



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin Projektu „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkolenia ICT prowadzące do uzyskania certyfikatu ECDL Start w ramach projektu „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu” są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa. Szkolenia te mają na celu podniesienie umiejętności obsługi komputera 108 osób w wieku 50-64 lata zamieszkałych i/lub pracujących na terenie województwa łódzkiego zainteresowanych kształceniem ustawicznym.
2. Przypadający na jednego uczestnika koszt udziału w projekcie w wysokości 2 976,87 zł. (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt sześć złotych osiemdziesiąt siedem groszy) pokrywany jest w całości ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. Udział w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu jest bezpłatny.

§ 2

1. Regulamin określa zasady organizacji szkoleń oraz prawa i obowiązki uczestników szkoleń w ramach projektu „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu” realizowanych przez Forecast Consulting sp. z o.o.
2. Niniejszy Regulamin projektu będzie powszechnie dostępny na podstronie internetowej projektu (www.forecast.com.pl) w zakładce „Projekty” – „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu” (www.forecast.com.pl/projekty/umiejtnosci_komputerowe_kluczem_do_sukcesu/) oraz w Biurze projektu.
3. Zapisy Regulaminu Szkoleń spełniają zasady bezstronności, jawności, przejrzystości oraz równość szans (w tym płci) osób ubiegających się uczestnictwo w Projekcie.
4. Projekt realizowany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w terminie od 1 marca 2014 roku do 28 lutego 2015 roku.

II. Słownik terminów

§3

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Organizator/Projektodawca – organizatorem szkoleń w ramach Projektu jest firma Forecast Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 13/32, KRS 0000360067, NIP 7252028510.

Projekt – przedsięwzięcie pt. „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu” realizowane w ramach Poddziałania 9.6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”.

Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL – Urząd Marszałkowski w Łodzi.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.

Regulamin projektu – regulamin projektu „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu”.

Uczestnik projektu – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie na podstawie procedury rekrutacyjnej regulowanej przez Regulamin Rekrutacji.

Biuro projektu – ul. Sienkiewicza 13/36, 90-113 Łódź, e-mail: kluczdosukcesu@forecast.com.pl .

Strona internetowa projektu – podstrona internetowa o adresie www.forecast.com.pl/projekty/umiejtnosci_komputerowe_kluczem_do_sukcesu od momentu jej uruchomienia.

Kierownik projektu – osoba podejmująca wiążące decyzje w zakresie realizacji projektu.

Specjalista ds. monitoringu – osoba odpowiedzialna za prowadzenie biura projektu, prawidłową realizację szkoleń, monitorowanie projektu i uczestników, nadzór nad sprawozdawczością szkoleń, podlega Kierownikowi projektu, który podejmuje decyzje w zakresie organizacji szkoleń.

Zespół Projektu – Kierownik Projektu oraz działający w jego imieniu Specjalista ds. monitoringu oraz Specjalista ds. rozliczeń.

III. Organizacja szkoleń w ramach Projektu

§4

1. Projekt obejmuje trzy edycje szkoleń „Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu” po 36 osób w każdej edycji:
 - a. I edycja: maj 2014 – lipiec 2014 r.
 - b. II edycja: sierpień 2014 – październik 2014 r.
 - c. III edycja: listopad 2014 – styczeń 2015 r.



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. W ramach każdej edycji przewidziano 3 grupy po 12 osób.
3. W ramach Projektu przewidziano 80 godzin dydaktycznych szkoleń ICT o zakresie co najmniej równoważnym z zakresem kompetencji przewidzianym na poziomie ECDL Start.
4. Organizację zajęć szkoleniowych ustala Kierownik projektu.
5. Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 4 godziny lub raz w tygodniu po 8 godzin.
6. Szkolenie będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem zajęć, w miejscu wskazanym przez Kierownika projektu. Harmonogram zajęć zostanie opublikowany na podstronie internetowej i wywieszony w Biurze Projektu.
7. Szkolenia odbywać się będą na terenie woj. łódzkiego.

§ 5

1. Z ważnych powodów, szkolenia mogą zostać zawieszane lub odwołane przez Kierownik projektu.

IV. Uczestnicy projektu

§6

1. Uczestnikiem szkoleń może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. - jest w wieku 50-64 lata,
- zamieszkuje i/lub pracuje na terenie województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
- jest osobą pracującą lub bezrobotną (zarejestrowaną we właściwym Powiatowy Urzędzie pracy jako osoba bezrobotna),
 - b. złożyła w terminie dokumenty wskazane w Regulaminie Rekrutacji §5 pkt 6.
 - c. nie brała wcześniej udziału w szkoleniu, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, prowadzącym do uzyskania kompetencji komputerowych na poziomie ECDL Start i/lub wyższym.

V. Rekrutacja na szkolenia

§ 7

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu Projektu i Regulaminu Rekrutacji.



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Szczegółowe zasady rekrutacji na szkolenia znajdują się w Regulaminie Rekrutacji dostępnym w biurze projektu oraz na podstronie internetowej www.forecast.com.pl/projekty/umiejtnosci_komputerowe_kluczem_do_sukcesu/

VI. Uprawnienia i obowiązki Kierownika projektu

§ 8

1. Za organizację i przebieg szkoleń odpowiada Kierownik projektu.
2. Do podstawowych obowiązków Kierownik projektu należy w szczególności:
 - a. wydawanie decyzji o przyjęciu w poczet Uczestników projektu oraz o skreśleniu z listy Uczestników,
 - b. ustalanie szczegółowego planu szkoleń.

VII. Uprawnienia i obowiązki Specjalisty ds. monitoringu

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków Specjalisty ds. monitoringu należy w szczególności:
 - a. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zajęć,
 - b. opieka nad Uczestnikami projektu.
2. Specjalista ds. monitoringu wydaje zezwolenia oraz zatwierdza odrabianie zajęć.

VIII. Prawa i obowiązki uczestnika projektu

§ 10

Uczestnik projektu ma prawo:

1. uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w ramach szkoleń,
2. odrobić zajęcia w przypadku, gdy liczba nieobecności przekracza dozwoloną liczbę zajęć, które uczestnik z przyczyn losowych może opuścić. Uczestnik jest zobowiązany w terminie 30 dni od nieobecności do odrobienia zajęć z inną grupą. Dokumentem potwierdzającym zaliczenie odrobionego materiału jest oświadczenie wraz z podpisem i podpis prowadzącego zajęcia,
3. otrzymać na swoją prośbę zaświadczenie o odbywaniu zajęć w ramach szkoleń w projekcie. Zaświadczenie to wydaje Kierownik projektu,



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w wysokości do 20zł/os dziennie, na podstawie poniższych zasad:
 - a. zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie osobom bezrobotnym, zarejestrowanych we właściwym powiatowym urzędzie pracy,
 - b. koszt zwrotu za jeden dzień (obejmujący przejazd z miejsca zamieszkania/zameldowania do miejsca szkolenia oraz powrót) nie może być wyższy od kwoty ustanowionej w budżecie projektu, tj. 20zł/dzień,
 - c. zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie których Uczestnik był obecny na szkoleniu, na podstawie podpisanych list obecności,
 - d. koszty dojazdu na szkolenia są zwracane tylko do równowartości kosztów biletów II klasy komunikacji zbiorowej, obowiązującej na danej trasie.

§ 11

Uczestnik szkoleń ma obowiązek:

1. uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganej frekwencji (80% godzin dydaktycznych przewidzianych w ramach szkolenia),
2. terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków związanych z tokiem szkoleń,
3. przystąpienia do egzaminu ECDL Start w wyznaczonych terminach,
4. wypełniania ankiet i innych wymaganych dokumentów w trakcie realizacji Projektu jak i udziału w procesie ewaluacji nadzorowanym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
5. przychodzić na zajęcia trzeźwym, nie po spożyciu narkotyków, czy innych środków psychoaktywnych, czystym i schludnie ubranym,
6. zachowywać się odpowiednio, w sposób kulturalny i zgodny z normami społecznymi oraz przestrzegać zaleceń nauczyciela i kadry zarządzającej projektem.

§ 12

1. Warunkiem ukończenia szkoleń jest frekwencji na poziomie min. 80% oraz podejście do egzaminów.

§ 13

1. Uczestnik szkoleń zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
 - a. nieobecności większej niż 20% zajęć, bez możliwości ich odrobienia,



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

b. odmówienie przystąpienia do egzaminów ECDL Start w wyznaczonym terminie.

2. Skreślenia dokonuje Kierownik projektu.
3. Skreślenie z listy uczestników projektu daje możliwość ubiegania się Forecast Consulting Sp. z o. o. o zwrot kosztów szkolenia w kwocie 2 976,87 zł. (stanowiący koszt realizacji projektu przypadający na jednego uczestnika).
4. Uczestnika projektu zawiadamia się o skreśleniu z listy i jego przyczynach listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 14

1. Uczestnik, który z własnej winy nie ukończy szkoleń zobowiązuje się pokryć koszty szkoleń ICT w kwocie 2 976,87 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt sześć złotych osiemdziesiąt siedem groszy).

§ 15

1. Po ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminów Uczestnik projektu otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia oraz certyfikat ECDL Start potwierdzający uzyskane umiejętności.

§ 16

1. Szkolenia są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

IX. Monitoring i ewaluacja

§ 17

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany każdorazowo do potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje przez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełnienia ankiet przygotowanych przez Organizatora, oceniających szkolenie i jego elementy.
3. Uczestnik jest zobowiązany do poświadczania otrzymania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, oraz certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu ECDL Start. Poświadczenie następuje poprzez złożenie podpisu na liście lub na kopii dokumentów.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do informowania Kierownika projektu o ewentualnych zmianach istotnych danych, np. nazwiska, numeru dowodu osobistego, numeru telefonu, adresu zamieszkania, ustania zatrudnienia, itp.



Projekt "Umiejętności komputerowe kluczem do sukcesu" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

X. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Uczestnik projektu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Projektu oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
2. Uczestnik projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej (wynikającej z Kodeksu Cywilnego), za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i oświadcza, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych / zgłoszeniowych są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

§ 19

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. W przypadku wprowadzenia zmian Organizator niezwłocznie zamieści stosowną informację wraz z aktualnym Regulaminem na podstronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

§20

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje dotyczące organizacji szkoleń podejmuje Specjalista ds. monitoringu. Wszelkie inne decyzje podejmuje Kierownik projektu.

§ 21

1. Regulamin szkoleń wchodzi w życie od dnia 24 marca 2014.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i Ustawy o ochronie danych osobowych.