



## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

### *„E-dukacja Cyfrowa Dla Ludzi – kursy ECDL”*

nr POKL.09.06.02-14-281/14

#### § 1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „E-dukacja Cyfrowa Dla Ludzi – kursy ECDL” nr POKL.09.06.02-14-281/14 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Projekt „E-dukacja Cyfrowa Dla Ludzi – kursy ECDL” jest realizowany przez ASAP24 Sp. z o.o. (projektodawca) i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie kwalifikacji 150 osób w wieku 18-64 lata z woj. mazowieckiego, w zakresie obsługi komputera, zgodnie z kompetencjami ECDL (European Computer Driving Licence) na poziomie ECDL Base.
4. W ramach projektu prowadzone będą bezpłatne zajęcia wg poniższych modułów (łącznie 8 dni):

##### **B1** - Podstawy pracy z komputerem

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje:

- Znajomość kluczowych zagadnień związanych z Technologią Informacyjną i Komunikacyjną, komputerami, urządzeniami i oprogramowaniem.
- Uruchamianie i wyłączanie komputera.
- Efektywna praca na komputerze przy użyciu ikon i okiem.
- Umiejętność dostosowania głównych ustawień systemu operacyjnego i korzystanie z wbudowanej pomocy.
- Tworzenie prostych dokumentów i ich wydruk.
- Stosowanie głównych zasad zarządzania plikami i efektywna organizacja pracy na plikach i folderach.
- Znajomość zasad przechowywania danych i korzystanie z oprogramowania narzędziowego w celu kompresji i dekompresji danych.
- Rozumienie potrzeby ochrony danych i ochrony urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem i konieczności tworzenia kopii zapasowej danych.
- Znajomość zasad poprawnego zachowania w odniesieniu do ochrony przyrody oraz zdrowia.

##### **B3** - Przetwarzanie tekstów

- Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje:
- Praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach.
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy.
- Tworzenie i edycja niewielkich dokumentów tekstowych, przygotowywanie ich do współdzielenia i wysyłania.
- Wstawianie tabel, zdjęć i innych obiektów do dokumentu.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO  
W RAMACH DZIAŁANIA 9.6 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

---

- Przygotowanie dokumentu do korespondencji seryjnej.
- Dopasowanie ustawień strony.
- Sprawdzanie i poprawianie błędów w pisowni.

#### **B4 - Arkusze kalkulacyjne**

- Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje:
- Praca z arkuszami kalkulacyjnymi i zapisywanie ich w różnych formatach.
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy.
- Wstawianie danych do komórek, tworzenie list różnymi metodami.
- Wybieranie, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie danych.
- Tworzenie formuł matematycznych i korzystanie ze standardowych funkcji wbudowanych w aplikację, rozpoznawanie błędów w formułach.
- Formatowanie liczb i tekstu w arkuszach.
- Wybieranie, tworzenie i formatowanie wykresów będących ilustracją informacji liczbowych w arkuszu.
- Dostosowywanie ustawień strony.
- Sprawdzanie i poprawa błędów przed finalnym wydrukiem arkusza.

#### **B2 - Podstawy pracy w sieci**

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje:

- Znajomość zasad przeglądania Internetu oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.
  - Umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej oraz personalizacja jej ustawień z różnych funkcji.
  - Efektywne przeszukiwanie Internetu i kreatywne segregowanie jego treści pod kątem wiarygodności pozyskanych informacji.
  - Znajomość kluczowych zagadnień praw autorskich oraz zasad ich ochrony.
  - Znajomość zasad współtworzenia, współistnienia i współdziałania społeczności internetowych, komunikacji online oraz poczty elektronicznej.
  - Umiejętność wysyłania i odbierania wiadomości e-mail oraz zarządzania ustawieniami poczty.
  - Używanie poczty elektronicznej i jej organizacja oraz korzystanie z kalendarzy online.
5. Każdy uczestnik zobligowany jest do udziału w całym kursie, tj. 8 dniach szkoleniowych (64 godz.) oraz dodatkowo w jednym dniu, w którym przeprowadzony zostanie egzamin zewnętrzny obejmujący moduły tematyczne, o których mowa w § 1 ust.4.
  6. Uczestnictwo w kursie kończy się egzaminem ECDL Base, przeprowadzonym przez egzaminatorów z ramienia Polskiego Towarzystwa Informatycznego (PTI).
  7. Czas trwania projektu: od 01.07.2014r. do 30.06.2015r.

## **§2 Uczestnicy projektu**

Wsparciem w ramach projektu objętych zostanie 150 osób z obszaru woj. mazowieckiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. mazowieckiego w rozumieniu



przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze woj. mazowieckiego), w tym:

- a) 120 osób stanowić będą osoby w wieku 25-64 lata;
- b) 60% osób stanowić będą kobiety, 40 % osób stanowić będą mężczyźni;
- c) Min. 50% osób stanowić będą osoby z wykształceniem nie wyższym niż średnie;
- d) 30 osób stanowić będą osoby bezrobotne (18 Kobiet, 12 mężczyzn);
- e) 20 osób stanowić będą osoby z terenów wiejskich;
- f) 120 osób stanowić będą osoby zatrudnione (72 kobiety, 48 mężczyzn).

### §3 Zasady rekrutacji

- 1) Rekrutacja będzie prowadzona od początku projektu do momentu wyczerpania miejsc i będzie przebiegała według następujących etapów:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń od osób zainteresowanych udziałem w projekcie (telefonicznie, e-mailowo, listownie lub osobiście w biurze projektu – ASAP 24 sp. z o.o., 00-838 Warszawa, przy ul. Prostej 69),
  - b) przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych w formie papierowej (podpisany **Formularz zgłoszeniowy** stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu)
  - c) weryfikacja otrzymanej dokumentacji pod kątem kwalifikowalności uczestników do projektu zgodnie z §2.
  - d) wywiad rekrutacyjny ustalający adekwatność modułów do potrzeb kandydata
  - e) sporządzenie listy rankingowej (podstawowej i rezerwowej),
  - f) wysłanie informacji do osób zakwalifikowanych do projektu.
- 2) Spełnianie kryteriów o których mowa powyżej weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia. Osoby bezrobotne dodatkowo poproszone zostaną o przedstawienie kopii zaświadczenia stwierdzającego status bezrobotnego, wystawionego nie później niż miesiąc od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
- 3) Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest podpisanie najpóźniej w pierwszym dniu szkoleniowym umowy o uczestnictwo w Projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu), deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz oświadczenia o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych dla celów związanych z realizacją, monitoringiem i ewaluacją projektu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).

### § 4 Organizacja zajęć szkoleniowych

1. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w terminach i miejscach wskazanych przez projektodawcę i podanych do wiadomości uczestników z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Szkolenia będą odbywały się w dni robocze i/lub w weekendy w godzinach 9.00 – 17.00. Uczestnicy będą mieli możliwość wskazania preferowanych terminów.
3. Harmonogram szkoleń zostanie stworzony po otrzymaniu kompletu formularzy zgłoszeniowych i przesłany do uczestników oraz opublikowany na stronie www projektu.
4. Zajęcia będą odbywały się w salach komputerowych wynajętych na potrzeby realizacji projektu.
5. Na zakończenie każdego modułu (B1 – B4) zorganizowany zostanie egzamin wewnętrzny.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO  
W RAMACH DZIAŁANIA 9.6 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

---

6. Na zakończenie całego kursu zorganizowany zostanie egzamin zewnętrzny (dodatkowy 1 dzień poza dniami szkoleniowymi), po zdaniu którego uczestnik otrzyma certyfikat ECDL Base.

### **§ 5 Obowiązki i prawa uczestnika projektu**

1. Uczestnictwo w szkoleniach jest bezpłatne.
2. Udział w szkoleniach realizowanych w ramach projektu jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Każdy uczestnik projektu jest zobowiązany do 100% frekwencji na szkoleniach (łącznie 8 dni szkoleniowych, tj. 64 godz.).
4. W przypadku nieosiągnięcia 100% frekwencji na szkoleniach Projektodawca może nałożyć na uczestnika karę finansową w wysokości kosztu przypadającego na jednego uczestnika Projektu tj. 2745,76 zł.
5. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do potwierdzenia każdorazowo swojej obecności własnoręcznym podpisem na liście obecności, do potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych i skorzystania z cateringu oraz do punktualnego stawienia się na zajęcia.
6. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminu ECDL Base, kończącego szkolenie.
7. Uczestnik będzie miał do dyspozycji:
  - samodzielne stanowisko komputerowe z oprogramowaniem spełniającym wymagania projektu
8. Uczestnik otrzyma bezpłatnie:
  - materiały szkoleniowe opracowane przez trenera
  - catering w trakcie szkolenia
  - możliwość zdobycia certyfikatu ECDL - bezpłatne, pierwsze podejście do egzaminu ECDL BASE.
9. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza PEFS (Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego), którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach EFS oraz określenie efektywności realizowanych zadań w procesie badań po zakończeniu.
10. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. nr. 133 poz. 883) uczestnikowi przysługuje prawo do wglądu do swoich danych oraz prawo do ich poprawienia.

### **§ 6**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje projektodawca.