

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne

UMOWA UCZESTNICTWA

w projekcie pt. „Akademia Kwalifikacji Cyfrowych”, nr RPPM.05.05.00-22-0106/19
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020

zawarta w w dniu pomiędzy

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni (81-350), plac Kaszubski 8/201,
zwanej dalej **Organizatorem**,

a

Panem/Panią zamieszkałą/ym w (kod, poczta, miejscowość,
ulica, numer domu i ew. lokalu)

o numerze PESEL _ _ _ _ _ , zwanym/ną dalej **Uczestnikiem/czką Projektu (UP)**.

§ 1

Zakres umowy i działania poprzedzające jej zawarcie

1. Uczestnik/czka Projektu (UP) zawierając niniejszą umowę potwierdza, że zna treść Regulaminu Uczestnictwa i Rekrutacji w projekcie pt. „Akademia Kwalifikacji Cyfrowych” i akceptuje jego zapisy. Dobrowolnie zaakceptował/a także treść Oświadczenia Uczestnika Projektu, co potwierdził/a własnym podpisem, wyrażając tym samym zgodę na przetwarzanie własnych danych osobowych oraz przetwarzanie własnego wizerunku w celach opisanych w wyżej wymienionym dokumencie.
2. Umowa dotyczy odbycia przez UP szkolenia (zaznaczyć właściwe):
 - podnoszącego **kompetencje informatyczne - poziom podstawowy (A)** w wymiarze 80 godzin (szkolenie obejmuje 21 kompetencji w ramach 5 obszarów Digital Competence Framework)
 - podnoszącego **kompetencje informatyczne – poziom średniozaawansowany (B)** w wymiarze 64 godzin (szkolenie obejmuje 21 kompetencji w ramach 5 obszarów Digital Competence Framework)
3. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym IC3 (Certyfikat Umiejętności Komputerowych i Użytkowania Internetu) pozwalającym na zdobycie kwalifikacji cyfrowych.
4. Realizowane szkolenia będą zgodne z ramami programowymi określonymi w Regulaminie Uczestnictwa i Rekrutacji.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania przez wszystkie strony do czasu:
 - a) zakończenia przez UP wszystkich form wsparcia określonych w §1 umowy,
 - b) wywiązania się UP ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora określonych w umowie.

RPPM.05.05.00-22-0106/19

Tytuł projektu: „Akademia Kwalifikacji Cyfrowych”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

Biuro Projektu: Plac Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl, info@icgroup.pl



Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne

§ 3

Zakres obowiązków i uprawnień Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek:
 - a) aktywnie uczestniczyć w cyklu kształcenia (w wymiarze min. 80% godzin zajęć dydaktycznych), aby podnosić swoje umiejętności, które są przedmiotem szkolenia;
 - b) terminowo stawiać się na zajęcia,
 - c) wziąć udział w badaniu przyrostu wiedzy na podstawie przeprowadzonych, na poszczególnych etapach, testów wewnętrznych z zakresu wybranego szkolenia,
 - d) przystąpić do końcowego egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji z wybranego poziomu szkolenia,
 - e) wypełniać ankiety oraz inne dokumenty (listy obecności, listy otrzymania materiałów dodatkowych etc.) służące bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu,
 - f) poinformować Biuro Projektu o przyczynach nieobecności, zwłaszcza w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych,
 - g) niezwłocznego powiadomienia Organizatora o wszelkich istotnych dla realizacji projektu zmianach,
 - h) przestrzegać zasad wynikających z Regulaminu Uczestnictwa i Rekrutacji w projekcie,
 - i) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnić dane dot. statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo:
 - a) otrzymywać wsparcie przewidziane w projekcie, a w szczególności:
 - zaświadczenie uczestnictwa w projekcie, wyłącznie w przypadku minimum 80% frekwencji,
 - certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji zawodowych, wyłącznie w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego,
 - materiały dodatkowe
 - b) do 20% nieobecności na szkoleniu grupowym, na które został/a zakwalifikowany/a. Wszelkie inne nieobecności wymagają pisemnego uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 5 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego.

§ 4

Warunki rezygnacji

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestniczkę projektu (w formie pisemnej).
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie, gdy:
 - a. rezygnacja zgłoszona zostanie do Biura Projektu do 5 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – preferowana forma pisemna, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji.
 - b. rezygnacja z uczestnictwa w projekcie, w trakcie jego trwania, została zgłoszona do Biura Projektu w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (np.

RPPM.05.05.00-22-0106/19

Tytuł projektu: „Akademia Kwalifikacji Cyfrowych”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

Biuro Projektu: Plac Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl, info@jcggroup.pl

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
5 Oś Priorytetowa: Zatrudnienie, Działanie 05.05. Kształcenie ustawiczne

- choroba, inne istotne powody zaakceptowane przez pracownika Biura Projektu). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument z odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, itp.).
3. W przypadku rezygnacji UP z udziału z dedykowanej formy wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach), Uczestnik/czka ma obowiązek na żądanie pracownika Biura Projektu:
 - a. zwrócić materiały szkoleniowe i doradcze,
 - b. zwrócić koszty udziału w projekcie, proporcjonalnie do czasu uczestniczenia w nim (koszty te obejmują w szczególności wynagrodzenie trenera, koszt materiałów szkoleniowych).
 4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu uczestnictwa oraz zasad współżycia społecznego.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator projektu.
3. W przypadku sprzeczności lub rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej umowy, a aktami i wytycznymi pierwszeństwo stosowania mają w/w wytyczne i akty prawne.
4. Niniejsza umowa wygasa w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez Realizatora z Instytucją Zarządzającą.
5. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Podpis Organizatora

.....
Podpis Uczestnika Projektu