



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Moc cyfrowych kompetencji” nr RPZP.08.10.00-32-K004/22

§ 1

Definicje

Objaśnienia skrótów i używanych terminów:

Projekt – oznacza to projekt pod tytułem „Moc cyfrowych kompetencji” nr RPZP.08.10.00-32-K004/22

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, wydział Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. A.Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

Instytucja Zarządzająca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie pełniący rolę Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

Uczestnik projektu (UP) – oznacza to osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i została objęta przynajmniej jedną formą wsparcia w ramach projektu.

Realizator Projektu (Beneficjent) – Nestor Group Bartosz Berkowski, ul. Rynek 39/40, 58-100 Świdnica.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie *Moc cyfrowych kompetencji*, realizowanym w ramach Osi priorytetowej RPZP.08.00.00 Edukacja, Działanie RPZP.08.10.00 Wsparcie osób dorosłych, w szczególności osób o niskich kwalifikacjach i osób starszych w zakresie doskonalenia umiejętności wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnej i porozumiewania się w językach obcych
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Nestor Group Bartosz Berkowski z siedzibą ul. Rynek 39/40, 58-100 Świdnica
3. Okres realizacji projektu: 01.09.2022 r. – 31.08.2023 r.
4. Obszar realizacji projektu: województwo zachodniopomorskie.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Grupę docelową stanowi 140 osób (84 kobiety, 56 mężczyzn), pracujących i niepracujących o niskich kwalifikacjach, w wieku 50 lat i więcej, zamieszkałych/pracujących na terenie woj. zachodniopomorskiego wg przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Uczestnicy projektu muszą spełniać łącznie następujące warunki kwalifikacyjne:
 - a. Zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego obszar województwa zachodniopomorskiego,
 - b. Ukończyły 50 lat i więcej,
 - c. Z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji i kwalifikacji,



- d. Wyrażą zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych IZ oraz Beneficjentowi realizującemu Projekt zgodnie z załącznikiem – Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu,
 - e. Zadeklarują swój systematyczny udział (w minimalnym 80% wymiarze) na kursie komputerowym,
 - f. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udzielą informacji na temat udziału w kursie oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
3. Uczestnicy projektu mogą spełniać dodatkowe warunki kwalifikacyjne:
- a. Posiadają niskie kwalifikacje, tj. osoba posiadająca maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne (wykształcenie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Wykształcenia na poziomie do ISCED 3), co oznacza, że do osób o niskich kwalifikacjach zalicza się jednostki, które posiadają wykształcenie: podstawowe i niższe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/ liceum profilowane/ liceum ogólnokształcące/technikum). Do osób o niskich kwalifikacjach nie wlicza się osób posiadających wykształcenie: policealne, pomaturalne, wyższe.
 - b. Są osobami niepełnosprawnymi.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

Warunkiem uczestnictwa w projekcie *Moc cyfrowych kompetencji* jest:

1. Zapoznanie się Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, wypełnienie Formularza rekrutacyjnego, Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu, Oświadczenia UP dotyczącego przetwarzania danych osobowych (powyższe dokumenty dostępne są w biurze projektu, jak również na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl) oraz innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji kwalifikowalności osoby pod kątem projektu.
2. Potwierdzenie spełniania dodatkowych kryteriów kwalifikacyjnych Uczestnika projektu poprzez dodatkowe złożenie następujących dokumentów:
 - a) W przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub dokument równoważny) oraz oświadczenie o niepełnosprawności.
 - b) W celu potwierdzenia niskich kwalifikacji – oświadczenie.
 - c) Dokument tożsamości do wglądu/oświadczenie o wieku.
 - d) Oświadczenie zamieszkania.
 - e) Oświadczenie zamieszkania na obszarach gmin Specjalnej Strefy Włączenia.
 - f) W przypadku osób bezrobotnych – oświadczenie o pozostawaniu os. bezrobotną oraz dokument z urzędu pracy zaświadczący o posiadanym statusie os. Bezrobotnej w przypadku zarejestrowania w PUP oraz zaświadczenie z ZUS potwierdzające status w dniu jego wydania.
 - g) W przypadku osób biernie zawodowych – oświadczenie na posiadanie statusu osoby biernej zawodowo oraz zaświadczenia z ZUS potwierdzające status w dniu jego wydania.
 - h) W przypadku osób pracujących – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.
 - i) Test wiedzy, obejmujący rozwój kompetencji kluczowych ICT - analiza potrzeb edukacyjnych danego UP w celu przypisania go do odpowiedniego poziomu realizowanego kursu.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników - rekrutacja

1. Rekrutacja będzie dwuetapowa: 09.2022 – 10.2022 dla 70 os. (gr. I - VII) i 02.2023 – 03.2023 dla 70 os. (gr. VIII - XIV), odbędzie się zgodnie ze wskazanymi dla projektu wskaźnikami.



2. W przypadku nieskompletowania wymaganej liczby uczestników w danym etapie naboru, przewiduje się dodatkowy nabór (przy założeniu, iż dany uczestnik musi być obecny w 80% planowanego czasu zajęć).
3. W strukturze zarządzania wyodrębniona zostanie rekrutacja wielokanałowa, przy wykorzystaniu: relacji partnerstwa nieformalnego z MMŚP/ES mogącymi zainicjować kontakt z kandydatami oraz osobisty kontakt w ramach poszukiwań celowych.
4. Uczestnicy zgłaszają swój udział poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu osobiście, lub drogą elektroniczną – konieczność uzupełnienia oryginałów. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą w biurze projektu i na stronie projektu www.nestorgroup.pl
5. Kwalifikowalność UP będzie oceniana na etapie rekrutacji, przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu, właściciel firmy.
6. Zrekrutowanych zostanie łącznie 140 osób, z czego w pierwszym naborze 70 osób, w drugim 70 osób, zostanie skierowanych na listę rezerwową, aktualną do 1 miesiąca realizacji kursu w danym naborze.
7. Jeżeli w procedurze wyboru uczestników do projektu wystąpi ta sama liczba punktów u kandydatów to do udziału w projekcie zostaną skierowane os. najstarsze lub z miejscowości do 5 tys. mieszkańców.
8. W czasie rekrutacji przeprowadzona zostanie analiza potrzeb edukacyjnych danego uczestnika projektu, obejmująca rozwój kompetencji kluczowych w obszarze ICT.
9. Etapy rekrutacji:
 - a) I ETAP rekrutacji – weryfikacja według kryteriów formalnych
 - sprawdzenie oświadczeń, zaświadczeń, podpisów i zgodności z kryteriami kwalifikowalności UP w projekcie wymienionych w pkt 2. § 3. niniejszego regulaminu; pracownicy sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych w wieku 25 lat i więcej, tj. w wieku aktywności zawodowej, mieszkających na terenie województwa zachodniopomorskiego wg przepisów Kodeksu Cywilnego.
 - b) II ETAP rekrutacji – weryfikacja na podstawie kryteriów merytorycznych (preferencji)
 - sprawdzenie oświadczeń, zaświadczeń, podpisów i zgodności z kryteriami kwalifikowalności UP w projekcie wymienionych w pkt 2. § 3, analiza potrzeb edukacyjnych danego uczestnika projektu (test wiedzy, obejmujący rozwój kompetencji kluczowych ICT):

Kryteria dostępu:

- pracujący i niepracujący o niskich kwalifikacjach
- os. w wieku 50 lat i więcej
- mieszkające na terenie województwa zachodniopomorskiego

Kryteria premiujące:

- os. niepełnosprawne – 3 pkt.
 - os. z obszarów gmin SSW – 3 pkt.
 - kobiety – 4 pkt.
4. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej, do pobrania ze strony internetowej: www.nestorgroup.pl.
 5. Po każdej grupie rekrutacyjnej powstaje protokół rekrutacyjny z listą podstawową i rezerwową Uczestników.
 6. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu będzie uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji. Po opuszczeniu projektu Beneficjent będzie odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie. Weryfikacja dokonywana przez Beneficjenta celem



sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbędzie się na podstawie deklaracji uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników projektu liczony będzie na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie, uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.

7. Podanie wyników rekrutacji nastąpi w formie preferowanej przez kandydatów tj. listownie, mailowo, telefonicznie z uwzględnieniem przestrzegania ochrony danych osobowych.

§ 6

Formy wsparcia w ramach projektu

1. W ramach projektu „Moc cyfrowych kompetencji” objętych wsparciem będzie 140 Uczestników (84K, 56M). Każda grupa szkoleniowa będzie liczyła średnio 10 osób. Jeden Uczestnik może wziąć udział tylko w jednym kursie komputerowym.
2. W ramach projektu:
 - a. zorganizowanych zostanie 14 grup szkoleniowych, śr. 10 osobowych.
 - b. Kursy przeprowadzone zostaną zgodnie z ramą kompetencji informatycznych i informatycznych Digital Competence Framework na poziomie A.
 - c. Na 120h/gr. składa się 5 obszarów tematycznych Digital Competence Framework: Informacja – 12h; Komunikacja – 36h; Tworzenie treści – 24h; Bezpieczeństwo – 24h; Rozwiązywanie problemów – 24h.
 - d. W ostatnim miesiącu zajęć danej grupy, przeprowadzony zostanie egz. wewnętrzny (bezstronny z arkuszami kodowanymi), weryfikujący poziom nabytych kompetencji zgodnie z 4 etapami: I – Zakres; II – Wzorzec; III – Ocena; IV – Porównanie.
 - e. Egz. zewnętrzne bezstronne wg certyfikacji DIGCOMP na poziomie A przeprowadzone zostaną do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
 - f. Uczestnik projektu na **poziomie podstawowym A** będzie potrafił: wyszukiwać informacje online, zapisywać pliki, zmieniać proste funkcje oprogramowania, tworzyć treści cyfrowe, chronić swoje urządzenie i dane, zmieniać stworzone treści.

§ 7

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach średnio 10 osobowych. W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
3. Wszyscy Uczestnicy otrzymają: podręcznik, teczkę, notes, długopis.
4. Warunkiem zorganizowania kursu jest zebranie średnio 10-osobowej grupy.
5. W przypadku nieobecności na kursie uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Każdorazowa nieobecność wymaga informacji telefonicznej lub mailowej.
7. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności (20%) może wiązać się ze skreśleniem z listy uczestników lub zawieszeniem uczestnictwa w projekcie.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a) zdrowotnych – zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku dostarczone do 3 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia.
 - b) inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.



9. Zajęcia odbywać się będą w godzinach porannych lub popołudniowych w dni powszednie lub weekendy z poszanowaniem potrzeb osób niepracujących i zatrudnionych, na terenie województwa zachodniopomorskiego.
10. Na wniosek UP danej grupy zajęcia mogą odbywać się w innych dniach i częstotliwościach.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach w ramach kursu. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście Obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej i danych osobowych (np. zmiana miejsca pracy, zmiana adresu zamieszkania, zmiana nazwiska).

§ 9

Obowiązki Uczestników i Realizatora projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - b) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
 - c) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów.
 - d) Przystąpienia do egzaminów wymaganych w ramach projektu.
 - e) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych.
 - f) Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
 - g) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 regulaminu.
 - h) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do wykładowców, osób realizujących projekt i innych UP.
 - i) Każdy UP zobowiązany jest do **podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie w pierwszym dniu kursu.**
2. Organizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) Zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i podręczników niezbędnych do realizacji kursu.
 - b) Zapewnienia sali komputerowej z dostępem do Internetu, dostosowanych do możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych na terenie województwa zachodniopomorskiego.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.



3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe.
5. 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 § 5.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
2. Projektodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Beneficjenta i rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta Projektodawcy.
3. Regulamin i wszelkie pozostałe dokumenty dostępne są na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl
4. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Realizator Projektu:

Nestor Group Bartosz Berkowski
ul. Rynek 39/40
58-100 Świdnica

Biuro projektu:

Aleja Niepodległości 22
70-412 Szczecin

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Realizatora Projektu

Zapoznałam/em się z treścią regulaminu i akceptuję wszystkie jego warunki.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika Projektu