

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Dolnośląska Akademia Umiejętności TIK-A-N”

nr RPDS.10.03.00-02-0430/16

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Dolnośląska Akademia Umiejętności TIK-A-N”, nr RPDS.10.03.00-02-0430/16 realizowany jest przez EUROSOLUTIONS Jan Dymek (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież w ramach Osi Priorytetowej 10 *Edukacja*, Działania 10.3 *Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Realizacja Projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Dolnośląska Akademia Umiejętności TIK-A-N” określa w szczególności:
  - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
  - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
  - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
  - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
  - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - f) monitoring Uczestników Projektu,
  - g) zakończenie udziału w Projekcie,
  - h) postanowienia końcowe.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

#### § 2

#### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – Projekt „Dolnośląska Akademia Umiejętności TIK-A-N”, nr RPDS.10.03.00-02-0430/16.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – EUROSOLUTIONS Jan Dymek z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.
6. **Biuro Projektu** – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi następujące biura: **Legnica** (59-220) przy ul. Kominka 9/102, **Wałbrzych** (58-300) przy ul. Wysockiego 10/10 oraz **Głogów** (64-800) przy Placu Konstytucji 3 maja 1/211.

7. **Strona internetowa Projektu** – strona zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu: [www.szkoleniadolnoslaskie.wirpe.pl](http://www.szkoleniadolnoslaskie.wirpe.pl).
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Dolnośląska Akademia Umiejętności TIK-A-N”.
9. **Osoba pracująca** – osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
  - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach lub seminariach);
  - 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
- Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny** uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
- Żołnierze poborowi**, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.
- Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim** (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.
- „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.
10. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.

11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach inwestycyjnych (PI). Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj.:
- programy w ramach poziomu **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe**,
  - programy w ramach poziomu **ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne**,
  - okj programy w ramach poziomu **ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne**.
14. **Obszary wiejskie** – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu.

### § 3

#### Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.02.2017 r. do dnia 31.01.2018 r. na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Celem głównym Projektu jest wzrost kompetencji kluczowych w zakresie TIK lub języków obcych u 500 osób (300 kobiet, 200 mężczyzn) w wieku 25 lat i więcej, wykazujących największą lukę kompetencyjną w tym zakresie oraz posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji tj. osób o niskich kwalifikacjach (min. 250 osób: 150 kobiet, 100 mężczyzn) i osób po 50 roku życia (min. 250 osób: 150 kobiet, 100 mężczyzn), zarówno zatrudnionych (250 osób), jak i bezrobotnych (250 osób), zamieszkujących lub pracujących w powiecie lwóweckim, jaworskim, złotoryjskim, wałbrzyskim ziemskim, wołowskim, górowskim, jeleniogórskim ziemskim, lubańskim, legnickim ziemskim, dzierzoniowskim, kłodzkim bądź ząbkowickim, w tym min. 300 mieszkańców terenów wiejskich wskazanych powiatów, poprzez certyfikowane szkolenia z języka angielskiego i niemieckiego oraz technologii cyfrowych zakończone egzaminem zewnętrznym realizowane w okresie 01.02.2017 r. – 31.01.2018 r.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację szkoleń językowych zakończonych zewnętrznym egzaminem TELC/TOEIC lub równoważnym i uzyskaniem certyfikatu TELC/TOEIC lub równoważnego oraz kursów komputerowych prowadzących do uzyskania 21 kompetencji cyfrowych w 5 obszarach wskazanych w ramie DIGCOMP zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu ECDL lub równoważnego.
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, zakupu podręczników i materiałów dydaktyczno-biurowych oraz koszty przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
  - a) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku 25 lat lub więcej (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie osoba powinna ukończyć 25 rok życia),

- b) pracuje i/lub zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego<sup>1</sup> na terenie województwa dolnośląskiego w jednym z powiatów: lwóweckim, jaworskim, złotoryjskim, wałbrzyskim ziemskim, wołowskim, górowskim, jeleniogórskim ziemskim, lubańskim, legnickim ziemskim, dzierzoniowskim, kłodzkim bądź ząbkowickim,
  - c) jest osobą aktywną zawodowo (pracującą lub bezrobotną tzn. zarejestrowaną lub niezarejestrowaną w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna),
  - d) zgłasza z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. W Projekcie przewidziano udział 500 osób, w tym co najmniej 250 osób pracujących (150 kobiet, 100 mężczyzn) oraz co najmniej 250 osób bezrobotnych (150 kobiet, 100 mężczyzn).
3. Rekrutacja będzie prowadzona według limitu miejsc dla poszczególnych grup docelowych:
- co najmniej 50% Uczestników będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach (150 kobiety, 100 mężczyzn),
  - co najmniej 50% Uczestników będą stanowiły osoby w wieku 50 lat lub więcej (150 kobiet, 100 mężczyzn),
  - co najmniej 60% Uczestników będą stanowiły osoby zamieszkujące tereny wiejskie (180 kobiet, 120 mężczyzn).

## § 5

### Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminach wskazanych przez Projektodawcę za pośrednictwem strony internetowej Projektu. Uczestnicy/czki zostaną zapisani/e na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) złożenie prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami:
    - oświadczeniem o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
    - zaświadczeniem o zatrudnieniu / oświadczeniem o statusie na rynku pracy / kserokopią zaświadczenia z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej,
    - oświadczeniem o wieku – jeśli dotyczy,
    - oświadczeniem o posiadaniu niskich kwalifikacji – jeśli dotyczy,
    - oświadczeniem o zamieszkaniu na terenie wiejskim – jeśli dotyczy,
    - deklaracją uczestnictwa w Projekcie,
  - b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Koordynatora i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu,
  - c) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej z podziałem na kobiety i mężczyzn,
  - d) poinformowanie Kandydata/ki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
  - e) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu,
  - f) wypełnienie przez osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie odpowiedniego testu diagnostycznego pozwalającego ocenić stan wiedzy/kompetencji językowych lub cyfrowych oraz ankiety dotyczącej potrzeb i oczekiwań w kontekście wsparcia,

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

g) podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie z wymaganymi załącznikami:

- oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych,
- oświadczeniem o wizerunku,
- minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie Uczestników Projektu.

4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie,
- b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
- c) nabór zgłoszeń prowadzony będzie w terminie wskazanym przez Beneficjenta, informacja o naborze zgłoszeń dostępna będzie na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,
- d) przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym Formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i podpisem Kandydata/teki,
- e) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach,
- f) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/teki składane wraz z Formularzem zgłoszeniowym powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń,
- g) dokumenty złożone po wskazanym terminie naboru lub niespełniające kryteriów uczestnictwa zostaną odrzucone.

5. O zakwalifikowaniu Kandydata/teki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie, kryteria merytoryczne:

- a) osoby posiadające wykształcenie średnie (+ 5 pkt),
- b) osoby posiadające wykształcenie zawodowe (+ 10 pkt),
- c) osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe (+ 15 pkt),
- d) osoby posiadające doświadczenie zawodowe powyżej 15 lat (+ 5 pkt),
- e) osoby posiadające doświadczenie zawodowe od 5 do 15 lat (+ 10 pkt),

oraz uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:

- a) osoby zamieszkujące na terenie wiejskim (+ 8 pkt),
- b) osoby w wieku 50 lat lub więcej (+ 6 pkt).

6. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają największą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje wysokość dochodów na osobę w rodzinie (pierwszeństwo mają osoby z niższym dochodem). Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do zamknięcia danej grupy szkoleniowej.

7. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników/czek Projektu oraz ich przynależność do grup docelowych (wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu). Lista Uczestników/czek dostępna będzie w Biurze Projektu.

8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zapisane na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
10. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/cki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej (możliwość włącznie do Projektu do zrealizowania 15% czasu trwania kursu).

## § 6

### Zakres wsparcia

1. W Projekcie przewidziano następujące formy wsparcia:

a) **Kursy językowe:**

- w ramach Projektu przewidziano realizację kursów językowych dla 250 osób,
- kursy języka angielskiego lub języka niemieckiego,
- uruchamianie grup z poszczególnych języków zgodnie z zgłaszanym zapotrzebowaniem Uczestników/czek,
- różne poziomy zaawansowanie, w zależności od potrzeb (zweryfikowanych testem poziomującym podczas rekrutacji),
- czas trwania kursu: 120 godzin,
- kursy zakończone egzaminem zewnętrznym TELC/TOEIC lub równoważnym i uzyskaniem certyfikatu TELC/TOEIC lub równoważnego potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

b) **Kursy komputerowe zakończone zewnętrznym egzaminem i uzyskaniem certyfikatu:**

- w ramach Projektu przewidziano realizację kursów komputerowych dla 250 osób,
- czas trwania kursu: 90 godzin,
- poziomy dopasowane do potrzeb Uczestników/czek,
- program: B1 Podstawy pracy z komputerem (10 godzin), B2 Podstawy pracy w sieci (20 godzin), B3 Przetwarzanie tekstów (15 godzin), B4 Arkusze kalkulacyjne (15 godzin), S2 IT Security (15 godzin), S9 Rozwiązywanie problemów (15 godzin),
- szkolenia zakończone egzaminem zewnętrznym ECDL lub równoważnym i wydaniem certyfikatu ECDL lub równoważnego potwierdzającego kompetencje cyfrowe.

4. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy o zmianach będą informowani/e na bieżąco.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

- a) wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
- b) stosowania się do zasad określonych w niniejszym regulaminie,



- c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - d) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,
  - e) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
  - f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - g) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - h) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych,
  - i) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
  3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
  4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć językowych lub 80% kursu komputerowego pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
  5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

## § 8

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej<sup>2</sup> i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem

---

<sup>2</sup> Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.

realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.

6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

## § 9

### Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
  - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych,
  - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
  - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
  - d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

## § 10

### Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału w szkoleniu językowym lub kursie komputerowym i obligatoryjne przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.
2. Warunkiem ukończenia Projektu jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć językowych lub 80% kursu komputerowego.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Projektodawca zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.