

REGULAMIN SZKOLEŃ JĘZYKOWYCH
organizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu w ramach projektu
„ ECDL: Szansa na zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych” współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

1. Organizator – Wyższa Szkoła Bankowa z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań,
2. Biuro Projektu – jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację Projektu, wyznaczona do kontaktów z Kandydatami oraz Uczestnikami szkoleń WSB ul. Piotrkowska 243, 90-456 Łódź, pokój B-15
3. Projekt – projekt „ECDL: Szansa na zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych” realizowany przez Organizatorów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie” Działanie 9.6 „Upowszechnienie uczenia się dorosłych”, Poddziałanie 9.6.2 „Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych”,
4. Szkolenia – kursy ECDL Zarządzanie projektami, CAD, Web Strater/Web editing,
5. Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie udziału w projekcie „ECDL: Szansa na zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych”,
6. Uczestnik– Kandydat, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu.

§ 2

Ogólne założenia projektu:

1. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji w obszarze umiejętności ICT, potwierdzonych certyfikatami ECDL wśród 180 osób zamieszkujących województwo łódzkie lub pracujących na terenie województwa łódzkiego (w tym 60 osób wchodzących po raz pierwszy/powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dzieci i 120 osób poniżej 30 roku życia).
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.
3. Liczba uczestników w grupie wynosić będzie maksymalnie 10 osób.
4. Projekt przewiduje przeprowadzenie kursów komputerowych w 3 edycjach po 2 grupy z trzech zakresów: ECDL Zarządzanie projektami (64 godziny) , ECDL: CAD (72 godziny) , ECDL: Web Starter/Web Editing (64 godziny)
5. Zajęcia będą odbywały się w Łodzi w dni robocze lub weekendy, dostosowanych do potrzeb uczestników.
6. Udział w kursach jest bezpłatny dla Uczestnika. Kurs jest w 100% finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Każdy kurs kończy się testem wewnętrznym sprawdzającym wiedzę i umiejętności Uczestników oraz egzaminem zewnętrznym ECDL.
8. Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne są bezpłatne, w 100% finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
9. W przypadku negatywnej oceny z egzaminów Uczestnik nie zwraca Organizatorowi kosztów egzaminacyjnych ani innych kosztów związanych z uczestnictwem w kursie.
10. Każdy Uczestnik kursu otrzyma bezpłatne materiały do szkoleń.

11. Organizator pokrywa następujące koszty związane ze szkoleniem: (wynagrodzenie trenerów, koszty wynajmu sal szkoleniowych, koszty materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, koszty egzaminów zewnętrznych).

§ 3

Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu www.efs.pl/ecdl_lodz oraz w Biurze Projektu .

II. Zasady rekrutacji Uczestników

§ 4

Uczestnikami projektu mogą być osoby zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podwyższenia lub dostosowania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy. Projekt skierowany jest do osób w wieku 18-64 lata, które pracują/zamieszkują na obszarze woj. łódzkiego., wchodzące po raz pierwszy/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dzieci i osób poniżej 30 roku życia. Osoby samozatrudniające się nie mogą być uczestnikami projektu.

§ 5

1. Osoby, które chcą wziąć udział w projekcie zobowiązane są dostarczyć osobiście lub drogą pocztową na adres Organizatora: WSB ul. Piotrkowska 243, 90-456 Łódź, pokój B-15 z dopiskiem „ECDL” w terminie podanym przez Organizatora, następujące dokumenty (wszystkie wzory dostępne są na stronie www.efs.pl/ecdl_lodz i Biurze projektu):
 - a) Kwestionariusz osobowy ,
 - b) umowy uczestnictwa (w 2 egzemplarzach),
 - c) deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - d) oświadczenie o byciu osobą wchodzące po raz pierwszy/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dzieci,
 - e) w przypadku osób, które nie zamieszkują województwa łódzkiego, zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu i wykonywaniu pracy na terenie województwa łódzkiego,
 - f) kserokopię dowodu osobistego (do wglądu w Biurze Projektu)
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, dla celów rekrutacyjnych, monitoringu i ewaluacji projektu.
2. Zgłoszenia dokonywane bez zachowania powyższych postanowień nie będą przyjmowane ze względu na niespełnienie warunków formalnych. O przyjęciu do Projektu decydująca data złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych (w przypadku zgłoszeń pocztowych decyduje data wpływu do Biura Projektu). Złożone przez Kandydata dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
3. Rekrutacja przebiegać będzie w sposób ciągły, do momentu zebrania odpowiedniej liczebności poszczególnych grup, rozpocznie się.....
4. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą od poniedziałku do piątku, w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od 9.00 do 15.00, środa 10. 00 do 17.00.
5. Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją kursów w Łodzi organizowanych przez WSB w Poznaniu wyznacza pracownika, który pracuje w Biurze Projektu (e-mail: rekrutacja@wsb.lodz.pl tel.: 606 379 216).
6. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniach ogłaszana będzie każdorazowo najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Kandydaci informowani będą drogą e-mail lub telefonicznie.
7. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.

III. Organizacja szkoleń

§ 6

1. Wszelkie informacje związane z organizacją, w tym harmonogram szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej projektu www.efs.pl/ecdl_lodz.
2. Uczestnik zobligowany jest do systematycznego – tj. nie rzadziej niż raz na tydzień sprawdzania informacji zamieszczonych na stronie internetowej Projektu.

§ 7

1. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia dokumentacji niezbędnej przy realizacji Projektu dostarczonej przez Organizatora przez cały okres trwania projektu (np. ankiety, listy obecności).

§ 8

1. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w min. 90% wszystkich zajęć. Przekroczenie poziomu 10% nieobecności, będzie skutkowało skreśleniem z listy uczestników. W takim przypadku, ze względu na określony system finansowania kursów, WSB ma prawo obciążyć Uczestnika opłatą w wysokości 1500 zł (tysiąc pięćset złotych 00/100), co stanowi kwotę dofinansowania do szkolenia, którą należy uregulować w ciągu 14 dni od daty skreślenia.
2. Uczestnik może wypowiedzieć umowę wyłącznie pisemnie wraz z podaniem ważnych przyczyn uniemożliwiających mu dalsze uczestnictwo w szkoleniu.
3. W wypadku wypowiedzenia umowy, w sytuacji innej niż wskazana w §9 pkt. 2 , Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu może obciążyć Uczestnika opłatą w wysokości 1500zł co stanowi kwotę dofinansowania do szkolenia, którą należy uregulować w ciągu 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji.
4. W przypadku skreślenia Uczestnika z listy, Organizator informuje o tym fakcie Uczestnika w formie pisemnej.
5. Korespondencję wysłaną na adres, wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszeniowych uważa się za doręczoną. Informację o skreśleniu Uczestnika z listy, Organizator wysyła listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

§ 9

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Organizator niezwłocznie poinformuje drogą e-mailową o tym fakcie Uczestników.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Menedżer Projektu.

