



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**CNJA**  
EDUKACJA

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **„Kształcenie ustawiczne – klucz do sukcesu”**

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

### **REGULAMIN PROJEKTU**

#### **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Projekt **„Kształcenie ustawiczne – klucz do sukcesu”** realizowany jest przez CNJA Edukacja – Witold Szaszkiwicz Spółka jawna.
2. Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 PRIORYTET VIII: 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2010 r. do 31.12.2011r.
4. W ramach projektu zakłada się realizację zajęć szkoleniowych językowych (jęz. angielski i jęz. niemiecki) oraz zajęć komputerowych.
5. Szkolenia zorganizowane będą według harmonogramu załączonego do umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.08.01.01-22-154/09-00 zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego
6. Zasięg projektu obejmuje Województwo Pomorskie.
7. Regulamin określa:
  - kryteria uczestnictwa w projekcie
  - procedury rekrutacji do udziału w projekcie
  - zasady organizacji szkoleń
  - zasady uczestnictwa w szkoleniach, ukończenia i rezygnacji z udziału w szkoleniach
  - monitoring uczestników projektu

#### **II. KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Do udziału w projekcie kwalifikują się pracujące osoby dorosłe (powyżej 18r. życia z wyłączeniem samozatrudnionych) zamieszkałe na terenie w województwa pomorskiego.
2. Liczba uczestników projektu jest ograniczona. W projekcie udział weźmie 600 Beneficjentów ostatecznych.

#### **III. PROCEDURY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Proces rekrutacji odbywa się w dwóch turach (zgodnie z harmonogramem projektu).
2. Terminy przyjmowania zgłoszeń (ankiet rekrutacyjnych) i rekrutacji umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej projektu [www.cnja.com.pl](http://www.cnja.com.pl) w zakładce „Kształcenie ustawiczne – klucz do sukcesu”.
3. Proces rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a. Zapoznanie się z Regulaminem projektu na stronie projektu [www.cnja.com.pl](http://www.cnja.com.pl)
  - b. Zgłoszenie uczestników, które następuje poprzez wypełnienie formularza Ankieta rekrutacyjna (w zakresie danych osobowych, akceptacji postanowień Regulaminu rekrutacji oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych) dostępnego na stronie projektu [www.cnja.com.pl](http://www.cnja.com.pl) w zakładce

„Kształcenie ustawiczne – klucz do sukcesu” oraz przekazanie go w jedno z następujących miejsc: biuro projektu, u Przedstawicieli Terenowych-w gminach na obszarze realizacji projektu lub w Punktach rekrutacyjnych utworzonych na obszarze realizacji projektu.

- c. Weryfikacja poprawności formularzy i spełnienia kryteriów formalnych, kwalifikacja do poszczególnych grup szkoleniowych.

**Osoby, które nie wyrażą zgody na przetwarzanie danych osobowych nie mogą brać udziału w szkoleniach.**

- d. Po kwalifikacji wstępnej, uczestnicy kursów językowych, z pominięciem osób deklarujących w Ankiecie rekrutacyjnej brak znajomości języka, wezmą udział w teście kompetencyjnym, celem określenia poziomu zaawansowania. W oparciu o wyniki testu utworzone zostaną grupy językowe.
- e. Wyniki procesu rekrutacji, o których poinformowani zostaną jedynie uczestnicy zakwalifikowani do projektu. Informacja zostanie wysłana na podany w zgłoszeniu e-mail lub telefonicznie, ponadto będzie można uzyskać informację w biurze projektu i na stronie internetowej projektu
- f. Ostateczne potwierdzenie o przyjęciu na kurs, podpisanie umowy szkoleniowej i przyjęcie beneficjenta na szkolenie.
4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a. Ankieta rekrutacyjna znajduje się na stronie internetowej projektu [www.cnja.com.pl](http://www.cnja.com.pl) w zakładce „Kształcenie ustawiczne – klucz do sukcesu”
- b. Zgłoszenia przyjmowane są według terminów podanych na stronie internetowej.
- c. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata na kurs.
- d. Kandydaci wstępnie zakwalifikowani rozwiązują obowiązkowo test kwalifikacyjny, który wypełniają w biurze rekrutacji (dotyczy uczestników szkoleń językowych).
5. Zasady kwalifikacji na szkolenia:
- a. Kwalifikacji Beneficjentów dokonują pracownicy projektu biorąc pod uwagę poniższe kryteria, zaznaczone w Ankiecie preferencje i możliwość realizacji przez CNJA Edukacja – Witold Szaszkiewicz Spółka jawna wskaźników projektu założonych we wniosku o dofinansowanie.
- b. Wstępna kwalifikacja beneficjentów odbywać się będzie na podstawie poprawnie i kompletnie wypełnionej Ankiety rekrutacyjnej oraz miejsca zamieszkania na terenie województwa pomorskiego. Kwalifikacja prowadzona jest spośród osób zgłoszonych, którzy spełniają kryteria formalne zawarte w Ankiecie rekrutacyjnej.
- c. Spośród osób wstępnie zakwalifikowanych w pierwszej kolejności dokonuje się weryfikacji otrzymanych zgłoszeń, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych punktów wagowych wyliczonych na podstawie danych zawartych w Ankietach rekrutacyjnych. Osoby w wieku 45+ będą przyjmowane w pierwszej kolejności.

Punkty wagowe przyznawane są według następujących kryteriów:

- wykształcenie podstawowe 4 pkt.,
- wykształcenie zasadnicze zawodowe 3 pkt.,
- osoby zamieszkujące w mieście do 15 tys. mieszkańców 1 pkt.,
- osoby zamieszkujące w mieście do 10 tys. mieszkańców 2 pkt.,
- osoby zamieszkujące w mieście do 5 tys. mieszkańców 3 pkt.,
- osoby zamieszkujące na wsi 4 pkt.,
- kobiety dodatkowe 2 pkt.

- d. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczających ustalony limit uczestników o kwalifikacji decydują kryteria dodatkowe: założenia umożliwiające prawidłową realizację wskaźników projektu tj. przeszkolenie odpowiedniej liczby kobiet (zgodnie z punktami wagowymi), możliwość utworzenia grup jednorodnych pod względem poziomu znajomości języka (w przypadku szkoleń językowych), kolejność zgłoszeń.

- e. Warunkiem uruchomienia zajęć jest zebranie grupy 10 osobowej, na tym samym stopniu znajomości języka.
- f. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc umieszczone zostaną na liście rezerwowej (do 4 wolnych słuchaczy na grupę). W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane na ich miejsce wpisane zostaną osoby z listy rezerwowej.

#### IV. ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ

1. Szkolenia realizowane będą w terminach przewidzianych w harmonogramie projektu. Planowane są dwie rekrutacje w terminach: VI-IX 2010, XII 2010 - II 2011. Terminy rekrutacji mogą ulec zmianie i będą aktualizowane na stronie internetowej projektu.
2. Szkolenia organizowane będą w grupach 10-osobowych
3. W ramach projektu oferujemy dwa rodzaje szkoleń:
  - a. Szkolenia językowe obejmują: 120 godzin zajęć szkoleniowych na grupę oraz 15 godzin kursu e-learningowego na osobę. Szkolenia realizowane będą w grupach na różnych poziomach zaawansowania, zgodnie z Europejskim Systemem Kształcenia Językowego: A1-C1
  - b. Szkolenia komputerowe obejmują 120 godzin zajęć szkoleniowych na grupę.
4. Szkolenia odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym dla każdej grupy i przekazywanym uczestnikom wraz z informacją o kwalifikacji na szkolenie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian harmonogramu oraz miejsca szkolenia. Beneficjenci będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
6. W przypadku odwołania szkolenia organizator poinformuje uczestników o odwołaniu z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Uczestnicy otrzymują komplet podręczników i materiałów dodatkowych.
8. Uczestnicy zajęć językowych otrzymują dostęp (login i hasło) do kursu e-learningowego.
9. Na koniec szkolenia wszyscy uczestnicy otrzymają możliwość uczestnictwa zewnętrznym egzaminie:
  - a. Uczestnicy szkoleń językowych w międzynarodowym egzaminie TELC (The European Language Certificates)
  - b. Uczestnicy szkoleń komputerowych w 4 modułowym egzaminie ECDL Start (European Computer Driving Licence).
10. Po zakończeniu kursu, zaliczeniu materiału szkoleniowego, pozytywnej ocenie frekwencji oraz zrealizowaniu materiału z kursu e-learningowego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

#### VI. ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

1. Uczestnicy kursu zobowiązani są do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
  - b. realizacji materiału z kursu e-learningowego
  - c. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności
  - d. zaliczania testów okresowych - weryfikujących postępy w nauce
  - e. wypełniania ankiet związanych z oceną szkoleń i ewaluacją projektu
2. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia otrzymają osoby, które uczestniczyć będą w co najmniej w 80% zajęć objętych programem oraz odbędą kurs e-learningowy i zaliczą testy sprawdzające

wiedzę. Kobiety zgodnie z założeniami projektu mają możliwość zastąpić 30% tradycyjnie realizowanych zajęć e-lekcjami, w porozumieniu z wykładowcą realizując wybrane zagadnienia w formie e-learningowej. Okresy usprawiedliwionej nieobecności nie będą traktowane jako nieobecność.

3. W przypadku, gdy beneficjent nie może uczestniczyć w zajęciach zobowiązany jest w terminie do 14 dni od zaistnienia nieobecności do jej usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku, gdy beneficjent nie usprawiedliwi w przewidzianym terminie nieobecności, o której mowa w pkt. 3, przyjmuje się, że Beneficjent zrezygnował z uczestnictwa w projekcie i jest wykreślany, a jego miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej
5. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem kursu lub w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie).
6. Rezygnacja z udziału w szkoleniu następuje w formie oświadczenia pisemnego.

## VII. MONITORING UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania Organizatora szkolenia o ewentualnych zmianach w formie zatrudnienia w trakcie trwania kursu.
2. Beneficjenci zobowiązani są do udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących ich sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Organizatora, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione, w okresie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2010 r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do uzupełniania regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Organizator szkolenia zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.