

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 „Pomorska Akademia Microsoft”

§1 Definicje

1. **Projekt** – projekt nr RPPM.05.05.00-22-0005/16 pt. „Pomorska Akademia Microsoft” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2010), 5 Oś Priorytetowa Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne.
2. **Beneficjent** – J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni, Plac Kaszubski 8 pok. 201, 81-350 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** – 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 „Pomorska Akademia Microsoft” oraz wyjaśnia proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Okres realizacji projektu: 1 marca 2017 - 31 grudnia 2018 r.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie kluczowych umiejętności w zakresie ICT (Teleinformatyki) wśród 720 osób (minimum 55% kobiet) w wieku aktywności zawodowej (18 lat i więcej), należących do grupy osób o niskich kwalifikacjach i osób w wieku 50 lat i więcej (minimum 30%), zamieszkujących obszar województwa pomorskiego (minimum 60% z terenów wiejskich), w okresie do 31 grudnia 2018 r.
4. Wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną objęci wsparciem w postaci szkoleń w zakresie Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (TIK): szkolenia IC3 (obejmujące wszystkie obszary (5) i kompetencje (21) ramy DIGCOMP 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 oraz zwrot kosztów dojazdu.

§3 Rekrutacja

1. Do projektu mogą się zgłaszać osoby, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w zakresie TIK, które jednocześnie:
 - są osobami w wieku aktywności zawodowej (18 lat i więcej), w tym osobami w wieku 50 lat i więcej (minimum 30%);
 - są osobami o niskich kwalifikacjach zawodowych (minimum 70%);
 - są pracownikami sektora MSP (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) lub podmiotów ekonomii społecznej (ES)/ przedsiębiorstw społecznych¹.

¹ Zg. z definicją europejskiej sieci badawczej European Research Network, za przedsiębiorstwo społeczne rozumie się przedsięwzięcie o głównie społecznych celach, które angażuje się w działalność ekonomiczną, a zyski z niej przeznacza na realizację owych celów lub dla zaspokojenia określonych potrzeb społecznych. Nie działa więc - jak klasyczne przedsiębiorstwo - w celu maksymalizacji zysku lub zwiększenia dochodu udziałowców, czy też właścicieli, ale spełnia kryteria ekonomiczne:

- Prowadzenie w sposób bezwzględnie ciągły, regularny działalności ekonomicznej (sprzedawanie dóbr lub usług);
- Niezależność, suwerenność instytucji w stosunku do instytucji publicznych;
- Podejmowanie ryzyka ekonomicznego – prowadzenie działalności ekonomicznej w wymiarze zmuszającym instytucję do reagowania na sygnały rynkowe;
- Zatrudnianie choćby nielicznego płatnego personelu.

RPPM.05.05.00-22-0005/16

Tytuł projektu: „Pomorska Akademia Microsoft”

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 e-mail: ukowalska@jcgroup.pl

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

2. W celu przystąpienia do projektu należy dostarczyć do Biura projektu, określonego w §1 ust. 3 wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami.
3. Dokumenty dostępne są do pobrania w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta (www.jcgroup.pl).
4. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację Regulaminu Uczestnictwa w projekcie „Pomorska Akademia Microsoft”.
5. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do września 2018 lub do zrekrutowania wymaganej liczby uczestników.
6. Kandydaci na uczestnika projektu będą umieszczani na listach potencjalnych uczestników projektu zgodnie z datą złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (osoba, która złożyła dokumenty wcześniej, znajdzie się na liście wyżej od osoby, która złożyła je później).
7. Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną uwzględnieni na listach rezerwowych poszczególnych rodzajów szkoleń.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników/Uczestniczek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu rezultatów i wskaźników.
9. W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego do projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej na dane zajęcie.

§4 Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Udział Uczestników/Uczestniczek w projekcie jest bezpłatny.
2. 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.
3. 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).
4. Uczestnik/Uczestniczka zakwalifikowany do udziału w projekcie może zostać skreślony z listy uczestników z powodu:
 - a) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego podczas zajęć projektowych,
 - b) nieusprawiedliwionego opuszczenia 20% zajęć.
5. Skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek projektu dokonuje Kierownik Projektu. Wyznacza następnie pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej danych zajęć, jako Uczestnika/Uczestniczkę zakwalifikowaną do zastąpienia osoby skreślonej z listy.
6. 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.
7. W ramach projektu planuje się następujące formy wsparcia:

I. Szkolenia podnoszące kompetencje informatyczne

- poziom podstawowy (120 godzin):
 - w trybie weekendowym (15 dni po 8 godz.; maks. 12 os./gr.);
 - w trybie 4-godzinny (zajęcia rano lub po południu; 3 dni w tyg.; maks. 12 os/gr.).
- poziom średniozaawansowany (80 godzin):
 - w trybie weekendowym (10 dni po 8 godz.; maks. 12 osób/gr.);
 - w trybie 4-godzinny (zajęcia rano lub po południu; 2 dni w tyg.; maks. 12 os/gr.).

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

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

opanowania materiału.

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 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 wykorzystywanie technologii
 - d) Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych

II. Szkolenia podnoszące rynkowe kwalifikacje komputerowe – certyfikowane Microsoft

Szkolenie obejmuje 3 obszary merytoryczne: Ms Word 30 godz., Ms Excel 30 godz., Ms PowerPoint 20 godz. (łącznie 80 godzin):

- w trybie weekendowym (10 dni po 8 godz.; maks. 12 osób/gr.);
- w trybie 4-godzinnym (zajęcia rano lub po południu; 2 dni w tyg.; maks. 12 os/gr.).

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) Przygotowanie prezentacji do wydruku i drukowanie
- 2) Ms Word
 - a) Wprowadzenie do programu Microsoft Word
 - b) Interfejs programu Word. Tworzenie zawartości
 - c) Tabele i listy
 - d) Podstawowe formatowanie tekstu

RPPM.05.05.00-22-0005/16

Tytuł projektu: „Pomorska Akademia Microsoft”

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 e-mail: 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

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

III. Wsparcie dodatkowe

- zapewnienie opieki nad dzieckiem/osobą zależną
 - zwrot kosztów dojazdu
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 Uczestnika Projektu 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.
3. Uczestnicy Projektu przyjmują do wiadomości, iż:
- a) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach RPO WP 2014-2020 jest Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) stanowiący Instytucję Zarządzającą dla RPO WP 2014-2020, z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.
 - b) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie 00-507, Pl. Trzech Krzyży 3/5.
 - c) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.), a także:
 - l. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dn. 17.12.2013r.

RPPM.05.05.00-22-0005/16

Tytuł projektu: „Pomorska Akademia Microsoft”

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 e-mail: 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

ustanawiające wspólne przepisy dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- II. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dn. 17.12.2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - III. ustawa z dn. 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - IV. rozporządzenie Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dn. 22.09.2014r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dot. wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
- d) Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu nr RPPM.05.05.00-22-0005/16 pt. „Pomorska Akademia Microsoft”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020;
 - e) Dane osobowe Uczestników Projektu zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku 80-810, Okopowa 21/27, beneficjentowi realizującemu projekt – J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni, Plac Kaszubski 8 pok. 201, 81-350 Gdynia oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Dane osobowe Uczestnika Projektu mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego², Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać powierzone także specjalistycznym podmiotom, które realizują na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WP;
 - f) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 - g) Uczestnik Projektu ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

§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.

² Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014-2020 lub Minister Rozwoju Regionalnego