



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych”

#### § 1 Definicje

Definicje mające zastosowanie w niniejszym dokumencie:

- Projekt** – Projekt nr RPSL.11.04.0324-0009/19 pn. „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych”, który jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Projektodawca** – RECON Consulting Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 81/10, 41-506 Chorzów
- Biuro Projektu** – komórka organizacyjna Projektodawcy do zarządzania i obsługi Projektu oraz kontaktu i współpracy z uczestnikami/uczestniczkami Projektu mieszcząca się przy ul. Armii Krajowej 81/3, 41-506 Chorzów.
- Regulamin** – niniejszy regulamin Projektu „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych”.
- Koordinator Projektu** – osoba odpowiedzialna za nadzór nad prawidłową realizacją Projektu.
- Asystent koordynatora projektu** – osoba odpowiedzialna za promocję projektu oraz obsługę administracyjno-organizacyjną projektu.
- Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie.
- Uczestnik/Uczestniczka** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła oświadczenie uczestnika Projektu oraz podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie.
- Niskie kwalifikacje** – wykształcenie nie wyższe niż średnie (włącznie): zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (International Standard Classification of Education w skrócie ISCED) wykształcenie średnie jest wykształceniem na poziomie ISCED 3 – wykształcenie średnie (wyższy poziom) włącznie tj. ukończenie Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego, Technikum, Uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, Technikum uzupełniającego, Zasadniczej szkoły zawodowej.
- Nauczanie w systemie zdalnym/online** – forma zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem narzędzi, metod i technik kształcenia na odległość.
- Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ust. z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.), osoba posiadająca aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
- Osoba pracująca** – oznacza to:
  - pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.),
  - osoby świadczące usługi na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.
- Elektroniczny formularz zgłoszeniowy** – dokument elektroniczny, dostępny na Stronie internetowej Projektu, którego wypełnienie jest niezbędne do złożenia aplikacji do Projektu.
- Strona internetowa projektu** – strona www o adresie: [www.akademia-szkolen.pl](http://www.akademia-szkolen.pl).
- Komplet dokumentów rekrutacyjnych** – na etapie zgłoszenia: formularz zgłoszeniowy kandydata do projektu wraz z załącznikami, tj. zaakceptowany regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zaświadczenie o zatrudnieniu, test językowy w przypadku szkoleń językowych, oraz orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

#### § 2 Informacje ogólne

- Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie.
- Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Projekt uwzględnia realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- W projekcie mogą wziąć udział osoby z niepełnosprawnościami.
- W przypadku wykazania przez osobę z niepełnosprawnością w formularzu zgłoszeniowym Kandydata/ki konieczności wsparcia Asystenta Osoby z Niepełnosprawnością, Biuro Projektu przekaze uczestnikowi/czce do wypełnienia Arkusz diagnostyczny dla osób niepełnosprawnych oraz Formularz Rekrutacyjny – AON (ws. uzyskania wsparcia Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami).
- Biuro Projektu będzie również w pełni dyspozycyjne dla osób z niepełnosprawnościami w celu udzielenia pomocy przy wypełnianiu formularza zgłoszeniowego Kandydata/ki oraz Arkusza diagnostycznego.
- Celem projektu jest wzrost kwalifikacji i kompetencji w zakresie umiejętności ICT i języków obcych pracujących osób dorosłych z obszaru województwa śląskiego, uczestniczących z własnej inicjatywy w szkoleniach i kursach, należących do grup defaworyzowanych, czyli wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w tym m.in.: osób o niskich kwalifikacjach i osób powyżej 50 roku życia, z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
- Projekt realizowany jest na terenie województwa śląskiego w okresie od 01.01.2020 r. do 30.06.2023 r.
- Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.
- Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, do momentu zrekrutowania założonej we wniosku o dofinansowanie ilości uczestników/czek.
- Projektodawca zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji projektu oraz poszczególnych jego etapów.
- W ramach Projektu przewidziane są dla uczestników/uczestniczek następujące formy wsparcia do wyboru:
  - Szkolenia językowe:



Projekt „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- **Język angielski** dla 180 uczestników/uczestniczek (2 moduły x 60h /gr.); na poziomach A1, A2, B1, B2, C1, C2 stosownie do potrzeb uczestników/czek; dla osób, które ukończą szkolenie przewidziano sfinansowanie przystąpienia do międzynarodowego egzaminu zewnętrznego, o wartości łącznej 1 622,88 zł;
- **Język niemiecki** dla 96 (2 moduły x 60h /gr.); na poziomach A1, A2, B1, B2, C1, C2 stosownie do potrzeb uczestników/czek; dla osób, które ukończą szkolenie przewidziano sfinansowanie przystąpienia do międzynarodowego egzaminu zewnętrznego, o wartości łącznej 1 700,70 zł;
- **Język francuski** dla 24 uczestników/czek (2 moduły x 60h /gr.); na poziomach A1, A2, B1, B2, C1, C2 stosownie do potrzeb uczestników/czek; dla osób, które ukończą szkolenie przewidziano sfinansowanie przystąpienia do międzynarodowego egzaminu zewnętrznego, o wartości łącznej 1 627,22 zł.

b) Szkolenia w zakresie komputerowych kwalifikacji zawodowych:

- **Grafika komputerowa Photoshop.** Dla 400 uczestników/czek (25 godz./gr.), o wartości 1 735,00 zł;
- **Grafika komputerowa CorelDRAW.** Dla 240 uczestników/czek (30 godz./gr.), o wartości 1 440,00 zł;
- **Tworzenie stron www.** Dla 360 uczestników/czek (35 godz./gr.), o wartości 1 665,00 zł;
- **Tworzenie aplikacji internetowych.** Dla 300 uczestników/czek (30 godz./gr.), o wartości 3 410,00 zł;
- **Projektowanie komputerowe z wykorzystaniem AutoCAD.** Dla 140 uczestników/czek (30 godz./gr.), o wartości 1 376,00 zł;
- **Szkolenie komputerowe z zakresu tematycznego nie wskazanego w ramach powyższych kategorii.** Dla 180 uczestników/czek (30 godz./gr.), o wartości 1 800,00 zł;
- **ECDL Base (4 moduły).** Dla 147 uczestników/czek (każdy pakiet Base składa się z 4 modułów - jeden moduł tematyczny to 20h zajęć, łącznie 80 godz./gr.), o wartości 1 808,00 zł;
- **ECDL Standard (3 moduły).** Dla 260 uczestników/czek (każdy pakiet Standard składa się z 3 modułów - jeden moduł tematyczny to 20h zajęć, łącznie 60 godz./gr.), o wartości 2 260,00 zł;
- **ECDL Advanced (3 moduły).** Dla 140 uczestników/czek (każdy pakiet Advanced składa się z 3 modułów - założono 140 miejsc dla uczestników/czek na różnych modułach - jeden moduł tematyczny to 30h szkolenia - łącznie 90 godz./gr.), o wartości 2 330,00 zł;

W ramach szkoleń Projektodawca zapewni: materiały szkoleniowe, w tym licencję na wybrane oprogramowanie na czas szkolenia (nie dotyczy szkoleń komputerowych z zakresu ECDL-a), niezbędny sprzęt komputerowy (w przypadku kursów odbywających się stacjonarnie), przerwę kawową (w przypadku zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym trwających powyżej 4 godzin szkoleniowych), pierwsze podejście do zewnętrznego egzaminu certyfikującego przeprowadzanego przez zewnętrzne niezależne podmioty. W przypadku innych wyborów uczestników/czek projektu Projektodawca będzie elastycznie reagować na zmiany potrzeb.

13. Projektodawca ma możliwość organizacji szkoleń z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie nauczania w systemie zdalnym z wykorzystaniem prywatnego sprzętu uczestnika/czki projektu z dostępem do opcji wizji i audio. Projektodawca zapewnia dostęp do platformy umożliwiającej udział w szkoleniu oraz do niezbędnych programów i instrukcji na czas trwania szkolenia i egzaminu zewnętrznego. (nie dotyczy szkoleń komputerowych z zakresu ECDL-a)
14. Minimalny wymagany poziom obecności uczestnika/czki na szkoleniu/kursie w ramach jednego modułu wynosić będzie 80% godzin szkoleniowych.
15. Szkolenia uruchamiane będą sukcesywnie do zebrania grup szkoleniowych zainteresowanych daną tematyką szkoleniową, na tym samym poziomie zaawansowania oraz z tego samego subregionu. W przypadku szkoleń prowadzonych w formie zdalnej grupa nie musi być z tego samego subregionu.
16. Projektodawca dołoży wszelkiej staranności, aby rozpoczęcie formy wsparcia po zgłoszeniu uczestnika/czki, zostało wykonane w najszybszym możliwym terminie.
17. Każdy uczestnik/czka może skorzystać z dowolnej liczby szkoleń oferowanych w projekcie na różnych poziomach zaawansowania.
18. Warunkiem przystąpienia do szkolenia na wyższym poziomie zaawansowania w ramach jednej tematyki jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego ze szkolenia na niższym poziomie zaawansowania, przy czym istnieje możliwość rozpoczęcia ścieżki szkoleniowej od wyższego poziomu zaawansowania. (nie dotyczy szkoleń językowych)
19. Projektodawca zastrzega sobie prawo do łączenia szkoleń w pakiety.
20. Szkolenia prowadzone będą stacjonarnie lub w szczególnych przypadkach, jak np. pandemia SARS-COV2 online. Projektodawca każdorazowo o sposobie realizacji danych szkoleń będzie informował na Stronie internetowej Projektu.

### § 3 Grupa docelowa Projektu, warunki przystąpienia

1. Wsparcie w ramach projektu adresowane jest do osób:
  - a) dorosłych (powyżej 18 roku życia), które zamieszkują lub pracują na terenie województwa śląskiego;
  - b) pracujących na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę albo osobą świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, co do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło);
  - c) zainteresowanych z własnej inicjatywy nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji z zakresu języków obcych oraz umiejętności ICT;
  - d) które złożą komplet dokumentów rekrutacyjnych: formularz zgłoszeniowy kandydata do projektu, Zaświadczenie o zatrudnieniu oraz Orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
  - e) wytypowanych do udziału w projekcie zgodnie z niniejszym regulaminem;
  - f) dodatkowe punkty premiujące podczas rekrutacji będą przyznawane osobom należącym do między innymi jednej z grup: osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami, osoby powyżej 50 roku życia.
2. Realizacja całego bezpośredniego wsparcia projektowego w przypadku szkoleń stacjonarnych będzie realizowana na obszarze subregionu, stosownie do następujących wytycznych:
  - a) w przypadku osób zamieszkujących województwo śląskie wsparcie bezpośrednie realizowane będzie na terenie subregionu, w którym dana osoba zamieszkuje;
  - b) w przypadku osób niezamieszkujących województwa śląskiego, a pracujących w jego obszarze, wsparcie bezpośrednie będzie realizowane na terenie subregionu, w którym dana osoba pracuje;



Projekt „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- c) W przypadku szkoleń w formie zdalnej uczestnicy nie muszą pochodzić z jednego subregionu.
3. Projekt jest skierowany w co najmniej 60% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze.
4. W ramach projektu zaplanowano, że wsparcie otrzyma 1 360 osób, w tym:
- 816 kobiet;
  - 410 osób o niskich kwalifikacjach;
  - 68 osób po 50 roku życia;
  - 60% uczestników/czek stanowić będą osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

Z uwagi na konieczność osiągnięcia przez Projektodawcę powyższych wskaźników oraz warunków wskazanych w §3 pkt 2, Projektodawca może w wyniku przesłanek formalnych dotyczących struktury grupy docelowej projektu odrzucić uczestnik/czki. Powyższa sytuacja może mieć miejsce w przypadku konieczności przeprowadzenia naborów zamkniętych dla jednej z grup wskazanej w §3 pkt. 4 wynikającej z nieosiągnięcia opisanych pułapów.

5. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu **nie może zostać**:
- właściciel/właścicielka przedsiębiorstwa, pełniący/-a funkcje kierownicze,
  - wspólnik/wspólniczka pełniący/-a funkcje kierownicze (w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącym z niego korzyści finansowe),
  - osoba prowadząca działalność gospodarczą,
  - pracownik/pracownica zakładu pracy powiązanego osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo z Beneficjentem projektu,
  - osoba odbywająca karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem os. objętych dozorem elektronicznym).

#### § 4 Proces rekrutacji i kwalifikacji do Projektu

- Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły i ma charakter otwarty.
- Przyjmowanie zgłoszeń do projektu odbywać się będzie w trybie ciągłym od marca 2020r. do czasu skompletowania pełnych list uczestników/czek, nie później jednak niż do czasu zakończenia realizacji projektu.
- Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej projektu [www.akademia-szkolen.pl](http://www.akademia-szkolen.pl) w zakładce „Zapisz się”.
- Terminy poszczególnych szkoleń (dalej Edycje), na które aktualnie trwa nabór są dostępne na stronie [www.akademia-szkolen.pl](http://www.akademia-szkolen.pl). O terminach Rekrutacji i Rekrutacji uzupełniającej Projektodawca będzie informował na Stronie internetowej projektu.
- Projektodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zebrania odpowiedniej liczby Kandydatów/Kandydatek tj. 12 osób na daną grupę szkoleniową.
- Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
- Na etapie aplikowania do projektu wymagane jest od kandydatów/kandydatek wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego, który jest dostępny na stronie projektu lub w formie wypełnienia dokumentacji papierowej dostarczonej do Biura Projektu.
- W ramach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki otrzymywać będą dodatkowe punkty za przynależność do grupy docelowej najgorzej radzącej sobie na rynku pracy:
  - osoby o niskich kwalifikacjach +2 pkt.;
  - Osoby z niepełnosprawnościami +1 pkt.;
  - osoby powyżej 50 roku życia +1 pkt.
- Lista rankingowa kandydatów/kandydatek do projektu będzie tworzona na podstawie uzyskanej liczby punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej będzie decydować kolejność zgłoszeń. Za datę zgłoszenia aplikacji do projektu uznawana jest data wypełnienia Elektronicznego formularza zgłoszeniowego. Projektodawca będzie brał pod uwagę również proporcje udziału kobiet i mężczyzn oraz proporcje dotyczące uczestników/czek zamieszkujących miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze.
- W przypadku wystąpienia wątpliwości Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany do przedstawienia innych informacji, o ile będą niezbędne do wyjaśnienia wątpliwości.
- Projektodawca zastrzega sobie możliwość skreślenia Kandydata/ki z listy rekrutacyjnej w przypadku, gdy Kandydat/ka dwukrotnie zrezygnuje z przystąpienia do szkolenia w terminie krótszym niż doba przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.
- Po wypełnieniu elektronicznego formularza zgłoszeniowego, kandydat/ka otrzyma drogą mailową potwierdzenie przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych, a w przypadku wersji papierowej potwierdzenie przyjęcia stanowi pieczęć Biura Projektu na kopii złożonej dokumentacji. W przypadku szkoleń językowych Kandydat/ka otrzyma dodatkowo zaproszenie do wypełnienia testu językowego online. Kandydat/ka winien wypełnić test językowy w terminie wskazanym w informacji mailowej pod rygorem skreślenia z listy rekrutacyjnej. Nie ma konieczności wypełniania testu online przez osoby, które określiły swoją znajomość języka w Elektronicznym formularzu zgłoszeniowym jako „nie znam w ogóle”.
- Po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń do danej Edycji szkoleń zgodnie z zapisami powyżej, Projektodawca stworzy listę rankingową. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w danej grupie tworzona będzie lista rezerwowa, z której dobierane będą kolejno osoby, w razie rezygnacji lub niespełnienia przez Kandydatów/Kandydatek warunku określonego w pkt. 14 poniżej. Dodatkowo, w przypadku dostępności wolnych miejsc w poszczególnych grupach, zostanie uruchomiona do tych grup Rekrutacja uzupełniająca, w terminach określonych przez Projektodawcę na Stronie internetowej projektu.
- Kandydaci/Kandydaci znajdujący się na liście rankingowej, otrzymają wiadomość email z następującymi dokumentami rekrutacyjnymi, wypełnionymi na podstawie danych przekazanych przez Kandydata/Kandydatkę za pośrednictwem Elektronicznego lub papierowego formularza zgłoszeniowego:
  - Formularz danych osobowych Kandydata;
  - Umowę uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami;



Projekt „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- c) Regulamin Projektu;
  - d) Oświadczenie dot. RODO;
  - e) Zaświadczenie o zatrudnieniu;
  - f) Zaświadczenie o niepełnosprawności (dot. tylko osób, u których stwierdzono niepełnosprawność).
15. Kandydat/Kandydatka, pod rygorem skreślenia z listy rankingowej, jest zobowiązany dostarczyć **komplet podpisanych dokumentów wskazanych w pkt. 14 (umowa wraz z załącznikami w pkt. 14 lit. b w dwóch egzemplarzach, dokumenty w pkt. 14 lit. a, c – f w jednym egzemplarzu):**
- a) osobiście do Biura Projektu, z zastrzeżeniem pkt. 16 poniżej;
  - b) za pośrednictwem Poczty Polskiej, listem poleconym na adres RECON Consulting Sp. z o.o. ul. Armii Krajowej 81/3, 41-506 Chorzów;
  - c) na adres email dokumenty@rcon.com.pl w przypadku podpisania dokumentów kwalifikowanym podpisem cyfrowym (lista uznawanych podpisów dostępna na stronie Narodowego Centrum Certyfikacji [www.nccert.pl](http://www.nccert.pl)). W takim przypadku do każdego podpisanego dokumentu należy dodatkowo dołączyć raport złożonego podpisu generowany przez wybrane oprogramowanie do składania cyfrowych podpisów kwalifikowanych;
  - d) na adres email dokumenty@rcon.com.pl w przypadku podpisania dokumentów za pośrednictwem Profilu Zaufanego ([www.pz.gov.pl](http://www.pz.gov.pl));
  - e) na adres email dokumenty@rcon.com.pl w formie skanu podpisanych dokumentów, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że oryginały tych dokumentów muszą zostać dostarczone Beneficjentowi zgodnie z opisem w pkt. 15 od a – d w terminie nie późniejszym niż dzień rozpoczęcia szkolenia. W przypadku nie dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie Projektodawca może skreślić Kandyda z listy rekrutacyjnej.
- w terminie wskazanym w wiadomości email, nie krótszym jednak niż 3 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości email.
16. Egzemplarz umowy podpisanej przez Projektodawcę będzie możliwy do odbioru osobiście w Biurze Projektu.
17. Kandydaci/Kandydatki, którzy/które spełnią warunek określony w pkt. 15 powyżej otrzymają zaproszenie na szkolenie drogą SMS lub email najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem danej Edycji szkoleń, z zastrzeżeniem pkt. 21 poniżej.
18. W przypadku niespełnienia warunków określonych w pkt. 15 powyżej lub/i braku kontaktu telefonicznego i/lub e-mailowego z osobą zakwalifikowaną Asystent koordynatora projektu może zaproponować miejsce szkoleniowe Kandydatom/Kandydatkom z listy rezerwowej.
19. W przypadku, gdy osoba z listy rezerwowej potwierdzi uczestnictwo w Projekcie i zostanie z nią podpisana umowa szkoleniowa nie ma możliwości ponownego skierowania pierwotnie zakwalifikowanej osoby na szkolenie. Osoba taka może natomiast zostać dopisana jako ostatnia, na liście rezerwowej bądź zgłosić chęć udziału przy rekrutacji do kolejnej Edycji.
20. Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej maksymalnie do 20% zrealizowanych zajęć, po podpisaniu oświadczenia o chęci udziału w szkoleniu w formie dołączenia do trwającego cyklu zajęć. Przedmiotem tego oświadczenia jest również przyjęcie do wiadomości mniejszej ilości godzin dostępnej dla kandydata/kandydatki w ramach tego szkolenia oraz potwierdzenie poinformowania kandydata/kandydatki o konieczności zachowania minimum 80% frekwencji w ramach całego cyklu (włącznie z godzinami, w których nie uczestniczył/a w związku z późniejszym przystąpieniem do grupy).
21. Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest spełnienie warunku określonego w pkt. 15 powyżej, z zastrzeżeniem §5, pkt 6.
22. Dokumenty złożone przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu nie podlegają zwrotowi.
23. Projekt nie przewiduje wystąpienia pomocy publicznej w związku z tym:
- a) nie będą w nim brać udziału pracownicy powiązani z Projektodawcą;
  - b) szkolenia odbywać się będą poza miejscem pracy uczestników/czek;
  - c) nabór do Projektu będzie otwarty dla wszystkich zainteresowanych.

#### § 5 Organizacja szkoleń i egzaminów zewnętrznych

1. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń ogłaszane będą przez Projektodawcę na Stronie internetowej Projektu oraz Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą informowani drogą mailową lub telefonicznie (SMS).
2. W sytuacjach nagłych Projektodawca zastrzega sobie możliwość zmian terminów i godzin odbywania zajęć.
3. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
4. Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz przystąpić do egzaminu zewnętrznego konieczne jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć przewidzianych na danym szkoleniu.
5. Harmonogram szkoleń stanowi załącznik nr 4 do umowy uczestnictwa w projekcie.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia tych szkoleń, których liczebność grupy wynosi mniej niż 12 zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek oraz do odstąpienia od podpisania umowy uczestnictwa w projekcie z Kandydatami znajdującymi się w takich grupach.
7. Projektodawca zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu zajęć.
8. W przypadku, gdy uczestnik/czka nie zda egzaminu zewnętrznego otrzyma jedynie Zaświadczenie o udziale w szkoleniu, nie otrzyma natomiast Certyfikatu.
9. Uczestnik/czka, który nie zda egzaminu zewnętrznego nie ponosi żadnych konsekwencji wynikających z tego tytułu. W dalszym ciągu całość szkolenia, materiały szkoleniowe oraz egzamin zewnętrzny będą bezpłatne. Uczestnik/czka nie otrzyma wtedy Certyfikatu, a jedynie Zaświadczenie o udziale w szkoleniu. Uczestnik/czka w dalszym ciągu może brać udział w dostępnych innych kursach z wyłączeniem szkoleń na wyższym poziomie z zakresu szkolenia, z którego nie zdał egzaminu.

#### § 6 Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub w przypadku zajęć online w formie wskazanej przez Projektodawcę.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1 i 2 będą wykorzystywane w celu wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.



Projekt „Naprzeciw oczekiwaniom - akademia kompetencji językowych i komputerowych” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

4. Uczestnik/uczestniczka w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie jest monitorowany przez Realizatora Projektu – RECON Consulting Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 81/10, 41-506 Chorzów, w zakresie badania jego sytuacji na rynku pracy oraz informacji nt. jego udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania przez niego kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

#### § 7 Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego/niej w Projekcie form wsparcia.
3. Uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - c) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
  - d) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo zgodnie z zasadami wskazanymi w §6, pkt. 1,
  - e) poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w §6,
  - f) w przypadku nieobecności, niezwłocznego poinformowania Projektodawcy absencji oraz przedstawienia w terminie do 3 dni roboczych stosownych dokumentów (np. zwolnienia lekarskiego),
  - g) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w wyznaczonym terminie i miejscu,
4. W przypadku niewywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu ze zobowiązania wynikającego z pkt. 3 lit g powyżej, Projektodawca ma prawo żądać od Uczestnika/Uczestniczki zwrotu (w odpowiedniej części) kar jakie Instytucja Pośrednicząca nałoży na Projektodawcę w związku z nieosiągnięciem wskaźnika rezultatu (o ile brak osiągnięcia wskaźnika rezultatu jest wynikiem niewywiązania się ze wskazanego zobowiązania przez Uczestnika/czkę).
5. Każdy Uczestnik/czka ma prawo do:
  - a) udziału w szkoleniu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - b) zgłaszania uwag dot. kształcenia oraz innych spraw organizacyjnych trenerowi lub Projektodawcy;
  - c) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia (wymóg minimum 80% frekwencji);
  - d) otrzymania międzynarodowego certyfikatu komputerowego i certyfikatu językowego (wymóg: zdanie wymaganych egzaminów zewnętrznych).

#### § 8 Prawa i obowiązki Projektodawcy

1. Projektodawca zobowiązuje się do:
  - a) poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
  - b) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
  - c) zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
  - d) zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych.
2. Projektodawca ma prawo do:
  - a) przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym oświadczeniem Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił/opuściła on/ona więcej niż 1 dzień zajęć i nie przedstawił/przedstawiła stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność,
  - c) skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił/opuściła on/ona ponad 20% zajęć,
  - d) skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, wykładowcy, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu, a także przebywania na szkoleniu pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych używek odurzających.
3. Skreślenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu z jego/jej winy będzie wiązać się z konsekwencjami finansowymi dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę 100% wartości dofinansowania określonego w załączniku nr 3 do Umowy uczestnictwa w Projekcie, wraz z odsetkami.

#### § 9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.05.2021r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na Stronie internetowej Projektu.
3. Wszelkie spory związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na Stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

**Potwierdzam zapoznanie się z ww. Regulaminem i jego akceptację oraz jestem świadoma/y, że projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.**

Miejscowość i data oraz czytelny podpis Kandydata/Kandydatki