

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, 8 Oś Priorytetowa: Edukacja, Działanie 08.10. 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.

UMOWA UCZESTNICTWA

w projekcie pn. „Akademia kompetencji cyfrowych”, nr RPZP.08.10.00-32-K100/17

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

zawarta w w dniu 2018 roku pomiędzy

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni (81-382) przy ulicy Armii Krajowej 9/14, zwanej dalej **Organizatorem**,

a
Panem/Panią

zamieszkałym/ą w kod ulica

o numerze PESEL _ _ _ _ _ , zwanym/ną dalej **Uczestnikiem/czką Projektu (UP)**.

§ 1

Zakres umowy i działania poprzedzające jej zawarcie

1. Uczestnik/czka Projektu zawierając niniejszą umowę potwierdza, że zna treść Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Akademia kompetencji cyfrowych” i akceptuje jego zapisy. Dobrowolnie zaakceptował/a także treść Oświadczenia Uczestnika Projektu, co potwierdził/a własnym podpisem, wyrażając tym samym zgodę na przetwarzanie własnych danych osobowych oraz przetwarzanie własnego wizerunku w celach opisanych w wyżej wymienionym dokumencie.
2. Umowa dotyczy odbycia przez UP szkolenia (zaznaczyć właściwe):
 - podnoszącego **kompetencje informatyczne - poziom podstawowy (A)** w wymiarze 96 godzin (szkolenie obejmuje 31 kompetencji w ramach 6 obszarów Digital Competence Framework)
 - podnoszącego **kompetencje informatyczne – poziom średniozaawansowany (B)** w wymiarze 72 godzin (szkolenie obejmuje 31 kompetencji w ramach 6 obszarów Digital Competence Framework)
3. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym IC3 (Certyfikat Umiejętności Komputerowych i Użytkowania Internetu).
4. Szkolenia realizowane w Projekcie będą zgodne z ramami programowymi określonymi w Regulaminie uczestnictwa.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania przez wszystkie strony do czasu:
 - a) zakończenia przez UP wszystkich form wsparcia określonych w §1 umowy,
 - b) wywiązania się UP ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora określonych w umowie.

§ 3

Zakres obowiązków i uprawnień Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, aby podnosić swoje umiejętności, które są przedmiotem szkolenia;
 - b) terminowo stawiać się na zajęcia,
 - c) przystąpić do egzaminu po ukończeniu szkolenia,
 - d) wypełniać ankiety oraz inne dokumenty (listy obecności, listy otrzymania podręczników etc.) służące bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu,
 - e) poinformować Biuro Projektu o przyczynach nieobecności, zwłaszcza w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych,
 - f) niezwłocznego powiadomienia Organizatora o wszelkich istotnych dla realizacji Projektu zmianach;
 - g) przestrzegać zasad wynikających z Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie „Akademia kompetencji cyfrowych”,

RPZP.08.10.00-32-K100/17, tytuł projektu: „Akademia kompetencji cyfrowych”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Biuro Projektu: ul. Mariacka 10A/2, 70-546 Szczecin

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl e-mail: info@icgroup.pl

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, 8 Oś Priorytetowa: Edukacja, Działanie 08.10. 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.

- h) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnić dane dot. statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji,
 - i) do 1 roku po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnić dane dotyczące statusu na rynku pracy.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo:
- a) otrzymywać świadczenia przewidziane w Projekcie, a w szczególności:
 - zaświadczenie uczestnictwa w Projekcie, wyłącznie w przypadku minimum 80% frekwencji,
 - certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji zawodowych, wyłącznie w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego,
 - usługa cateringowa (serwis kawowy oraz lunch),
 - wydłużony czas egzaminu IC3 dla osób niepełnosprawnych.
 - b) do 20% nieobecności na szkoleniu grupowym, na które została/a zakwalifikowana. Wszelkie inne nieobecności wymagają pisemnego uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 5 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego.

§ 4

Warunki rezygnacji

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestniczkę Projektu (w formie pisemnej).
2. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy:
 - a. rezygnacja zgłoszona zostanie do Biura Projektu do 5 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – preferowana forma pisemna, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji.
 - b. rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona do Biura Projektu w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (np. choroba, inne istotne powody zaakceptowane przez pracownika Biura Projektu). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument z odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, itp.).
3. W przypadku rezygnacji UP z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach), Uczestnik/czka ma obowiązek na żądanie pracownika Biura Projektu:
 - a. zwrócić materiały szkoleniowe i doradcze,
 - b. zwrócić koszty organizacji zaplanowanej ścieżki udziału w Projekcie w kwocie wskazanej przez pracownika Biura Projektu na wskazany rachunek bankowy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu uczestnictwa oraz zasad współżycia społecznego.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator Projektu.
3. W przypadku sprzeczności lub rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej umowy, a aktami i wytycznymi pierwszeństwo stosowania mają w/w wytyczne i akty prawne.
4. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Podpis Organizatora

.....
Podpis Uczestnika Projektu