

## Regulamin uczestnictwa w projekcie „Akademia Sukcesu”

### § 1. Definicje

- 1) Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) **POKL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki;
  - b) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt „Akademia Sukcesu” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII, Poddziałanie 8.2.1. Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw;
  - c) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
  - d) **Instytucji Wdrażającej** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego;
  - e) **Organizatorze szkolenia** – należy przez to rozumieć Fundację Edukacja Bez Granic;
  - f) **Biurze Projektu** – siedziba Fundacji Edukacja Bez Granic: 40-032 Katowice, Pl. Sejmu Śląskiego 2/208, tel.: (+48 32) 202 51 38, fax: (+48 32) 202 51 39, adres e-mail: akademiasukcesu@e-fundacja.pl
  - g) **Uczestniku szkolenia** – należy przez to rozumieć studentów III, IV i V roku studiów (w szczególności psychologia i pedagogika) oraz absolwentów (do roku po ukończeniu studiów) zamieszkałych na terenie województwa śląskiego, ze szczególnym uwzględnieniem studentów i absolwentów wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego;
  - h) **Szkoleniu stacjonarnym** – należy przez to rozumieć szkolenie realizowane na terenie Katowic obejmujące bloki tematyczne wskazane we wniosku aplikacyjnym oraz w dalszej części niniejszego regulaminu.
  - i) **Szkoleniu wyjazdowym** – należy przez to rozumieć szkolenie z zakresu zakładania stron internetowych oraz zakładania firmy typu spin off i spin out.

### § 2. Podstawa Realizacji Projektu

- 1) Projekt pt. „Akademia Sukcesu” realizowany jest w oparciu o:
  - a) Wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta w odpowiedzi na konkurs nr: 1/POKL/8.2.1/2009 oraz umowę o dofinansowanie nr UDA-POKL.08.02.01-24-021/09-00 podpisaną w dniu 5.01. 2010 r. z Instytucją Wdrażającą;
  - b) Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### § 3. Czas trwania Projektu, obszar realizacji, liczba uczestników

- 1) Projekt realizowany jest w okresie od 1.01.2010 r. do 31.12.2010 r.
- 2) Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo śląskie.
- 3) Szkolenia mają charakter:
  - a) stacjonarny – szkolenia organizowane na terenie Katowic, według harmonogramu. W ramach tego typu szkolenia Uczestnikowi przysługuje:

- wyżywienie w postaci: przerwa kawowa, obiad dwudaniowy,
- materiały szkoleniowe.
- b) wyjazdowy – szkolenie z zakresu budowania własnej strony internetowej oraz zakładania działalności typu spin off i spin out. W ramach tego typu szkolenia Uczestnikowi przysługuje:
  - pełne całodienne wyżywienie,
  - zakwaterowanie,
  - dowóz do miejsca szkolenia i z powrotem,
  - materiały szkolenioweSzkolenia wyjazdowe liczą nieprzerwanie 5 dni.

4) Prowadzone szkolenia stacjonarne obejmują następujący zakres:

- Prawo pracy - stosunek pracy, umowy cywilno-prawne, prawa i obowiązki pracodawcy, prawa i obowiązki pracownika, regulaminy pracy, wymiar czasu pracy, planowanie czasu pracy w świetle kodeksu pracy i najnowszego orzecznictwa, urlopy wypoczynkowe, zdrowotne, urlopy związane z narodzinami dziecka, okoliczności związane z prawidłowym rozwiązaniem stosunku pracy;
- Księgowość – sposoby rozliczania podatków przed i po założeniu działalności gospodarczej – konsekwencje wyboru danej formy rozliczenia z fiskusem, sposoby prawidłowego rozliczania kosztów codziennego funkcjonowania firmy, środki trwałe i ich amortyzacja, kalkulacja i planowanie kosztów;
- Kadry – formalne aspekty samozatrudnienia, zasady dotyczące ubezpieczeń społecznych, obowiązki kadrowe wynikające z kodeksu pracy, prowadzenie działalności gospodarczej (w tym również spin off i spin out) a wydatki związane z zatrudnieniem pracownika.
- Marketing - odnajdowanie i ocenianie możliwości rynkowych, prowadzących do zaspokojenia potrzeb określonych odbiorców oraz dokładne ustalenie tych potrzeb, opracowywanie w oparciu o tę wiedzę produktu oraz strategii jego dystrybucji, przygotowanie odpowiedniej strategii ceny i promocji, reklama i informacja o produkcie jakim jest szkolenie;
- Negocjacje – proces negocjacji, style negocjacji, zasady formułowania celów negocjacyjnych, strategię i taktyki w negocjacjach, reguły perswazji i wywieranie wpływu w negocjacjach, systemy reprezentacji;
- Biznes plan – zasady tworzenia biznes planu, konieczne punkty i założenia, długotrwałe planowanie etapów działania firmy, zasady dokonywania realnej i obiektywnej oceny utworzonego biznes planu;
- Zarządzanie finansami – planowanie finansowania (budżetowanie), realizacja planu finansowego (zapewnienie finansowania), controlling, znaczenie odpowiedniego planowania inwestycji dla rozwijającego się podmiotu gospodarczego;
- Pozyskiwanie funduszy europejskich – możliwość uzyskania dotacji lub niskoprocentowanej pożyczki, dotacje na rozpoczęcie działalności, jak czytać dokumentację konkursową i wypełniać wnioski o przyznanie wsparcia;
- Innowacje w szkoleniach – uświadomienie konieczności stosowania innowacji i śledzenia trendów, przegląd rynku i analiza zastosowanych innowacji, ocena skuteczności przedsięwzięć, przygotowanie własnych pomysłów
- Zakładanie własnego gabinetu psychologicznego – uwarunkowania ustawowe, analiza sytuacji rynkowej, ekonomiczne aspekty związane z założeniem własnego gabinetu, etyka zawodowa.

5) Szkolenie wyjazdowe realizowane jest z zakresu:

- budowanie własnej strony internetowej
- pozycjonowanie strony internetowej
- reklama w Internecie
- budowanie firmy typu spin off i spin out

6) W Projekcie może wziąć udział 40 uczestników.

#### § 4. Uczestnicy Projektu

- 1) Uczestnikiem Projektu może być osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące warunki:
  - Jest studentem studentów III, IV i V (w przypadku płci męskiej jest studentem I-V) roku studiów Uniwersytetu Śląskiego bądź jego absolwentem (do roku czasu po ukończeniu studiów),
  - Jest mieszkańcem województwa śląskiego.

#### § 5. Zasady Rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

- 1) Rekrutacja prowadzona jest na terenie województwa śląskiego, wśród studentów Uniwersytetu Śląskiego.
- 2) Pierwszeństwo w rekrutacji będą mieli studenci i absolwenci Wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego.
- 3) Stosując się do zasad polityki równości w przypadku studentów płci męskiej proces rekrutacji zostaje rozszerzony o studentów wszystkich lat.
- 4) Procedura rekrutacji składa się z następujących etapów:
  - poprawnego wypełnienia formularza zgłoszeniowego (pobranego uprzednio od Organizatora szkolenia lub ze strony internetowej),
  - złożenia kompletu wymaganych dokumentów,
  - podpisania z Organizatorem szkolenia umowy o świadczenie bezpłatnych usług szkoleniowych.
- 5) Kandydaci przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
- 6) Zapisy na usługi szkoleniowe odbywają się w **Biuże Projektu w Katowicach, Plac Sejmu Śląskiego 2/208.**
- 7) Nabór uczestników do udziału w projekcie odbywa się na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz kompletu wymaganych dokumentów:
  - zaświadczenie o statusie studenta Uniwersytetu Śląskiego;
  - kwestionariusz uczestnika szkolenia wraz z zakresem danych osobowych
  - kopia dowodu osobistego potwierdzona klauzulą za zgodność z oryginałem,
  - zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
  - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
  - deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- 8) Osoby które nie złożą odpowiednich dokumentów, nie będą brane pod uwagę w dniu kwalifikacji. W przypadku, gdy kandydat dostarczy do Organizatora szkolenia niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, nie zostaną one przyjęte.
- 9) Spośród kandydatów, którzy spełnili warunki określone w § 4, pkt 1, utworzona zostanie główna lista uczestników i rezerwowa lista uczestników.

10) W przypadku zbyt dużej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu brane będą pod uwagę następujące kryteria tj.:

- płeć – z uwagi na założenia dotyczące polityki równości, mężczyźni jako płeć słabiej reprezentowana na wydziale jest grupą o rozszerzonym sposobie rekrutacji;
- miejsce zameldowania - preferowane osoby z terenów wiejskich;
- dotychczasowe doświadczenia zawodowe;

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane na listę podstawową zostaną skierowane na listę rezerwową.

- 11) Osoba zapisana na szkolenia ma obowiązek poinformować organizatora o swojej rezygnacji z udziału w nim jeszcze przed rozpoczęciem zajęć, bądź o swojej nieobecności na zajęciach szkoleniowych w danym terminie. W przeciwnym wypadku może ona zostać wykluczona z udziału w działaniach Projektu.
- 12) Na miejsce uczestnika, który zrezygnował z uczestnictwa w szkoleniu zostaje zakwalifikowana osoba z rezerwowej listy uczestników.
- 13) Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane telefonicznie bądź mailowo o terminie szkolenia.
- 14) Niezbędnym warunkiem udziału w szkoleniu kończącym proces rekrutacji jest podpisanie umowy między uczestnikiem szkolenia a Organizatorem szkolenia.
- 15) Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do aktywnego udziału w zajęciach, aby podnosić swoje umiejętności, które są przedmiotem szkolenia.
- 16) Uczestnik projektu będzie mógł wziąć udział w 16 modułach zajęć stacjonarnych oraz w jednym szkoleniu wyjazdowym. Tematyka szkoleń wskazana została w § 5 pkt 4 i 5.
- 17) Uczestnik szkolenia ma prawo do nieusprawiedliwionej nieobecności łącznie w ilości trzech dni szkoleniowych (przy czym liczba ta obejmuje zarówno szkolenia stacjonarne, jak i wyjazdowe).
- 18) Osoba rezygnująca ze szkolenia w czasie trwania szkoleń oraz w przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności, o której mowa w pkt.15 zobowiązana jest do zwrotu kosztów bezpośrednio związanych z jej uczestnictwem w szkoleniu, tj.:
  - kosztów wydanych materiałów szkoleniowych,
  - kosztów poniesionych z tytułu wyżywienia w trakcie trwania szkolenia,
  - zapłacenia kary w wysokości kosztu poniesionego na szkolenie.

Łącznie w wysokości **9 940,00 PLN**.

- 19) Przy podpisaniu umowy szkoleniowej uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisania weksla in blanco oraz deklaracji wekslowej na wymienioną w pkt 18) kwotę. W przypadku bezzasadnej rezygnacji z udziału w projekcie oraz niepowiadomienia o niej Biura Projektu weksel ten przekazany zostanie do realizacji. Odmowa podpisu weksla in blanco równoważna jest z rezygnacją z udziału w projekcie.

## § 6 Organizacja szkoleń

1. Termin realizacji szkoleń: szkolenia będą zrealizowane od 15.03.2010 r. do dnia 31.12.2010 r.
2. Szkolenia stacjonarne mają formę warsztatów i odbywają się w 20-sto osobowych grupach. Realizowane są w piątki-soboty, 8 h dziennie w tym przerwa obiadowa oraz dwie przerwy kawowe (łącznie 16 dni szkoleniowych dla jednej grupy).

3. Szkolenie wyjazdowe realizowane jest w trakcie przerwy wakacyjnej, nieprzerwanie przez 5 dni roboczych przez 8 h dziennie w tym przerwa obiadowa oraz dwie przerwy kawowe.
4. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy. Uczestnik potwierdza każdorazowo swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Wszelkie materiały szkoleniowe uczestnicy szkolenia otrzymują bezpłatnie.
6. Fakt otrzymania materiałów uczestnik szkolenia ma obowiązek potwierdzić na piśmie.
7. Organizator szkolenia zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć w ostatniej chwili z ważnych powodów, a fakt odwołania zajęć spowoduje konieczność „odrobienia” w dodatkowym uzgodnionym terminie lub wydłużenie czasu trwania kursu.
8. W przypadku, gdy uczestnik z przyczyn losowych nie może uczestniczyć w zajęciach w przypisanym mu terminie istnieje możliwość uczestniczenia w zajęciach o tej samej tematyce z drugą grupą. Warunkiem takiej zmiany jest poinformowanie o niniejszym fakcie kierownika projektu i uzyskanie jego potwierdzonej zgody co najmniej na tydzień przed terminem zmiany.
9. Szkolenia będą prowadzone przez odpowiednio wykwalifikowane osoby, po zakończeniu zajęć w ramach projektu uczestnicy otrzymają certyfikat uczestnictwa.

#### **§ 7 Uwagi końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010r. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych warunków bez uprzedzenia.
2. Niniejszy regulamin jest dokumentem obowiązującym w ramach Projektu.
3. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go w Biurze Projektu oraz zamieszczenia w ogólnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Katowice, dnia .....

.....

*Podpis uczestnika*