



REGULAMIN PROJEKTU

„Wzrost kompetencji kluczowych u osób dorosłych z województwa wielkopolskiego”

nr projektu RPWP.08.02.00-30-0201/15

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego

Oś priorytetowa VIII: Edukacja

Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie.

§ 1

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wzrost kompetencji kluczowych u osób dorosłych z województwa wielkopolskiego” realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Oś priorytetowa VIII: Edukacja, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie.
2. Organizatorem Projektu jest Międzynarodowe Centrum Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., ul. Trzy lipy 3, 80-172 Gdańsk.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.02.2016r. do 31.03.2017r.
4. Biuro Projektu „Wzrost kompetencji kluczowych u osób dorosłych z województwa wielkopolskiego” mieści się przy ul. Warszawska 28, 62-200 Gniezno.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.
6. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 72 osoby dorosłe (powyżej 24 roku życia) w wieku aktywności zawodowej, o niskich kwalifikacjach, zgłaszające z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji oraz zamieszkujące na terenie województwa wielkopolskiego.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika Projektu.

Projekt skierowany jest do:

- 72 osób – 44 kobiety i 28 mężczyzn (w tym 4 osoby stanowią osoby niepełnosprawne),

- bezrobotnych¹, w tym długotrwale bezrobotnych² (zarejestrowani / niezarejestrowani w urzędzie pracy³),

¹ Osoba bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia). Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. 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.

² Osoba długotrwale bezrobotna Osoba bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia) nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy-dot. młodzieży poniżej 25 lat, ponad 12 miesięcy dot. dorosłych tj. osób w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

³ Osoba bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia) jednak niepozostająca w rejestrach urzędów pracy. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu).



- w wieku aktywności zawodowej, tj. ukończyli maksymalnie szkołę średnią,(do poz. ISCED 3)
 - powyżej 24 roku życia,
 - nie uczestniczyli we wsparciu LLL⁴ (longlife learning) w PO KL,
 - zgłaszają z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kompetencji,
 - zamieszkujących (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa wielkopolskiego,
- Dodatkowo 50% uczestników będzie stanowić osoby powyżej 50 roku życia.

3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

a) spełnienie wymogów formalnych.

b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu:

- formularza zgłoszeniowego,
- oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej – *(zawierające oświadczenie o nie uczestniczeniu w LLL (lifelong learning))*,
- zaświadczenia z urzędu pracy potwierdzające status bezrobotnego *(osoby zarejestrowanej w urzędzie pracy)*,
- orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych,
- testy weryfikujące poziom zaawansowania językowego i komputerowego.

Dokumenty dostępne są na podstronie www, w siedzibie Biura Projektu, u Kierownika Projektu i Specjalisty ds. organizacyjnych.

c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja będzie otwarta, gwarantując zachowanie zasady równości szans (dostęp dla osób niepełnosprawnych), w tym równości płci – zgodnie z przyjętym parytetem –min. 60% kobiet. Prowadzona na terenie województwa wielkopolskiego. I tura 02-03.2016r., II tura 04-05.2016r., III tura 06-07.2016 (lub krócej w przypadku osiągnięcia 100% uczestników przewidzianych w projekcie). Zostanie utworzona lista rezerwowa (20% UP).

⁴ Termin *life long learning (LLL)* rozumiany jest jako wszelkie działania związane z uczeniem się podjętym w życiu, celu poszerzenia wiedzy, udoskonalenia umiejętności/kompetencji i/lub kwalifikacji z powodów osobistych, społecznych i/lub zawodowych. Realizacja założeń modelu LLL może odbywać się w różnoraki sposób, m.in. poprzez: udział w szkoleniach, kursach zawodowych, studiach podyplomowych, udział w wyjazdach studyjnych, konferencjach, seminariach, zajęciach e-learningowych. W ramach projektu mogą brać udział wyłącznie osoby, które dotąd nie uczestniczyły we wsparciu LLL w POKL (niezależnie od rodzaju działania).



2. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §1 ust. II Postanowienia ogólne, pkt. 3 b osobiście do Biura Projektu lub przesać pocztą tradycyjną.

3. Utworzonych zostanie 6 grup-średnio 12 osobowych (po 2 grupy co 2 miesiące). Komisja Rekrutacyjna, będzie się zbierać co 2 miesiące i kwalifikować do projektu około 24 osoby. Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokoły z każdego posiedzenia.

4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:

a) oceny formalnej:

- kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych).

Kandydat będzie informowany (pocztą lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.

b) oceny merytorycznej :

- osoby nie mające udokumentowanych kompetencji w zakresie TIK i języka angielskiego, będą przyjmowane w pierwszej kolejności.

- osobom powyżej 50 roku życia zostaną przyznane dodatkowe punkty premiujące- 2 pkt., dodatkowo osoby te będą miały pierwszeństwo w ramach rekrutacji do projektu.

- o wyborze Uczestników Projektu będzie decydowała kolejność zgłoszeń

5. W przypadku równej liczby punktów, kobiety, osoby powyżej 50 roku życia i osoby niepełnosprawne będą traktowani priorytetowo.

6. Zostanie przeprowadzona analiza potrzeb UP (test w celu zakwalifikowania do odpowiedniej grupy na szkolenia).

7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową (20% UP), wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).

8. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość nie utworzenia listy rezerwowej w przypadku nie zrekrutowania wystarczającej liczby kandydatów do jej utworzenia.

9. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.

10. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:



- Kierownik projektu
- Specjalista/ka ds. Organizacyjnych.
- Ekspert ds. rozliczeń

11. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub pocztową.

§ 2

Zakres wsparcia:

1 *szkolenie językowe* 240 h (4 h dziennie średnio 2 razy w tygodniu). Na zajęciach będzie realizowany pełny poziom (A1, A2, B1, B2). Przed rozpoczęciem zajęć zostanie przeprowadzony test weryfikujący poziom zaawansowania. W programie nauczania zostaną omawiane m.in. zagadnienia tematyczne, gramatyczno-leksykalne, funkcje językowe.

a. Uczestnicy Projektu nabędą umiejętność: opanowania językowej kompetencji komunikacyjnej w typowych sytuacjach życiowych, rozwijania umiejętności samokształcenia i oceny własnych umiejętności językowych, poznanie kultury krajów anglojęzycznych, poszerzenie zasobu leksykalnego i znajomości konstrukcji gramatycznych.

b. W ramach szkolenia będą przeprowadzane cykliczne egzaminy wewnętrzne oraz testy mające na celu sprawdzenie postępów UP. Po dwóch godzinach szkolenia Uczestnikom Projektu przysługuje 15 minutowa przerwa.

c. Uczestnicy Projektu powinni podnieść/nabyć kompetencje o pełny poziom. W tym celu, po zakończonych szkoleniach zostanie przeprowadzona weryfikacja tego czy UP podnieśli kompetencje językowe o pełny poziom (min.70%UP).

d. Po szkoleniach zostanie przeprowadzony zewnętrzny egzamin VCC (lub inny wpisujący się w Europejski System Opisu Kształcenia Językowego), a Uczestnicy będą mieli możliwość uzyskania certyfikatu zewnętrznego. Warunkiem podejścia do egzaminu jest min. 80% obecności na szkoleniach.

e. Egzamin językowy VCC złożony będzie z następujących części: rozumienie czytanego tekstu, znajomość słownictwa i struktur gramatycznych, umiejętność pisania, rozumienie słuchanego tekstu, mówienie. Warunkiem niezbędnym do uzyskania certyfikatu VCC jest uzyskanie na egzaminie minimalnego wyniku na poziomie

-55% z egzaminu teoretycznego,

-75% z egzaminu praktycznego

f. Uzyskanie certyfikatu z osiągniętym wynikiem będzie porównaniem podniesienia/nabycia kompetencji językowych o pełny poziom (min.70%UP).

2. *szkolenie komputerowe*-80h (4 h dziennie średnio 2 razy w tygodniu)-realizacja ECDL PROFILE wpisującego się w obszar standardu DIGCOMP 4 (poziom A lub B w zależności od stopnia zaawansowania Uczestnika



Projektu): Informacja +Komunikacja+ Bezpieczeństwo-ECDL. Podstawy pracy z komputerem +ECDL .Podstawy pracy w sieci +ECDL IT Security + uzupełnienie.

a. W ramach szkolenia będą przeprowadzane testy wewnętrzne mające na celu sprawdzenie postępów UP (weryfikacja nabycia/podniesienia kompetencji cyfrowych w ramach poszczególnych obszarów).

b. podejścia do egzaminu jest min. 80% obecności na szkoleniach. Certyfikat zewnętrzny będzie potwierdzał uzyskanie kompetencji cyfrowych, zgodnie ze standardem DIGCOMP 5. Uzyskanie certyfikatu z osiągniętym wynikiem będzie porównaniem nabycia/podniesienia kompetencji cyfrowych (min.70%UP).

c. Uczestnicy Projektu otrzymają zwrot kosztu dojazdu na zajęcia.

§3

Organizacja wsparcia:

1.Szkolenia językowe oraz komputerowe będą organizowane na terenie w województwa wielkopolskiego. Sale szkoleniowe będą pozbawione barier architektonicznych.

2.Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

3.Własnoręcznym podpisem każdy uczestnik potwierdza obecność na listach obecności otrzymanie podręczników, materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, zaświadczeń o ukończeniu poszczególnych szkoleń oraz certyfikatów.

4.Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach uczestnictwa w szkoleniach.

5.Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną opisane w Regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.

§4

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu.

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
- wypełniania ankiet, egzaminów wewnętrznych, testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów Uczestników Projektu.
- do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w szkoleniu językowym oraz komputerowym:



4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. potwierdzenia uzyskania pełnego poziomu kompetencji oraz certyfikatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§5

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych).
6. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
7. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§6

Zasady monitoringu

1. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych organizatora i innych podmiotów na zlecenie Instytucji Zarządzającej.



§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2016 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu

Miejscowość, dnia

CZYTELNY podpis kandydata