# **Regulamin rekrutacji na kurs komputerowy ECDL (formuła on-line) realizowany w ramach projektu pn. „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II”, którego Beneficjentem/Lider jest Województwo Małopolskie -Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**

## **§ 1**

## **Postanowienia wstępne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa w kursie komputerowym ECDL realizowanym w ramach projektu pn. „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II”,
2. Projekt pn. „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekt realizowany jest od 1.01.2016 roku do 30.09.2023 roku.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o **Liderze projektu**, należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Edukacji UMWM.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o realizatorze kursu ECDL, należy przez to rozumieć Firmę Biś Computers realizującą kurs ECDL.
6. Celem kursu jest uzyskanie, uzupełnienie wiedzy, umiejętności oraz nabycie kompetencji, kwalifikacji zawodowych przez uczestników kursu/uczniów szkół ponadpodstawowych z terenu województwa małopolskiego.
7. Ilekroć w regulaminie jest mowa o **Uczestniku,** należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę szkoły ponadpodstawowej z terenu województwa małopolskiego, który/a rozpoczął/rozpoczęła udział w kursie/projekcie.
8. Biuro projektu – Departament Edukacji znajduje się w Krakowie, os. Teatralne 4a, 31-945 Kraków, telefon 12 61 60 751 mail: [monika.gabryszewska@umwm.malopolska.pl](mailto:monika.gabryszewska@umwm.malopolska.pl)

### § 2

### Zasady udziału w kursie

1. Kurs komputerowy ECDL składa się z 5 modułów: B1- podstawy pracy z komputerem,B2 podstawy pracy w sieci,B3 przetwarzanie tekstów,B4 arkusze kalkulacyjne i S3- bezpieczeństwo informatyczne.
2. Kurs obejmuje 60 godzin dydaktycznych – podział na poszczególne moduły dokona trener, dostosowując program do umiejętności i potrzeb danej grupy.
3. Szczegółowy sylabus (opis) poszczególnych modułów znajduje się na stronie <https://ecdl.pl/certyfikaty/ecdl-profile/>
4. Kurs komputerowy ECDL prowadzony będzie w formule on-line w czasie rzeczywistym na platformie zoom umożliwiającej telekonferencje i komunikacje trenera z uczestnikami w tym samym czasie. Instrukcja do platformy zoom stanowi załącznik nr 5.
5. Egzaminy prowadzone będą w formule zdalnej.
6. Kurs prowadzony będzie przez wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie – trenerzy ECDL posiadający uprawnienia egzaminatora ECDL.
7. Uczniowie którzy chcą uczestniczyć w kursie muszą posiadać:
8. Komputer - System operacyjny Windows (minimum 32-bit), Procesor 2,40 GHz, 8GB RAM,
9. Kamerkę, mikrofon, słuchawki ( konieczne podczas egzaminu),
10. Oprogramowanie : MS Office preferowane min. MS office 2010, 2013
11. Minimalna prędkość łącza internetowego 2,0 Mb/s,
12. Udział w kursie komputerowym ECDL jest dobrowolny i możliwy po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej oraz:
13. wypełnieniu dokumentów stanowiących załącznik 1,2,3 i 4 (zał. 4 należy wypełnić w przypadku osób niepełnoletnich) do niniejszego Regulaminu oraz ich dostarczeniu/przesłaniu pocztą na adres biura projektu wskazanego w §1 pkt. 8,
14. aktywnym uczestnictwie we wszystkich 5 modułach kursu ECDL,
15. przystąpienie do egzaminów kończących dany moduł.
16. Kurs komputerowy ECDL realizowany będzie dla maksymalnie 60 uczniów podzielonych na grupy 10 osobowe. (W wyjątkowych sytuacja dopuszcza się zmianę liczebności grupy).
17. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom podczas zajęć.
18. Komunikacja uczestników szkolenia wraz z prowadzącymi dane szkolenia będzie obywać się za pośrednictwem czatu, mailowo lub telefonicznie.
19. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest obecność ucznia w co najmniej 80% zajęć prowadzonych w ramach kursu ECDL.
20. Warunkiem otrzymania certyfikatu jest zdanie egzaminów kończących dany moduł.

#### **§ 3**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Termin rekrutacji: 21.01.2021 - 26.01.2021r.
3. Osoby z niepełnosprawnością kwalifikowane są do projektu na zasadach preferencyjnych, kwalifikacja do danej grupy przyjmowana jest w pierwszej kolejności, pod warunkiem spełnienia pozostałych zasad udziału w kursie i właściwym uzupełnieniu załącznika nr 3.
4. Proces rekrutacji będzie składał się z kolejnych etapów:
5. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej dostępnego pod linkiem <https://forms.gle/zwGQwbL4xjzGBqVu9>
6. Spełnienie warunków technicznych określonych w § 2 pkt 7 niniejszego regulaminu,
7. Wypełnienie i odesłanie na adres biura wskazanego §1 pkt. 8 dokumentów stanowiących załącznik nr 1,2,3 i 4.
8. Lider/ Pracownik biura weryfikuje poprawność złożonych dokumentów i na ich podstawie sporządzana jest lista rankingowa. Następnie lider przesyła uczniom informację o zakwalifikowaniu się do danej grupy lub wpisaniu na listę rezerwową.).
9. Wypełniając formularz zgłoszeniowy należy zaakceptować podane w nim wszystkie warunki uczestnictwa, zapisać się na szkolenie w jednym z 3 podanych wariantów harmonogramu oraz wypełnić krótki test.
10. Dokumenty rekrutacyjne stanowiące załącznik 1 Deklaracja/oświadczenie uczestnika projektu, załącznik 2 Oświadczenie uczestnika projektu, załącznik 3 zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania, załącznik 4 zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w kursie. W/w dokumenty należy przesłać pocztą tradycyjną na adres biura projektu.
11. Dokumenty rekrutacyjne podpisuje uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich podpis składa również rodzic lub opiekun prawny.
12. Składając powyższą dokumentację uczniowie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i zobowiązują się do jego przestrzegania oraz potwierdzają, że posiadają sprzęt komputerowy spełniający wymagania określone w §2 pkt. 7 regulaminu.
13. O zakwalifikowaniu do udziału w kursie, danej grupie decyduje kolejność przesyłanych zgłoszeń (formularz zgłoszeniowy) oraz otrzymanie poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych zatwierdzonych przez pracowników Biura Projektu/Lidera.
14. W przypadku większego zainteresowania uczestnictwem w kursach tworzone są listy rezerwowe.
15. Uczniowie z listy rezerwowej będą kolejno włączani na listę uczestników w przypadku zwolnienia miejsca na skutek rezygnacji ucznia w danej grupie lub utworzenia nowej grupy jeżeli zbierze się wymagalna ilość uczniów.
16. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby uczniów zgłaszających się do udziału w kursie/ danej grupie.
17. Po utworzeniu grupy – zajęcia rozpoczynają się zgodnie z harmonogramem dla danej grupy. W przypadku wydłużenia postępowania rekrutacyjnego harmonogram zostanie zmodyfikowany.
18. Ostateczna lista zakwalifikowanych uczestników do udziału w kursie ECDL zostanie przesłana do uczniów na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem kursu.
19. Osoby zakwalifikowane do udziału w kursie uczestniczą w nim nieodpłatnie.

##### **§ 4**

##### **Prawa i obowiązki uczniów w projekcie**

1. Uczniowie/uczennice zainteresowani udziałem w kursie ECDL zobowiązani są do wypełnienia formularza zgłoszeniowego, o którym mowa § 3 pkt 4 litera a), wypełnienia dokumentów wymienionych w § 3 pkt. 6 oraz przedłożenia/ przesłania ich do biura projektu.
2. Podpisanie dokumentów o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu oznacza akceptację tego regulaminu.
3. Uczniowie/uczennice zakwalifikowani do udziału w kursie ECDL zobowiązane są do:
4. aktywnego uczestnictwa u kursie ECDL składającego się z 5 modułów. Oznacza to obecność na zajęciach, zaangażowanie w proces szkoleniowy, dobrą współpracę z osobami prowadzącymi szkolenie;
5. przystąpienie do egzaminów kończących dany moduł;
6. wszystkie nieobecności na kursie, egzaminie muszą być wcześniej zgłaszane w formie telefonicznej/mailowej trenerowi prowadzącemu kurs oraz realizatorowi – Firmie Biś Computers na adres: [biuro@bis.krakow.pl](mailto:biuro@bis.krakow.pl)
7. Uczestnicy po zakończeniu kursu otrzymują:
8. Zaświadczenie o uczestnictwie w kursie, jeżeli frekwencja w kursie jest co najmniej na poziomie 80% .
9. Certyfikat ECDL profail ukończenia poszczególnych modułów kursu ECDL, po zdanym egzaminie.
10. W uzasadnionych przypadkach nieobecności na zajęciach, jak choroba lub inne wypadki losowe uniemożliwiających udział w zajęciach, uczeń po wcześniejszym zgłoszeniu otrzyma nagranie z danego dnia/i. W takim przypadku obecność zostanie zaliczona.
11. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie, uczeń zobowiązuje się do poinformowania realizatora Firmę Biś Computers o swojej rezygnacji wraz z podaniem powodu w formie pisemnej podpisanej przez ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego.

###### **§ 5**

###### **Informacje dodatkowe dotyczące kursu i egzaminów.**

1. Kurs prowadzony jest z wykorzystaniem platformy zoom. Łączyć można się na dwa sposoby:
2. Uruchamiając link, który sam pobierze i uruchomi w odpowiedni sposób Zoom. Link zostanie przesłany przez realizatora kursu przed rozpoczęciem zajęć,
3. Ściągając Zoom (ze strony <https://zoom.us/download>), uruchamiając go i podając odpowiednie ID oraz hasło dla spotkania przesłane przed rozpoczęciem kursu przez realizatora.
4. Trenerzy nie później niż 7 dni przed egzaminem informują uczestników o terminie i godzinie egzaminu.
5. Egzamin po każdym module prowadzony będzie w formule zdalnej z wykorzystaniem platformy zoom.
6. Przed egzaminem uczestnik zobowiązany jest o pobranie i zainstalowanie:
7. Środowiska Adobe AIR <https://get.adobe.com/air/?source=1432> ,
8. Aplikacji egzaminacyjnej ECDL 4.3: <http://aplikacja.eecdl.pl/aplikacja_ECDL_4_3_setup.zip>
9. Podczas egzaminu mikrofon i kamerka musza być włączone.
10. Dane dostępowe do spotkania, Meeting ID, Hasło zostaną rozesłane przed egzaminem. Logować należy się pełnym imieniem i nazwiskiem.
11. W przypadku nieobecności na egzaminie, uczestnik zobowiązany jest do podania powodu absencji w formie pisemnej/mailowej. Realizator kursu w porozumieniu z Liderem podejmą decyzję o ustaleniu nowego terminu egzaminu dla uczestnika.

###### **§ 6**

###### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie i wprowadzania dodatkowych postanowień.
3. Sprawy sporne rozstrzygane są na poziomie Lidera. Od podjętych decyzji nie ma odwołania

Dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana w siedzibie Lidera Projektu.

……………………………… ………………………………………

(Miejscowość i Data) Podpis

**Załączniki:**

Zał. 1 **–** Deklaracja/oświadczenie uczestnictwa w projekcie.

Zał. 2 **–** Oświadczenie uczestnika projektu.

Zał. 3 – Zakres danych osobowych.

Zał. 4 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział w kursi.

Zał. 5 **–** Instrukcja instalacji zoom.

.