

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Opolska Akademia Kompetencji Komputerowych”

nr RPOP.09.03.00-16-0073/16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Opolska Akademia Kompetencji Komputerowych”, nr RPOP.09.03.00-16-0073/16 realizowany jest przez Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek z siedzibą w Chodzieży (64-800) przy ul. Małachowskiego 2B w ramach Osi Priorytetowej 09 *Wysoka jakość edukacji*, Działania 09.03 *Wsparcie kształcenia ustawicznego* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Realizacja Projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Opolska Akademia Kompetencji Komputerowych” określa w szczególności:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
 - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) monitoring Uczestników Projektu,
 - g) zakończenie udziału w Projekcie,
 - h) postanowienia końcowe.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – Projekt „Opolska Akademia Kompetencji Komputerowych”, nr RPOP.09.03.00-16-0073/16.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek z siedzibą przy ul. Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.



5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.
6. **Biuro Projektu** – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w **Opolu (45-072) przy ul. Reymonta 30, pok. 8-9**.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu: www.szkoleniaopolskie.biuroprojektu.eu
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Opolska Akademia Kompetencji Komputerowych”.
9. **Kompetencje cyfrowe (TIK)** – umiejętności warunkujące efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystanie z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencje ściśle informatyczne (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).
10. **Osoba pracująca** – osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach lub seminariach);
 - 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

„**Zatrudnienie subsydiowane**” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do

subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

11. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
12. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach inwestycyjnych (PI). Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj.:
 - programy w ramach poziomu **ISCED 1** – **wykształcenie podstawowe**,
 - programy w ramach poziomu **ISCED 2** – **wykształcenie gimnazjalne**,
 - programy w ramach poziomu **ISCED 3** – **wykształcenie ponadgimnazjalne**.
14. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
15. **Obszary wiejskie** – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu.

Jako osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

§ 3

Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia **01.09.2017 r.** do dnia **30.09.2018 r.** na terenie województwa opolskiego.
2. Celem głównym Projektu jest zniwelowanie posiadanej luki kompetencyjnej w zakresie umiejętności TIK u 330 osób dorosłych (198 kobiet, 132 mężczyzn) o niskich kwalifikacjach, które ukończyły 18 rok życia, zamieszkują, uczą się lub pracują na obszarze województwa opolskiego – znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy i chcących z własnej inicjatywy uczestniczyć w kształceniu i szkoleniu (w tym 66 osób w wieku 50 lat lub więcej, 66 osób niepełnosprawnych oraz 231 osób pochodzących z obszarów wiejskich) w okresie 1 września 2017 r. – 30 września 2018 r. poprzez realizację wysokiej jakości szkoleń TIK obejmujących zakresem 5 obszarów oraz 21 kompetencji DIGCOMP na poziomie A, zakończonych zewnętrznym egzaminem ECCC lub innym równoważnym.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację szkoleń komputerowych prowadzących do uzyskania 21 kompetencji cyfrowych w 5 obszarach wskazanych w ramie DIGCOMP, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu ECCC lub innego równoważnego.
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, zakupu materiałów dydaktyczno-biurowych oraz koszty przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku 18 lat lub więcej (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie osoba powinna ukończyć 18 rok życia),
 - b) uczy się i/lub pracuje i/lub zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego¹ na terenie województwa opolskiego w jednym z powiatów: brzeskim, głubczyckim, kędzierzyńsko-kozielskim, kluczborskim, krapkowickim, namysłowskim, nyskim, oleskim, opolskim, prudnickim, strzeleckim lub w mieście Opole,
 - c) jest osobą pracującą lub bezrobotną (tzn. zarejestrowaną lub niezarejestrowaną w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna) lub bierną zawodowo,
 - d) jest osobą o niskich kwalifikacjach (wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie),
 - e) zgłasza z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. W Projekcie przewidziano udział 330 osób, w tym 98 osób pracujących (58 kobiet, 40 mężczyzn), 116 osób bezrobotnych (70 kobiet, 46 mężczyzn) oraz 116 osób biernych zawodowo (70 kobiet, 46 mężczyzn).
3. Rekrutacja będzie prowadzona według limitu miejsc dla poszczególnych grup docelowych:
 - co najmniej 20% Uczestników będą stanowiły osoby w wieku 50 lat lub więcej (40 kobiet, 26 mężczyzn),
 - co najmniej 20% Uczestników będą stanowiły osoby niepełnosprawne (40 kobiet, 26 mężczyzn),

¹ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.



- co najmniej 70% Uczestników będą stanowiły osoby zamieszkujące tereny wiejskie (139 kobiet, 92 mężczyzn).

§ 5

Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminach: **wrzesień – październik 2017 r.** (I edycja), **grudzień 2017 r. – styczeń 2018 r.** (II edycja) oraz **marzec – kwiecień 2018 r.** (III edycja). Dokładne terminy naboru dokumentów wskazane zostaną przez Projektodawcę za pośrednictwem strony internetowej Projektu. Uczestnicy/czki zostaną zapisani/e na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
3. W każdej z edycji do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie **110 osób**.
4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy (w każdej edycji):
 - a) złożenie prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego wraz z ankietą dotyczącą sytuacji na rynku pracy (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) oraz wymaganymi załącznikami:
 - oświadczeniem o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - zaświadczeniem o zatrudnieniu / oświadczeniem o statusie na rynku pracy / kserokopią zaświadczenia z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej,
 - oświadczeniem o wieku ,
 - oświadczeniem o posiadaniu niskich kwalifikacji,
 - oświadczeniem o zamieszkaniu na terenie wiejskim – jeśli dotyczy,
 - kserokopią urzędowego zaświadczenia w przypadku osób z niepełnosprawnościami – odpowiedniego orzeczenie lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia,
 - deklaracją uczestnictwa w Projekcie,
 - b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Koordynatora,
 - c) analiza ankiet badających sytuację zawodową Kandydatów/tek (profil zawodowy, kwalifikacje, problemy na rynku pracy, wykorzystanie TIK w życiu zawodowym),
 - d) przyznanie punktów premiujących,
 - e) egzamin wewnętrzny pozwalający ocenić stan wiedzy/kompetencji cyfrowych (premiowane będą osoby z najniższymi umiejętnościami TIK),
 - f) decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu,
 - g) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej z podziałem na kobiety i mężczyzn,
 - h) poinformowanie Kandydata/teki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - i) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu,
 - j) podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie z wymaganymi załącznikami:
 - oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych,
 - oświadczeniem o wizerunku,



- minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie Uczestników Projektu.

5. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie,
- b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
- c) nabór zgłoszeń prowadzony będzie w terminie wskazanym przez Beneficjenta, informacja o naborze zgłoszeń dostępna będzie na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,
- d) przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym Formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i podpisem Kandydata/teki,
- e) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach,
- f) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/teki składane wraz z Formularzem zgłoszeniowym powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełnienia kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń,
- g) dokumenty złożone po wskazanym terminie naboru lub niespełniające kryteriów uczestnictwa zostaną odrzucone.

6. O zakwalifikowaniu Kandydata/teki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie, punkty uzyskane z analizy ankiet badających sytuację zawodową Kandydatów/tek (0-20 pkt), punkty uzyskane z kryteriów dodatkowych:

- a) osoby niekorzystające do tej pory ze wsparcia EFS w zakresie szkoleń dotyczących kompetencji kluczowych (+ 5 pkt),
- b) osoby o najniższych kwalifikacjach - z wykształceniem do poziomu ISCED 1 i/lub ISCED 2 (+ 3 pkt),
- c) osoby pozostające bez zatrudnienia ponad 12 miesięcy (+ 2 pkt),

oraz punkty uzyskane z egzaminu wewnętrznego z zakresu TIK:

- a) osoby, które na egzaminie otrzymają wynik 0-20 pkt (+ 15 pkt),
- b) osoby, które na egzaminie otrzymają wynik 21-30 pkt (+ 10 pkt).

7. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają największą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje większa liczba punktów uzyskana podczas egzaminu wewnętrznego z zakresu TIK, następnie kolejność zgłoszeń.



8. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników/czek Projektu oraz ich przynależność do grup docelowych (wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu). Lista Uczestników/czek dostępna będzie w Biurze Projektu.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zajęć.
10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zapisane na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/cki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej (możliwość włącznie do Projektu do zrealizowania 20% czasu trwania szkolenia).

§ 6

Zakres wsparcia

1. W Projekcie przewidziano realizację **szkoleń TIK podnoszących kompetencję cyfrowe zakończonych egzaminem ECCC lub innym równoważnym:**
 - szkolenia w 10 osobowych grupach,
 - czas trwania szkolenia: 100 godzin/grupa,
 - poziomy dopasowane do potrzeb Uczestników/czek,
 - program zgodny z sylabusem ECCC lub innym równoważnym obejmującym 5 obszarów i 21 kompetencji DIGCOPM określonych w *Standardzie wymagań dla kompetencji cyfrowych na poziomie A*,
 - szkolenie obejmie swoim zakresem następujące obszary: Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów,
 - szkolenia zakończone egzaminem zewnętrznym ECCC lub innym równoważnym i wydaniem certyfikatu ECCC lub innego równoważnego potwierdzającego kompetencje cyfrowe.
2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji szkoleń. Uczestnicy o zmianach będą informowani/e na bieżąco.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
 - b) stosowania się do zasad określonych w niniejszym regulaminie,
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - d) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,



- e) potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - g) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - h) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych,
 - i) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
 3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
 4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% szkolenia komputerowego pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
 5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej² i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z winy Uczestnika lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji za wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Projektodawca może obciążyć Uczestnika kosztami uczestnictwa, przy czym koszty te będą odnosić się do rzeczywiście poniesionych kosztów udziału Uczestnika w danej formie wsparcia.

² Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.



5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (możliwość włącznie do Projektu do zrealizowania 20% czasu trwania szkolenia).
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 9

Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
 - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,
 - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
 - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
 - d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

§ 10

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu komputerowym i obligatoryjne przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.
2. Warunkiem ukończenia Projektu jest uczestnictwo w minimum 80% szkolenia komputerowego.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Projektodawca zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.