



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Regulamin udziału w projekcie „Doskonalenie znajomości angielskiego wśród pracowników po 45 roku życia”

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1 Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- 1) **Organizator** – Szkoła Języków Obcych „Mały Rynek” z siedzibą w Krakowie, przy ul. Mały Rynek 3,
- 2) **Projekt** – projekt nr: WND-POKL.08.01.01-12-256/09 pn. „Doskonalenie znajomości angielskiego wśród pracowników po 45 roku życia” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany przez Organizatora w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”.
- 3) **Biuro Projektu** – siedziba Organizatora.
- 4) **Szkolenie** – kurs języka angielskiego i warsztaty komputerowe realizowane w ramach Projektu.
- 5) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
- 6) **Uczestnik** – Kandydat, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie został dopuszczony do udziału w Projekcie.

#### § 2 Ogólne założenia projektu

- 1) Celem Projektu jest zwiększenie aktywności i mobilności zawodowej, a także podniesienie i dostosowanie do potrzeb małopolskiej gospodarki kwalifikacji i umiejętności 400 pracujących osób dorosłych zamieszkałych lub pracujących w województwie małopolskim.
- 2) Projekt skierowany jest do osób po 45 roku życia, które z własnej inicjatywy i w oparciu o własne potrzeby chcą podnieść swoje kwalifikacje zawodowe w zakresie języka angielskiego, zwłaszcza w kontekście utrzymania przez nich dotychczasowego zatrudnienia, awansu zawodowego lub znalezienia nowej pracy.
- 3) Projekt będzie realizowany w okresie od 01.01.2010 r. do 31.12.2011 r.
- 4) Szkolenia będą realizowane w trakcie dwóch edycji (I trwa od marca 2010 do grudnia 2010, II od marca 2011 do grudnia 2011). W każdej edycji weźmie udział po 200 Uczestników.
- 5) Liczba Uczestników w grupie szkoleniowej wynosić będzie od 8 do 12 osób.
- 6) Szkolenia będą prowadzone metodą stacjonarną oraz e-learningową.
- 7) Program Szkolenia obejmuje kurs języka angielskiego w wymiarze 160 h lekcyjnych, w tym 120 h zajęć stacjonarnych oraz 40 h sesji na platformie e-learningowej. Dodatkowo każdy Uczestnik może wziąć udział w 8-godzinnym warsztacie z zakresu obsługi komputera i Internetu.
- 8) Kurs języka angielskiego kończy się międzynarodowym egzaminem TELC.
- 9) Udział w Projekcie jest częściowo odpłatny. Opłata wnoszona przez Uczestnika stanowi 10% wartości szkolenia i wynosi 202 zł (słownie: dwieście dwa i 00/100).
- 10) Organizator pokrywa następujące koszty związane ze Szkoleniem:
  - Koszty materiałów dydaktycznych, w tym min. podręcznik, ćwiczenia oraz materiały drukowane,
  - Koszty międzynarodowych egzaminów TELC,
  - Koszty dojazdu komunikacją zbiorową na Szkolenia na zasadzie refundacji (wyłącznie Uczestnikom zamieszkałym poza Krakowem),
  - Wyżywienie – w trakcie kursów weekendowych oraz warsztatów komputerowych,
- 11) Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu [www.malyrynek.krakow.pl](http://www.malyrynek.krakow.pl) oraz w Biurze Projektu.





*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

## **II. Rekrutacja Uczestników**

### **§ 3 Warunki uczestnictwa**

- 1) Uczestnikami Projektu mogą być osoby zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podniesienia kwalifikacji zawodowych w zakresie języka angielskiego oraz spełniające łącznie następujące warunki:
  - **Zatrudnienie na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej,**
  - **Zamieszkiwanie lub zatrudnienie na terenie województwa małopolskiego,**
  - **Ukończone 45 lat.**
- 2) Kandydaci prowadzący własną działalność gospodarczą lub ze znajomością języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (od C1) ustaloną podczas testów językowych nie będą zakwalifikowani do udziału w Projekcie.

### **§ 4 Terminy rekrutacji**

- 1) Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie przed każdą edycją Szkoleń.
- 2) Termin składania dokumentów rekrutacyjnych do **I edycji** ustala się **od 18 stycznia do 12 lutego 2010 r.**
- 3) Termin składania dokumentów rekrutacyjnych do **II edycji** ustala się **od 17 stycznia do 11 lutego 2011 r.**
- 4) W przypadku zgłoszeń pocztowych decyduje data stempla pocztowego.
- 5) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminów rekrutacji oraz wcześniejszego zamknięcia rekrutacji w przypadku wpłynięcia 300 zgłoszeń Kandydatów do każdej edycji Szkoleń.
- 6) Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu w godzinach pracy Organizatora. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialny jest Specjalista ds. rekrutacji i logistyki.
- 7) Wszystkie wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

### **§ 5 Procedura rekrutacyjna**

- 1) Kandydaci, którzy chcą wziąć udział w Projekcie zobowiązani są dostarczyć do Biura Projektu w terminach rekrutacji wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne:
  - **Formularz zgłoszeniowy,**
  - **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,**
  - **Aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu** (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych),
  - **Oświadczenie o spełnianiu wymogów rekrutacji.**
- 2) Złożone przez Kandydata dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
- 3) Niekompletne dokumenty, złożone po terminie lub bez zachowania postanowień Regulaminu nie będą przyjmowane ze względu na swoje wady formalne, zaś złożone pozostaną nie rozpatrzone.
- 4) Do każdej edycji Szkoleń zakwalifikowanych zostanie 200 Kandydatów oraz 20 stanowiących listę rezerwową.
- 5) O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie spełnienie wymogów formalnych oraz miejsce na liście rankingowej Kandydatów, o którym decydować będą następujące kryteria:
  - **osoby z wykształceniem podstawowym i zawodowym otrzymują dodatkowo 2 punkty,**
  - **osoby z wykształceniem średnim otrzymują dodatkowo 1 punkt,**
  - **osoby zamieszkujące gminy wiejskie, miejsko-wiejskie oraz miasta do 25 tys. mieszkańców otrzymują dodatkowo 1 punkt.**
- 6) Kryteriami dodatkowymi przy układaniu listy rankingowej są:
  - **uczestnictwo w każdej edycji Szkoleń minimum 40% mężczyzn,**
  - **uczestnictwo w każdej edycji Szkoleń maksymalnie 20% osób zatrudnionych w tym samym zakładzie pracy.**
- 7) W przypadku równej ilości punktów na liście rankingowej decydujące znaczenie będzie miała kolejność złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
- 8) O zakwalifikowaniu do Projektu Kandydaci informowani będą drogą e-mail lub telefonicznie.
- 9) Po ogłoszeniu list rankingowych Kandydat w ciągu 5 dni roboczych zobowiązany jest do:





*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- przystąpienia w Biurze Projektu do **testu mającego na celu określenie poziomu zaawansowania języka angielskiego** i przydzielenie do odpowiedniej grupy szkoleniowej. Możliwe jest przystąpienie do testu w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych.
  - wniesienia **opłaty w wysokości 202 zł** (słownie: dwieście dwa i 00/100) na wskazane konto Organizatora
  - dostarczenia do Biura projektu **podpisanej Umowy uczestnictwa** (w 2 egzemplarzach),
- 10) Wszyscy zakwalifikowani Kandydaci zobowiązani są ponadto do podpisania w momencie rozpoczęcia Szkoleń **Deklaracji uczestnictwa w projekcie**.
  - 11) W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc (np. w związku z niepodpisaniem umów z Kandydatami w terminie określonym w regulaminie) Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.

### **III. Organizacja szkoleń**

#### **§ 6 Miejsce i terminy szkoleń**

- 1) Szkolenia odbywać się będą w ośrodkach na terenie Krakowa, w miejscu wskazanym przez Organizatora,
- 2) Utworzone zostaną grupy poranne, popołudniowe oraz weekendowe. Szkolenia odbywać się będą 2 razy w tygodniu po 2 h lekcyjne (45 minut) lub 1 raz w tygodniu w bloku weekendowym (4 h lekcyjne). Harmonogramy Szkoleń zostaną przekazane Uczestnikom.
- 3) Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów Szkoleń i godzin, w których będą się one odbywać.

#### **§ 7 Obowiązki Organizatora**

- 1) Organizator zobowiązuje się do przekazania Uczestnikowi kompletu materiałów szkoleniowych oraz pokrycia kosztów związanych ze Szkoleniem wymienionych w § 2 pkt. 10 niniejszego Regulaminu.
- 2) Uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia kursu wydany przez Organizatora, a w przypadku pozytywnego zdania egzaminu międzynarodowego również certyfikat TELC.
- 3) Warunkiem otrzymania certyfikatu będzie udział w min. 75% przewidzianych zajęć.

#### **§ 8 Obowiązki Uczestnika**

- 1) Uczestnik zobowiązany jest do udziału w min. 75% przewidzianych zajęć.
- 2) **Rezygnacja lub przekroczenie 25% nieobecności**, bez podania stosownego uzasadnienia, będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników oraz naliczenia **kary umownej w wysokości 2020,00 zł** (słownie: dwa tysiące dwadzieścia i 00/100), co stanowi 100% rynkowej ceny za Szkolenie.
- 3) W przypadku skreślenia z listy Uczestników w ciągu 14 dni od wystąpienia opisanych sytuacji Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia kary umownej na wskazane konto Organizatora.
- 4) Uczestnik zobowiązany jest do przystąpienia do międzynarodowego egzaminu TELC.
- 5) Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiet oraz list dostarczonych przez Organizatora przez okres trwania Projektu oraz do 6 miesięcy po jego zakończeniu.

#### **§ 9 Postanowienia końcowe**

- 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 przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik projektu.
- 4) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

