



Projekt nr **POKL.09.06.02-12-223/13**

Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie § 1. Informacje ogólne

1. Projekt nr **POKL.09.06.02-12-223/13** „Nowe horyzonty – szkolenia komputerowe dla osób 50+” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Działanie 9.6 „Upowszechnienie uczenia dorosłych”, Poddziałanie 9.6.2 „Podwyższenie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”.
2. Projekt realizowany jest na obszarze województwa małopolskiego.
3. Projekt realizuje Instytut Turystyki w Krakowie sp. z o.o., ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków, NIP 679-000-51-17 (zwana dalej Organizatorem)
4. Biuro Projektu znajduje się przy ulicy Łęzce 23, 30-614 Kraków.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.
6. W ramach Projektu organizowane są szkolenia mające na celu nabycie przez Uczestników/Uczestniczki projektu zaawansowanej wiedzy z zakresu obsługi komputera, oprogramowania biurowego i Internetu potwierdzonych zdobyciem certyfikatu ECDL START.
7. Udział w szkoleniu jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 2. Rekrutacja

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać każda dorosła osoba fizyczna, która z własnej inicjatywy chce zdobyć nowe umiejętności lub poszerzyć posiadane kwalifikacje i która spełnia łącznie poniższe kryteria formalne:
 - jest osobą, która w dniu podpisania **Deklaracji uczestnictwa w Projekcie** jest w wieku 50 – 64 lat
 - jest zatrudniona na terenie woj. małopolskiego,
 - zamieszkuje na terenie miast (do 50 tys mieszkańców) lub obszary wiejskie woj. małopolskiego
 - posiada co najwyżej średnie wykształcenie (nie posiada dyplomu ukończenia szkoły wyższej)
 - jest osoba bez znajomości obsługi komputera
2. Organizator zapewnia uprzywilejowany dostęp do szkoleń kobietom – zostaną im zagwarantowane co najmniej 531 miejsc z 816 przewidzianych w ramach Projektu.
3. Liczba uczestników szkolenia z jednego zakładu pracy nie może przekroczyć 20% wszystkich uczestników szkolenia.



4. Osoby, które chcą wziąć udział w Projekcie, muszą złożyć pocztą lub osobiście w Biurze Projektu (§ 1 ust. 4) komplet poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań formalnych:

- formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- oświadczenie o zatrudnieniu (do celów Projektu) wypełnione na druku dostępnym na stronie internetowej lub w Biurze Projektu.
- regulamin

5. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek do Projektu odbywa się wg następujących kryteriów:

- możliwość skompletowania grupy szkoleniowej składającej się z osób zamieszkałych lub pracujących w jednej miejscowości (bądź w pobliżu), aby można tam było zorganizować szkolenie,
- w przypadku większej ilości zgłoszeń pierwszeństwo do udziału w Projekcie mają

- kobiety

- osoby zatrudnione w branży turystycznej

- osoby z wykształceniem poniżej średniego lub zawodowym

- kolejność zgłoszeń – decyduje dzień wpływu do Biura Projektu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów.

6. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły do czasu skompletowania listy uczestników/uczestniczek.

7. O zakwalifikowaniu na szkolenie oraz harmonogramie szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zostaną poinformowani telefonicznie.

8. Osoby, które nie zakwalifikują się do Projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na podstawie której będą kwalifikowane osoby dodatkowe, w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.

9. Listy osób zakwalifikowanych na szkolenie oraz listy rezerwowe zatwierdza Kierownik/Kierowniczka Projektu.

§ 3. Organizacja szkoleń

1. Wsparcie szkoleniowe w ramach realizowanego Projektu polega na udziale Uczestnika/Uczestniczki w:



- 80 - godzinnym szkoleniu stacjonarnym z zakresu ECDL Start
- 4 egzaminach ECDL Start

2. Szkolenia odbywają się poza godzinami pracy i miejscem pracy Uczestników/Uczestniczek.

3. Zajęcia prowadzone są w 12-osobowych grupach. W trybie weekendowym oraz w dni powszednie w godzinach popołudniowych

4. Każdy/każda Uczestnik/Uczestniczka pracuje samodzielnie przy indywidualnym stanowisku komputerowym.

5. Na koniec szkolenia Uczestnicy/Uczestniczki otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest obecność na co najmniej 80% zajęć.

6. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy/które uzyskają pozytywny wynik z 4 egzaminów otrzymują certyfikat ECDL Start.

§ 4. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka szkolenia zobowiązuje się do:

- posiadania aktualnego i ważnego dokumentu tożsamości na każdych zajęciach,
- wypełnienia i złożenia na ręce trenera/trenerki **Deklaracji uczestnictwa w Projekcie** w pierwszym dniu szkolenia (za pierwszy dzień szkolenia uznaje się dzień, w którym Uczestnik/Uczestniczka złożył/złożyła pierwszy podpis na liście obecności),
- uczestnictwa zgodnie z harmonogramem w minimum 80% spotkań, potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności - powody absencji w szkoleniu mogą być jedynie wyjątkowe (obiektywnie uzasadnione sytuacje rodzinne, w których pracownikowi przysługiwałby urlop okolicznościowy przewidziany w Kodeksie Pracy lub choroba potwierdzona zwolnieniem lekarskim),
- uczestnictwa w egzaminach ECDL Start,
- wypełniania w trakcie trwania szkolenia potwierdzających zakres wiedzy komputerowej, ankiet ewaluacyjnych i oceny szkolenia, jak również wypełniania innych poleceń Organizatora w zakresie realizacji szkolenia,
- bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu,
- usprawiedliwienia nieobecności u Kierownika/Kierowniczki Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- bieżącego informowania Kierownika/Kierowniczki Projektu o zmianie swojego statusu.



2. W przypadku przerwania szkolenia z winy Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, za wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji. Uczestnik/Uczestniczka zostaje skreślony/skreślona z listy uczestników w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia pisemnej decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego.

4. W przypadku:

- a) nieuzasadnionej rezygnacji,
 - b) nieuzasadnionego nieukończenia szkolenia (a w szczególności niewywiązania się z obowiązków wymienionych w § 4, ust. 1),
 - c) podania nieprawdziwych informacji
- i uznania tym samym udziału Uczestnika/Uczestniczki przez jakikolwiek organ kontrolny za niekwalifikowany, kary finansowe nałożone na Organizatora płaci Uczestnik/Uczestniczka Projektu.

5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka szkolenia ma prawo do:

- udziału w szkoleniu, do którego się zakwalifikował/zakwalifikowała,
- zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy,
- otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach Projektu, po spełnieniu warunku opisanego w § 3 ust. 5,
- otrzymania certyfikatu ECDL Start po spełnieniu warunku opisanego w § 3 ust. 6.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje po zatwierdzeniu przez Kierownika/Kierowniczkę Projektu od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości do dnia 31.12.2014r.

2. W sprawach spornych ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie” należy do Kierownika/Kierowniczkę Projektu,

3. W przypadkach spraw nie objętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator,

4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.

5. Wszelkie zmiany wprowadzane będą w formie pisemnej.

6. Organizator poinformuje o zmianie Regulaminu na stronie www.itk.krakow.pl

7. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.