

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„ZACHODNIOPOMORSKA AKADEMIA KOMPETENCJI KOMPUTEROWYCH”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „ZACHODNIOPOMORSKA AKADEMIA KOMPETENCJI KOMPUTEROWYCH” („ZAKK”), który jest realizowany przez Beneficjenta: EURO CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie poziomu wiedzy i kompetencji cyfrowych u min. 4050 osób (min. 2150 kobiet) powyżej 25 r.ż., pracujących, uczących się lub zamieszkujących na obszarze województwa zachodniopomorskiego (w tym min.: 50% UP w wieku 50+, 50% UP o niskich kwalifikacjach, 20% UP niepełnosprawnych), poprzez udział w kursach komputerowych zgodnych z obszarami DIGCOMP i uzyskanie certyfikatów zewnętrznych potwierdzających uzyskane kwalifikacje w okresie do 31.12.2022r.
3. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.

§ 2 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba fizyczna spełniająca łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:
 - a) ma ukończony 25 r.ż,
 - b) pracuje, uczy się lub zamieszkuje na obszarze województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym),
 - c) z własnej inicjatywy zgłasza potrzebę podniesienia swoich kompetencji,
 - d) nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z dnia 2.07.2004 o swobodzie działalności gospodarczej i nie zajmuje się produkcją podstawowych produktów rolnych objętych zakresem Załącznika I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
 - e) korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
 - a) kobiety – minimum 52,22 % uczestniczek projektu – 2350 osób,
 - b) osoby o niskich kwalifikacjach - minimum 50% uczestników/czek projektu - 2250 osób, wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. Poziom 0 – przedszkole; Poziom 1 – szkoła podstawowa; Poziom 2 – gimnazjum; Poziom 3 – liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa, zg. z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia
 - c) osoby w wieku 50 lat i więcej - minimum 50% uczestników/czek projektu - 2250 osób,
 - d) osoby niepełnosprawne – minimum 20% uczestników/czek projektu - 900 osób.
 - e) osoby mieszkające na obszarze SSW WZP – Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego
3. Wykaz dokumentów niezbędnych podczas rekrutacji do Projektu:
 - a) FORMULARZ REKRUTACYJNY, potwierdzający spełnianie warunków uczestnictwa w Projekcie, wymienionych w § 2 ust. 1,2,
 - b) TEST WERYFIKUJĄCY WIEDZĘ w obszarach kompetencji zgodnych z DIGCOMP,
 - c) TEST MOTYWACJI weryfikujący inicjatywę podniesienia kompetencji i rozwoju zawodowego,
 - d) ANKIETA POTRZEB SZKOLENIOWYCH.

4. Dokumenty wymienione w punktach §2 ust. 3 są dostępne papierowo w Biurze Projektu oraz elektronicznie do pobrania na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Rekrutacja*.
5. Niepodpisanie lub niedostarczenie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ustępie §2 ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji w ramach Projektu.
6. Uczestniczka/k będzie mogła/mógł skorzystać ze wsparcia jeden raz w ramach realizacji Projektu (1 proces rekrutacji do projektu).

§ 3 Rekrutacja Uczestniczek/ków do Projektu

1. Rekrutacja jest prowadzona przez Beneficjenta: EURO CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI, w sposób umożliwiający realizację kursów i zakończenie Projektu z dniem 31.12.2022 r.
2. Terminy i daty rekrutacji będą dostępne bezpośrednio w Biurze Projektu, publikowane na stronie internetowej Projektu www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Aktualności* oraz przekazywane na tablicach informacyjnych instytucji lokalnych.
3. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Do Projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 4500 osób, w tym min. 2350 kobiet.
5. Rekrutacja uczestniczek/ków do Projektu będzie składała się z II etapów:
 - a) ETAP 1 – WERYFIKACJA DOSTĘPU (ocena formalna), tj. data wpływu, grupa docelowa (osoby w wieku powyżej 25 r.ż.; pracujące, uczące się lub zamieszkujące na terenie województwa zachodniopomorskiego; z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu Ustawy z dnia 2.07.2004 o swobodzie działalności gospodarczej i osób zajmujących się produkcją podst. produktów rolnych objętych zakresem Załącznika I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), ankieta potrzeb szkoleniowych, kompletność. Weryfikacja na podstawie FORMULARZA REKRUTACYJNEGO oraz oświadczeń.
 - b) ETAP 2 – OCENA MERYTORYCZNA – PUNKTOWA (max. 25 pkt.):
 - a. test weryfikujący wiedzę w obszarach kompetencji zgodnych z DIGCOMP (im niższa, tym większa punktacja) - 0 – 10 pkt.
 - b. test-inicjatywa podniesienia kompetencji i rozwoju zawodowego (im wyższa, tym większa punktacja) - 0 – 5 pkt.
 - c. płeć - Kobiety + 2 pkt.
 - d. niepełnosprawność + 4 pkt.
 - e. zamieszkanie na obszarze SSW WZP – Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego + 4 pkt.

Weryfikacja na podstawie FORMULARZA REKRUTACYJNEGO oraz dwóch załączników (TESTU WERYFIKUJĄCEGO WIEDZĘ W OBSZARACH KOMPETENCJI ZGODNYCH Z DIGCOMP i TESTU WERYFIKUJĄCEGO MOTYWACJĘ - INICJATYWĘ PODNIESIENIA KOMPETENCJI I ROZWOJU ZAWODOWEGO).

6. Powstanie lista rankingowa, a w przypadku równej liczby pkt. pierwszeństwo - osoba, z większą punktacją w PKT. e.
7. Rekrutacja będzie prowadzona poprzez akcję informacyjno-promocyjną, w tym: kolportaż folderów/informacji o projekcie wśród instytucji lokalnych (informacje zamieszczane na tablicach informacyjnych NGO, UTW JST oraz stosowanie social media marketing), spotkania informacyjno-rekrutacyjne z Wójtami, Sołtysami i innymi liderami lokalnymi odnośnie warunków udziału w projekcie, kryteriów rekrutacji, rodzajów wsparcia (min. 1 spotkanie przed każdą edycją rekrutacji). Informacje o terminach i miejscach spotkań będą podane odpowiednio wcześniej na stronie internetowej Projektu www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Aktualności*.

8. Warunkiem przystąpienia do Projektu będzie złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
9. Formularz rekrutacyjny, wraz z pozostałymi dokumentami, należy podpisać i dostarczyć osobiście lub pocztą na adres Biura Projektu. Komplet dokumentów będzie można złożyć również podczas organizowanych przez Beneficjenta spotkań informacyjnych.
10. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie, drukowanymi literami. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego. W przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
11. W momencie złożenia dokumentów każda/y z potencjalnych Uczestniczek/ków Projektu otrzyma numer identyfikacyjny formularza, dzięki któremu w późniejszym etapie będzie mogła/mógł zidentyfikować wyniki rekrutacji na liście rankingowej osób zakwalifikowanych do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4 Wybór Uczestniczek/ków do projektu

1. Pierwszym etapem wyboru uczestniczek/ków do projektu jest ocena formalna, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3.
2. Kwalifikacji Uczestniczek/ków dokonuje Koordynator, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 2 ust. 1,2 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku negatywnej oceny formalnej potencjalne/i Uczestniczki/cy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Od wyników oceny formalnej przysługuje odwołanie (w terminie 3 dni od ogłoszenia na stronie WWW wyników / przekazania im osobiście).
4. Drugim etapem rekrutacji jest ocena merytoryczna obejmująca ocenę wypełnionych przez kandydatkę/ta testów: testu weryfikującego wiedzę w obszarach kompetencji zgodnych z DIGCOMP oraz obszarem zainteresowania uczestników i testu - inicjatywy podniesienia kompetencji i rozwoju zawodowego.
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie dokumenty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena dokonana zostanie przez Koordynatora/kę, ocena merytoryczna będzie polegała na nadaniu punktacji zgodnie z zasadą bezstronności oraz przejrzystości.
7. Ocena merytoryczna będzie dokonana wg zasad i punktacji, opisanej w § 3 ust. 5b
8. Każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik podczas drugiego etapu rekrutacji będzie mogła/mógł uzyskać maksymalnie 25 punktów. Osoby z najwyższą punktacją zostaną zakwalifikowane do Projektu. Minimalna liczba punktów kwalifikujących Uczestniczkę/ka do udziału w drugim etapie rekrutacji będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do Projektu.
9. Na podstawie punktacji Koordynator/ka utworzy listę rankingową osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (z uwzględnieniem paragrafu 4, ust. 11 – określenie ostatecznej liczebności Uczestniczek/ków – jest zatem możliwe zakwalifikowanie do udziału w projekcie osoby, która uzyskała mniejszą liczbę punktów, spełnia natomiast założenia określone przez IP w dokumentacji konkursowej – zakładaną liczebność).
10. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo będzie miała osoba, która uzyskała większą liczbę punktów za kryterium „zamieszkanie na obszarze SSW WZP”.
11. W związku z obowiązkiem spoczywającym na Beneficjencie, wynikającym z zawartej umowy o dofinansowanie Projektu, odnośnie odpowiedniej ilości Uczestników/czek Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania do Projektu minimum:
 - a) 2350 kobiet,
 - b) 2250 osób o niskich kwalifikacjach,
 - c) 2250 osób powyżej 50 r.ż.,
 - d) 900 osób niepełnosprawnych.

12. O wynikach drugiego etapu rekrutacji dotyczącego weryfikacji zakresu merytorycznego, potencjalne/i Uczestniczki/cy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Ostateczna lista rankingowa osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, będzie opublikowana na stronie internetowej Projektu www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Rekrutacja / dostępna będzie w biurze projektu*. Identyfikacja kandydatki/ta na listach rankingowych będzie możliwa dzięki numerowi identyfikacyjnemu formularza, nadanemu każdej/mu kandydatce/owi w początkowym procesie składania dokumentów aplikacyjnych (wraz z formularzem rekrutacyjnym).
14. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie po II etapie rekrutacji, zostaną umieszczone na „liście rezerwowej”, wg malejącej liczby punktów, które otrzymały podczas całego procesu rekrutacji. W przypadku, gdy któryś z zakwalifikowanych kandydatów zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie, zostanie z niego wykluczony lub skreślony, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z „listy rezerwowej”.
15. Uczestniczka/k ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności, w tym o zmianie danych osobowych, danych kontaktowych (tj. adresu, telefonu, adresu email).

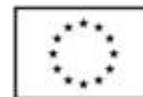
§ 5 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestniczka/k Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Beneficjentowi informacje o tym fakcie osobiście, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Obowiązkowo należy po zgłoszeniu przedłożyć rezygnację na piśmie uwzględniając datę rezygnacji, powód oraz podpis uczestnika projektu.
2. Na miejsce osoby rezygnującej z udziału w kursie może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej zgodnie z § 4 ust. 14.

§ 6 Wsparcie oferowane Uczestniczkom/kom Projektu

1. W ramach Projektu przeprowadzone zostaną kursy oraz egzamin – kursy komputerowe i egzamin dla 4500 osób łącznie (450 grup po średnio 10 osób w każdej grupie). Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób w grupie w ramach określonej edycji kursu.
2. Planowane w ramach projektu wsparcie składa się z następujących elementów:
 - 1) **IC3 SPARK** - 60 godzin zajęć, zakres zgodny ze standardem DIGCOMP - 5 obszarów kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b) OBSZAR 2 - KOMUNIKACJA, kompetencje 2.1-2.6
 - c) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.4
 - d) OBSZAR 4 - BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1-4.4
 - e) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4
 - 2) **ADOBE PHOTOSHOP** - 60 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym, zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 1 obszar kompetencji:
 - 1) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - 3) **AUTODESK** - 60 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym, zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 1 obszar kompetencji:
 - a) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - 4) **MICROSOFT OFFICE SPECJALIST WORD** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym, zakres zgodny ze standardem DIGCOMP - 4 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.3
 - b) OBSZAR 2 - KOMUNIKACJA, kompetencje 2.1-2.3
 - c) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - d) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4

- 5) **MICROSOFT OFFICE SPECIALIST EXCEL** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym, zakres zgodny ze standardem DIGCOMP - 4 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.3
 - b) OBSZAR 2 - KOMUNIKACJA, kompetencje 2.1-2.3
 - c) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - d) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4
- 6) **MICROSOFT TECHNOLOGY ASSOCIATE Windows Server** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 4 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - c) OBSZAR 4 - BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1
 - d) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.3
- 7) **MICROSOFT TECHNOLOGY ASSOCIATE Networking Fundamentals** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 4 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - c) OBSZAR 4 - BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1
 - d) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.3
- 8) **MICROSOFT TECHNOLOGY ASSOCIATE Cloud Fundamentals** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 2 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2 , 3.4
 - b) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.2-5.3
- 9) **MICROSOFT TECHNOLOGY ASSOCIATE Windows Operating System Fundamentals** – 70 godzin zajęć, na poziomie średniozaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 4 obszary kompetencji:
 - a) OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2
 - c) OBSZAR 4 - BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1
 - d) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.3
- 10) **PROGRAMOWANIE W JĘZYKU C** – 80 godzin zajęć, na poziomie zaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 3 obszary kompetencji:
 - a. OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b. OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2, 3.4
 - c. OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4
- 11) **PROGRAMOWANIE W JĘZYKU C++** – 80 godzin zajęć, na poziomie zaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 3 obszary kompetencji:
 - a. OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b. OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2, 3.4
 - c. OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4
- 12) **PROGRAMOWANIE W JĘZYKU Python** – 80 godzin zajęć, na poziomie zaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 3 obszary kompetencji:
 - a. OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3
 - b. OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.2, 3.4
 - c. OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4
- 13) **EC COUNCIL ETHICAL HACKING ASSOCIATE** – 80 godzin zajęć, na poziomie zaawansowanym zakres zgodny ze standardem DIGCOMP – 4 obszary kompetencji:
 - 1) OBSZAR 2 - KOMUNIKACJA, kompetencje 2.4-2.6
 - 2) OBSZAR 3 - TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.2-3.3
 - 3) OBSZAR 4 - BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1-4.2



- 4) OBSZAR 5 – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.3
- Po uzyskaniu pozytywnego wyniku podczas egzaminu, uczestniczka/k otrzyma Certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje. Po przystąpieniu do egzaminu oraz ukończeniu udziału w kursie (zgodnie z regulaminem oraz umową udziału w projekcie), Uczestnik otrzyma zaświadczenie ukończenia udziału w projekcie.
 - Kursy będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy (w zależności od wyników analizy potrzeb szkoleniowych) – zgodnie z ustalonym harmonogramem i przydziałem do odpowiedniej grupy.
 - Podczas zajęć zapewniony będzie: poczęstunek (serwis kawowy), podręcznik, materiały szkoleniowe (notes, teczka, długopis).
 - Informacje nt. harmonogramu przeprowadzenia poszczególnych edycji kursów oraz harmonogramu zajęć każdej edycji, a także miejsca odbywania się zajęć, będą dostępne na stronie Internetowej Projektu po zakończeniu rekrutacji i/lub w Biurze Projektu. Przekazywane będą również uczestniczkom/kom telefonicznie i/lub osobiście. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
 - Uczestniczka/ik zakwalifikowana/y do Projektu ma możliwość wzięcia udziału tylko w jednym kursie.

§ 7. Zobowiązania Beneficjenta

- Beneficjent zobowiązuje się:
 - udzielić Uczestniczce/kowi Projektu wsparcie określone w § 1, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - zapewnić wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zadania merytoryczne,
 - zapewnić niezbędne materiały szkoleniowe wspomagające proces edukacyjny,
 - zapewnić poczęstunek (serwis kawowy) podczas uczestnictwa w kursie,
 - przekazać certyfikat po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu oraz zaświadczenie ukończenia projektu po ukończeniu wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką.

§ 8 Zobowiązania Uczestniczki/ka Projektu

- Uczestniczka/k projektu zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, o której mowa w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
- Uczestniczka/k projektu zobowiązana/y jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach wskazanych w harmonogramie kursu i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności i pozostałej dokumentacji wymaganej przez Beneficjenta (związanej z uczestnictwem w wybranym kursie).
- Warunkiem koniecznym ukończenia kursu jest udział w co najmniej 80 % zajęć oraz przystąpienie do egzaminu.
- Uczestniczka/k projektu obowiązkowo musi po zakończeniu kursu przystąpić do egzaminu przypisanego dla każdego z modułu kursu komputerowego.
- Nieprzystąpienie do egzaminu może powodować konieczność zwrotu całej kwoty dofinansowania z tytułu uczestnictwa w kursie jednej osoby, tj. 1.949,25 złotych (słownie: tysiąc dziewięćset czterdzieści dziewięć złotych dwadzieścia pięć groszy).
- Każda nieobecność Uczestniczki/ka Projektu podczas określonego dnia kursu musi być zgłoszona Beneficjentowi telefonicznie, a fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Trenerowi prowadzącemu kurs.
- Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem - kursem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań

- podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, przy prowadzeniu monitoringu oraz oceny (m. in. listy obecności, protokoły odbioru, ankiety oceniające kurs itp.).
8. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji Projektu.
 9. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email.
 10. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9

Oświadczenia Uczestniczki/ka Projektu

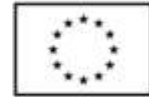
1. Uczestniczka/k Projektu deklaruje przystąpienie do projektu z własnej inicjatywy.
2. Uczestniczka/k oświadcza, iż spełnia wszystkie warunki uczestnictwa w projekcie określone w § 2 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, których prawidłowość poświadczy podpisem na formularzu rekrutacyjnym.
3. Uczestniczka/k Projektu oświadczy, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Uczestniczka/k Projektu oświadczy, że została/ał uprzedzona/y o odpowiedzialności cywilnej (wynikającej z Kodeksu Cywilnego) za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, niniejszym oświadcza, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych i związanych z uczestnictwem we wsparciu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
5. Uczestniczka/k wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji projektu, zachowując prawo do ich wglądu, poprawiania lub usunięcia zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
6. Uczestniczka/k wyrazi zgodę na wykorzystanie wizerunku (wykonywania dokumentacji zdjęciowej podczas prowadzonych zajęć w ramach projektu) w celu dokumentowania prowadzonych działań projektowych.
7. Uczestniczka/k oświadczy, iż została/ł poinformowana/y, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.
8. Uczestniczka/k oświadczy, iż zapoznała/ł się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie i akceptuje jego warunki.

§ 10 Informacje dodatkowe

1. Miejsca, w których będą odbywały się kursy dla Uczestniczek/ków Projektu są ustalane przez Beneficjenta i ogłaszane na stronie internetowej projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Aktualności* / w Biurze Projektu.
2. Każda/y Uczestniczka/k Projektu otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację Projektu.
2. Niedopełnienie przez Uczestniczkę/ka Projektu obowiązków określonych w niniejszym regulaminie skutkuje wykluczeniem z udziału w Projekcie, chyba że Beneficjent postanowi inaczej.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta: EURO CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE PIOTR SIBILSKI.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie.



5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/zakk w zakładce: *Rekrutacja* oraz w Biurze Projektu.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotr Sibilski

Właściciel

.....
(Miejscowość i data)

.....
PODPIS BENEFICJENTA

EURO CAPITAL DORADZTWO GOSPODARCZE
PIOTR SIBILSKI, 70-477 Szczecin,
Al. Wojska Polskiego 52/3, NIP: 955-185-49-26