

1. Niniejszy regulamin określa zasady kwalifikowania i udziału w projekcie realizowanym w okresie od 01.12.2013 roku do 30.06.2015 roku na obszarze województwa dolnośląskiego.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację Eudajmonia w partnerstwie z WROcomp Szkolenia - Usługi Informatyczne Jerzy Żemła w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania 9.6. Upowszechnienie uczenia się dorosłych, Poddziałania 9.6.2. Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i języków obcych, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt ma na celu zmniejszenie poziomu wykluczenia cyfrowego 96 osób z niepełnosprawnościami zamieszkujących obszar województwa dolnośląskiego
4. Cele projektu są realizowane poprzez przeprowadzanie certyfikowanych szkoleń z obsługi komputera i znajomości programów komputerowych na poziomie ECDL Core.
5. Udział w szkoleniu jest bezpłatny. Uczestnicy pokrywają koszt ewentualnego dojazdu na szkolenia.
6. Użyte w regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:
  - działanie „ON w ICT” (Osoby z niepełnosprawnościami w Information and Communication Technologies) (numer ewidencyjny: WND-POKL.09.06.02-02-253/13)
  - Fundacja Eudajmonia, ul. Borówkowa 5A, 59-101 Polkowice
  - WROcomp Szkolenia - Usługi Informatyczne Jerzy Żemła, ul. Strzegomska 232/2, 54-432 Wrocław
  - Fundacja Eudajmonia i/lub WROcomp Szkolenia - Usługi Informatyczne Jerzy Żemła

- WROcomp Szkolenia - Usługi Informatyczne Jerzy Żemła

- certyfikowane warsztaty komputerowe z zakresu ECDL Core (133 godz.)  
prowadzone w ramach projektu

- osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności  
lub równoważne

- osoba w wieku 18-64 lata niezatrudniona,  
niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w co  
najmniej połowie wymiaru czasu pracy oraz poszukująca zatrudnienia lub innej pracy  
zarobkowej, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania  
(stałego lub czasowego) urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2  
pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku  
pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.).

- osoba zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako  
bezrobotna lub poszukująca pracy

- osoba pracująca na podstawie umowy o pracę lub umowy  
cywilnoprawnej, na czas określony i nieokreślony, w pełnym i niepełnym wymiarze  
czasu pracy

- osoba pozostającą bez zatrudnienia (w tym ucząca się  
lub kształcąca w trybie dziennym), niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna  
i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie  
wymiaru czasu pracy, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni

- osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału  
w projekcie, która złożyła w postępowaniu rekrutacyjnym wszystkie dokumenty  
określone w niniejszym Regulaminie

projektu -kandydat/kandydatka, który/a po spełnieniu  
wymogów określonych w niniejszym Regulaminie został/a zakwalifikowany/a do  
udziału w projekcie i bierze udział w szkoleniu komputerowym

- osoba zarządzająca realizacją projektu

- koordynator/ka projektu oraz specjalista/tka ds.  
organizacyjnych

---

– Fundacja Eudajmonia, ul.Ostrowskiego 30B, pok.01, 53-238 Wrocław  
(budynek SWPS)

1. Projekt jest adresowany do osób spełniających poniższe kryteria:
  - a) posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważne aktualne na dzień przystąpienia do projektu (kserokopię dokumentu potwierdzoną za zgodność należy dołączyć formularza rekrutacyjnego),
  - b) zamieszkujących na obszarze województwa dolnośląskiego,
  - c) będących w wieku 18-64 lata,
  - d) deklarujących z własnej inicjatywy udział w szkoleniach ICT,
  - e) nieposiadających udokumentowanej znajomości obsługi komputera na poziomie podstawowym oraz
  - f) nie będących w przeszłości, obecnie i w przyszłości uczestnikami projektów realizowanych w ramach podziałania 9.6.1<sup>1</sup> i/lub 9.6.2<sup>2</sup> i/lub działania 9.3<sup>3</sup>.
  
2. W trakcie rekrutacji do projektu zostanie zakwalifikowanych 96 uczestników, w tym:
  - a) 50 kobiet i 46 mężczyzn,
  - b) 40 osób w wieku 18-24 lata, 56 osób w wieku 25-64 lata<sup>4</sup>,
  - c) 30 osób bezrobotnych,
  - d) 40 osób nieaktywnych zawodowo, w tym 15 uczących się lub kształcących,
  - e) 26 osób zatrudnionych.

1. Rekrutacja będzie prowadzona na obszarze całego Dolnego Śląska w 4 turach w następujących przedziałach czasowych:

- a) grudzień 2013 – styczeń 2014,

---

1  
2  
3

<sup>4</sup> Osoby w wieku 18-24 lata - w momencie  
64 lata -

. Osoby 25-



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UROcomp

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- b) marzec – kwiecień 2014,
  - c) czerwiec – lipiec 2014,
  - d) październik – listopad 2014.
2. Informacja o naborze na szkolenia/do projektu zostanie upowszechniona przez:
- a) opublikowanie na stronie internetowej projektu, stronie Partnera projektu oraz stronach urzędów dolnośląskich miast i gmin,
  - b) przekazanie drogą mailową dolnośląskim instytucjom rynku pracy, instytucjom pomocy i integracji społecznej oraz innym podmiotom działającym na rzecz osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych i/lub osób 50+,
  - c) nieodpłatne ogłoszenia w prasie lokalnej,
  - d) spotkania z doradcami w PUP/OPS,
  - e) spotkania informacyjne z potencjalnymi kandydatami do projektu.
3. Liczbę edycji szkoleń w danej turze ustalają każdorazowo realizatorzy projektu z zastrzeżeniem możliwości wznowienia rekrutacji (tzw. rekrutacji uzupełniającej) w innych terminach lub zmiany charakteru rekrutacji (tzw. rekrutacji ciągłej) w wyznaczonym okresie trwania projektu.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia każdej tury rekrutacji będą zamieszczane na stronie internetowej projektu przed rozpoczęciem danej edycji rekrutacji.
5. Rekrutacja może być wznowiana do wyczerpania limitów rekrutacyjnych wymienionych w § 2 pkt.2.
6. Formularz rekrutacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawiera pytania i oświadczenia sprawdzające spełnienie warunków formalnych projektu (przynależność do grupy docelowej, przynależność do grup preferowanych i brak przesłanek wyłączenia) określonych w § 2 pkt 1.
7. W przypadku uchybień formalnych i/lub niekompletnego wypełnienia formularza rekrutacyjnego kandydat może zostać poproszony drogą mailową bądź pisemnie o uzupełnienie braków w dokumentacji w terminie 5 dni roboczych. W przypadku nie wypełnienia powyższego wymogu kandydat może zostać skreślony z listy kandydatów do projektu.
8. Spełnienie kryteriów wymienionych w § 2 pkt. 1 będzie oceniane metodą 1/0 (spełnia/nie spełnia). Niespełnienie któregokolwiek z powyższych kryteriów wyklucza możliwość udziału w projekcie.



9. Metodą 1/0 (tak/nie) oceniane będą zawarte w formularzu zgłoszeniowym oświadczenia (o zapoznaniu się z regulaminem, o gromadzeniu danych osobowych, oraz o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń).
10. Kandydat otrzymuje dodatkowo po 3 punkty za spełnianie każdego z poniższych kryteriów:
  - a) osoba z niepełnosprawnościami, która ukończyła 50 rok życia,
  - b) osoba z niepełnosprawnościami zamieszkująca na terenach wiejskich (terenach położonych poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej,
  - c) osoba z niepełnosprawnością pozostająca bez zatrudnienia,
  - d) osoba z niepełnosprawnością z wykształceniem co najwyżej średnim.
11. Kandydat z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje dodatkowo 5 punktów.
12. Lider i Partner Projektu nie ponoszą odpowiedzialności za podanie przez Uczestnika Projektu nieprawdziwych danych własnych lub danych osoby trzeciej.
13. Formularz rekrutacyjny oraz karta oceny formularza rekrutacyjnego są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
14. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzoną przez kandydata za zgodność z oryginałem.
15. Wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności należy złożyć na spotkaniach informacyjnych lub w biurze projektu:
  - a) osobiście w zamkniętej kopercie: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 lub
  - b) pocztą tradycyjną na adres: Fundacja Eudajmonia, ul. Ostrowskiego 30b, 53-238 Wrocław, z dopiskiem: „Szkolenia komputerowe” lub
  - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej (czytelny skan dokumentu) na adres: komputery@eudajmonia.pl (w tytule: „Szkolenia komputerowe”) lub
  - d) faxem na numer: (76) 753 91 39.



16. W przypadku zgłoszenia przesłanego elektronicznie lub faxem, oryginał formularza rekrutacyjnego należy dostarczyć/przesłać do Biura projektu w ciągu następnych 5 dni roboczych. Niedostarczenie wymaganych dokumentów w powyższym terminie oznacza skreślenie z listy kandydatów do szkolenia/projektu.
  17. Dostarczenie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w szkoleniu.
  18. Oceny formularzy rekrutacyjnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o kryteria zawarte § 3 pkt 8-10.
  19. Formularze rekrutacyjne dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.
  20. Osoby z największą liczbą punktów zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie oraz umieszczone na liście rankingowej. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów o udziale w projekcie decyduje kolejność złożenia dokumentów.
  21. O fakcie kwalifikacji do projektu oraz o spotkaniu organizacyjnym kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
  22. Osoby niezakwalifikowane zostaną powiadomione o przyczynach odrzucenia aplikacji wraz z podaniem punktacji i/lub uzasadnieniem.
  23. Kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do szkolenia mogą aplikować w kolejnych edycjach szkoleń.
  24. Listy rankingowe, listy rezerwowe i wyniki rekrutacji są dostępne do wglądu w biurze projektu.
  25. W przypadku rezygnacji/wykluczenia kandydata/uczestnika projektu wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 
1. Szkolenia komputerowe w projekcie są realizowane według programu zajęć opartego na Europejskim Certyfikacie Umiejętności Komputerowych (ECDL - European Computer Driving Licence).



2. Szkolenia odbywają się na poziomie ECDL Core (133 godz.) obejmującym 7 modułów tematycznych (po ok. 19 godz. każdy):
  - Moduł 1 - podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych,
  - Moduł 2 - użytkowanie komputerów i zarządzanie plikami;
  - Moduł 3 - przetwarzanie tekstów;
  - Moduł 4 - arkusze kalkulacyjne;
  - Moduł 5 - użytkowanie baz danych;
  - Moduł 6 - grafika menedżerska i prezentacyjna;
  - Moduł 7- przeglądanie stron internetowych i komunikacja.
3. Szkolenia obejmują zarówno zajęcia teoretyczne i praktyczne.
4. Każdy moduł tematyczny kończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez trenerów prowadzących szkolenie. Egzamin wewnętrzny ma przygotować Uczestnika do egzaminu zewnętrznego i nie oznacza uzyskania Certyfikatu ECDL (Core).
5. Udział w przynajmniej 80% szkoleń oraz pozytywny wynik egzaminów wewnętrznych uprawniają Uczestnika projektu do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
6. Pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego jest warunkiem otrzymania certyfikatu ECDL Core (Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych). Certyfikat zostanie przekazany Uczestnikom projektu przez Lidera w terminie 1 tygodnia od dnia otrzymania certyfikatów z Polskiego Towarzystwa Informatycznego.
7. Szkolenia odbywają się w ok. 12 osobowych grupach, przeciętnie 2 razy w tygodniu po 4 godz. lekcyjne.
8. Dokładny harmonogram oraz miejsca spotkań szkoleniowych będą ustalane na bieżąco dla każdej grupy Uczestników i udostępniane przed rozpoczęciem szkoleń na stronie internetowej projektu. Harmonogram i miejsce spotkań może ulec zmianie, o czym niezwłocznie zostaną poinformowani uczestnicy grup szkoleniowych (drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty e-mail).
9. Partner projektu udostępni Uczestnikom sprzęt komputerowy z oprogramowaniem. Sprzęt jest wykorzystywany tylko i wyłącznie na czas i potrzeby szkoleń i nie jest przekazywany Uczestnikom na własność.



10. Każdy Uczestnik otrzyma bezpłatnie materiały szkoleniowe – książkę i płytę multimedialną, zawierającą materiały do poszczególnych modułów.

11. Uczestników szkoleń będą wspierać wolontariusze posiadający umiejętności w zakresie obsługi komputera i Internetu i/lub doświadczenie w zakresie asystentury funkcjonalnej i/lub opieki nad dziećmi .

1. Udział w szkoleniu komputerowym jest bezpłatny. Koszty dojazdu na szkolenie pozostaje w gestii Uczestnika.

2. Każdy Uczestnik otrzymuje bezpłatny komplet materiałów szkoleniowych w formie dostosowanej do jego potrzeb i możliwości wynikających z niepełnosprawności, a zgłoszonych w ankiecie potrzeb.

3. Do obowiązków Uczestnika szkolenia należy w szczególności:

- a) wypełnienie dokumentacji niezbędnej do udziału w projekcie (deklaracji uczestnictwa, oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji projektu, w ramach którego organizowane są szkolenia, ankiety potrzeb szkoleniowych i testu umiejętności komputerowych celem najefektywniejszego zorganizowania zajęć oraz umowy szkoleniowej precyzującej prawa i obowiązki każdej ze stron umowy),
- b) udział w minimum 80% zajęć szkoleniowych; obecność będzie potwierdzona każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności,
- c) przystąpienie do egzaminów wewnętrznych i końcowego egzaminu zewnętrznego ECDL Core,
- d) udział w badaniach ewaluacyjnych w ramach projektu (ankiety ewaluacyjne m.in. oceniające oczekiwania/potrzeby uczestników projektu; poziom merytoryczny i organizacyjny szkoleń), których celem jest udoskonalenie działań oferowanych przez projektodawcę i lepsze dostosowanie ich do potrzeb przyszłych uczestników,
- e) punktualny i aktywny udział w szkoleniu,
- f) potwierdzenia własnoręcznym podpisem odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń oraz otrzymania certyfikatu.





1. Do obowiązków Organizatora szkolenia należy:
  - a) rzetelna organizacja szkoleń i stały nadzór nad ich przebiegiem,
  - b) zapewnienie odpowiedniego sprzętu i infrastruktury służącej realizacji szkolenia oraz dbałość o jej jakość,
  - c) dostosowanie miejsca szkolenia oraz materiałów szkoleniowych do potrzeb i możliwości Uczestników wynikających z niepełnosprawności, a zgłoszonych w ankiecie potrzeb,
  - d) zapewnienie wykwalifikowanej kadry merytorycznej (trenerzy posiadający certyfikat ECDL Core lub będący egzaminatorami ECDL oraz posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ECDL, w tym minimum roczne z grupą docelową projektu),
  - e) monitorowanie i ewaluowanie jakości szkolenia,
  - f) przekazanie Uczestnikom certyfikatów ECDL Core po zdanym egzaminie zewn.
2. Organizator może wykluczyć Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy Uczestnik:
  - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleń,
  - b) nie wypełni, bez zasadnego usprawiedliwienia, jednego ze zobowiązań wymienionych § 5 pkt. 3 mimo otrzymania pisemnego lub telefonicznego upomnienia (z którego zostanie sporządzona notatka służbowa),
  - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w procesie rekrutacji.
3. W sytuacji wykluczenia lub rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. W przypadku wykluczenia z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest zwrócić równowartości kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości, tj. 2520,00 zł.
5. Realizator projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w szkoleniu w przypadku, gdy przerwanie udziału w nim spowodowane jest chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od Uczestnika. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego i udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.



6. Prawa i obowiązki wynikające z Regulaminu nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na osoby trzecie.
  7. Wzajemne prawa i obowiązki precyzuje umowa szkoleniowa zawarta między Uczestnikiem Projektu a jego Realizatorami.
- 
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do 30 czerwca 2015r.
  2. Lider zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień.
  3. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostatecznie decyduje Koordynator projektu.
  4. Złożenie/przesłanie w formie elektronicznej/papierowej formularza rekrutacyjnego jest jednoznaczne z akceptacją warunków niniejszego regulaminu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „ON w ICT”
2. Załącznik nr 2: Karta oceny formularza rekrutacyjnego do projektu „ON w ICT”

ver.06.12.2013r.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UROcomp

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

