

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### §1

#### INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „Cyfrowy kierunek na kompetencje” zwany dalej Projektem, o numerze ewidencyjnym RPDS.10.03.00-02-0273/16 realizowany jest przez firmę Code Team Artur Bartosz Jordan, reprezentowaną przez: Artur Jordan – właściciel, w partnerstwie z BRC CONSULTING Renata Różycka.
2. Projekt wymieniony w §1 ust. 1 jest realizowany w ramach Priorytetu 10. Edukacja, Działanie 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
3. Przedmiotowy projekt jest zarejestrowany w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu pod numerem ewidencyjnym RPDS.10.03.00-02-0273/16 i jest finansowany na podstawie Umowy nr RPDS.10.03.00-02-0273/16-00 ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
4. Celem głównym projektu jest **zwiększenie kompetencji w zakresie TIK, zgodnych z ramą DIGCOMP, przyczyniających się do pełnej integracji społecznej i konkurencyjności na rynku pracy, przez min. 135 osób (81 Kobiet i 54 Mężczyzn) powyżej 25 roku życia, o niskich kwalifikacjach zamieszkałych na terenach powiatów: jeleniogórski ziemski, złotoryjski, legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, w tym również osób w wieku 50+, osób z obszarów wiejskich oraz osób niepełnosprawnych, w okresie do 31.01.2018.**
5. Wsparcie w ramach projektu obejmuje przeprowadzenie szkoleń komputerowych dla 15 grup średnio 12-osobowych, w których łącznie weźmie udział 180 (108 Kobiet i 72 Mężczyzn) zrekrutowanych Uczestników Projektu.

6. Okres realizacji projektu: 01.01.2017 r. - 31.01.2018 r.
7. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą zachowania równości szans kobiet i mężczyzn.
8. Biuro projektu znajduje się we Wrocławiu, przy ul. Wałbrzyskiej 24c, 52-314 Wrocław, czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
9. Informacje na temat realizowanego projektu można uzyskać w siedzibie Biura Projektu, jak również na stronach internetowych: [www.codeteam.pl](http://www.codeteam.pl), [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl) oraz pod numerem telefonu: 570 177 987.

## §2

### SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt:** projekt pn. „Cyfrowy kierunek na kompetencje” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. **Beneficjent/Wnioskodawca:** Code Team Artur Bartosz Jordan, ul. Michała Drzymały 14/4, 59-225 Chojnów.
3. **Partner:** BRC CONSULTING Renata Różycka ul. Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka.
4. **Biuro Projektu:** ul. Wałbrzyska 24c, 52-314 Wrocław. Biuro czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
5. **Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.
6. **Szkolenie komputerowe:** obejmuje kurs komputerowy (80 h/grupę) dla 180 osób (grupy średnio 12-osobowe) kończący się do egzaminem zewnętrznym DIGCOMP na poziomie A, prowadzącym do uzyskania certyfikatu.
7. **Kandydat na Uczestnika Projektu:** osoba zgłaszająca akces do udziału w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.
8. **Uczestnik Projektu:** osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, bezpośrednio korzystająca z formy wsparcia, zainteresowana

nabyciem lub podwyższeniem kompetencji w zakresie TIK.

9. **Uczestnik rezerwowi:** osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, wpisana na listę rezerwową.
10. **Test kompetencyjny:** test badający posiadany poziom kompetencji komputerowych, przeprowadzony w celu właściwego doboru uczestników do danej grupy szkoleniowej i jej poziomu.
11. **Dokumenty rekrutacyjne:** formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach:** osoba posiadająca maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne ISCED 3 zgodnie z klasyfikacją ISCED 2011 – Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia.  
Poziom ISCED 1 wykształcenia posiada osoba, która ukończyła szkołę podstawową.  
Poziom ISCED 2 wykształcenia posiada osoba, która ukończyła gimnazjum.  
Poziom ISCED 3 wykształcenia posiada osoba, która ukończyła zasadniczą szkołę zawodową, liceum, liceum profilowane lub technikum.  
Do osób o niskich kwalifikacjach nie wlicza się osób posiadających wykształcenie: policealne, pomaturalne i wyższe.
13. **Osoba bezrobotna i osoba bezrobotna zarejestrowana:** osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli 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 w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
14. **Osoba bezrobotna długotrwale:** osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w

projekcie.

15. **Osoba bierna zawodowo:** osoba, która nie pracuje i nie poszukuje aktywnie zatrudnienia oraz nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
16. **Osoba w wieku 50+:** osoba, która na dzień przystąpienia do projektu (dzień pierwszego wsparcia) ma ukończony min. 50-ty rok życia.
17. **Osoba z niepełnosprawnościami (ON):** osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (w dniu pierwszego wsparcia) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności; 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 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

### §3

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. „Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie” określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Cyfrowy kierunek na kompetencje”, a w szczególności:
  - a. warunki uczestnictwa w projekcie,
  - b. procedurę rekrutacyjno-selekcyjną do projektu,
  - c. organizację i zasady uczestnictwa w oferowanej formie wsparcia,
  - d. prawa i obowiązki Uczestnika Projektu,
  - e. zasady rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia z listy uczestników,
  - f. zasady i cele monitorowania Uczestników Projektu.

### §4

#### WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria formalne:
  - a. posiadają niskie kwalifikacje tj. wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie;

- b. są w wieku powyżej 25 roku życia;
  - c. uczą się, pracują lub zamieszkują (w rozumieniu KC) w powiatach Dolnego Śląska: jeleniogórskim ziemskim, złotoryjskim, legnickim ziemskim lub wałbrzyskim ziemskim;
  - d. przystępuje do projektu z własnej inicjatywy będąc zainteresowane nabyciem lub podwyższeniem kompetencji w zakresie TIK.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 4, ustęp 1 podpunkty a-d niniejszego regulaminu, jest dokładne zapoznanie się ze wszystkimi zapisami *Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie wraz z integralnymi Załącznikami* i pełna akceptacja jego zapisów i postanowień.
  3. W chwili zgłoszenia do projektu Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest do wypełnienia, podpisania i przesłania pocztą tradycyjną, mailową (w formie skanu) lub złożenia w Biurze Projektu następującego dokumentu:  
Załącznik nr 1: **Formularz rekrutacyjny** wraz z:
    - a. w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy – zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej;
    - b. w przypadku osób pracujących – oświadczeniem o zatrudnieniu;
    - c. w przypadku osób z niepełnosprawnościami – kopią orzeczenia o niepełnosprawności.
  4. Formularz rekrutacyjny należy:
    - a. wypełnić w języku polskim;
    - b. wypełnić drukowanymi literami;
    - c. własnoręcznie podpisać we wszystkich wskazanych polach;
    - d. dostarczyć w wersji papierowej.
  5. Formularz rekrutacyjny przesłany drogą mailową w formie skanu powinien zostać dostarczony w oryginale najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem wsparcia w ramach projektu (przed pierwszym dniem szkolenia).
  6. W przypadku osób niepełnosprawnych istnieje możliwość wstępnego zgłoszenia telefonicznego chęci udziału w projekcie.
  7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

8. W chwili rozpoczęcia wsparcia w ramach projektu (podczas pierwszego dnia szkolenia) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia, podpisania i przekazania pracownikowi Biura Projektu następujących dokumentów:

Załącznik nr 2: **Deklaracji uczestnictwa w projekcie.**

Załącznik nr 3: **Oświadczenia uczestnika projektu.**

9. Przed rozpoczęciem wsparcia w ramach projektu (przed pierwszym dniem szkolenia) Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest do napisania **Testu kompetencyjnego** określającego poziom wyjściowy posiadanych kompetencji i umiejętności.
10. W chwili rozpoczęcia wsparcia w ramach projektu (podczas pierwszego dnia szkolenia) Uczestnik projektu zobowiązany jest również do wypełnienia ankiety potrzeb szkoleniowych, której wyniki pozwolą na dostosowanie harmonogramu szkolenia do potrzeb i możliwości danej grupy.
11. Formularz rekrutacyjny wymieniony w § 4 ustęp 3 oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępne są w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.codeteam.pl](http://www.codeteam.pl) i [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl) a także w Biurze Projektu przy ul. Wałbrzyskiej 24c, 52-314 we Wrocław (od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>).

## § 5

### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do udziału w projekcie „Cyfrowy kierunek na kompetencje” prowadzona jest w sposób ciągły w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.
2. Nabór na szkolenia jest otwarty, powszechny, zgodny z polityką równych szans i niedyskryminacji.
3. Wśród 180 osób Uczestników Projektu, Beneficjent - zgodnie z założeniami projektu - zamierza zakwalifikować:
  - a. 180 osób o niskich kwalifikacjach (108 kobiet i 72 mężczyzn);
  - b. 110 osób w wieku 50+;
  - c. min. 65 % osób zamieszkałych na obszarach wiejskich;
  - d. oraz osoby z niepełnosprawnościami.

4. Kandydaci przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych powinni dokładnie zapoznać się zapisami *Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie oraz jego integralnymi Załącznikami*.
5. O przyjęciu do projektu decyduje:
  - a. spełnienie kryteriów formalnych (dostępu),
  - b. liczba punktów uzyskana w procesie rekrutacji:
    - płeć: K - 10 pkt.;
    - wykształcenie: podstawowe - 10 pkt., gimnazjalne - 8 pkt., ponadgimnazjalne - 5 pkt.;
    - wiek: osoby 50+ 10 pkt.;
    - miejsce zamieszkania: osoby z obszarów wiejskich - 10 pkt., osoby z miast do 10 tys. mieszkańców – 5 pkt.
    - status na rynku pracy: osoby długotrwale bezrobotne - 10 pkt., osoby bierne zawodowo/niezarejestrowane w PUP - 5 pkt.;
    - sytuacja życiowa: osoba niepełnosprawna - 15 pkt., osoba z gospodarstwa domowego (1 osoba dorosła i dzieci na utrzymaniu lub osoba z gosp. domowego bez osób pracujących) - 10 pkt.;
    - dochód na członka w rodzinie: 0-500 zł – 10 pkt. , 501-1000 zł – 5 pkt.
  - c. kolejność zgłoszeń,
  - d. limit miejsc przydzielonych kobietom (108 miejsc),
  - e. limit miejsc przydzielonych mężczyznom (72 miejsc),
  - f. limit miejsc przydzielonych osobom z obszarów wiejskich (117 miejsc),
  - g. limit miejsc przydzielonych osobom w wieku 50+ (110 miejsc).
6. Wnioskodawca zapewni możliwość pełnego uczestnictwa w szkoleniach osobom niepełnosprawnym, dostosowując oferowane w ramach projektu wsparcie do specyficznych potrzeb tej grupy (ankieta – diagnoza potrzeb osób niepełnosprawnych), zapewniając prawo udziału w projekcie bez dyskryminacji i na zasadzie równych szans.
7. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:

**Etap nr 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych Kandydatów na Uczestników Projektu;

**Etap nr 2:** weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych Kandydatów na Uczestników

Projektu;

**Etap nr 3:** zakwalifikowanie lub niezakwalifikowanie Kandydatów na Uczestników Projektu do udziału w projekcie przez komisję rekrutacyjną;

**Etap nr 4:** przeprowadzenie *Testu Kompetencyjnego*;

**Etap nr 5:** utworzenie listy Uczestników Projektu (również w oparciu o wyniki testu kompetencyjnego);

**Etap nr 6:** utworzenie listy rezerwowej;

**Etap nr 7:** poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do grupy kursowej (telefonicznie/mailowo) z podaniem terminu i miejsca realizacji szkolenia komputerowego,

8. Przyjmowane będą jedynie dokumenty rekrutacyjne na właściwych formularzach, opatrzone w odpowiednich miejscach:
  - a. własnoręcznym podpisem Kandydata na Uczestnika Projektu,
  - b. nazwą miejscowości oraz datą.
9. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne złożone zostaną osobiście w Biurze Projektu, skutecznie dostarczone pocztą tradycyjną do Biura Projektu lub wysłane drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru maila.
10. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą na bieżąco weryfikowane a Kandydaci na Uczestników Projektu będą niezwłocznie informowani o wyniku wstępnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
11. Nie podlegają rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia dokumentacji, zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem na Uczestnika Projektu (jednoczesny brak: adresu, nr telefonu, e-maila).
12. W przypadku uzupełnienia dokumentów, jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentów.
13. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.
14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
15. Złożone przez Kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią



dokumentację projektową.

## § 6

### POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich Kandydatów do udziału w Projekcie.
2. Kwalifikacja Kandydatów do udziału w Projekcie prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Kierownik Projektu oraz Asystent Organizacyjny.
3. Komisja Rekrutacyjna będzie podejmować decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata na Uczestnika Projektu do udziału w projekcie po sprawdzeniu:
  - a. poprawności formalnej dokumentów,
  - b. spełnienia kryteriów dostępu,
  - c. wskaźników dotyczących płci ,
  - d. wskaźników dotyczących wieku Uczestników Projektu,
  - e. terminu złożenia dokumentów (kolejności zgłoszeń).
4. Do projektu nie będą przyjmowane osoby posiadające potwierdzone certyfikatem kompetencje obsługi TIK na poziomie A (lub wyższym) zgodnym z ramą DIGCOMP.
5. Do projektu nie będą przyjmowane osoby prowadzące działalność gospodarczą.

## § 7

### PRAWA UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a. udziału w grupowym szkoleniu komputerowym do którego się zakwalifikował,
  - b. zgłaszania uwag i oceny wsparcia z którego korzysta,
  - c. otrzymania materiałów szkoleniowych do zajęć,
  - d. otrzymania zaświadczenia o ukończonym szkoleniu komputerowym,
  - e. otrzymania certyfikatu po wcześniejszym zaliczeniu egzaminu końcowego,
  - f. opuszczenia maksymalnie 20 % szkolenia komputerowego.
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub

ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga złożenia pisemnego oświadczenia.

## § 8

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - b. zapoznania się z *Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie*,
  - c. uczestniczenia w szkoleniu komputerowym oraz potwierdzania swojej obecności własnoręcznym podpisem na liście obecności,
  - d. wypełniania w trakcie trwania szkolenia ankiet monitoringowych i testów sprawdzających,
  - e. przystąpienia do egzaminu końcowego,
  - f. bieżącego informowania Beneficjenta Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu komputerowym.

## § 9

### ORGANIZACJA SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO I ZASADY UCZESTNICTWA

1. Udział Uczestników Projektu w szkoleniu komputerowym jest bezpłatny.
2. Program szkolenia komputerowego zgodny ze standardem wymagań dla 21 kompetencji cyfrowych zgodnych z ramą DIGCOMP na poziomie A obejmuje łącznie 80 h w tym:
  - Obszar 1. Informacja 8 h
  - Obszar 2. Komunikacja 16 h
  - Obszar 3. Tworzenie treści 30 h
  - Obszar 4. Bezpieczeństwo 16 h
  - Obszar 5. Rozwiązywanie problemów 10 h.
3. Każda godzina szkoleniowa liczona jest jako 45 minut (godzina lekcyjna).
4. Szkolenia komputerowe odbywają się na terenie powiatów: jeleniogórski ziemski, złotoryjski, legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, w grupach liczących średnio 12 osób.
5. Szkolenia komputerowe odbywają się w formie stacjonarnej.
6. Szkolenia komputerowe odbywać się będą:

- a. w dni powszednie lub weekendy,
  - b. w trybie przed lub popołudniowym,
  - c. w cyklach po 5 godzin lekcyjnych,
  - d. co do zasady 2 razy w tygodniu.
7. Beneficjent Projektu dostosuje harmonogram szkolenia oraz program wsparcia do potrzeb i możliwości danej grupy szkoleniowej.
  8. Szkolenie komputerowe kończy się do egzaminem zewnętrznym DIGCOMP na poziomie A, prowadzącym do uzyskania certyfikatu.
  9. Informacje nt. miejsca i terminów zajęć zostaną umieszczone na stronie internetowej [www.codeteam.pl](http://www.codeteam.pl), [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl).
  10. Szczegółowe informacje nt. programu zajęć, osoby prowadzącej kurs oraz osób odpowiedzialnych za organizację i sprawny przebieg szkolenia zostaną przekazane Uczestnikom Projektu podczas pierwszego dnia szkolenia komputerowego.
  11. Beneficjent Projektu zapewni zaplecze lokalowe i sprzętowe niezbędne do realizacji szkolenia komputerowego.
  12. Beneficjent Projektu zapewni rzetelność w organizacji szkoleń komputerowych i stały nadzór nad ich realizacją.
  13. Szkolenia komputerowe będą prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć w zakresie TIK.
  14. Uczestnicy Projektu otrzymują bezpłatnie od Beneficjenta Projektu podręcznik z zakresu TIK wpisujący się w 5 obszarów tematycznych, zgodnych z Digital Competence Framework.

## § 10

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE LUB SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zakwalifikowany do uczestnictwa w projekcie może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
  - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa, z zastrzeżeniem ustępu 2, 3, 4 i 5 niniejszego paragrafu,
  - b. przedstawienia fałszywego oświadczenia lub dokumentu w celu uzyskania wsparcia

- szkoleniowego,
- c. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu,
  - d. na wniosek trenera - uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w szkoleniu komputerowym,
  - e. w przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia więcej niż 20% zajęć.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu komputerowym przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia szkolenia, informując o tym Beneficjenta, a jego miejsce zajmuje osoba wg kolejności na liście rezerwowej.
  3. Rezygnacja przez Uczestnika Projektu z udziału w szkoleniu po rozpoczęciu realizacji wsparcia może nastąpić tylko i wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych zdarzeniem losowym (np. choroba, uniemożliwiająca dalszy udział w projekcie). Osoba rezygnująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Biuro Projektu składając Oświadczenie Uczestnika Projektu o rezygnacji z udziału w projekcie oraz zaświadczenie lekarskie w przypadku choroby.
  4. Uczestnik Projektu w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie zobowiązany jest zwrócić otrzymane wcześniej materiały szkoleniowe (książka).
  5. Uczestnik skreślony z listy lub rezygnujący z udziału w projekcie z powodu innego niż podany w § 10, ustęp 3, zobowiązany jest do zwrotu kosztów uczestnictwa w szkoleniu komputerowym .
  6. Uczestnik Projektu, który po zakończonym szkoleniu komputerowego nie przystąpi do egzaminu zewnętrznym DIGCOMP, zobowiązany jest do zwrotu kosztów egzaminu.

## § 11

### ZASADY I CELE MONITOROWANIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestniczenia w procesie kontroli i monitoringu oraz sprawozdawczości w/w projektu, poprzez m.in.:
  - a. przekazanie wszystkich niezbędnych danych do monitorowania wskaźników (m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja gospodarstwa domowego);

- b. udział w badaniach ewaluacyjnych projektu;
  - c. przekazanie informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), niezbędnej do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenie ewaluacji;
  - d. wypełnianie ankiet monitorujących;
  - e. systematyczne potwierdzanie (złożenie własnoręcznego podpisu) swojej obecności na szkoleniu komputerowym;
  - f. potwierdzenie (złożenie własnoręcznego podpisu) odbioru materiałów szkoleniowych,
  - g. potwierdzenie (złożenie własnoręcznego podpisu) odbioru dokumentów poświadczających ukończenie szkolenia oraz odbioru certyfikatu.
2. Celem badań ankietowych jest m.in. stałe doskonalenie wsparcia oferowanego przez Beneficjenta podczas szkoleń komputerowych, a także należyte dostosowanie szkolenia do potrzeb Uczestników Projektu.
  3. Informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie są niezbędne w celu wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
2. Ostateczna interpretacja *Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie* należy do Kierownika Projektu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu w trakcie jego realizacji między Beneficjentem Projektu a Instytucją Pośredniczącą – Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia realizowanych w ramach projektu form wsparcia, a Uczestnik Projektu nie będzie z tego tytułu wnosił roszczeń.
6. Wszelkie zmiany *Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie* wymagają bezwzględnie formy pisemnej.



7. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych [www.codeteam.pl](http://www.codeteam.pl), [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl)

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny.

Załącznik nr 2 - Deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 3 - Oświadczenia uczestnika projektu.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika Projektu o zatrudnieniu.

Wrocław, 01.02.2017

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

KIEROWNIK PROJEKTU