

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KSZTAŁCENIE USTAWICZNE SZANSĄ DLA OSÓB W WIEKU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ”

### § 1. Słownik Pojęć

<b>Realizator Projektu</b>	Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza
<b>Kandydat</b>	kandydat na uczestnika projektu, tj. osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie
<b>Uczestnik</b>	osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła Deklarację uczestnictwa w Projekcie
<b>Biuro Projektu</b>	Siedziba Realizatora Projektu pod adresem: al. Grunwaldzkiej 82, 80-244 Gdańsk, Manhattan Gdańskie Centrum Handlowe III p., pok. 302
<b>Szkolenia</b>	szkolenia organizowane dla Uczestników Projektu przez Realizatora Projektu
<b>Projekt</b>	Projekt „Kształcenie ustawiczne szansą dla osób w wieku aktywności zawodowej” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 05: Zatrudnienie, Działania 05.05: Kształcenie ustawiczne, nr RPPM.05.05.00-22-0067/19
<b>Regulamin</b>	niniejszy regulamin
<b>NK</b>	niskie kwalifikacje, tj. wykształcenie na poziomie ISCED 1 – ISCED 3
<b>Wykształcenie ISCED 1</b>	wykształcenie podstawowe
<b>Wykształcenie ISCED 2</b>	wykształcenie gimnazjalne

<b>Wykształcenie ISCED 3</b>	wykształcenie ponadgimnazjalne (obejmuje: Liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa, nie obejmuje: szkoły policealne)
<b>MMŚP</b>	mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 6.03.2018 r. pt. „prawo przedsiębiorców” (Dz.U. poz. 646 ze zm.)
<b>Podmioty ekonomii społecznej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. przedsiębiorstwa społeczne (np. spółdzielnie socjalne), które zatrudniają co najmniej połowę osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – niepełnosprawnych, bezrobotnych, 30 proc. osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;</li> <li>2. jednostki reintegracyjne, czyli takie, których głównym celem jest ponowna integracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (m.in. Zakłady Aktywności Zawodowej, Warsztaty Terapii Zajęciowej czy Centra Integracji Społecznej);</li> <li>3. podmioty działające w sferze pożytku publicznego takie jak stowarzyszenia, fundacje oraz podmioty sfery gospodarczej utworzone w związku z realizacją celu społecznego – spółki non-profit i spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie np. inwalidów i niewidomych.</li> </ol>

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest realizowany przez Regionalną Izbę Gospodarczą Pomorza z siedzibą w Gdańsku.
3. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji w zakresie TIK lub nabycie kwalifikacji językowych lub kwalifikacji w zakresie zarządzania projektami u min. 85% osób spośród 464 pracowników (278 kobiet, 186 mężczyzn), z woj. pomorskiego, wykazujących największą lukę kompetencyjną lub posiadające największe potrzeby związane z uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji TIK / kwalifikacji językowych / kwalifikacji zarządzania projektami poprzez realizację szkoleń zakończonych egzaminem.
4. W Szkoleniach uczestniczyć łącznie 464 Uczestników, w tym:

Liczba mężczyzn	Max. 186
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej (w tym 50 lat i więcej)	Min. 372
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej	Min. 200
Liczba osób o NK	Min. 172

5. Realizator Projektu jest uprawniony do zmiany limitów grup docelowych, o których mowa w § 2 ust. 3 - 4 w zależności od przebiegu rekrutacji do Projektu.

## Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza, Al. Grunwaldzka 82, 80-244 Gdańsk

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza wpisana do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku,

Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000311830, NIP 957-100-39-47, REGON 220657617

6. W ramach Projektu organizowane będą dla Uczestników Projektu Szkolenia opisane poniżej w § 5.
7. Szkolenia językowe, szkolenia TIK w zakresie ponadpodstawowym oraz szkolenia w zakresie zarządzania projektami będą odbywać się *online*.
8. Szkolenia TIK mogą odbywać się online lub stacjonarnie. O miejscu prowadzenia Szkoleń stacjonarnych decyduje Realizator Projektu.
9. Szkolenia stacjonarne będą realizowane na terenie województwa pomorskiego.
10. Szkolenia będą organizowane w okresie 01.01.2020 - 31.12.2021 r.
11. Uczestnik Projektu ponosi 10 % kosztów szkolenia i 10 % kosztów egzaminu zewnętrznego, jeśli jest obowiązkowe w ramach danej ścieżki szkoleniowej, reszta kosztów jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej - EFS, wysokość kosztów będzie określona w umowie szkoleniowej.

### § 3. Uczestnicy projektu

1. Do Projektu mogą zgłaszać się osoby, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podniesieniem kompetencji/kwalifikacji w obszarach kompetencji cyfrowych TIK lub kwalifikacji językowych lub kwalifikacji w zakresie zarządzania projektami, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - a) ukończyły 18 lat (w dniu przystąpienia do Projektu)
  - b) mieszkają na terenie województwa pomorskiego (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego)
  - c) są pracownikami sektora MMŚP lub podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych przy czym przez pracownika należy rozumieć osobę fizyczną wykonującą pracę, w tym:
    - osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
    - osobę zatrudnioną na podstawie przepisów prawa cywilnego (umowy o dzieło, umowy zlecenia lub innego rodzaju umowy cywilnoprawnej),
    - osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.
  - d) pracują na terenie województwa pomorskiego.
2. Uczestnik w ramach Projektu może wziąć udział tylko w jednej ścieżce szkoleniowej.
3. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest:
  - a) złożenie przez Kandydata formularza zgłoszeniowego (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami/oświadczeniami,
  - b) pozytywna ocena spełnienia przez Kandydata warunków udziału w Projekcie,
  - c) zakwalifikowanie Kandydata do Projektu,
  - d) złożenie przez Kandydata deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu)

- e) załączenie do deklaracji oświadczeń Uczestnika projektu w przedmiocie zasad przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu) – z chwilą złożenia deklaracji wraz z wyżej wymienionymi oświadczeniami Kandydat staje się Uczestnikiem Projektu,
  - f) zakwalifikowanie Uczestnika do udziału w Szkoleniu,
  - g) zawarcie przez Uczestnika umowy szkoleniowej z Realizatorem Projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5)
  - h) wykonanie obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 10.
4. W Formularzu zgłoszeniowym Uczestnik deklaruje wybór preferowanych Szkoleń. Szkolenie, w którym Uczestnik będzie ostatecznie uczestniczył, może różnić się od preferowanego, co jednak każdorazowo wymaga akceptacji Uczestnika.
5. Złożenie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie lub zawarcie umowy szkoleniowej nie stanowi gwarancji, że Uczestnik zostanie zakwalifikowany do udziału w Szkoleniu. O możliwości zakwalifikowania Uczestnika do udziału w Szkoleniu decyduje limit miejsc na dane Szkolenie, poziom kompetencji/kwalifikacji Uczestnika zgodny z ogólnym poziomem grupy szkoleniowej oraz – w przypadku Szkoleń stacjonarnych – akceptacja miejsca prowadzenia szkolenia przez Uczestnika.

#### § 4. Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie:
  - a) w trybie ciągłym, co oznacza ocenę Formularzy zgłoszeniowych na bieżąco po wpływie Formularzy Zgłoszeniowych,
  - b) z podziałem na poszczególne Szkolenia (tj. z uwzględnieniem liczby Uczestników poszczególnych Szkoleń określonej w § 5),
  - c) do czasu zakwalifikowania wymaganej liczby **Uczestników** do udziału we wszystkich Szkoleniach lub do zakończenia realizacji Projektu z uwzględnieniem liczebności grup docelowych określonych poniżej w ust. § 2 ust. 3-4,
  - d) z uwzględnieniem równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z założonymi w Projekcie rezultatami.
2. W ramach poszczególnych Szkoleń, rekrutacja będzie prowadzona do czasu wyczerpania miejsc na dane Szkolenie,
3. W przypadku wyczerpania miejsc na dane Szkolenie, Kandydatowi/Uczestnikowi może zostać zaproponowane inne Szkolenie.
4. Warunkiem udziału w rekrutacji do Projektu jest złożenie Formularza zgłoszeniowego **wraz z wystawionym przez pracodawcę Uczestnika (nie wcześniej niż 21 dni przed dniem złożenia) zaświadczeniem o zatrudnieniu.** Obowiązek złożenia ww. zaświadczenia nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
5. Z zaświadczenia o zatrudnieniu wynikać będzie: nazwa i NIP pracodawcy, **potwierdzenie aktualnego** zatrudnienia Uczestnika przez pracodawcę, forma umowy pomiędzy pracodawcą i Uczestnikiem, na podstawie której Uczestnik jest zaangażowany przez pracodawcę (umowa o pracę lub cywilnoprawna), miejsce pracy, przynależność pracodawcy do MMŚP lub Podmiotów ekonomii społecznej.

#### Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza, Al. Grunwaldzka 82, 80-244 Gdańsk

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza wpisana do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku,

Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000311830, NIP 957-100-39-47, REGON 220657617

6. Zaświadczenie o zatrudnieniu należy złożyć w oryginale lub w przypadku wystawienia zaświadczenia przez pracodawcę w formie elektronicznej – wydruk zaświadczenia wraz z dodatkowym potwierdzeniem wysyłki/dostarczenia zaświadczenia Uczestnikowi (np. wydruk e-maila).
7. Na podstawie Formularza zgłoszeniowego następuje ocena spełnienia przez Kandydata kryteriów udziału w Projekcie. Oceny dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Realizatora Projektu.
8. Osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formularza zgłoszeniowego, będą wpisywane na listę osób zakwalifikowanych do Projektu (listę rankingową lub rezerwową). Z uwagi na prowadzenie rekrutacji w trybie ciągłym Pozycja na liście rankingowej może ulegać zmianie.
9. O zakwalifikowaniu do Projektu i na dane Szkolenie decyduje w pierwszej kolejności liczba uzyskanych punktów, a w dalszej - kolejność zgłoszeń.
10. Punkty przysługują następującym Kandydatom:
  - a. + 5 pkt – osoby z wykształceniem: ISCED 1 lub ISCED 2,
  - b. + 5 pkt – osoby powyżej 55 roku życia,
  - c. + 5 pkt – kobiety,
  - d. + 5 pkt – pracownicy sektora MMŚP i podmiotów ekonomii społecznej.Maksymalnie Kandydat może uzyskać 20 pkt. W przypadku takiej samej liczby punktów pierwszeństwo będą miały osoby o niższych kwalifikacjach, kolejno osoby powyżej 50 roku życia, a następnie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. Osoby, które nie zakwalifikują się na poszczególne Szkolenia, lub nie zakwalifikują się do udziału w Projekcie z uwagi na wyczerpanie miejsc w poszczególnych grupach docelowych, o których mowa § 2 ust. 3-4 lub z uwagi na wyczerpanie limitu Uczestników projektu, będą wpisywane na listę rezerwową.
12. W przypadku braków formalnych Formularza Zgłoszeniowego (w tym niepodania wszystkich wymaganych informacji, niezłączenia zaświadczenia o zatrudnieniu lub załączenia nieprawidłowego zaświadczenia o zatrudnieniu) Kandydat zostanie wezwany drogą elektroniczną do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od daty wysłania wezwania. W przypadku uzupełnienia braków w terminie, Formularz Zgłoszeniowy uznaje się za złożony w pierwotnym terminie.
13. W przypadku, gdy **Uczestnik projektu** nie spełnia kryteriów formalnych, udziału w **Projekcie**, Komisja Rekrutacyjna odrzuca Formularz zgłoszeniowy.
14. Uczestnik Projektu, którego Formularz zgłoszeniowy został odrzucony, jest uprawniony do ponownego złożenia Formularza zgłoszeniowego jedynie w przypadku zmiany okoliczności, z powodu których Formularz zgłoszeniowy został odrzucony.
15. **Kandydaci**, którzy znajdują się na liście rankingowej lub rezerwowej zostaną powiadomieni o tym fakcie telefonicznie lub elektronicznie w ciągu 10 dni roboczych.
16. W przypadku złożenia na etapie rekrutacji oświadczeń niezgodnych z prawdą, Uczestnik może zostać pociągnięty/a do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec **Realizatora projektu**, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi **Realizatora projektu** na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe.
17. Wypełniony i podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, pocztą lub kurierem. Skan Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami można przesłać w formie elektronicznej na mail: [p.stawicka@rigp.pl](mailto:p.stawicka@rigp.pl)

18. Formularz zgłoszeniowy jest złożony z chwilą wpływu do Biura Projektu. W przypadku skanu w formie elektronicznej Formularz Zgłoszeniowy uznaje się za złożony z chwilą odebrania przez Realizatora Projektu korespondencji elektronicznej, pod warunkiem, że oryginały dokumentów (zgodne ze skanami) wpłyną do Biura Projektów w terminie 7 dni od daty otrzymania korespondencji elektronicznej.
19. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację Regulaminu..

### § 5. Zakres i forma wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem Szkolenia, Uczestnik będzie brał udział w badaniu luk kompetencyjnych mającym na celu zbadanie/zweryfikowanie jego potrzeb szkoleniowych.
2. Uczestnik jest zobowiązany do udziału w Szkoleniu zgodnym z wynikiem tego badania.
3. W ramach udziału w **Projekcie Uczestnicy** zostaną objęci/te wsparciem w zakresie:
  - Badania luk kompetencyjnych (jeżeli jest wymagane) w formie takiej jak np. ankieta internetowa, kontakt ze specjalistą ds. badania luk kompetencyjnych.
  - Szkoleń w zakresie następujących ścieżek szkoleniowych: TIK (Microsoft lub Oracle), zarządzanie projektami, kursy językowe.
4. W zakresie TIK zaplanowano następujące ścieżki szkoleniowe:

#### a. Autoryzowane szkolenia Microsoft

W ramach **Projektu** zaplanowano udział 10 uczestników (2 szkolenia tematyczne na **Uczestnika** każde w wymiarze 40 godzin). **Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym.**

Przykładowe szkolenia, które mogą być realizowane w tym obszarze to:

1. MD-100 Windows 10;
2. MD-101T00 Managing Modern Desktops;
3. MS-20761 Querying Data With Transact-SQL;
4. MS-20762 Developing SQL Databases;
5. AZ-104T00 Microsoft Azure Administrator;
6. AZ-900T01 Microsoft Azure Fundamentals.

W ramach **Projektu** mogą być także realizowane inne niż ww. autoryzowane szkolenia MS, umożliwiające przygotowanie uczestników do aktualnie obowiązującego procesu certyfikacji Microsoft, zgodne z ww. kompetencjami w obszarze DIGCOMP, w wymiarze po 40 godzin każde szkolenie.

#### b. Autoryzowane szkolenia Oracle

W ramach **Projektu** zaplanowano udział 70 uczestników (2 szkolenia tematyczne na uczestnika każde w wymiarze 40 godzin). **Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym.**

Przykładowe szkolenia, które **mogą być** realizowane w tym obszarze to:

1. Oracle JavaScript and HTML5: Develop Web Applications,
2. Java SE 8 Programming,
3. Developing Applications for the Java EE 7 Platform Ed 1,
4. Java EE 7: Back-End Server Application Development,

5. Java EE 7: Front-end Web Application Development,
6. Oracle Database 12c: Backup and Recovery Workshop,
7. Oracle WebLogic Server 12c: Administration I.

W ramach **Projektu** mogą być także realizowane inne niż ww. autoryzowane szkolenia ORACLE, umożliwiające przygotowanie uczestników do aktualnie obowiązującego procesu certyfikacji Oracle, zgodne z ww. kompetencjami w obszarze DIGCOMP, w wymiarze po 40 godzin każde szkolenie.

**c. szkolenia zgodne z ramą TIK DIGCOMP A/B/C.**

W ramach **Projektu** zaplanowano przeprowadzenie szkoleń dla 120 uczestników (10 grup). Szkolenia będą odbywać się w grupach maksymalnie 12 osobowych. Czas trwania 1 szkolenia: 32 godziny szkoleniowe. Rodzaj szkolenia będzie ustalany na podstawie indywidualnych potrzeb i zainteresowań **Uczestnika Projektu** po badaniu luk kompetencyjnych. Zakres tematyczny ww. szkoleń:

1. Informacja

- 1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji
- 1.2 Ocena informacji
- 1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji

2. Komunikacja

- 2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji
- 2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami
- 2.3 Aktywność obywatelska online
- 2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych
- 2.5 Netykieta
- 2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową

3. Tworzenie treści

- 3.1 Tworzenie treści
- 3.2 Integracja i przetwarzanie treści
- 3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji

4. Bezpieczeństwo

- 4.1 Narzędzia służące ochronie
- 4.2 Ochrona danych osobowych
- 4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych
- 4.4 Ochrona środowiska

5. Rozwiązywanie problemów

- 5.1 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów
- 5.2 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii
- 5.3 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych

5. W ramach akredytowanych szkoleń w obszarze zarządzania projektami (PM):

**1. PRINCE2® Foundation ;**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020**

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza, Al. Grunwaldzka 82, 80-244 Gdańsk

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza wpisana do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku,

Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000311830, NIP 957-100-39-47, REGON 220657617

## 2. Agile PM®Foundation.

W ww. Szkoleniach zaplanowano udział 48 uczestników. Każdy Uczestnik będzie brał udział w 1 jednym Szkoleniu w wymiarze 24 godzin (3 dni). Szkolenia będą odbywać się w grupach maksymalnie 12 osobowych. **Szkolenia będą kończyć się egzaminem certyfikowanym.**

### 6. Certyfikowane szkolenia w ramach kursu językowego:

1. Kurs języka angielskiego;
2. Kurs języka niemieckiego;
3. Kurs języka francuskiego.

W ww. Szkoleniach zaplanowano łącznie udział 216 uczestników (język angielski – 180 uczestników, język niemiecki – 24 uczestników, język francuski – 12 uczestników). Każdy Uczestnik będzie brał udział w 1 Szkoleniu w wymiarze 120 godzin. Szkolenia będą odbywać się w grupach maksymalnie 10 osobowych. **Szkolenia będą kończyć się egzaminem certyfikowanym, który jest objęty ścieżką szkoleniową.**

Uczestnik Projektu nie ma gwarancji, że w ramach Projektu będzie organizowany kurs odpowiadający jego poziomowi znajomości danego języka. Ostateczna liczba kursów na poszczególnych poziomach będzie określona przez Realizatora Projektu.

## § 6. Obowiązki

1. Udział w prowadzonych zajęciach szkoleniowych jest obowiązkowy.
2. W przypadku szkoleń w formie stacjonarnej Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. W przypadku zajęć w trybie zdalnym (on-line) Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania obecności w sposób wymagany przez realizatora szkolenia. Uczestnik zobowiązany jest do ukończenia Szkolenia oraz do przystąpienia do egzaminu, jeżeli egzamin jest objęty daną ścieżką szkoleniową.
4. Warunkiem uznania Szkolenia za ukończone jest minimum 80% obecności na zajęciach oraz podejście do formalnej oceny i certyfikacji zewnętrznej (jeśli jest ono objęte zakresem wsparcia w wybranej ścieżce szkoleniowej).
5. Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona w przypadku przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do pracy (a w konsekwencji – do udziału w Szkoleniu) lub – wyjątkowo – w uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Uczestnik ma obowiązek wziąć udział w badaniu podniesienia kompetencji/kwalifikacji z zakresu wybranego szkolenia, na podstawie testów wewnętrznych przeprowadzonych na poszczególnych etapach szkolenia.
7. Rezygnacja z uczestnictwa w Szkoleniu po jego rozpoczęciu (lub wcześniej w przypadku niemożności uzupełnienia grupy szkoleniowej), 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).
8. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku:
    - a) naruszania postanowień umowy szkoleniowej lub zasad udziału w Szkoleniu w sposób, który istotnie utrudnia lub uniemożliwia należyte rozliczenie kosztów udziału Uczestnika w Szkoleniu
    - b) ujawnienia, że Uczestnik został zakwalifikowany do udziału w Projekcie na podstawie nieprawdziwych oświadczeń.
    - c) Nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do zawarcia umowy szkoleniowej w terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu
  9. Skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek projektu dokonuje Kierownik Projektu.
  10. Uczestnik ma obowiązek zwrotu poniesionych przez Realizatora Projektu kosztów udziału Uczestnika w Projekcie (takich jak koszty: Szkolenia, materiałów szkoleniowych, Egzaminu) w przypadku:
    - a) Skreślenia z listy uczestników Projektu,
    - b) rezygnacji z udziału w Projekcie lub Szkoleniu po rozpoczęciu Szkolenia (lub wcześniej, nie wcześniej jednak niż po badaniu luk kompetencyjnych, w przypadku niemożności uzupełnienia grupy szkoleniowej),
    - c) nieukończenia Szkolenia,
    - d) nieusprawiedliwionej nieobecności na Szkoleniu w wymiarze przekraczającym 20%,
    - e) nieuiszczenia opłaty za Egzamin,
    - f) niepodejścia do egzaminu organizowanego na zakończenie danej ścieżki szkoleniowej, chyba że Uczestnik we własnym zakresie sfinansuje kolejny egzamin, z którego otrzyma pozytywny wynik,
    - g) negatywnego wyniku egzaminu, do którego uczestnik przystąpił na zakończenie danej ścieżki szkoleniowej, chyba że Uczestnik we własnym zakresie sfinansuje kolejny egzamin, z którego otrzyma pozytywny wynik.
  11. Udział w Szkoleniach on-line wymaga dostępu do Internetu.
  12. W przypadku Szkoleń w zakresie TIK i zarządzania Projektami (prowadzonych w trybie zdalnym) Uczestnik jest uprawniony do nieodpłatnego otrzymania – na czas udziału w Szkoleniu – komputera, z którego będzie mógł korzystać w celu udziału w Szkoleniu. W przypadku korzystania z własnego sprzętu komputerowego i w przypadku pozostałych Szkoleń (kursów językowych) Uczestnik będzie zobowiązany do zapewnienia wymagań sprzętowych określonych przez Realizatora Szkoleń.

## § 7. Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu oraz załączników do Regulaminu w szczególności w sytuacji zmiany wytycznych lub dokumentów programowych, na podstawie których realizowany jest Projekt, lub konieczności doprecyzowania zapisów. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana na stronie Realizatora Projektu (<https://rigp.pl/ksztalcenie-ustawiczne,465,pl>) oraz przekazana Uczestnikom Projektu. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie także w Biurze Projektu

2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu a także sprawy nim nieuregulowane są rozstrzygane przez Kierownika Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy
  - b) Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
  - c) Załącznik nr 3 i 4 - Oświadczenia Uczestnika Projektu
  - d) Załącznik nr 5 - Umowa szkoleniowa z uczestnikiem