



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN

szkoleń realizowanych w ramach projektu „Z certyfikatem TELC / ECDL bliżej awansu niż myślisz”

§ 1 Przedmiot

Głównym celem projektu „Z certyfikatem TELC/ECDL bliżej awansu niż myślisz” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, jest wyposażenie jego uczestników w wiedzę i umiejętności umożliwiające im rozwój zawodowy i utrzymanie aktywności zawodowej. Centrum Szkoleniowo-Edukacyjne „PRYM” (zwane dalej Beneficjentem) zobowiązane jest do przeprowadzenia w ramach projektu bezpłatnych szkoleń dla 180 dorosłych osób zamieszkałych i/lub pracujących na terenie województwa śląskiego, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę/powołania/ wyboru/ mianowania/ spółdzielczej umowy o pracę/ umowy zlecenia/ umowy o dzieło, chcących dostosować swoje umiejętności zawodowe do wymogów nowoczesnego i otwartego rynku pracy poprzez naukę popularnych języków obcych oraz najnowszych technik ICT (Information and Communication Technologies).

§ 2 Uczestnicy szkoleń

- W szkoleniach realizowanych w ramach projektu udział wziąć może wyłącznie osoba:
 - zamieszkała i/ lub zatrudniona na terenie województwa śląskiego,
 - zatrudniona na podstawie Kodeksu Pracy (umowa o pracę/ powołania/ wyboru/ mianowania/ spółdzielcza umowa o pracę) lub Kodeksu Cywilnego (umowa zlecenia/ umowa o dzieło),
 - osoba pełnoletnia.
 Powyższe kryteria muszą zostać spełnione łącznie !!!

§ 3 Charakter szkoleń

- Szkolenia w ramach projektu obejmą 180 osób.
- Utworzonych zostanie 14 grup językowych (140 osób) w następującej ilości godzin:
 - język angielski (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h),
 - język niemiecki (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h),
 - język włoski (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h),
 - język hiszpański (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h),
 - język rosyjski (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h),
 oraz 4 grupy komputerowe (40 osób) w następującej ilości godzin:
 - obsługa komputera i pakietu biurowego MS Office (120h) + warsztaty ogólnorozwojowe (16h).
- Wstępnie zakładane poziomy zaawansowania znajomości języka obcego (angielski/ niemiecki/ włoski/ hiszpański/ rosyjski):
 - poziom podstawowy,
 - poziom średnio zaawansowany.
 Grupy na średnio zaawansowanym poziomie znajomości języka obcego (ewentualnie na poziomach wyższych) zostaną utworzone jedynie w przypadku zrekrutowania do udziału w projekcie odpowiedniej liczby uczestników, zakwalifikowanych do takich grup na podstawie przeprowadzonych językowych testów kompetencyjnych.
- Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 2h lekcyjne. Rozpoczną się w lutym 2010 i trwać będą do września 2010. Prowadzone będą wyłącznie w godzinach popołudniowych:
 - od 16.00 do 17.30
 - od 17.40 do 19.10
 - od 19.15 do 20.45
 Godziny prowadzenia zajęć mogą ulec nieznacznym zmianom. Warsztaty ogólnorozwojowe zostaną przeprowadzone w weekend (8h sobota + 8h niedziela).
- Terminy rozpoczęcia zajęć podane zostaną do wiadomości uczestników najpóźniej na tydzień przed ich planowanym rozpoczęciem.

§ 4 Rekrutacja

- Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie w okresie od 16 listopada 2009r. do 08 stycznia 2010r., zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
- Proces rekrutacji rozpoczyna się od osobistego złożenia kompletu dokumentów aplikacyjnych, dostępnych w Biurze Projektu lub do pobrania ze strony internetowej www.cseprym.pl. Złożenie kompletu dokumentów stanowi jedynie deklarację chęci uczestnictwa w projekcie i nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniach.
- Pod pojęciem kompletu dokumentów aplikacyjnych rozumie się:
 - Deklarację uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wzięcia udziału w projekcie,
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku cywilnoprawnym,
 - Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego,
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Uzupełnieniem procesu rekrutacji jest:
 - rozwiązanie językowego testu kompetencyjnego kwalifikującego na dany poziom nauczania języka obcego bądź ankiety oceniającej znajomość wiedzy informatycznej;
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - wyrażenie zgody na wykorzystanie danych osobowych do formularza PEFS (Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego).

- Pierwszeństwo udziału w projekcie przypadnie osobom:
 - posiadającym dochód nie wyższy niż 1000 zł brutto/m-c w przeliczeniu na jednego członka rodziny (za okres 6 m-cy poprzedzających złożenie dokumentów aplikacyjnych),
 - posiadającym wykształcenie nie wyższe niż średnie,
 - zamieszkującym tereny wiejskie (zgodnie z definicją GUS).
 Kolejność zgłoszeń (ustalana na podstawie daty i godziny złożenia kompletu wymaganych dokumentów) ma drugorzędne znaczenie. Pierwszeństwo przypadnie kolejno, osobom: spełniającym łącznie trzy kryteria, spełniającym łącznie dwa kryteria, spełniającym jedno kryterium. Ewentualne wolne miejsca zostaną uzupełnione kandydatami nie spełniającymi żadnego z trzech ww. kryteriów, kwalifikowanymi na podstawie kolejności zgłoszeń i/lub wynikiem testu kompetencyjnego.
- Zgodnie z Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (z dnia 06 lipca 2009r.) pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowić mogą nie więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu oraz nie więcej niż 20% liczby pracowników danego przedsiębiorstwa.
- Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do podpisania umowy nakładającej nań obowiązek systematycznego uczestnictwa w zajęciach wraz ze zobowiązaniem do zwrotu całej kwoty kosztu szkolenia w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub absencji przekraczającej 20% nieobecności.
- W sytuacji przekroczenia limitu osób przewidzianych do objęcia wsparciem szkoleniowym (180 miejsc), utworzona zostanie lista rezerwowa dla pozostałych kandydatów.
- W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników osoby wcześniej zakwalifikowanej jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej (na podstawie kolejności na ww. liście).

§ 5 Prawa i obowiązki uczestnika szkoleń

- Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
- Uczestnik zobowiązany jest do:
 - Uczestniczenia na zajęcia w grupie, do której został zakwalifikowany.
 - Potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
 - Wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych oraz kwestionariusza danych do PEFS (Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego).
 - Udziału w co najmniej 80% czasu trwania zajęć w ramach szkoleń językowych bądź komputerowych.
 - Udziału w 100% czasu trwania weekendowych warsztatów ogólnorozwojowych.
- Beneficjent dopuszcza usprawiedliwiane nieobecności spowodowanych chorobą (kserokopia zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego), wykonywaniem obowiązków zawodowych (np. wyjazd służbowy, praca zmianowa) lub ważnymi sytuacjami losowymi. W przypadku aprobaty usprawiedliwienia Beneficjent zezwala uczestnikowi szkolenia odrobienie zajęć z inną grupą szkoleniową.
- Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - Nieobecności przekraczającej 20% czasu zajęć z danego modułu szkoleniowego.
 - Odmowy wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych, formularza danych do PEFS.
 - Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
 - Odmowy przystąpienia do egzaminu (dotyczy zarówno połowkowych i końcowych egzaminów wewnętrznych, jak i egzaminów międzynarodowych).
- W sytuacjach, o których mowa w ust. 4, uczestnik szkoleń zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty kosztu jego szkolenia w terminie 14 dni od momentu skreślenia z listy uczestników na rachunek bankowy projektu.
- Osoba, o której mowa w ust. 4 zobowiązana będzie do niezwłocznego zwrotu podręczników, materiałów dydaktycznych i promocyjnych (o których mowa w § 6 ust. 1) w stanie umożliwiającym dalsze z nich korzystanie. Jeżeli podręczniki, materiały dydaktyczne i promocyjne nie zostaną zwrócone lub zwrócone zostaną w stanie uniemożliwiającym dalsze z nich korzystanie, uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do pokrycia kosztów ich zakupu.
- W przypadku braku zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 5 oraz ust. 6, CSE „Prym” skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego w celu wyegzekwowania należnej kwoty wraz z odsetkami.
- Osobom, które uzyskają najlepsze wyniki w nauce, zrefundowany zostanie koszt egzaminu TELC (40 uczestników szkoleń językowych) lub egzaminu ECDL (20 uczestników szkoleń komputerowych).

§ 6 Dokumentacja szkoleniowa

- Uczestnik szkoleń otrzymuje bezpłatnie komplet podręczników, materiałów dydaktycznych, biurowych i promocyjnych.
- W trakcie realizacji projektu uczestnicy szkoleń rozwiązują cząstkowe testy sprawdzające.
- W połowie ścieżki szkoleniowej uczestnicy zdają wewnętrzny egzamin połowkowy, zaś na zakończenie szkoleń przystępują do wewnętrznego egzaminu końcowego.
- Po pozytywnym zaliczeniu wewnętrznego egzaminu końcowego uczestnikom szkoleń wydany zostanie certyfikat.

§ 7 Przepisy końcowe

- Regulamin jest dostępny w siedzibie Beneficjenta oraz na jego stronie internetowej www.cseprym.pl.
- Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian Regulaminu w czasie trwania projektu. Istotne zmiany Regulaminu wprowadzane będą w porozumieniu z uczestnikami szkoleń.
- Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2009r. i obowiązuje do 31 października 2010r.

Zatwierdzam:

Lider Projektu – Joanna Sapeta