



REGULAMIN PROJEKTU

§ 1 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i udziału w projekcie **„Akademia Europejskich Kompetencji”** – realizowanego przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” w Lublinie.
2. Projekt finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytetu IX, Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach 9.6 Upowszechnianie uczenia się dorosłych 9.6.2. Podwyższenie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych oraz z budżetu państwa na podstawie umowy o dofinansowanie podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.
3. Projekt realizuje
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” z siedzibą w Lublinie
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
tel. 081 710 46 30, fax. 081 746 13 24
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.09.2013r. do 31.08.2015r.
5. Udział w projekcie dla uczestników jest bezpłatny.
6. Celem projektu jest zwiększenie uczestnictwa 188 osób dorosłych z woj. lubelskiego w edukacji formalnej i pozaformalnej do 31.08.2015 r.
7. Projekt przewiduje realizację następujących szkoleń:
 - A. Szkolenia z języka angielskiego na poziomach:**
 - a) Poziom A (A1 +A2)
 - b) Poziom B (B1 + B2)
 - B. Szkolenia komputerowe ECDL Start**
8. Niniejszy Regulamin określa:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie;
 - b) procedury rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych;
 - c) zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu;
9. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu.



§ 2 Warunki uczestnictwa

1. Do Projektu mogą przystąpić uczestnicy zwani dalej Beneficjentami Ostatecznymi (188 osób w tym 94 kobiet), spełniający łącznie następujące wymogi formalne (których spełnienie Beneficjenci potwierdzają poprzez podpisanie deklaracji udziału w projekcie):
 - a) osoby dorosłe (od 18 do 64 roku życia), które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji w obszarach umiejętności ICT i znajomości języków obcych.
 - b) pracujące, uczące lub zamieszkałe, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na terenie województwa lubelskiego;
 - c) posiadające co najwyżej średnie wykształcenie.
2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie, jest spełnienie warunków określonych w § 2 pkt. 1 oraz złożenie w Biurze Projektu (ul. Gospodarcza 26,20-213 Lublin) osobiście lub za pośrednictwem poczty następujących dokumentów:
 - a) Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami
 - Załącznik nr 1 – Oświadczenie uczestnika projektu
 - Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zamieszkaniu i/lub zatrudnieniu i/lub uczeniu się na terenie województwa lubelskiego
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu – w ciągu 14 dni od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych najpóźniej w dniu otrzymania wsparcia
 - Zaświadczenie z właściwego Urzędu Pracy – w ciągu 14 dni od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych najpóźniej w dniu otrzymania wsparcia

§ 3 Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona przez Pracowników Biura Projektu.
2. Rekrutacja na szkolenia językowe będzie prowadzona w sposób ciągły.
3. Rekrutacja na szkolenia komputerowe będzie prowadzona w sposób ciągły.
4. Niezbędne dokumenty w oryginale należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście do Biura Projektu.
Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” z siedzibą w Lublinie
Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
5. Zgłoszenia przesłane pocztą otwierane będą przed pracownikiem Biura Projektu, kolejności zgłoszeń decydować będą data wpływu/złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
6. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.oic.lublin.pl



§ 4 Przebieg Rekrutacji

1. **Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:**

a) **Etap I** - wstępna rekrutacja uczestników.

Celem etapu pierwszego jest przygotowanie listy osób kwalifikujących się do dalszego postępowania ze względu na spełnienie wymogów formalnych (tj. złożenie prawidłowych i kompletnych dokumentów). Decyzja podjęta podczas Etapu I rekrutacji może ulec zmianie po uzupełnieniu przez uczestników brakujących dokumentów rekrutacyjnych.

b) **Etap II** - rekrutacja ostateczna.

Beneficjenci Ostateczni, którzy pozytywnie przejdą **Etap I** rekrutacji, będą wybierani na podstawie Decyzji Komisji Rekrutacyjnej, złożonej z Kierownika Projektu i pracownika Fundacji. Z osób, które pozytywnie przeszły obydwa Etapy rekrutacji 188 osób umieszcza się na liście ostatecznej uczestników poszczególnych szkoleń. W przypadku rezygnacji z przyczyn losowych z cyklu szkolenia lista ostateczna uzupełniona będzie nazwiskami z listy rezerwowej.

Beneficjenci ostateczni będą poinformowani listownie lub mailowo o zakwalifikowaniu do projektu.

2. **Rekrutację przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna złożona z dwóch członków – pracowników Fundacji „OIC Poland” w Lublinie**

a) Komisja Kwalifikacyjną powołuje Prezes Zarządu – Dyrektor Generalny Fundacji „OIC Poland” w Lublinie.

b) Komisja Kwalifikacyjna działa do czasu zakończenia procedury rekrutacyjnej w ramach projektu: **„Akademia Europejskich Kompetencji”**.

c) Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej jest zawarta w Formularzu Zgłoszeniowym i potwierdzona podpisami jej członków.

§ 5 Kryteria Rekrutacji

1. O zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniach decyduje wynik rekrutacji:

a) **Etap I** - wstępna rekrutacja uczestników.

Celem etapu pierwszego jest przygotowanie listy osób kwalifikujących się do dalszego postępowania ze względu na spełnienie wymogów formalnych określonych w § 2 pkt. 1 i 2;

b) **Etap II** - rekrutacja ostateczna - decyzja Komisji Rekrutacyjnej biorącej pod uwagę wyniki analizy formularzy zgłoszeniowych pod kątem następujących kryteriów:

- 94 osoby spośród 188 to osoby powyżej 50 roku życia,
- 94 osoby spośród 188 to kobiety
- 32 osoby (15 K) to osoby bezrobotne zarejestrowane w jednym z Urzędów Pracy na terenie województwa lubelskiego,



- 48 osób (24 K) to osoby nieaktywne zawodowo,
 - 108 osób (54 K) to osoby pracujące.
 - Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) mogą stanowić nie więcej niż 20% uczestników jednego szkolenia w ramach tego samego projektu.
2. Z osób, które pozytywnie przeszły obydwa etapy Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje do udziału w projekcie 188 osób i umieści na liście ostatecznej uczestników poszczególnych szkoleń.
 3. W przypadku rezygnacji z przyczyn losowych z cyklu szkoleń lista ostateczna uzupełniana będzie nazwiskami z listy rezerwowej.
 4. W przypadku większej liczby zgłoszeń będą stosowane kryterium kolejności zgłoszeń (przy zachowaniu kryteriów § 5 pkt.1):

§ 6 Organizacja działań w projekcie

1. Szkolenia będą się odbywały w grupach:
 - a) co najwyżej 12 osobowych – szkolenia językowe
 - b) ok 14 osobowych – szkolenia komputerowe
2. Harmonogram realizacji Szkoleń

Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia	Wymiar	Termin
Szkolenia językowe z języka angielskiego	Szkolenia z języka angielskiego na poziomie A1 (trzy grupy) zakończone egzaminem na poziomie A1	60 h / osoba	wrzesień 2013 - grudzień 2014
	Szkolenia z języka angielskiego na poziomie A2 (trzy grupy) zakończone egzaminem na poziomie A2	60 h / osoba	maj 2014 - czerwiec 2015
	Szkolenia z języka angielskiego na poziomie B1 (jedna grupa) zakończone egzaminem na poziomie B1	60 h / osoba	wrzesień 2013 - luty 2014
	Szkolenia z języka angielskiego na poziomie B2 (jedna grupa) zakończone egzaminem na poziomie B2	60 h / osoba	czerwiec 2014 – grudzień 2014
Szkolenia komputerowe ECDL Start	Szkolenia ECDL zakończone egzaminem ECDL	120 h / osoba	wrzesień 2013 –sierpień 2015

3. Szkolenia będą odbywały się w systemie śr. 4 godz./dzień z częstotliwością średnio dwa razy w tygodniu lub w innym systemie uzgodnionym z uczestnikami szkoleń.



4. Szkolenia będą odbywają się poza godzinami i miejscem pracy w systemie dziennym, wieczorowym lub weekendowym.
5. O miejscu realizacji szkolenia Beneficjenci Ostateczni powiadamiani będą z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dopuszczalny próg nieobecności Beneficjentów Ostatecznych na zajęciach wynosi 20% jednostek zajęciowych w poszczególnych szkoleniowych. W przypadku przekroczenia w/w progu nieobecności nie zostanie wydane zaświadczenie poświadczające ukończenie szkolenia przez Beneficjenta Ostatecznego.
7. Beneficjent Ostateczny obowiązany jest każdorazowo uzasadnić przyczynę nieobecności w najbliższym możliwym terminie.

§ 7 Zasady Uczestnictwa Beneficjentów Ostatecznych w Projekcie

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - każdorazowego potwierdzenia uczestnictwa na liście obecności, a w przypadku nieobecności, wcześniejszego zgłoszenia tego faktu
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych,
 - przestrzegania Regulaminu projektu
 - przystąpienia do egzaminu certyfikującego
2. Beneficjent Ostateczny ma prawo otrzymać bezpłatne materiały dydaktyczne oraz poczęstunek (serwis kawowy) w czasie trwania zajęć.
3. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi wypadkami losowymi. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej okoliczności Beneficjent Ostateczny powinien zawiadomić Biuro Projektu o absencji najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem zajęć.
4. Beneficjent Ostateczny ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie. Rezygnacja powinna zostać sporządzona w formie pisemnej i dostarczona do Biura Projektu osobiście, pocztą, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej i zawierać uzasadnienie przyczyn rezygnacji.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniach Beneficjent Ostateczny dokona zwrotu otrzymanego zestawu materiałów dydaktycznych.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy uczestników Projektu w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 8 Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Za przeprowadzenie monitoringu i ewaluacji odpowiada pracownik ds. monitoringu.



2. Każdy z Beneficjentów ostatecznych zobowiązany jest do podpisywania list obecności oraz wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
3. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do prawidłowej realizacji i ewaluacji Projektu.
4. Beneficjent Ostateczny akceptuje zasady monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu dot. zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

§ 9 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe, o których mowa w § 8 pkt. 3 będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Projektodawcą a Instytucją Wdrażającą.
2. Projektodawca 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 2004r. 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, o których mowa w § 8 pkt. 3.

§ 10 Inne postanowienia

1. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość przeniesienia zajęć na inny termin z przyczyn niezależnych od niego.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 20.04.2015 r.
4. Regulamin Projektu jest dostępny na stronie www.oic.lublin.pl.