



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## REGULAMIN SZKOLEŃ w ramach projektu nr **POKL.08.01.01-14-164/08** pt. „Akademia profesjonalnej pracy biurowej”

### § 1

#### Przepisy ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji na bezpłatne szkolenia realizowane w ramach projektu pt. „Akademia profesjonalnej pracy biurowej” nr **POKL.08.01.01-14-164/08**, 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 pt. „Akademia profesjonalnej pracy biurowej” nr **POKL.08.01.01-14-164/08** jest Szkoła Językowa **Peritus – Speed School** w Warszawie z siedzibą przy ul. Zgoda 5; 00-018 Warszawa, **www.peritus-efs.pl**. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pt. „Akademia profesjonalnej pracy biurowej” nr **POKL.08.01.01-14-164/08** realizowany w ramach umowy podpisanej pomiędzy Szkołą Językową Peritus – Speed School 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 pt. „Akademia profesjonalnej pracy biurowej” nr **POKL.08.01.01-14-164/08**.
3. Uczestnik/Uczestniczka - należy przez to rozumieć osoby bezpośrednio korzystające z udzielanego wsparcia czyli uczestnicy szkoleń.

### § 2

#### Cele projektu i postanowienia programowo – organizacyjne

Głównym celem jest zwiększenie atrakcyjności zawodowej pracowników biurowych 45+ ( w tym recepcjonistek, sekretarek, asystentek, office managers itd) poprzez nabycie lub podwyższenie kompetencji, istotnych w tego typu pracy.

Cel ogólny zostanie osiągnięty poprzez następujące cele szczegółowe:

- podwyższenie kwalifikacji w zakresie obsługi komputera
- podniesienie umiejętności językowych
- podniesienie umiejętności miękkich (interpersonalnych, osobistych itp.)

Projekt skierowany jest do 100 osób z terenu woj. mazowieckiego, wykonujących pracę biurową (ew. chcących ją rozpocząć). Będą to osoby pracujące na umowę o pracę powyżej 45 roku życia, zainteresowane z własnej inicjatywy nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności (w formach pozaszkolnych). Będą to zarówno pracownicy sektora publicznego, pozarządowego jak i prywatnego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W ramach projektu prowadzone będą szkolenia:

### **KURSY KOMPUTEROWE**

- ) 60 godzinny kurs MS Office (MS Excel, MS Word, MS PowerPoint) ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 30 godzinny kurs przygotowujący do zdania egzaminu na certyfikat E-Citizen ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 120 godzinny kurs przygotowujący do zdania egzaminów na certyfikat ECDL ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 15 godzinny kurs Excel podstawowy ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 15 godzinny kurs Excel zaawansowany ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 15 godzinny kurs Word podstawowy ( dla 1 grupy 10 osób )
- ) 15 godzinny kurs Word zaawansowany ( dla 1 grupy 10 osób )

### **KURSY JĘZYKOWE**

- ) 256 godzinny kurs j. angielskiego Metodą Callana ( w sumie 30 osób, 3 grupy po 10 osób )

Jeden uczestnik szkolenia może uczestniczyć tylko w jednym wybranym kursie językowym lub komputerowym + może skorzystać z następujących szkoleń umiejętności miękkich w sumie dla 40 osób + może korzystać z indywidualnego doradztwa zawodowego dla 20 osób.

Projekt przewiduje przeszkolenie łącznie 100 osób dorosłych w 10 grupach szkoleniowych , przeprowadzenie łącznie 1038 godzin szkoleń podstawowych (kursy językowe + kursy komputerowe) + 120 godzin dodatkowych szkoleń (kursy miękkie + jobcoaching).

### **Założenia organizacyjne:**

Czas trwania zajęć – od października 2009 do grudnia 2010 (z 2-miesięczną przerwą wakacyjną dla szkoleń językowych),

- Kursy MS Office (Word + Excel) (10-12.2009)
- Kursy językowe (10.2009 – 12.2010)
- Kursy E-Citizen (01-03.2010)
- Kursy ECDL (04-10.2010)
- Kurs Excel zaawansowany (08-12.2010)
- Kurs Excel podstawowy (08-12.2010)
- Kurs Word zaawansowany (08-12.2010)
- Kurs Word podstawowy (08-12.2010)

Zajęcia organizowane są w Warszawie przy ul. Zgoda 5 lub ul. Złota 7/5 w systemie weekendowym. Szczegółowy program procesu szkolenia oraz harmonogram prowadzenia szkoleń jest dostępny na stronie internetowej projektu [www.peritus-efs.pl](http://www.peritus-efs.pl) oraz w biurze Lidera projektu w Warszawie Peritus – Speed School przy ul. Zgoda 5, 00-018 Warszawa.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### § 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 formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej projektu [www.peritus-efs.pl](http://www.peritus-efs.pl).

Osoby zgłaszające chęć uczestnictwa w szkoleniach zobowiązane są do dostarczenia osobiście lub przesłania na adres Biura projektu za pośrednictwem poczty w terminie max do 09.10.2009 oryginałów następujących dokumentów:

- podpisanej karty rekrutacyjnej;
- zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez zakład pracy lub kopii umowy o pracę
- podpisanej umowy o szkolenie
- podpisanej zgody na przetwarzanie danych osobowych
- podpisanego formularza rejestracyjnego w formie papierowej
- podpisanej deklaracji uczestnictwa

Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie można pobrać ze strony internetowej [www.peritus-efs.pl](http://www.peritus-efs.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 45 roku życia, z średnim wykształceniem, wykonujące pracę biurową lub chcące ją rozpocząć.

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

#### **Rozmowa kwalifikacyjna:**

Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w ciągu 7 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, Peritus – Speed School ul. Zgoda 5, 00-018 Warszawa.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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.peritus-efs.pl](http://www.peritus-efs.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.peritus-efs.pl](http://www.peritus-efs.pl).

#### § 4

#### **Warunki prowadzenia szkoleń w ramach projektu**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Szkolenia będą odbywać się poza godzinami pracy uczestników/uczestniczek (w weekendy -sobota i niedziela).

Szkolenia będą odbywać się na terenie województwa mazowieckiego w Warszawie w siedzibie firmy Peritus – Speed School przy ul. Zgoda 5 lub ul. Złota 7/5.

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

Każdy uczestnik/uczestniczka otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych.  
Jedna osoba może uczestniczyć tylko w jednym wybranym kursie.

Osoby zakwalifikowane na szkolenia, którym ustalony przez Lidera projektu termin zajęć nie będzie odpowiadał, mają możliwości 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/egzaminów 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, utrata pracy, zmiana miejsca zamieszkania, zmiana statusu osoby zatrudnionej, 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:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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, testów, egzaminów
- zdania egzaminów w przypadku kursów ECDL
- 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, egzaminów 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.

## § 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 pt. „**Akademia profesjonalnej pracy biurowej**” nr **POKL.08.01.01-14-164/08** .

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Uczestnik

---

Lider projektu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet VIII, Dział 8.1 Poddziałanie 8.1.1.