

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, 5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.

## REGULAMIN UCZESTNICTWA w projekcie „Szkolenia Microsoft – edukacja i kwalifikacje w województwie pomorskim”

### §1 Definicje

1. **Projekt** – projekt nr RPPM.05.05.00-22-0021/16 pt. „Szkolenia Microsoft – edukacja i kwalifikacje w województwie pomorskim” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, 5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienia, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.
2. **Beneficjent** – J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni, ul. Armii Krajowej 9/14, 81-382 Gdynia.
3. **Biuro Projektu** – Plac Kaszubski 8 pok. 201, 81-350 Gdynia, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
4. **Kandydat na Uczestnika Projektu** – osoba ubiegająca się o udział w projekcie.
5. **Uczestnicy Projektu (UP)** – osoby w wieku aktywności zawodowej, które w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.

### §2 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w projekcie „Szkolenia Microsoft – edukacja i kwalifikacje w województwie pomorskim” oraz wyjaśnia proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Okres realizacji projektu: 1 marca 2017 - 30 września 2018 r.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie kluczowych umiejętności w zakresie ICT wśród 540 osób (minimum 55% kobiet) bezrobotnych, biernych zawodowo i niepełnosprawnych w wieku aktywności zawodowej (18 lat i więcej), należących do grupy osób o niskich kwalifikacjach (minimum 70% UP) i osób w wieku 50 lat i więcej (minimum 30% UP), zamieszkujących obszar województwa pomorskiego (minimum 60% z terenów wiejskich), w okresie do 30 września 2018.
4. Wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną objęci wsparciem w postaci szkoleń w zakresie Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (TIK): szkolenia IC3 – (obejmujące wszystkie obszary i kompetencje ramy DIGCOMP (A+B) na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym) i szkolenia MS Office (wszystkie z certyfikacją Microsoft). W projekcie zakłada się także wsparcie dodatkowe w postaci zapewnienia opieki nad dzieckiem/osobą zależną, tutora oraz zwrot kosztów dojazdu.

### §3 Rekrutacja

1. Do Projektu mogą się zgłaszać osoby zamieszkujące województwo pomorskie, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w zakresie TIK, które jednocześnie:
  - są osobami powyżej 50 roku życia (minimum 30%);
  - są osobami zamieszkującymi tereny wiejskie (minimum 60%);
  - są osobami posiadającymi niskie kwalifikacje (minimum 70%)
  - są osobami niepełnosprawnymi (minimum 5%)
  - są osobami bezrobotnymi, biernymi zawodowo.
2. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest dostarczenie drogą elektroniczną, pocztową lub osobiście wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów rekrutacyjnych, tj.: Formularza rekrutacyjnego, Oświadczenia UP w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny, Oświadczenia UP w odniesieniu do zbiorów: RPO WP 2014-2020 oraz RPO WP 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych oraz Ankiety rekrutacyjnej do Biura Projektu, określonego w §1 ust. 3.
3. Dokumenty dostępne są do pobrania w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta ([www.jcgroup.pl](http://www.jcgroup.pl)).

RPPM.05.05.00-22-0021/16

Tytuł projektu: „Szkolenia Microsoft – edukacja i kwalifikacje w województwie pomorskim”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Biuro Projektu: Plac Kaszubski 8 pok. 201, 81-350 Gdynia

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

[www.jcgroup.pl](http://www.jcgroup.pl) e-mail: [ukowska@jcgroup.pl](mailto:ukowska@jcgroup.pl)

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, 5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.

- Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację Regulaminu Uczestnictwa w projekcie „Szkolenia Microsoft – edukacja i kwalifikacje w województwie pomorskim”.
- Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, otwarty do czerwca 2018 lub do zrekrutowania wymaganej liczby uczestników.
- Kandydaci będą umieszczani na listach potencjalnych UP zgodnie z datą złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (osoba, która złożyła dokumenty wcześniej, znajdzie się na liście wyżej od osoby, która złożyła je później).
- Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną uwzględnieni na listach rezerwowych poszczególnych szkoleń (oferowane te same szkolenie w innej lokalizacji).
- Preferencyjnie do Projektu kwalifikowane będą kobiety, osoby z terenów wiejskich i osoby niepełnosprawne.
- Beneficjent zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu rezultatów i wskaźników.
- Istnieje możliwość wyboru więcej niż jednej formy wsparcia/szkolenia w ramach Projektu przez jednego UP.
- W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika zakwalifikowanego do projektu, na jego miejsce zostanie zaproszona pierwsza osoba z listy rezerwowej.

#### §4 Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu

- Udział w projekcie jest bezpłatny.
- Uczestnicy Projektu zobowiązani są zawiadomić Beneficjenta o zamiarze przerwania udziału w projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie.
- Niezgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa, a także nieobecność na szkoleniu, która przekracza 20% łącznej liczby planowanych godzin szkolenia skutkuje obowiązkiem zwrotu równowartości kosztów udziału w projekcie, proporcjonalnie do czasu uczestniczenia w nim (koszty te obejmują w szczególności wynagrodzenie trenera, koszt materiałów szkoleniowych).
- Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie może zostać skreślony z listy uczestników z powodu:
  - rażącego naruszania zasad współżycia społecznego podczas zajęć projektowych,
  - nieusprawiedliwionego opuszczenia 20% zajęć.
- Skreślenia z listy UP dokonuje Kierownik Projektu. Wyznacza następnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej danych zajęć, jako Uczestnika zakwalifikowanego do zastąpienia osoby skreślonej z listy.
- Uruchomienie listy rezerwowej będzie możliwe jedynie w przypadku, gdy do końca realizacji szkolenia w danej grupie szkoleniowej pozostanie minimum 80% godzin przewidzianych na całe szkolenie.
- W ramach projektu planuje się następujące formy wsparcia:

##### I. Szkolenia podnoszące kompetencje informatyczne

- poziom podstawowy (128 godzin):
  - w trybie weekendowym;
  - w trybie 4-godzinnym (zajęcia rano lub popołudniu).
- poziom średniozaawansowany (88 godzin):
  - w trybie weekendowym;
  - w trybie 4-godzinnym (zajęcia rano lub popołudniu).

Poziom szkolenia uzależniony jest od preferencji i wiedzy wyjściowej UP. Szkolenia obejmują taki sam zakres merytoryczny, ale różnią się długością udzielanego wsparcia potrzebnego do opanowania materiału.

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, 5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.

PROGRAM RAMOWY:

- 1) Informacja
  - a) Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji
  - b) Ocena informacji
  - c) Przechowywanie i wyszukiwanie informacji
- 2) Komunikacja
  - a) Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji
  - b) Dzielenie się informacjami i zasobami
  - c) Aktywność obywatelska online
  - d) Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych
  - e) Netykieta
  - f) Zarządzanie tożsamością cyfrową
- 3) Tworzenie treści
  - a) Tworzenie treści
  - b) Integracja i przetwarzanie treści
  - c) Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji
  - d) Programowanie
- 4) Bezpieczeństwo
  - a) Narzędzia służące ochronie
  - b) Ochrona danych osobowych
  - c) Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych
  - d) Ochrona środowiska
- 5) Rozwiązywanie problemów
  - a) Rozwiązywanie problemów technicznych
  - b) Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów
  - c) Innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii
  - d) Rozpoznanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych

**II. Szkolenia podnoszące rynkowe kwalifikacje komputerowe – certyfikowane Microsoft**

Szkolenie obejmuje 3 obszary merytoryczne: Ms Word - 36 godz., Ms Excel - 40 godz., Ms PowerPoint - 20 godz. (łącznie 96 godzin):

- w trybie weekendowym;
- w trybie 4-godzinnym (zajęcia rano lub po południu).

PROGRAM RAMOWY:

1. Ms PowerPoint:
  - a) Wprowadzenie i omówienie możliwości programu PowerPoint
  - b) Podstawy tworzenia prezentacji
  - c) Tworzenie diagramów
  - d) Przejścia i schematy animacji
  - e) Tryb prezentera (prezentowanie dwuekranowe)
  - f) Przetworzenie prezentacji do wydruku i drukowanie
2. Ms Word
  - a) Wprowadzenie do programu Ms Word
  - b) Interfejs programu Word. Tworzenie zawartości
  - c) Tabele i listy

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, 5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.

- d) Podstawowe formatowanie tekstu
  - e) Style w dokumencie
  - f) Modyfikacja układu dokumentu oraz ustawień strony
  - g) Drukowanie
3. Ms Excel
- a) Interfejs programu Ms Excel. Wprowadzanie treści
  - b) Podstawowe operacje na komórkach i formatowanie
  - c) Praca z arkuszami
  - d) Formuły
  - e) Formatowanie warunkowe
  - f) Nazywanie komórek i zakresów
  - g) Sortowanie danych i filtry
  - h) Sumy częściowe – sumowanie danych po kategoriach
  - i) Podstawowa walidacja danych
  - j) Śledzenie zależności
  - k) Praca z wykresami
  - l) Drukowanie i jego opcje
  - m) Zarządzanie skoroszytami

### III. Wsparcie dodatkowe

- Zapewnienie opieki nad dzieckiem/osobą zależną na czas szkoleń
  - Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia dla 10% Uczestników Projektu
  - Zapewnienie tutora w przypadku osób niepełnosprawnych
8. Każdy z Uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w postaci podręcznika, pendrive oraz zestawu szkoleniowego.
9. Szkolenia realizowane będą przy użyciu takich standardów, jak: praca indywidualna, wykład interaktywny, dyskusja moderowana, praca w podgrupach, study case.
10. Po ukończeniu szkolenia Uczestnicy Projektu otrzymają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

### §5 Obowiązki

1. Do obowiązków Uczestnika Projektu należy w szczególności punktualne i regularne uczestnictwo w zajęciach, potwierdzone podpisem na liście obecności. Warunkiem ukończenia szkolenia jest minimum 80% obecność na zajęciach oraz podejście do formalnej oceny i certyfikacji zewnętrznej IC3.
2. Poprzez zgłoszenie chęci udziału w projekcie kandydat na UP wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, przez Beneficjenta, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.). Jednocześnie Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że Beneficjent jest administratorem danych osobowych i że przysługuje im prawo wglądu do danych osobowych i ich poprawiania oraz, że podanie tych danych jest dobrowolne.

### §6 Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych lub dokumentów programowych.
2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu a także sprawy nim nieuregulowane są rozstrzygane przez Kierownika Projektu.