasady rekrutacji

1. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy wraz ze stosownymi oświadczeniami i zaświadczeniami oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych (dokumenty dostępne w biurze projektu i na stronie projektu).  
**Dokumenty będą przyjmowane i możliwe do złożenia osobiście bezpośrednio w biurze projektu.**
2. Podanie danych wymaganych do celów ewidencyjnych i statystycznych na potrzeby projektu oraz podpisanie zobowiązania do przekazania informacji nt. sytuacji po opuszczeniu/zakończeniu projektu;
3. Weryfikacja złożonych dokumentów.  
Projektodawca dokona weryfikacji zgłoszeń, pod kątem struktury grupy docelowej i założonych wskaźników. Do projektu zostanie przyjętych 160 osób zgodnie z założoną strukturą (pkt. II. 1. i III.1.).
4. Utworzenie listy podstawowej i rezerwowej uczestników.  
Wyniki rekrutacji zostaną opublikowane na stronie projektu i będą dostępne w biurze projektu. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo lub listownie.
5. Ocena formularzy rekrutacyjnych obejmuje weryfikację spełnienia kryteriów formalnych – oceniane metoda spełnia/nie spełnia oraz przyznanie punktów za spełnienie kryteriów określonych w pkt 9 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów do udziału w projekcie decydować będzie kolejność złożenia dokumentów (dostarczenia/wpłynięcia do biura projektu).
7. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz umowy szkoleniowej, która będzie precyzowała wzajemne prawa i obowiązki stron umowy.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie/wykluczenia z uczestnictwa w projekcie któregoś z Uczestników, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.

#### V. Formy wsparcia

1. Oferowane formy wsparcia w projekcie:
  - a) indywidualne testy/sondaże diagnostyczne z trenerami ECDL pod kątem podziału uczestników na poszczególne poziomy szkoleń
  - b) szkolenia na dwóch poziomach zaawansowania:



- **ECDL BASE - zakres/moduły (100 godzin):**

1. Podstawy pracy z komputerem.

Moduł składa się z kategorii: komputery i sprzęt; pulpit, ikony, ustawienia; efekty pracy; zarządzanie plikami; sieci; bezpieczeństwo i higiena pracy.

2. Podstawy pracy w sieci.

Moduł składa się z kategorii: zasady przeszukiwania internetu; przeglądanie internetu; informacje uzyskane z internetu; pojęcia związane z komunikacją; używanie poczty elektronicznej;

3. Przetwarzanie tekstów.

Moduł składa się z kategorii: praca z aplikacją; tworzenie dokumentu; formatowanie; obiekty; korespondencja seryjna; przygotowanie wydruków.

4. Arkusze kalkulacyjne.

Moduł składa się z kategorii: użycie aplikacji; komórki; zarządzanie arkuszami; reguły i funkcje; formatowanie; wykresy; formatowanie arkusza.

- **ECDL STANDARD - zakres/moduły (200 godzin):**

1. Użytkowanie baz danych.

Moduł składa się z kategorii: rozumienie istoty baz danych, obsługa aplikacji, tabele, wybierania informacji z baz danych, obiekty, wydruki.

2. Grafika menedżerska i prezentacyjna.

Moduł składa się z kategorii: używanie aplikacji, tworzenie prezentacji, tekst, wykresy, obiekty graficzne, przygotowanie, pokazu slajdów.

3. IT Security.

Moduł składa się z kategorii: kwestie bezpieczeństwa, złośliwe oprogramowanie, bezpieczeństwo w sieciach, bezpieczeństwo w internecie, komunikacja, bezpieczeństwo danych.

4. Edycja obrazów.

Moduł składa się z kategorii: koncepcja obrazów cyfrowych, przechwytywanie obrazów, praca z edytorem grafiki, praca z obrazami, rysowanie i malowanie, przygotowanie obrazu do publikacji.

5. Zarządzanie projektami.

Moduł składa się z kategorii: narzędzia zarządzania projektami, tworzenie projektów, zadania, zasoby, koszty, monitorowanie projektu, przygotowywanie raportów i wydruków.

6. Web Editing.

Moduł składa się z kategorii: koncept strony, HTML, CSS, edytor HTML, obrazy, przygotowanie do publikacji, kwestie prawne.

7. Współpraca on-line.

Moduł składa się z kategorii: zasady współpracy on-line, przygotowanie do współpracy w sieci, używanie narzędzi do współpracy w sieci, współpraca mobilna.

8. CAD 2D.

Moduł składa się z kategorii: wprowadzenie, operacje podstawowe, zagadnienia zaawansowane, wydruk.

2. W ramach szkoleń uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe: pendrive, długopis i notes, na potwierdzenie czego każdy z Uczestników złoży swój podpis na liście odbioru materiałów.

3. Szkolenia będą prowadzone metodami nastawionymi na praktyczną naukę, w miastach na terenie woj. wielkopolskiego, w miejscach bliskich zamieszkaniu grupy uczestników projektu; zajęcia będą prowadzone w dni powszednie jak również w weekendy, średnio 2 razy w tygodniu po 2 godziny dziennie, lub w weekend 4 godziny, w zależności od możliwości uczestników, w grupach 10 osobowych.



## VI. Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Obowiązkiem Uczestnika projektu jest akceptacja niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik wypełnia i podpisuje Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami i zaświadczeniami. Podpisując dokumenty Uczestnik akceptuje warunki udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu. Podpisanie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Brak akceptacji warunków uczestnictwa wyklucza możliwość udziału w finansowych formach wsparcia dostępnych w projekcie.
3. Uczestnik zobowiązuje się do przekazania wszystkich żądanych danych osobowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym.
4. Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia zgody na wykorzystanie wszelkich materiałów audio, video oraz zdjęć, na których widnieje postać Uczestnika.
5. Uczestnik zobowiązuje się do podpisania stosownych dokumentów - umowy/umów jako warunek dopuszczenia do uczestniczenia w danej formie wsparcia oraz aktywnego uczestnictwa w oferowanym mu wsparciu. Każde przerwanie uczestnictwa winno zostać niezwłocznie zgłoszone na piśmie lub drogą mailową z podaniem dokładnej przyczyny, przed rozpoczęciem szkolenia, jednak nie później niż w dniu, w którym odbywa się szkolenie.
6. Uczestnik, będący osobą bezrobotną, zarejestrowaną w Urzędzie Pracy, zobowiązany jest do powiadomienia Urząd o udziale w projekcie i wszelkich przyznanych mu świadczeniach.
7. Obowiązkiem Uczestnika jest udział w egzaminach prowadzonych z każdego modułu na danym poziomie zaawansowania szkolenia ECDL BASE lub ECDL STANDARD.
8. Warunkiem ukończenia szkoleń jest uczestniczenie w min. 80% zajęć przez Uczestnika, na potwierdzenie czego składa on każdorazowo swój podpis na liście obecności.
9. Formą usprawiedliwienia nieobecności jest pismo od Uczestnika lub zwolnienie na druku L4, które Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do Projektodawcy (Biuro projektu: ul. Budowlanych 5, 63-400 Ostrów Wielkopolski). W wyjątkowych sytuacjach Projektodawca dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności w innej formie.
10. Ukończenie szkoleń uprawnia Uczestnika do podejścia do egzaminu/ów.
11. Pozytywne zdanie egzaminu z każdego z modułów objętych tematyką szkoleń na danym poziomie zaawansowania ECDL BASE lub ECDL STANDARD uprawnia Uczestnika do otrzymania Certyfikatu.
12. Certyfikat zostanie przekazany przez Realizatora Projektu uczestnikom Projektu, w najszybszym możliwym terminie, którzy zaliczyli egzamin zewnętrzny z wynikiem pozytywnym.
13. Obowiązkiem Uczestnika jest udział w badaniach ankietowych prowadzonych przez Projektodawcę w ramach projektu oraz Instytucję Pośredniczącą tj. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego i inne instytucje/podmioty na zlecenie Projektodawcy i Instytucji Pośredniczącej, wyłącznie na potrzeby realizacji projektu "Certyfikowane szkolenia informatyczne dla mieszkańców województwa wielkopolskiego".
14. Dokładny harmonogram terminów oraz miejsc spotkań w ramach szkoleń będzie ustalany na bieżąco dla każdej zebranej w procesie rekrutacji grupy Uczestników i udostępniany przed rozpoczęciem szkoleń na stronie internetowej projektu.
15. Projektodawca może wykluczyć uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
  - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleń,
  - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego lub telefonicznego upomnienia (z którego zostanie sporządzona notatka służbowa) nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 5 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
  - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w procesie rekrutacji.



16. W sytuacji, kiedy Uczestnik zostanie wykluczony, bądź też zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, zobowiązany jest do zwrotu pobranych materiałów szkoleniowych.
17. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie do kwoty maksymalnej 2968 zł w przypadku szkolenia ECDL BASE i 6536 zł w przypadku szkolenia ECDL STANDARD.
18. Realizator Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku, gdy przerwanie udziału w nim spowodowane jest działaniem siły wyższej, chorobą, innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od Uczestnika Projektu lub w innych przypadkach, które Realizator Projektu uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.

### **VII. Monitoring Uczestników**

1. W celu monitorowania jakości udzielanego wsparcia oraz aktywności ze strony Uczestników Projektu Projektodawca zakłada przeprowadzanie regularnych wizyt monitorujących w miejscu organizacji poszczególnych form wsparcia.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2016 r. do czasu jego odwołania.

Załączniki:

#### **1. Formularz zgłoszeniowy**