

REGULAMIN
REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„CYFROWA MAŁOPOLSKA”
Numer projektu: POPC.03.01.00-00-0176/19

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, III Oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
2. Okres realizacji Projektu: **01.02.2020 r. – 31.12.2021 r.**
3. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych oraz poprawa umiejętności korzystania z komputera i Internetu, w tym z e-usług, wśród 870 mieszkańców województwa małopolskiego, poprzez realizację wsparcia w postaci szkoleń stacjonarnych oraz innych metod przekazywania wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK).
4. Projekt jest realizowany na terenie wybranych powiatów województwa małopolskiego: **bocheńskiego, dąbrowskiego, gorlickiego, krakowskiego, limanowskiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego, nowotarskiego i tarnowskiego.**

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Cyfrowa Małopolska” realizowany przez Fundację Instytut Myśli Innowacyjnej, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, III Oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. **Beneficjent realizujący projekt** – Fundacja Instytut Myśli Innowacyjnej z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Parkowa 5, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 7343522118, REGON 12299244.
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a) jest osobą w wieku 44 lat i więcej,
 - b) zamieszkuje obszar, na którym realizowany jest Projekt, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął udział w zajęciach.
5. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne na poziomie podstawowym lub zaawansowanym realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.
6. **Umowa szkoleniowa** – dokument określający zasady, zakres i warunki udziału w Projekcie.
7. **Biuro projektu** – biuro projektu prowadzone przez Beneficjenta realizującego projekt znajdujące się w Nowym Sączu przy ul. Parkowej 5.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Cyfrowa Małopolska”.
9. **Strona internetowa** – strona Fundacji Instytut Myśli Innowacyjnej.

§ 3

Uczestnik projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarczyła je do Biura projektu lub do wyznaczonych miejsc na terenie powiatów, w których realizowany jest projekt.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
3. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów, o których mowa w § 4.

§ 4

Wymagane dokumenty

1. Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Deklaracja uczestnictwa (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c) Test diagnostyczny (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - d) ~~Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie (załącznik nr 4 do Regulaminu),~~
 - e) W przypadku osób posiadających **orzeczenie o niepełnosprawności**, które złożą Oświadczenie o niepełnosprawności (załącznik nr 5 do Regulaminu) wymagana jest Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych.
2. W przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności osoba ta ma obowiązek podpisania Zgody na przetwarzanie danych wrażliwych odbiorcy ostatecznego (Załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej (załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz Oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 8 do Regulaminu). Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
4. Umowa szkoleniowa musi być podpisana najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w szkoleniu.

§ 5

Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 2 ust. 3.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1.
4. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub do wyznaczonych miejsc na terenie powiatów, w których realizowany jest projekt.
3. Rekrutacja ma charakter ciągły z podziałem na 12 etapów. Każdy etap trwa 1 miesiąc i kończy się podsumowaniem – opracowaniem listy rankingowej osobnej dla każdego powiatu.
4. W powiatach, w których zostanie w pierwszej kolejności zrekrutowana cała grupa (4 lub 10 osób), kandydaci będą informowani telefonicznie o terminie rozpoczęcia szkolenia. W przypadku braku możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie w danym terminie przez uczestnika ze względu na pandemię COVID-19, uczestnik zostanie przesunięty na kolejny lub wskazany przez niego orientacyjny termin.
5. W przypadku zrekrutowania w danym etapie zbyt dużej liczby osób, niemożliwej do przeszkolenia w danym miesiącu, osoby niezakwalifikowane do szkoleń z danego etapu rekrutacji, automatycznie zostaną wpisane na listy rekrutacyjne kolejnego etapu, tym samym wezmą udział w szkoleniu w kolejnym miesiącu realizacji projektu.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
7. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.



8. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) spełnienie wymagań formalnych – kryteria dostępu tj.: (max. 2 pkt)
 - jest osobą w wieku 44 lat i więcej - 1 pkt,
 - zamieszkuje obszar, na którym realizowany jest Projekt, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego - 1 pkt.
 - b) kryteria premiowane: (dodatkowo max. 6 pkt)
 - Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności - 3 pkt,
 - Osoba, która nigdy nie korzystała z Internetu - 2 pkt,
 - Osoba zamieszkująca obszar wiejski - 1 pkt,
 - c) złożenie kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 do Biura projektu lub w wyznaczonych miejscach na terenie powiatów, w których realizowany jest projekt.
9. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
10. Kandydat w ramach procesu rekrutacji wypełni Test diagnostyczny (załącznik nr 3 do Regulaminu), określający poziom jego kompetencji cyfrowych, a następnie na podstawie uzyskanego wyniku, nastąpi kwalifikacja kandydata do grupy o określonym poziomie zaawansowania (grupa podstawowa lub zaawansowana).
11. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryteriów premiujących realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
12. Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu będzie prowadzony z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
13. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
14. Listy rankingowe zostaną opublikowane na Stronie internetowej: www.imi.org.pl

§ 6

Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie:
 - a) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, 10 spotkań po 4 godziny lekcyjne (45 min), dla grup ok. 10-osobowych. Szkolenia oferowane są na 2 poziomach zaawansowania (podstawowy i zaawansowany) lub
 - b) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, 8 spotkań po 2 godziny lekcyjne (45 min), dla grup 4-osobowych. Szkolenia oferowane są na 2 poziomach zaawansowania (podstawowy i zaawansowany).
2. Realizacja poziomu zaawansowanego jest opcjonalna i będzie wynikać z analizy umiejętności na podstawie przeprowadzonego Testu diagnostycznego (załącznik nr 3 do Regulaminu).
 - a) Tematyka spotkań (dla grupy podstawowej i zaawansowanej) to m.in.: Wykorzystanie wizerunku w Internecie, Zdobywanie nowych umiejętności, Edukacja w sieci, Dbanie o zdrowy tryb życia, Cyfrowy dostęp do systemu opieki zdrowotnej, Zakupy przez Internet.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) wzięcia udziału w szkoleniach zgodnie ze zdiagnozowanym poziomem kompetencji cyfrowych,
 - b) otrzymania materiałów dydaktycznych podczas szkoleń,
 - c) otrzymania cateringu w formie suchego prowiantu podczas szkoleń,
 - d) w uzasadnionych przypadkach zwrotu kosztów dojazdu, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika projektu. Decyzję o przyznaniu zwrotu kosztów dojazdu podejmuje Kierownik projektu,
 - e) otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu (wymagana obecność na 70% zajęć, tj. 7 spotkań dla grup 10-osobowych i 6 spotkań dla grup 4-osobowych).



2. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
- zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych, a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych oraz cateringu własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - wypełnienia testów, ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - bieżącego (nie później niż 7 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu,
 - korzystania z użyczonego tabletu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - dbania i utrzymania tabletu w należyтым stanie technicznym w trakcie szkoleń oraz zgłaszanie wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

- W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
- W przypadku rezygnacji, a także nieobecności Uczestnika na więcej niż 30% zajęć (3 spotkania), następuje jego skreślenie z listy uczestników projektu.
- W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego Uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Beneficjent realizujący projekt.
- Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
- Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na Stronie internetowej.
- Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2021 r.