



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Kompetencje ICT dla osób niepełnosprawnych w województwie opolskim”

§1

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. **Projekt** - oznacza przedsięwzięcie pn: „Kompetencje ICT dla osób niepełnosprawnych w województwie opolskim”.
2. **Realizator Projektu** - oznacza Fundację Aktywizacja.
3. **Biuro Projektu** - siedziba opolskiego Oddziału Fundacji Aktywizacja - Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych, ul. Ozimska 25, 45-057 Opole.
4. **Beneficjent Ostateczny** - Uczestnik Projektu zakwalifikowany zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
5. **Osoba bezrobotna** - osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r Nr 69, poz. 415 z poz. zm.).
6. **Osoba nieaktywna zawodowo** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni, np. osoba zarejestrowana w Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy.
7. **Osoba niepełnosprawna** - osoba posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie równoważne.
8. **Uczestnictwo w Projekcie** - należy przez to rozumieć aktywny i zgodny z harmonogramem udział w zajęciach.
9. **Koordynator Projektu** - osoba zarządzająca Projektem, pracownik Fundacji Aktywizacja Informatykom Niesprawnym Ruchowo.
10. **Specjalista ds. rekrutacji i organizacji szkoleń** - osoba wspierająca pracę Koordynatora Projektu, odpowiedzialna za przygotowanie działań promocyjnych i nadzór nad ich realizacją, organizację rekrutacji uczestników, monitoring, pracownik Fundacji Aktywizacja.
11. **Ukończenie szkolenia** - należy przez to rozumieć udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w harmonogramie szkoleń realizowanych w Projekcie.
12. **Certyfikat ECDL Core** - zaświadcza, że jego posiadacz potrafi prawidłowo realizować przy pomocy mikrokomputera podstawowe zadania, takie jak: edycja tekstów, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego czy też sieci komputerowej. Kontrola tych umiejętności jest realizowana jako 7 egzaminów, w tym 1 teoretyczny i 6 praktycznych.
13. **Certyfikat ECDL Start** - jest to certyfikat potwierdzający kompetencje w zakresie dowolnie wybranych czterech modułów dostępnych w programie ECDL Core. Kandydat sam wybiera





interesujące go moduły i zdaje z nich egzaminy na takich samych zasadach jak w przypadku pełnego certyfikatu ECDL (ECDL Core). Na certyfikacie ECDL Start będą wypisane nazwy modułów z których kandydat zdał egzaminy.

14. **Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)** - wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących, a także gromadzenie, przetwarzanie, udostępnianie informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej.
15. **PTI** - Polskie Towarzystwo Informatyczne.

§2

Postanowienia ogólne

16. **Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników, zasady udziału w Projekcie oraz prawa i obowiązki uczestników Projektu pn:** „Kompetencje ICT dla osób niepełnosprawnych w województwie opolskim” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, **Działanie 9.6 Upowszechnienie uczenia się dorosłych, Poddziałania 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych.**
 1. Projekt realizowany jest przez Fundację Aktywizacja- Oddział Fundacji Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych w Opolu.
 2. Celem głównym Projektu jest podniesienie kompetencji ICT wśród 160 dorosłych mieszkańców województwa opolskiego w wieku 18-64 lata zwiększająca ich pozycję społeczno-zawodową do końca kwietnia 2015 r.
 3. Projekt zakłada organizację i przeprowadzenie szkoleń komputerowych ukierunkowanych na zdobycie certyfikatu ECDL Core (40 osób) oraz ECDL Start (120 osób).
 4. W ramach Projektu przewiduje się organizację 4 edycji szkolenia. W każdej edycji zostaną utworzone cztery dziesięcioosobowe grupy.
 5. Szkolenia komputerowe będą prowadzone przede wszystkim w pracowni komputerowej zlokalizowanej w Opolu. W przypadku zebrania się 10-cio osobowych grup poza Opolem, przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w innych miejscowościach.
 6. Uczestnicy mają prawo do zwrotu kosztów dojazdu. Decyzja dotycząca zwrotu kosztów podejmowana będzie indywidualnie po rozpatrzeniu sytuacji każdego z beneficjentów.





7. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu są dla Beneficjentów Ostatecznych **bezpłatne**.
8. Realizator projektu ponosi koszt wyłącznie pierwszego podejścia do każdego z modułów egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.
9. Ukończenie szkolenia nie jest tożsame z uzyskaniem certyfikatu ECDL.
10. Projekt realizowany jest w okresie od 01.05.2013 do 30.04.2015 r.

§3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do 160 osób (83 K, 77 M) w wieku 18-64 lat, zamieszkałych na terenie województwa opolskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzupełnieniem i/lub podwyższeniem swoich umiejętności i kompetencji w obszarze umiejętności ICT. W tym:
 - a) 110 Beneficjentów Ostatecznych to osoby niepełnosprawne (z normą intelektualną) niezatrudnione (57 K, 53 M);
 - b) 50 Beneficjentów Ostatecznych to osoby pełnosprawne, które ukończyły 50 r. życia (26 K, 24 M) z czego:
 - średnio 20 Beneficjentów Ostatecznych to osoby zatrudnione
 - średnio 30 Beneficjentów Ostatecznych to osoby pozostające bez zatrudnienia
2. Nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria wyszczególnione w punkcie 1.
3. Beneficjent Ostateczny zostaje przyjęty do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych (§5 Regulaminu).





§4

Działania przewidziane w Projekcie

1. Projekt zakłada organizację i przeprowadzenie:
 - 4 kursów ECDL Core, obejmujących następujące moduły:
 - a) Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych - śr. 11 h;
 - b) Użytkowanie komputerów i zarządzanie plikami - śr. 12 h;
 - c) Przetwarzanie tekstów - śr. 22 h;
 - d) Arkusze kalkulacyjne - śr. 22 h;
 - e) Użytkowanie baz danych - śr. 22 h;
 - f) Grafika menadżerska i prezentacyjna - śr. 15 h;
 - g) Przeglądanie stron www i komunikacja - śr. 15 h.
 - 12 kursów ECDL Start obejmujących 4 wybrane moduły z ECDL Core.
2. Dodatkowo w celu uzupełnienia informacji, każdy Uczestnik będzie mógł skorzystać ze szkoleń e-learningowych w zakresie ECDL dostępnych na platformie e-learningowej Realizatora Projektu.
3. Pozytywne ukończenie szkolenia, którego warunki określa § 10 pkt 2 upoważnia uczestnika do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego zgodnie z wytycznymi Polskiego Towarzystwa Informatycznego. Po zaliczeniu wymaganych egzaminów oraz uzyskaniu wymaganych do ich zaliczenia wyników, Uczestnik otrzymuje Certyfikat ECDL Start/Core wydany przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest prowadzona w sposób ciągły (zrekrutowanie min. 10 osób pozwala na rozpoczęcie szkolenia dla grupy) z zachowaniem równości szans do wyczerpania limitu miejsc.
2. Zgłoszenie chęci udziału w Projekcie odbywa się osobiście, telefonicznie, faksem lub drogą mailową.
3. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do Projektu jest złożenie wypełnionego i podpisanego kompletu wymaganych dokumentów w wersji papierowej oraz ich pozytywna weryfikacja przez Realizatora Projektu.
4. Data wpływu kompletu dokumentów do Biura Projektu decyduje o kolejności zgłoszenia.
5. Osoby, które spełniają wymogi, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.





6. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej.
7. Nabór do Projektu zakończy się po przyjęciu tylu poprawnych zgłoszeń, aby stworzyć 16 grup po 10 uczestników każda.

§6

Wymogi dotyczące dokumentów aplikacyjnych

1. Do zakwalifikowania się do udziału w szkoleniu niezbędne jest dostarczenie następujących dokumentów:
 - a) prawidłowo wypełniona ankieta rekrutacyjna wraz z:
 - oświadczeniem Uczestnika Projektu o pełnoletniości,
 - oświadczeniem Uczestnika Projektu o zamieszkaniu na terenie województwa opolskiego,
 - oświadczeniem Uczestnika Projektu, że jest z własnej inicjatywy zainteresowany uzupełnianiem i/lub podwyższaniem swoich umiejętności i kompetencji w obszarze umiejętności ICT,
 - oświadczeniem o statusie na rynku pracy w momencie przystąpienia do Projektu (*załącznik nr 1 do Regulaminu*);
 - b) oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*załącznik nr 2 do Regulaminu*);
 - c) oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku (*załącznik nr 3 do Regulaminu*);
 - d) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu kserokopia/skan orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (oryginał do wglądu) - *dotyczy osób niepełnosprawnych*;
 - e) zaświadczenie z PUP o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna - *dotyczy osób bezrobotnych*.
2. Wzory dokumentów są dostępne w Biurze Projektu – ul. Ozimska 25, 45-057 Opole oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu www.aktywizacja.org.pl.
3. Komplet dokumentów należy dostarczyć do Biura Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub usługi kurierskiej.
4. Dostarczone dokumenty nie podlegają zwrotowi.





§7

Wyniki naboru

1. Uczestnicy Projektu będą wyłaniani z kandydatów na uczestnika zgodnie z kolejnością zgłoszeń. Jeżeli kandydat nie wyrazi zgody na odbycie szkolenia w danym miejscu i zaproponowanym przez Realizatora Projektu terminie, to na podstawie kolejności zgłoszeń następny kandydat będzie zapraszany do uczestnictwa w Projekcie. Aby uruchomić grupę szkoleniową w danej lokalizacji, powinna się zebrać grupa 10 kandydatów na uczestników, którzy zaakceptują miejsce i wspólny harmonogram szkoleń.
2. Weryfikacja formalna dokumentów aplikacyjnych dokonywana jest przez Specjalistę ds. rekrutacji i organizacji szkoleń, który następnie przygotowuje decyzję o kwalifikacji do Projektu.
3. Decyzja o zakwalifikowaniu do Projektu podejmowana jest przez Koordynatora Projektu.
4. Informacja o zakwalifikowaniu się uczestnika do udziału w Projekcie zostanie przekazana osobiście, telefonicznie, faxem, mailowo lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty.
5. Po zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, Beneficjent Ostateczny podpisuje umowę o uczestnictwie w projekcie (*załącznik nr 4 do Regulaminu*).

§8

Zasady organizacyjne podczas realizacji Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego niezbędnego do realizacji usług szkoleniowych oraz innych usług bezpośrednio z nimi związanych.
2. Szkolenia będą się odbywały w dni powszednie oraz w weekendy w wymiarze godzinowym określonym przez program każdego szkolenia, zgodnie z harmonogramem zajęć.
3. Harmonogramy, o których mowa w pkt. 2 będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie szkoleń. Informacja o zmianach udzielana jest Beneficjentom Ostatecznym Projektu osobiście, telefonicznie, mailowo oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej, z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia.





§9

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Z dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie osoba zgłoszona do Projektu staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach Projektu;
 - b) każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na zajęciach własnym podpisem na liście obecności;
 - c) potwierdzania własnym podpisem odbioru materiałów dydaktycznych oraz certyfikatu o ukończeniu Projektu;
 - d) każdorazowego poinformowania Realizatora Projektu o opuszczaniu zajęć w trakcie ich trwania i/lub dłuższym spóźnieniu;
 - e) informowania Realizatora Projektu o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych lub innych zmianach mających wpływ na realizację Projektu;
 - f) w wypadku nieobecności, uzasadnionej chorobą, innym zdarzeniem losowym, przedłożenia Realizatorowi Projektu stosownego zaświadczenia w terminie 7 dni od daty nieobecności;
 - g) zwrotu materiałów otrzymanych do realizacji Projektu w przypadku rezygnacji z Projektu lub skreślenia z innych przyczyn z listy uczestników;
 - h) przystępowania do badań ewaluacyjnych, sprawdzianów, testów oraz egzaminów końcowych z zakresu wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie zajęć;
 - i) przestrzegania Regulaminu Projektu.
3. Beneficjent Ostateczny ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem i harmonogramem zajęć;
 - b) korzystania ze szkoleń realizowanych w ramach Projektu;
 - c) otrzymywania bezpłatnych materiałów dydaktycznych oraz poczęstunku w czasie trwania zajęć;
 - d) zwrotu kosztów dojazdu po wypełnieniu formularza „Zwrot kosztów dojazdu” oraz okazaniu biletów komunikacji publicznej, rachunków lub faktur potwierdzających poniesione koszty dojazdu. Decyzja dotycząca zwrotu kosztów podejmowana będzie indywidualnie po rozpatrzeniu sytuacji każdego z beneficjentów.
 - e) pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, która powinna zostać dostarczona Realizatorowi Projektu osobiście z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - w sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt stosowną dokumentację;
 - w sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest podjęcie zatrudnienia, Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia stosowną dokumentację potwierdzającą fakt podjęcia zatrudnienia;





- w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji jest inna niż wypadek losowy czy podjęcie zatrudnienia przez Beneficjenta Ostatecznego lub gdy dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy oraz dokumentacja potwierdzająca fakt podjęcia zatrudnienia nie zostaną zaakceptowane przez Realizatora Projektu, Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkoleń wynoszących 100% wartości szkoleń przypadających na jednego uczestnika, w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.

§10

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Każdy Beneficjent Ostateczny projektu, który będzie uczestniczył w minimum 80% zajęć w ramach kursu, otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.
2. Każdy Beneficjent Ostateczny projektu, który w ciągu 2 tygodni od ukończenia kursu, podejmie do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Polskie Towarzystwo Informatyczne, którego zaliczenie pozwoli uzyskać międzynarodowy certyfikat ECDL Core/ ECDL Start.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy uczestników Projektu w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego zasad zawartych w niniejszym Regulaminie, co jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie.
4. O wypowiedzeniu umowy Realizator Projektu poinformuje Uczestnika Projektu w formie pisemnej, podając przyczyny skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy uczestników Projektu.
5. Szczegółowe warunki dobrowolnej rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w Projekcie określone zostały w paragrafie §7 pkt 2.





§11

Zasady monitoringu szkoleń

1. Zgodnie z wymogami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Uczestnik Projektu podlega procesowi monitoringu i ewaluacji.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji Projektu osobom lub instytucjom, które są odpowiedzialne za proces kontroli.
3. Każdy z Beneficjentów Ostatecznych zobowiązany jest do podpisywania list obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, odbioru poczęstunku, odbioru certyfikatów oraz wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
4. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do prawidłowej realizacji ewaluacji Projektu.

§12

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe, o których mowa w §7 pkt 1 będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „Kompetencje ICT dla osób niepełnosprawnych w województwie opolskim”, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z umową zawartą pomiędzy Realizatorem projektu a Instytucją Wdrażającą.
2. Administratorem zebranych danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Realizator Projektu zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004r., Nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych.
4. Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
5. Beneficjent Ostateczny akceptuje powyższe zasady zarządzania danymi osobowymi, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych, stanowiącym część Ankiety zgłoszeniowej do Projektu.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu tj. w terminie od 01.05.2013 do 30.04.2015 r.





2. Niniejszy regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie Projektu, zmianę przepisów prawa lub warunków umowy o dofinansowanie Projektu, a także pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Projektu. O każdej zmianie Regulaminu, Realizator Projektu poinformuje Uczestników Projektu osobiście oraz za pośrednictwem strony www.
3. Każdy Beneficjent Ostateczny potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
4. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej Realizatora Projektu www.aktywizacja.org.pl.
5. Sprawy nie uregulowane w niniejszym regulaminie są rozstrzygane przez Koordynatora Projektu.
6. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora Projektu.

Koordynator Projektu

