

Regulamin uczestnictwa w warsztatach online

Warsztaty stanowią realizację Regionalnej Polityki Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Śląskiego do roku 2030.

Zasady ogólne:

1. Udział w warsztatach jest bezpłatny.
2. W warsztatach mogą brać udział pracownicy Jednostek Samorządu Terytorialnego z Województwa Śląskiego.
3. Nabór Uczestników odbywać się będzie w trybie naboru otwartego.
4. Warunkiem uczestnictwa w warsztatach jest wysłanie zgłoszenia uczestnictwa poprzez formularz rejestracyjny znajdujący się na stronie internetowej Organizatora, którym jest Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
5. Przesłanie formularza rejestracyjnego nie gwarantuje uczestnictwa w warsztatach.
6. O wzięciu udziału w warsztatach będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku większej liczby chętnych do udziału w warsztatach niż liczba dostępnych miejsc, utworzona będzie lista rezerwowa.
8. Warsztaty są skierowane do Pracowników, zatrudnionych w ramach umowy o pracę w Jednostkach Samorządu Terytorialnego województwa śląskiego, realizujących zadania dotyczące bezpieczeństwa IT, administrowania serwerami, bazami danych, pracy w chmurze jeśli infrastruktura Jednostki uzasadnia potrzebę udziału w warsztatach.
9. Realizowane będą trzy warsztaty – 2 warsztaty z tematyki pracy, przetwarzania i publikowania w chmurze i 1 warsztat z bezpieczeństwa IT. Z jednej Jednostki Samorządu Terytorialnego może zostać zgłoszona tylko jedna osoba, która może wziąć udział tylko w jednym z warsztatów. Osoba ta może zarejestrować się jeden raz na liście podstawowej na warsztat oraz jeden raz na liście rezerwowej na inny warsztat (pod warunkiem, że warsztaty te nie będą odbywały się równocześnie). Lista rezerwowa będzie brana pod uwagę, gdy w momencie zamknięcia rekrutacji na wskazany na niej warsztat nie będzie kompletu uczestników.
10. Informacja potwierdzająca zakwalifikowanie Uczestnika do udziału w warsztatach zostanie rozesłana pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.
11. Uczestnik zobowiązany jest spełnić następujące wymagania co do sprzętu i oprogramowania:
 - a) Komputer o parametrach: Windows 8/10, wyposażony w minimum 4 GB pamięci RAM, procesor 1,6 GHZ 2-rdzeniowy, dostęp do Internetu łączem co najmniej 10 MB/s;
 - b) Mikrofon;
 - c) Zaktualizowana przeglądarka np. Edge;
 - d) Dwa monitory / laptop + monitor (opcjonalnie).

12. Warsztaty będą prowadzone przy wykorzystaniu oprogramowania **WEBEX TRAINING** (warsztaty z Microsoft)/**MS Teams** (warsztat z CompTia). Wykonawca warsztatów, najpóźniej na 1 dzień roboczy przed danym warsztatem przekaze Uczestnikom link do platformy/aplikacji szkoleniowej online oraz poinformuje ich o sposobie logowania w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.

UWAGA! Prosimy, aby Uczestnicy logowali się do WEBEX TRAINING/MS Teams swoim pełnym imieniem i nazwiskiem.

13. Organizator warsztatów nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości skorzystania z warsztatu spowodowany niewystarczającymi zasobami sprzętu i oprogramowania lub jego nieprawidłową konfiguracją, zbyt wolnym lub niestabilnym łączem internetowym oraz potencjalnymi uszkodzami spowodowanymi przez oprogramowanie, używane przez Uczestnika w procesie szkoleniowym.

Organizator ma prawo do:

1. Odwołania warsztatów bez podania przyczyny.
2. Dokonywania zmian terminów warsztatów pod warunkiem przekazania stosownej informacji na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatów.

Każdy Uczestnik ma prawo do:

1. Udziału w warsztatach, na które został zakwalifikowany lub też rezygnacji z udziału, pod warunkiem poinformowania Organizatora. Informacje o rezygnacji należy przesłać pocztą elektroniczną na adres wskazany w zaproszeniu do udziału w warsztatach / informacji o realizacji warsztatów najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu.
2. Zaproponowania innego Uczestnika z tej samej Jednostki na swoje miejsce, jeśli nie będzie miał możliwości wzięcia udziału w warsztatach – poprzez przekazanie stosownej informacji pocztą elektroniczną na adres Organizatora, nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem warsztatu. W przypadku gdy Jednostka nie zgłosi innego uczestnika na zastępstwo Organizator proponuje udział w warsztatach kolejnej osobie z listy rezerwowej.
3. Zgłaszania uwag i oceny warsztatów, w których uczestniczy.
4. Otrzymania zaświadczenia / certyfikatu o ukończeniu warsztatów.