

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „E – wykwalifikow@ni”

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „E – wykwalifikow@ni” realizowanym w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2012-2013, Priorytet II. Aktywność społeczna promująca integrację wewnątrz- i międzypokoleniową.
2. Beneficjentem programu jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, zwana dalej FPCP, z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Biuro Projektu znajduje się w Puławach przy ul. Lubelskiej 2E.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.06.2013 r. do 31.12.2013 r. wyłącznie na terenie powiatu puławskiego.
4. Celem nadrzędnym projektu jest aktywizacja osób w wieku powyżej 60 roku życia.
5. Wsparcie w ramach realizowanego działania obejmuje udział uczestnika projektu w bezpłatnym szkoleniu z zakresu praktycznej obsługi komputera oraz korzystania z Internetu obejmujące 120 godzin lekcyjnych.
6. Szkolenia prowadzone będą w Puławach.

#### § 2

##### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Do udziału w projekcie kwalifikowane będą osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - a. Są w wieku powyżej 60 roku życia;
  - b. Posiadają miejsce zamieszkania (zgodnie z Kodeksem Cywilnym (KC) na terenie powiatu puławskiego;

- c. Są zainteresowane nabyciem lub uzupełnieniem posiadanych umiejętności obsługi komputera i nauką obsługi Internet.
2. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie z Kodeksem Cywilnym jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
3. Potwierdzeniem ukończenia 60 roku życia jest okazany do wglądu personelu projektu dowód osobisty lub kopia dowodu załączona do dokumentacji rekrutacyjnej.
4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie (spełnieniem wymogów formalnych) jest:
  - a. Spełnienie wymogów określonych w § 2 pkt 1
  - b. Złożenie następujących dokumentów rekrutacyjnych:
    - Prawidłowo Wypełniony Formularz Zgłoszeniowy (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu);
    - Załącznik 1 do Formularza Zgłoszeniowego – Oryginał oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. W przypadku bardzo dużej ilości osób zainteresowanych udziałem w projekcie spełniających kryteria, zostanie przeprowadzony krótki sprawdzian umiejętności komputerowych kandydatów. Pierwszeństwo udziału w szkoleniu będą miały osoby nie posiadające umiejętności komputerowych lub posiadające bardzo małe umiejętności w tym zakresie.

### § 3

#### Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”.
2. W wyniku procesu rekrutacji do projektu zakwalifikowane zostaną ogółem 72 osoby.
3. Rekrutacja do projektu będzie miała charakter ciągły i przypadać będzie na okres lipiec – listopad 2013 roku w oparciu o Harmonogram Planowanych Grup Szkoleniowych. Nabór na poszczególne szkolenia prowadzony będzie w

okresach poprzedzających rozpoczęcie każdego z nich. Wyznaczone będą terminy składania dokumentów.

4. Nabór na kolejne szkolenia ogłaszany będzie w lokalnej prasie, na plakatach, na stronie internetowej FPCP ([www.fpcp.org.pl](http://www.fpcp.org.pl)), w siedzibie Fundacji oraz w Biurze Projektu.
5. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest wypełnić Formularz Zgłoszeniowy, a następnie złożyć go:
  - osobiście, bądź przez osoby trzecie w FPCP
  - listownie
  - faxem
  - emailem
6. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy i załączniki) osoba zainteresowana powinna dostarczyć do Biura Projektu najpóźniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia konkretnego szkolenia. Nie złożenie dokumentów w terminie skutkuje niespełnieniem wymogów formalnych.
7. Dokumentacja rekrutacyjna udostępniona jest w siedzibie FPCP, w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej FPCP.
8. Każdy złożony formularz jest ewidencjonowany we właściwym dla danej grupy szkoleniowej Rejestrze Formularzy Zgłoszeniowych i otrzymuje numer ewidencyjny.
9. Osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie ich złożenia wraz z numerem ewidencyjnym nadanym w Rejestrze Formularzy Zgłoszeniowych.
10. Osoba, która złoży niekompletną dokumentację rekrutacyjną zostanie poinformowana o konieczności jej uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
11. Weryfikacji napływających zgłoszeń dokonuje personel projektu na Karcie Oceny Formalnej.

12. Weryfikacji podlegają:

- kwalifikowalność osoby zainteresowanej udziałem w projekcie pod względem spełniania wymogów z § 2 pkt 1 i 2;
- kompletność i poprawność wypełnienia formularza (np. wypełnienie wszystkich pól, podpisy w odpowiednich miejscach);
- kompletność i poprawność załączników do Formularza Zgłoszeniowego.

13. Na zakończenie każdego procesu rekrutacji odbędzie się posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej, która podejmie decyzje, którzy z kandydatów zostaną zakwalifikowani do projektu. Komisja uwzględni wyniki oceny formalnej na podstawie Kart Oceny Formalnej, kolejność zgłoszeń oraz wyniki sprawdzianu umiejętności komputerowych.

14. Listy osób zakwalifikowanych oraz rezerwowe zostaną wywieszone w Biurze Projektu. Każda osoba zakwalifikowana zostanie o tym powiadomiona także telefonicznie.

15. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do udziału w szkoleniu w przypadku rezygnacji z uczestnictwa osób z listy podstawowej i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.

16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

#### § 4

#### Organizacja szkoleń

1. W ramach projektu zorganizowanych zostanie 6 grup szkoleniowych liczących po 12 osób każda.
2. Każde szkolenie trwać będzie 120 godzin lekcyjnych.
3. Zajęcia prowadzone średnio dwa razy w tygodniu, po 4 godziny lekcyjne.
4. Czas trwania zajęć uwzględnia potrzeby uczestników w zakresie niezbędnych przerw, w tym przerw kawowych.
5. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe oraz materiały pomocnicze (długopis, notatnik, pendrive, smycz i segregator).

6. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowaną kadrę wykładowców, w salach szkoleniowych, wyposażonych w sprzęt multimedialny, zapewniający prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego.
7. Uczestnikom dojeżdżającym na szkolenie zapewniono możliwość zwrotu kosztów dojazdu.
8. Zajęcia monitorowane będą przez kadrę projektu. Działania te polegać będą na czynnościach sprawdzających dokumentację, tj. dziennik zajęć, listy obecności uczestników, hospitacja zajęć w miejscu ich prowadzenia.
9. Na zakończenie każdego szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikaty potwierdzające jego ukończenie.

## § 5

### Obowiązki i uprawnienia uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
  - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b. aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - c. punktualnego przychodzenia na zajęcia,
  - d. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
  - e. potwierdzania swojej obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na listach obecności;
  - f. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 4 pkt -8;
  - g. zwrotu podręczników i materiałów szkoleniowych w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji osobistej i zawodowej (zmiana danych osobowych, itp.).

3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wzięcia udziału w badaniach ankietowych w trakcie trwania projektu i do 6 miesięcy po jego zakończeniu. Badania te dokonywane będą pod kątem uzyskanych korzyści z podniesienia kwalifikacji lub nabycia nowych umiejętności oraz stopnia zadowolenia z udziału w projekcie.
4. Uczestnicy projektu uprawnieni są do uczestnictwa w bezpłatnych szkoleniach realizowanych w ramach projektu „E – wykwalifikowani”.
5. Każdy uczestnik projektu otrzyma: materiały szkoleniowe, materiały promocyjne, zaświadczenie o ukończeniu kursu.
6. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestniczenie w co najmniej 80% liczby godzin na zajęciach.
7. Uczestnicy projektu uprawnieni są także do zgłaszania uwag dotyczących prowadzonych zajęć i kadry wykładowców.

## § 6

### Przerwanie uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, tj. zdarzeniach losowych, o których uczestnik powiadamia FPCP pisemnie w ciągu 5 dni od zaistnienia zdarzeń.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu niezależnie od Uczestnika nie skutkują obciążeniem go kosztami szkolenia, zgodnie § 5 pkt 1, ppkt g.
3. FPCP zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Skreślenie z listy uczestników skutkuje zwrotem kosztów szkolenia przez uczestnika projektu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 3 pkt. 15.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Fundacji Puławskie Centrum Przedsiębiorczości w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2012-2013.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz Zgłoszeniowy.

