



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie „Kwalifikacje językowe i cyfrowe”

### Preambuła

Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w kursach realizowanych w ramach projektu „Kwalifikacje językowe i cyfrowe” nr RPMA.10.02.00-14-9153/17

### § 1.

#### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „Kwalifikacje językowe i cyfrowe” nr RPMA.10.02.00-14-9153/17;
2. **Projekt** – projekt „Kwalifikacje językowe i cyfrowe” nr RPMA.10.02.00-14-9153/17;
3. **Projektodawca/Beneficjent** – Advance Ewelina Podziomek, os. Leśne 15B/78, 62-028 Koziegłowy;
4. **Partnerzy** – Doradztwo Personalne i Szkolenia Aleksandra Zakrzewska, ul. Kazimierza Wielkiego 7/5, 65-047 Zielona Góra; SELFART Piotr Chrzan, ul. Lotnicza 23/17, 82-300 Elbląg; Centrum Samorządności i Regionalizmu, ul. Kozia 11/15, 99-400 Łowicz;
5. **Biuro projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie woj. mazowieckiego do zarządzania i obsługi projektu „Kwalifikacje językowe i cyfrowe” nr RPMA.10.02.00-14-9153/17;
6. **Uczestnik** – osoba bezpośrednio korzystająca z udzielanego wsparcia w ramach projektu „Kwalifikacje językowe i cyfrowe” nr RPMA.10.02.00-14-9153/17.

### § 2.

#### Postanowienia ogólne

1. Uczestnik może wziąć udział w szkoleniu bądź w szkoleniach w zakresie: języka angielskiego/niemieckiego/Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (TIK). Każdy kurs kończy się obowiązkowym przystąpieniem Uczestnika do egzaminu certyfikacyjnego.
2. Standardem uczenia w kursach języka obcego jest skala Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), która zawiera opis nabywanych kwalifikacji na poszczególnych poziomach biegłości językowej.
3. Kursy TIK będą realizowane na trzech poziomach (podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym) zgodnymi ze standardem Digital Competence Framework (DCF). Każdy poziom obejmuje 5 obszarów wiedzy i 21 kompetencji.

### § 3.

#### Informacje o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020,

Priorytet: X Edukacja dla rozwoju regiony, Działanie: 10.2 Upowszechnianie kompetencji kluczowych wśród osób dorosłych, na podstawie umowy RPMA.10.02.00-14-9153/17-00.

7. Projekt jest realizowany przez:
  - Advance Ewelina Podziomek, os. Leśne 15B/78, 62-028 Koziegłowy,
  - Doradztwo Personalne i Szkolenia Aleksandra Zakrzewska, ul. Kazimierza Wielkiego 7/5, 65-047 Zielona Góra,
  - SELFART Piotr Chrzan, ul. Lotnicza 23/17, 82-300 Elbląg,
  - Centrum Samorządności i Regionalizmu, ul. Kozia 11/15, 99-400 Łowicz.
2. Okres realizacji projektu: 1.09.2019-29.11.2021
3. Obszar realizacji projektu obejmuje województwo mazowieckie.

#### § 4.

##### **Kurs języka angielskiego**

1. W kursach języka angielskiego weźmie udział 768 Uczestników.
2. Zostaną utworzone 64 grupy.
3. Kurs będzie trwał 180 godzin szkoleniowych.
4. Każda grupa będzie liczyć 12 osób.
5. Kurs zostanie uruchomiony pod warunkami: zebrania 12-osobowej grupy z tej samej lokalizacji, na tym samym poziomie zaawansowania.
6. Zajęcia będą odbywać się w tygodniu lub w weekendy lub w wariancie mieszanym zgodnie z preferencjami uczestników.
7. Zajęcia będą odbywały się maksymalnie 4 godziny lekcyjne dziennie, a po dwóch godzinach lekcyjnych organizowana będzie 15 minutowa przerwa.
8. Umiejętności kształtowane u uczestników będą obejmować: zdolność rozumienia komunikatów słownych, inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy, czytania, rozumienia i pisanie tekstów.
9. Każdy Uczestnik otrzyma komplet materiałów składający się z podręcznika i zeszytu ćwiczeń.
10. Obowiązkowe dla Uczestników testy okresowe będą przeprowadzane po każdym 60 godz. szkolenia.
11. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu wewnętrznego w terminie wyznaczonym przez realizatora kursu.
12. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu certyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
13. Uczestnik otrzyma zaświadczenie o zakończeniu kursu w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach oraz pod warunkiem przystąpienia do wszystkich testów okresowych.
14. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.
15. Udział w kursach jest bezpłatny.

#### § 5.

##### **Kurs języka niemieckiego**

1. W kursach języka niemieckiego weźmie udział 72 Uczestników.
2. Zostanie utworzonych 6 grup.
3. Kurs będzie trwał 180 godzin szkoleniowych.



4. Każda grupa będzie liczyć 12 osób.
5. Kurs zostanie uruchomiony pod warunkami: zebrania 12-osobowej grupy z tej samej lokalizacji, na tym samym poziomie zaawansowania.
6. Zajęcia będą odbywać się w tygodniu lub w weekendy lub w wariancie mieszanym zgodnie z preferencjami uczestników.
7. Zajęcia będą odbywały się maksymalnie 4 godziny lekcyjne dziennie, a po dwóch godzinach lekcyjnych organizowana będzie 15 minutowa przerwa.
8. Umiejętności kształtowane u uczestników będą obejmować: zdolność rozumienia komunikatów słownych, inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy, czytania, rozumienia i pisanie tekstów.
9. Każdy Uczestnik otrzyma komplet materiałów składający się z podręcznika i zeszytu ćwiczeń.
10. Obowiązkowe dla Uczestników testy okresowe będą przeprowadzane po każdych 60 godz. szkolenia.
11. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu wewnętrznego w terminie wyznaczonym przez realizatora kursu.
12. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu certyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
13. Uczestnik otrzyma zaświadczenie o zakończeniu kursu w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach oraz pod warunkiem przystąpienia do wszystkich testów okresowych.
14. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.
15. Udział w kursach jest bezpłatny.

## § 6.

### Kurs Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych

1. W kursach TIK weźmie udział 540 Uczestników.
2. Zostaną utworzone 54 grupy.
3. Kurs będzie trwał 120 godzin szkoleniowych (45 minutowych).
4. W przypadku szkoleń komputerowych trwających 6 godzin lub więcej Projektodawca zapewni Uczestnikom catering.
5. Każda grupa będzie liczyć 10 osób.
6. Kurs zostanie uruchomiony pod warunkami: zebrania 10-osobowej grupy z tej samej lokalizacji, na tym samym poziomie zaawansowania.
7. Zajęcia będą odbywać się w tygodniu lub w weekendy zgodnie z preferencjami uczestników.
8. Program kursu będzie odnosił się do 21 kompetencji z 5 obszarów zgodnie z ramą Digital Competence Framework: informacja, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów.
9. Każdy Uczestnik otrzyma materiały do kursu: podręcznik i zestaw materiałów piśmienniczych (długopis, notes, teczka).
10. Obowiązkowe dla Uczestników testy okresowe będą przeprowadzane po każdym module.
11. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu wewnętrznego w terminie wyznaczonym przez realizatora kursu.
12. Każdy kurs zakończy się obowiązkowym dla Uczestnika przystąpieniem do egzaminu certyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.



13. Uczestnik otrzyma zaświadczenie o zakończeniu kursu w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach oraz pod warunkiem zaliczenia wszystkich testów okresowych po każdym module.
14. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub nabycie określonego poziomu kompetencji.
15. Udział w kursach jest bezpłatny.

## § 7.

### Warunki udziału w projekcie

1. Kurs przeznaczony jest dla osób spełniających łącznie następujące warunki:
  - 1) Osoba zamieszkująca woj. mazowieckie (zgodnie z art. 25 KC) lub pracująca na terenie woj. mazowieckiego lub ucząca się na terenie woj. mazowieckiego.
  - 2) Osoba od 25 roku życia.
  - 3) Osoba należąca do grupy w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy: osoba o niskich kwalifikacjach (kształcenie ukończone na poziomie co najwyżej liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniającego, zasadniczej szkoły zawodowej) lub osoba w wieku 50 lat i więcej lub osoba niepełnosprawna.
  - 4) Osoba, która nie uczestniczyła we wsparciu LLL w tożsamym zakresie w POKL 2013-2015 i/lub RPO WM 2014-2020.
  - 5) Osoba, która z własnej inicjatywy jest zainteresowana zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji.
  - 6) Osoba, która wyrażą zgodę na podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji w ramach RPO WM 2014-2020.
2. Dodatkowe warunki udziału:
  - 1) min. 50% uczestników będą stanowić osoby zamieszkujące obszary wiejskie wg klasyfikacji DEGURBA 3,
  - 2) min. 70% uczestników będą stanowić osoby o niskich kwalifikacjach,
  - 3) min. 5% uczestników będą stanowić osoby z niepełnosprawnościami,
  - 4) min. 60% uczestników będą stanowić kobiety – zgodnie z polityką równych szans.
  - 5) 230 uczestników będą stanowić osoby w wieku 50 lat i więcej
3. Osoby w wieku emerytalnym mogą zostać zakwalifikowane do projektu pod warunkiem gotowości do podjęcia zatrudnienia i aktywizacji na rynku pracy, co jest weryfikowane na podstawie oświadczenia.
4. Osoby wykluczone z udziału w projekcie: studenci, rolnicy, osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek.

## § 8.

### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników prowadzona będzie w trybie otwartym na terenie woj. mazowieckiego w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że grupy będą uruchamiane sukcesywnie.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.



3. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Żadne inne kryteria niż określone w projekcie nie będą decydowały o przyjęciu do projektu, w szczególności rasa lub pochodzenie etniczne, wyznawana religia lub światopogląd, orientacja seksualna.
5. Rekrutacja będzie przeprowadzona w trzech etapach. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną formularza rekrutacyjnego oraz kryteriów dostępności do projektu. Tylko formularze rekrutacyjne osób, które pozytywnie przejdą pierwszy etap rekrutacji, zostają skierowane do oceny w drugim etapie. Drugi etap rekrutacji to ocena dodatkowych warunków udziału i przyznanie dodatkowych punktów. Za spełnienie każdego z dodatkowych warunków udziału będzie można uzyskać dodatkowo po 10 punktów. Trzecim etapem rekrutacji będzie diagnoza potrzeb szkoleniowych uczestnika pod kątem poziomu ich umiejętności w zakresie wybranego szkolenia. W przypadku gdy dana osoba deklaruje brak znajomości języka obcego lub brak umiejętności obsługi komputera na jakimkolwiek poziomie zaawansowania, nie ma obowiązku przechodzenia tego etapu. Kandydaci na kursy TIK w takim przypadku będą automatycznie kwalifikowani na poziom podstawowy. W przypadku kandydatów na kursy językowe uznane zostanie, że ich poziom wyjściowy to A0 i zostaną automatycznie zakwalifikowani do udziału w kursie prowadzącym do poziomu A1 lub A2 w zależności od preferencji. W pozostałych przypadkach weryfikacja poziomu wyjściowego odbywa się na podstawie testu poziomującego i rozmowy z lektorem dla kandydatów na kursy języka obcego oraz na podstawie ankiety i testów praktycznych dla kandydatów na kursy TIK.
6. Kryteria formalne zostały określone w §7.
7. Kryteria punktowane – kryterium po 10 punktów, to: miejsce zamieszkania stanowiące obszar wiejski wg klasyfikacji DEGURBA 3 oraz płeć - kobieta.
8. Osoby chętne, aby wziąć udział w kursie realizowanym w ramach projektu zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie do Projektodawcy **formularza rekrutacyjnego**.
9. Wypełniony formularz rekrutacyjny należy dostarczyć do Biura projektu: pocztą, osobiście lub drogą elektroniczną na adres: [kursy@kwalifikacjemazowsze.pl](mailto:kursy@kwalifikacjemazowsze.pl)
10. Dostarczenie poprawnie wypełnionego formularza rekrutacyjnego upoważnia Projektodawcę do wpisania na listę **potencjalnych uczestników projektu**.
11. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym formularzu, opatrzone odręcznym podpisem potencjalnego uczestnika projektu.
12. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
13. Po otrzymaniu potwierdzenia dotyczącego zakwalifikowania do projektu, potencjalny uczestnik dostarcza następujące dokumenty:
  - 1) **umowę o uczestnictwo w projekcie wraz z załącznikami** (umowę w oryginale należy przesłać w dwóch podpisanych egzemplarzach, po podpisaniu umowy przez Projektodawcę jeden egzemplarz zostanie zwrócony uczestnikowi);
  - 2) **orzeczenie lub inny równoważny dokument;**

**w oryginale** osobiście do Biura projektu lub pocztą na wskazany przez Projektodawcę adres.



14. Złożone w oryginale dokumenty zostaną ponownie zweryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną. Na tej podstawie sporządzona zostanie lista podstawowa zakwalifikowanych uczestników z podziałem na grupy. Każdy zakwalifikowany uczestnik otrzyma potwierdzenie drogą telefoniczną lub mailową.
15. Osoby, które otrzymały mniejszą liczbę punktów niż osoby na liście podstawowej trafią na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej osoby z listy rezerwowej stają się Uczestnikami projektu wg kolejności na liście rezerwowej. Projektodawca poinformuje osoby z listy rezerwowej mailowo lub telefonicznie o takiej możliwości.
16. W przypadku remisu punktowego decydująca jest kolejność: płeć, osoba niepełnosprawna, niskie kwalifikacje.
17. Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie, wymienione w §8. Ust. 8 i 13 można pobrać ze strony internetowej projektu [www.kwalifikacjemazowsze.pl](http://www.kwalifikacjemazowsze.pl) lub otrzymać drogą elektroniczną po zgłoszeniu na e-mail: [kursy@kwalifikacjemazowsze.pl](mailto:kursy@kwalifikacjemazowsze.pl)
18. Zgłoszenia, które są niekompletne, nie podlegają procedurze kwalifikacyjnej.

## § 9.

### Obowiązki uczestnika

1. Doręczenie Projektodawcy osobiście lub listem poleconym kompletnych, poprawnie wypełnionych, podpisanych oryginałów dokumentów wymienionych w §8. ust. 8 i 13 w wersji papierowej, w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
2. Systematyczny udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem i potwierdzenie obecności na liście obecności w wymiarze co najmniej 80% łącznego czasu trwania szkolenia.
3. Przystąpienie do wszystkich testów okresowych oraz egzaminu wewnętrznego.
4. Przystąpienie do egzaminu certyfikacyjnego umożliwiającego zdobycie certyfikatu w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
5. Podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz udział w innych badaniach dotyczących realizowanego Projektu na początku, w trakcie, po zakończeniu jego realizacji.
6. Niezwłoczne informowanie personelu projektu o zmianie danych osobowych i innych mogących mieć wpływ na realizację Projektu.
7. Niezwłoczne informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
8. Przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

## § 10.

### Obowiązki Projektodawcy

1. Zapewnienie lektorów i trenerów o odpowiednich kompetencjach.
2. Zapewnienie uczestnikom materiałów do kursu, czyli w przypadku kursu języka obcego - podręczniki i ćwiczenia, w przypadku kursu TIK – podręczniki oraz materiały piśmiennicze.
3. Zapewnienie dobrych warunków realizacji kursów, w tym sale szkoleniowe odpowiednio wyposażone.



## § 11.

### Postanowienia końcowe

1. Odwołania od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie, są możliwe tylko w przypadku błędów popełnionych przez Komisję Rekrutacyjną w wyliczeniu punktów dodatkowych w II etapie rekrutacji.
2. Odwołanie należy wnieść w ciągu 3 dni od powiadomienia przez personel projektu, że dana osoba nie została zakwalifikowana do udziału w projekcie, do Kierownika projektu w wersji elektronicznej na adres mailowy: [kursy@kwalifikacjemazowsze.pl](mailto:kursy@kwalifikacjemazowsze.pl) lub w wersji papierowej do Biura projektu.
3. Kierownik projektu rozpatrzy odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od daty jego złożenia.
4. Kandydat na uczestnika projektu wnoszący odwołanie zostanie powiadomiony o decyzji Kierownika projektu w formie mailowej lub telefonicznej.
5. Decyzja Kierownika projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Projektodawca projektu.
7. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, zmiany te obowiązują od dnia ich opublikowania na stronie internetowej projektu: [www.kwalifikacjemazowsze.pl](http://www.kwalifikacjemazowsze.pl)
8. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Advance Ewelina Podziomek w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.