



REGULAMIN SZKOLEŃ JĘZYKOWYCH
organizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu w ramach projektu
„Język to nie problem” 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 „Język to nie problem” 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 językowe z języka angielskiego i niemieckiego,
5. Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie udziału w projekcie „Język obcy to nie problem”,
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 wzrost kompetencji w zakresie posługiwania się j. angielskim lub niemieckim 228 osób obszaru województwa łódzkiego wykształceniem co najwyżej średnim, w wieku 18-64 lata, nieaktywnych zawodowo lub pracujących.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.
3. Liczba uczestników w grupie wynosić będzie maksymalnie 12 osób.
4. Projekt przewiduje przeprowadzenie kursów z języka angielskiego (18 grup) i niemieckiego (1 grupa) przygotowujących do egzaminów certyfikacyjnych TELC/Goethe-Zertifikat.
5. Zajęcia będą odbywały się 2 razy w tygodniu w godzinach przed- lub popołudniowych w Łodzi, dostosowanych do potrzeb uczestników.
6. Kurs językowy składa się z 2 modułów po 60 godzin szkoleniowych każdy (60h kurs ogólny i 60 przygotowanie do egzaminu) a zajęcia prowadzone będą uwzględniając umiejętności językowe uczestników (A1, A2, B1, B2) wg. klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
7. Udział w kursach jest bezpłatny dla Uczestnika. Kurs jest w 100% finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Każdy kurs moduł kończy się testem wewnętrznym sprawdzającym wiedzę i umiejętności Uczestników oraz egzaminem zewnętrznym TELC lub Goethe-Zertifikat przeprowadzonym zgodnie z wymogami instytucji certyfikującej.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne są bezpłatne, w 100% finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
10. Każdy uczestnik po zakończeniu kursu ma obowiązek podejścia do testów wewnętrznych (test wiedzy cząstkowej po zakończeniu pierwszego modułu i test końcowy) i egzaminu certyfikującego (poziom biegłości zgodny z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).
11. W przypadku negatywnej oceny z egzaminów Uczestnik nie zwraca Organizatorowi kosztów egzaminacyjnych ani innych kosztów związanych z uczestnictwem w kursie.
12. Każdy Uczestnik kursu otrzyma bezpłatne podręczniki.
13. 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 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, z wykształceniem co najwyżej średnim, nieaktywne zawodowo oraz pracujących, które pracują/zamieszkują na obszarze woj. łódzkiego. 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 „Projekt Językowy” w terminie podanym przez Organizatora, następujące dokumenty (wszystkie wzory dostępne Biurze projektu):
 - a) Kwestionariusz osobowy ,
 - b) umowy uczestnictwa (w 2 egzemplarzach),
 - c) deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - d) w przypadku osób zatrudnionych aktualne zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy,
 - e) w przypadku osób nieaktywnych zawodowo oświadczenie o byciu osobą niezatrudnioną, niewykonywającą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu
 - f) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej (oryginał do wglądu w Biurze projektu)
 - g) kserokopię dowodu osobistego (dowód do wglądu w Biurze Projektu)
 - h) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, dla celów rekrutacyjnych, monitoringu i ewaluacji projektu.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Zgłoszenia dokonywane bez zachowania powyższych postanowień nie będą przyjmowane ze względu na niespełnienie warunków formalnych. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły do momentu zebrania odpowiedniej liczebności grup. O kolejności przyjęć decydować będzie data złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych (w przypadku zgłoszeń pocztowych decyduje data wpływu do Biura Projektu). Złożone przez Kandydata dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
3. Wszyscy kursanci zobowiązani są do przystąpienia do testu diagnostycznego na podstawie którego zostaną zakwalifikowani do odpowiednich grup wg stopnia znajomości języka.
4. Jeśli na danym poziomie nie zbierze się odpowiednia liczba kandydatów grupa taka nie zostanie utworzona.
5. 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. 30 do 17.30.
6. 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).
7. 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.
8. 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.
2. Uczestnik zobowiązany 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. 80% wszystkich zajęć. Przekroczenie poziomu 20% 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 1 236 zł (tysiąc dwieście trzydzieści sześć 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 1236 zł, którą należy uregulować w ciągu 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.