



**REGULAMIN PROWADZENIA SZKOLEŃ
w ramach projektu nr POKL.08.01.01-14-256/08
pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu”**

§ 1
Przepisy ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji na bezpłatne szkolenia realizowane w ramach projektu nr POKL.08.01.01-14-256/08 pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu”, zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania beneficjentów do udziału w projekcie, warunki organizacji szkoleń oraz warunki ukończenia szkolenia i otrzymania certyfikatu – zaświadczenia, a także procedury w przypadku rezygnacji beneficjenta z udziału w projekcie w trakcie trwania zajęć.

Liderem projektu nr POKL.08.01.01-14-256/08 pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu” jest Wyższe Baptistyczne Seminarium Teologiczne w Warszawie z siedzibą przy ul. Szczytnowskiej 35-39, 04-812 Warszawa, www.angielski.wbst.edu.pl.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt nr POKL.08.01.01-14-256/08 pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu” realizowany w ramach umowy podpisanej pomiędzy Wyższym Baptistycznym Seminarium Teologicznym w Warszawie a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Poddziałania 8.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin prowadzenia szkoleń w ramach projektu nr POKL.08.01.01-14-256/08 pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu”.
3. Uczestnik/Uczestniczka - należy przez to rozumieć osoby bezpośrednio korzystające z udzielanego wsparcia czyli uczestnicy szkoleń.

§ 2
Cele projektu i postanowienia programowo – organizacyjne

Celem projektu jest wspieranie kwalifikacji i nabycie umiejętności niezbędnych do rozwoju kariery zawodowej pracujących osób dorosłych, a w szczególności pracowników małych i średnich przedsiębiorstw do zmieniających się wymogów regionalnego rynku pracy, a w szczególności podwyższenie poziomu wiedzy, zwiększenie samodzielności zawodowej oraz wypracowanie większej pewności siebie w aspekcie realizowania własnej kariery zawodowej.

Niniejszy projekt jest modułowym programem nauczania języków obcych dla osób dorosłych na wszystkich poziomach zaawansowania, zgodnie ze standardami Unii Europejskiej, w oparciu o Europejski System Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy (Common European Framework of Reference).

W ramach projektu prowadzone jest szkolenie z języka angielskiego dla osób zgłaszających się do udziału w projekcie z własnej inicjatywy, na każdym poziomie zaawansowania poprzez połączenie tradycyjnej metody nauczania z e-learningiem.

Projekt przewiduje przeszkolenie łącznie 120 osób dorosłych w 10 grupach szkoleniowych oraz przeprowadzenie łącznie 2780 godzin (640 godzin kursu metodą tradycyjną, 140 godzin kursu przygotowawczego do korzystania z platformy e-learning, 1600 godzin kursu językowy w formie e-learning, 400 godzin kursu przygotowawczego do egzaminu).

Założenia organizacyjne:



Czas trwania zajęć – od września 2009 do października 2010 (2-miesięczna przerwa wakacyjna),
Ilość godzin szkoleniowych dla każdej grupy - 224 (po 45 min.),
Ilość uczestników grupy szkoleniowej – 12,
Ilość grup szkoleniowych – 10,
Łączna ilość osób szkolonych - 120,
Każda grupa odbywa IV etapy realizacji programu:

- I etap – 14 godzinny komputerowo-informatyczny kurs przygotowawczy do korzystania z platformy e-learning, czyli interaktywnego kursu w formie elektronicznej. Czas trwania etapu – 2 dni po 7 godzin.
- II etap – 64 godzinny kurs metodą tradycyjną. Zajęcia z lektorem odbywają się 1 raz w tygodniu po 2 godziny lekcyjne. Czas trwania etapu – 10 miesięcy.
- III etap - 160 godzinny kurs językowy w formie e-learningu. Podczas zajęć e-learningowych uczestnicy poddani są nadzorowi i kontroli: e-nauczycieli, administratora platformy e-learningowej oraz e-metodyka. Prowadzony jest równoległe do konsultacji w grupach. Czas trwania etapu – ok. 10 miesięcy.
- IV etap - 40 godzinny kurs przygotowawczy do egzaminu. Czas trwania etapu – 2 miesiące (2 razy w tygodniu po 2 godziny).

Zajęcia organizowane są w Warszawie przy ul. Waliców 25 w systemie popołudniowym.

Nauka języka (samodzielna praca) w ramach platformy e-learningowej odbywa się w miejscu dogodnym dla uczestnika szkolenia, wyposażonym w komputer i dostęp do Internetu.

Szczegółowy program procesu szkolenia oraz harmonogram prowadzenia szkoleń jest dostępny na stronie internetowej projektu www.angielski.wbst.edu.pl oraz w biurze Lidera projektu w Warszawie przy ul. Waliców 25, 00-865 Warszawa.

§ 3

Proces rekrutacji

Nabór uczestników/uczestniczek i kwalifikowanie do projektu będzie się odbywać sekwencyjnie.

Osoby chętne do wzięcia udziału w szkoleniach realizowanych w ramach projektu zgłaszają chęć uczestnictwa w szkoleniach poprzez wypełnienie karty rekrutacyjnej dostępnej na stronie internetowej projektu www.angielski.wbst.edu.pl.

Osoby zgłaszające chęć uczestnictwa w szkoleniach zobowiązane są do dostarczenia osobiście lub przesłania na adres Biura projektu za pośrednictwem poczty w terminie do 31.08.2009 oryginałów następujących dokumentów:

- karty rekrutacyjnej;
- zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez zakład pracy lub kopii umowy o pracę;

Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie można pobrać ze strony internetowej www.angielski.wbst.edu.pl.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z założeniami równych szans oraz równości kobiet i mężczyzn.

Weryfikacji formalnej otrzymanych zgłoszeń dokonuje się na podstawie n/w kryteriów:

kolejność zgłoszeń, miejsce zamieszkania (województwo mazowieckie), zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, oświadczenia o dobrowolnym uczestnictwie w niniejszym projekcie poza godzinami pracy.

W pierwszej kolejności do udziału w projekcie kwalifikuje się osoby: osoby powyżej 50 roku życia, z niższym wykształceniem, niepełnosprawne.

Do każdego kursu szkoleniowego kwalifikowane będzie 5 osób na tzw. listę rezerwową.

Rozmowa kwalifikacyjna:

Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w ciągu 5 dni od daty zakończenia procesu wstępnej kwalifikacji.

Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w projekcie, jeżeli we wstępnym okresie rekrutacji nie dostarczyły oryginałów dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 Regulaminu zobowiązane



są do złożenia ich w dniu rozmowy kwalifikacyjnej lub przesłania w wyznaczonym terminie za pośrednictwem poczty na wskazany adres: Biuro projektu, ul. Waliców 25, 00-865 Warszawa.

Osoby, które nie przedłożą we wskazanym terminie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych nie będą brane pod uwagę w dalszym procesie rekrutacji.

Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu rozpoznanie potrzeb uczestników i ukształtowanie grupy docelowej realizowanych w ramach projektu szkoleń. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli również skonfrontować potrzeby uczestników z celami i założeniami projektu i dostosować realizację szkoleń do indywidualnych potrzeb oraz zapewnić prawidłową realizację projektu .

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które deklarują udział w szkoleniu na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym przeprowadzone zostaną językowe testy kwalifikacyjne. Wyniki testów nie stanowią kryterium selekcji, ale pełnią jedynie funkcję pomocniczą w procesie wyodrębnienia poszczególnych poziomów grup szkoleniowych.

W oparciu o wyniki testów dokona się ostatecznego przyporządkowania uczestników i uczestniczek do poszczególnych grup szkoleniowych.

Osoby, które nie zgłoszą się na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie i nie przedłożą wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, o których mowa w § 3 Regulaminu, nie będą brane pod uwagę w dalszym procesie rekrutacji.

Informację o ostatecznym zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu, terminie rozpoczęcia szkolenia, miejscu odbywania się zajęć uczestnicy/uczestniczki otrzymają w terminie 5 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji.

Warunkiem przystąpienia do udziału w szkoleniach jest zawarcie umowy szkoleniowej z Liderem projektu. Formularz umowy szkoleniowej jest dostępny na stronie internetowej projektu www.angielski.wbst.edu.pl

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do wypełnienia niniejszej umowy i dostarczenia 2 podpisanych egzemplarzy osobiście lub przesłania na adres Biura projektu. Podpisany przez Lidera projektu egzemplarz dla uczestnika przekazany zostanie na pierwszych zajęciach.

Osoby, zakwalifikowane do udziału w projekcie, mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach, przed podpisaniem umowy, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji na specjalnym formularzu Lidera projektu. Druk oświadczenia można pobrać ze strony internetowej projektu www.angielski.wbst.edu.pl .

§ 4

Warunki prowadzenia szkoleń w ramach projektu

Szkolenia będą odbywać się poza godzinami pracy uczestników/uczestniczek.

Szkolenia będą odbywać się na terenie województwa mazowieckiego w Warszawie przy ul. Waliców 25.

Lider projektu zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji projektu.

Każdy uczestnik/uczestniczka otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych oraz korzysta z poczęstunku.

Szkolenia prowadzone będą z wykorzystaniem nowoczesnych technik i technologii multimedialnych oraz nowoczesnych metod nauczania poprzez połączenie tradycyjnej metody nauczania z e-learningiem.

W celu nauki języka w ramach platformy e-learningowej (samodzielna praca) wymaga się od uczestnika/uczestniczki szkolenia stałego dostępu do komputera i Internetu podczas trwania kursu o parametrach:

MS Internet Explorer, Firefox lub kompatybilna przeglądarka internetowa, Łącze internetowe o szybkości co najmniej 256 kb/s, Rekomendowana rozdzielczość ekranu monitora: 1024 x 768 lub więcej pikseli, Wymagany Macromedia Flash Player plug-in (do pobrania z platformy przed zalogowaniem), Program Acrobat Adobe Reader (do pobrania z platformy przed zalogowaniem), System operacyjny min. Windows 98 (Windows XP, Windows 2000), Edytor tekstu Word.

W ramach platformy e-learningowej, każdy uczestnik otrzymuje login oraz PIN .



Podczas zajęć e-learningowych uczestnicy szkoleń poddani są nadzorowi i kontroli e-nauczyciela, e-metodyka oraz administratora platformy e-learningowej.

Jedna osoba może uczestniczyć w warsztatach tylko w jednej grupie językowej.

Osoby zakwalifikowane na szkolenia, którym ustalony przez Lidera projektu termin zajęć nie będzie odpowiadał, mają możliwość przepisania się do innej grupy tylko za zgodą Lidera.

Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na szkolenia, zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji ze szkoleń osoby zakwalifikowanej we wcześniejszym terminie, osoby z listy rezerwowej mają prawo wstąpić w miejsce osób rezygnujących (na taki sam poziom zaawansowania danego języka obcego jak osoba, która rezygnuje ze szkolenia) według kolejności, w jakiej znajdują się na liście rezerwowej.

Uczestnikom/uczestniczkom szkoleń przedstawiony zostanie lektor prowadzący zajęcia oraz przekazane zostaną dane dotyczące osób odpowiedzialnych za organizację i przebieg szkolenia.

Udział w szkoleniach jest obowiązkowy. Uczestnik/uczestniczka potwierdza każdorazowo swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności i punktualnie stawia się na zajęcia.

Uczestnik/uczestniczka ponadto jest zobowiązany do uczestnictwa w całym bloku szkoleniowym i brania czynnego udziału w zajęciach, a w tym przygotowywania prac zaliczających i wypełniania testów kontrolujących postępy w nauce oraz zaliczenie egzaminu końcowego.

Lider projektu wyjątkowo dopuszcza nieobecność spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami usprawiedliwianą na zasadzie przepisów kodeksu pracy.

Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do powiadamiania Lidera projektu o jakichkolwiek zmianach sytuacji życiowych związanych z uczestnictwem w szkoleniu (np. zmiana miejsca pracy, zmiana miejsca zamieszkania, choroba lub wyjazd uniemożliwiający uczestnictwo w szkoleniu, itp.).

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, spowodowanej wypadkami losowymi, uczestnik/uczestniczka kursu obowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.

W przypadku rezygnacji ze szkolenia podczas 2 pierwszych zajęć uczestnik/uczestniczka nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych. Na jego/jej miejsce zostaje zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Uczestnik/uczestniczka nie ponosi również kosztów szkoleń pod warunkiem, że:

- będzie uczestniczył w min. 90% zajęć szkoleniowych,
- wypełni w terminie wszystkie wymagane przez przepisy związane z realizacją projektu dokumenty, sprawozdania i ankiety,
- przygotowywać będzie prace zaliczające,
- nie zostanie skreślony z listy uczestników.

Osoba rezygnująca ze szkolenia w czasie trwania zajęć obciążona będzie procentowo kosztami poniesionymi przez Lidera projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika danego szkolenia.

Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia - certyfikatu o ukończeniu szkolenia jest odpowiednia frekwencja oraz uzyskanie minimalnej liczby punktów z prac zaliczających i testów kontrolujących postępy w nauce oraz zaliczenie egzaminu końcowego.

Uczestnicy/uczestniczki szkoleń są zobowiązani do wypełnienia formularza będącego podstawą do stworzenia bazy Podsystemu Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) stanowiącym wymóg realizacji szkolenia finansowanego z EFS. Jednocześnie uczestnicy/uczestniczki składają oświadczenie o prawdziwości podawanych informacji.

W celu weryfikacji rezultatów oraz skuteczności działań projektu po zakończeniu realizacji projektu, uczestnicy/uczestniczki szkoleń są zobowiązani do udziału w systemie monitoringu obowiązującego w projekcie, a w szczególności:

1. W trakcie trwania szkolenia: dokonywania raz w miesiącu oceny szkolenia w anonimowej ankiecie, oceny zajęć na koniec szkolenia w imiennej ankiecie.
2. Po zakończeniu szkolenia: wypełniania otrzymanych ankiet, udzielania informacji podczas indywidualnych rozmów.

Analiza sytuacji uczestników/uczestniczek szkoleń przeprowadzona zostanie po pół roku od ukończenia szkolenia. Kolejne badania prowadzone będą z częstotliwością co 6 miesięcy przez pierwsze dwa lata od zakończenia realizacji szkolenia oraz raz do roku przez dwa kolejne lata od zakończenia realizacji projektu.

Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do złożenia oświadczenia o uczestnictwie w badaniach przeprowadzanych przez Instytucję Wdrażającą.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 5
Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Lider projektu.
Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu nr POKL.08.01.01-14-256/08
pt. „Angielski wizytówką ludzi biznesu”.