



## **REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PROFESJONALNI MAŁOPOLSCY PROGRAMIŚCI Z CERTYFIKATEM**

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.

Umowa nr UDA-POKL.08.01.01-12-355/12-00

Kraków, 3 grudnia 2012 r.



## § 1 PRZEPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu „Profesjonali małopolscy programiści z certyfikatem” realizowanego 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.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr UDA-POKL.08.01.01-12-355/12-00 o dofinansowanie projektu „Profesjonali małopolscy programiści z certyfikatem” z dnia 27.11.2012 roku, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o.o., a Małopolskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
4. Okres realizacji projektu: 1.11.2012 - 31.05.2014
5. Obszar realizacji projektu: województwo małopolskie.

## § 2 SŁOWNIK POJEĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. Beneficjent/Wnioskodawca – Topas Sp. z o.o.
2. Instytucja Pośrednicząca – Małopolski Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
3. Beneficjent Ostateczny(BO)/Uczestnik Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie do udziału w Projekcie, bezpośrednio korzystająca z wdrażanych szkoleń
4. Projekt – Projekt „Profesjonali małopolscy programiści z certyfikatem”
5. PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki
6. Biuro Projektu: ul. Mogilska 65, 31-545 Kraków

## § 3 CEL PROJEKTU

Celem głównym projektu jest wzmocnienie potencjału rozwojowego 130 firm MŚP w województwie małopolskim poprzez przeszkolenie 180 osób (zajmujących się wytwarzaniem oprogramowania, m.in. analitycy, architekci, programiści) w zakresie wytwarzania oprogramowania do maja 2014r.

Cele szczegółowe projektu to:

1. podniesienie poziomu kwalifikacji w obszarze wytwarzania oprogramowania pracowników MŚP w regionie do maja 2014 r.,
2. formalne potwierdzenie kwalifikacji pracowników MŚP poprzez uzyskanie międzynarodowego certyfikatu w dziedzinie wytwarzania oprogramowania do 31 maja 2014,
3. zwiększenie dostępności wsparcia szkoleniowego dla MŚP z województwa małopolskiego do 31 maja 2014 r.

W Projekcie planowane jest przeprowadzenie 6 ścieżek szkoleniowych [ścieżka I. w pięciu edycjach i ścieżki od II. do VI. w trzech edycjach). Szkolenia będą odbywały się w trzech trybach:

- a) dziennym, w dni robocze (codziennie od godz. 8 lub 9)
- b) wieczorowym, w dni robocze (po godz. 16)
- c) weekendowym, codziennie (od 8 lub 9 w dni wolne od pracy),

Trzy możliwości do wyboru pozwalają przełamać barierę braku czasu w dostępie do szkoleń.



## § 4 GRUPA DOCELOWA

1. Szkolenia w Projekcie są skierowane do osób samozatrudnionych, mikro, małych i średnich przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Małopolski (posiadających tu jednostkę organizacyjną) oraz ich pracowników [w rozumieniu Rozp. MRR z dn. 15.12.2010] zajmujących się wytwarzaniem oprogramowania, wykonujących pracę w ramach form organizacyjnych przedsiębiorstw znajdujących się na terenie Małopolski.
2. W szkoleniach nie mogą brać udziału osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. W projekcie mogą wziąć udział przedsiębiorcy, którzy dotychczas nie uzyskali pomocy publicznej/de minimis w ramach Poddziałania 8.1.1 w związku z objęciem ich wsparciem w ramach projektów szkoleniowych zamkniętych, realizowanych w PO KL.

## § 5 REKRUTACJA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równego traktowania płci odnoszącą się do równości szans, praw, korzyści.

1. W Projekcie uczestniczy 180 osób ze 130 przedsiębiorstw.
2. Zasięg Projektu obejmuje obszar województwa małopolskiego.
3. Rekrutacja prowadzona jest w całym regionie w trybie ciągłym otwartym od 01.11.2012 do 31.05.2014 przy wsparciu działań informacyjno-promocyjnych.
4. Zgłoszenia przyjmowane są do 10 dnia włącznie przed planowanym terminem szkolenia. W tym celu Przedsiębiorca powinien dostarczyć niżej wymienione dokumenty:
  - a) Kartę Zgłoszenia
  - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
  - c) PEFS Instytucji
  - d) Wzór załącznika dla Uczestnika – PEFS (deklaracja uczestnictwa wypełniania pierwszego dnia szkolenia)
  - e) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
  - f) Oświadczenie o niekorzystaniu ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych zamkniętych w ramach Poddziałania 8.1.1 POKL

**UWAGA!** Nie podpisanie oświadczenia Uczestnika o prawdziwości danych i przyjęciu do wiadomości ich przetwarzania skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w projekcie.

5. Zgłoszenia przyjmowane będą według określonych kryteriów:
  - a) Formalne: kompletność dokumentów [określonych w dokumentach programowych POKLi wniosku o dofinansowanie Projektu]
  - b) Dostępu: przynależności do grupy docelowej oraz posiadanie wiedzy na poziomie min. bazowym [na szkolenia zostaną zakwalifikowane osoby, które wypełnią test wstępny na poziomie min. 60 pkt za poprawność odpowiedzi]
  - c) 15% muszą stanowić kobiety i 20% osoby z wykształceniem co najwyżej średnim – powstaną odrębne listy rekrutacyjne
6. Do wzięcia udziału w Projekcie wymagane jest podpisanie umowy szkoleniowej. W tym celu konieczne jest osobiste lub pocztowe dostarczenie do Biura Projektu najpóźniej na 7 dni (decyduje data wpływu) przed planowanym rozpoczęciem Szkolenia prawidłowo wypełnionych i podpisanych następujących dokumentów:
  - Zał. 1 - Kopia KRS/wypis z ewidencji działalności gospodarczej Przedsiębiorcy
  - Zał. 3 - Program Szkolenia



- Zał. 6 - Oświadczenie określające przynależność do właściwej kategorii MŚP,
- Zał. 7 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy de minimis,
- Zał. 8 - Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
- Zał. 9 - Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy
- Zał. 12 - Zaświadczenie o zatrudnianiu pracowników (lub o innej dopuszczalnej formie wykonywania pracy w ramach struktur organizacyjnych przedsiębiorstw delegowanych na szkolenie oraz wykonywaniu pracy na terenie województwa małopolskiego
- Zał. 14 - Wniosek o rozliczenie kosztów dojazdu (opcjonalnie).

Wzory dokumentów do wypełnienia można pobrać ze strony internetowej Projektu: [www.topas.com.pl](http://www.topas.com.pl)

Dodatkowo Uczestnik będzie zobowiązany wypełnić:

- a) przed przystąpieniem do szkolenia - kwestionariusz analizy potrzeb szkoleniowych,
- b) pierwszego i ostatniego dnia szkolenia pre- i post- test kompetencyjny
- c) ostatniego dnia szkolenia - ankietę oceniającą szkolenie
- d) ostatniego dnia szkolenia *Oświadczenie Uczestnika Projektu o przekazaniu informacji o wyniku egzaminu certyfikującego* o ile udział w projekcie zostanie zakończony pomyślnie,
- e) miesiąc od zakończenia udziału w projekcie - ankietę ewaluacyjną.

7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na Szkolenie zostanie sporządzona rezerwowa lista osób, które będą przyjmowane priorytetowo na kolejną edycję.

## § 6 SZKOLENIA

1. Udział Uczestnika Projektu w Projekcie jest bezpłatny – całkowity koszt Szkolenia w ramach Projektu finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w formie pomocy de minimis dla przedsiębiorstw.
2. Planowana wielkość grupy szkoleniowej: 12 osób w przypadku I. ścieżki szkoleniowej i 8 osób w przypadku ścieżek szkoleniowych od II. do VI.
3. Szkolenia będą prowadzone w trzech trybach (patrz § 3).
4. W ramach projektu realizowane będą Szkolenia w sześciu ścieżkach szkoleniowych, składać się na nie będą:

### **I. Certyfikowany profesjonalista UML:**

- 1) Analiza i modelowanie systemów IT z wykorzystaniem UML2 (40h)
  - 2) Warsztat przygotowujący do egzaminu (24h)
- Egzamin na certyfikat: OMG Certified UML Professional Fundamental

### **II. Certyfikowany programista Sun Java:**

- 1) Programowanie w Języku Java (40h)
  - 2) Warsztat przygotowujący do egzaminu (24h)
- Egzamin na certyfikat: Oracle Certified Professional, Java SE Programmer.

### **III. Certyfikowany programista dostępu do baz danych :**

- 1) MS Visual Studio 2010: Programowanie w C# (40h)
  - 2) Microsoft Visual Studio 2010: Programowanie dostępu do baz danych (40h)
  - 3) Warsztat przygotowujący do egzaminu (40h)
- Egzamin na certyfikat: Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): .NET Framework 4, Data Access



#### **IV. Certyfikowany Programista Aplikacji Web:**

- 1) MS Visual Studio 2010: Programowanie w C# (40h)
- 2) MS Visual Studio 2010: Wprowadzenie do programowania aplikacji Web (40h)
- 3) MS Visual Studio 2010: Programowanie aplikacji Web (40h)
- 4) Warsztat przygotowujący do egzaminu (40h)  
Egzamin na certyfikat Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): .NET Framework 4, Web Applications

#### **V. Certyfikowany programista Aplikacji Windows:**

- 1) MS Visual Studio 2010: Programowanie w C# (40h)
- 2) Microsoft Visual Studio 2010: Programowanie aplikacji Windows (40h)
- 3) Warsztat przygotowujący do egzaminu (40h)  
Egzamin na certyfikat: Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): .NET Framework 4, Windows Applications

#### **VI. Certyfikowany projektant aplikacji internetowych:**

- 1) CMS + HTML + CSS – najlepsza droga do profesjonalnego serwisu WWW
- 2) RD WEB Responsive Design z Adobe Dreamweaver
- 3) Adobe Photoshop - Obróbka cyfrowa zdjęć i publikowanie w internecie  
Egzamin na certyfikat: Certyfikowany projektant aplikacji internetowych EDUWEB

5. Każdemu Uczestnikowi przysługuje prawo do wzięcia udziału w 1 ścieżce szkoleniowej.
6. W ramach Szkolenia Uczestnicy będą mieli zapewnione materiały szkoleniowe i artykuły pomocnicze.
7. W ramach Szkolenia Uczestnicy będą mieli zapewnione wyżywienie (serwis kawowy, obiad).
8. W ramach Szkolenia ok 40% Uczestników zwrócone zostaną koszty dojazdu na Szkolenie.
9. Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską w oparciu o przygotowany program szkolenia.
10. Uczestnik szkolenia autoryzowanego otrzyma certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia na blankiecie producenta oprogramowania.
11. Termin realizacji Szkoleń będzie zgodny z opracowanym harmonogramem.
12. Szkolenia będą organizowane w miejscu wskazanym przez Beneficjenta/Organizatora w Krakowie.
13. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach w określonym czasie trwania Szkolenia, potwierdzonego każdorazowo podpisem na liście obecności.
14. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu w wymiarze co najmniej 80% liczby godzin przewidzianych na dane zajęcia. Wymóg 80% obecności na zajęciach jest warunkiem ukończenia Szkolenia i otrzymania świadectwa.
15. Beneficjent/Wnioskodawca dopuszcza jedynie usprawiedliwione nieobecności Uczestnika Szkolenia spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na szkoleniu mogą być:
  - a) zwolnienie lekarskie,
  - b) pisemne wyjaśnienie nieobecności z przyczyn okolicznościowych.
16. Nieobecność na zajęciach na więcej niż 20% liczbie zajęć, wynikająca z przyczyn zależnych od Uczestnika, będzie skutkować obciążeniem go kosztami szkolenia.
17. W przypadku naruszenia przez Uczestnika niniejszego Regulaminu tj. w szczególności w przypadku obecności na zajęciach w wymiarze mniejszym niż 80% w ramach wszystkich modułów Szkolenia lub w przypadku podania nieprawdziwych danych w oświadczeniach § 5 pkt 4 a-d Topas Sp. z o.o. będzie uprawniona do dochodzenia kary umownej w wys. 100%





kosztów brutto Szkolenia (kwota określona w Umowie wewnątrzprojektowej). Zastrzeżenie kary umownej nie pozbawia Topas Sp. z o.o. prawa dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

18. W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 16 Beneficjent/ Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozstrzygnięcia sprawy.
19. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację szkolenia w umówionym terminie z winy Topas Sp. z o.o., na pisemne wezwanie Uczestnika Topas Sp. z o.o. pokryje udokumentowane koszty w związku ze Szkoleniem, nie przekraczające kwoty 300 zł brutto.

#### § 7 REFUNDACJA KOSZTÓW

1. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi, który dojeżdża na szkolenie publicznymi środkami transportu – PKS, PKP.
2. Podstawą do refundacji jest złożenie wniosku o rozliczenie kosztów dojazdu wraz z oryginałami biletów nie później niż 7 dni roboczych od daty ostatniego dnia szkolenia. Zwrot kosztów odbywać się będzie do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na refundację.

#### § 8 OBOWIĄZKI BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

1. Uczestnik zobowiązany jest do rzetelnego uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do potwierdzania swojej obecności na liście obecności.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych, pomocniczych, jak również odbioru poczęstunku.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia w trakcie trwania cyklu Szkoleń oraz po ich zakończeniu testów, ankiet i kwestionariuszy ewaluacyjnych.
5. Uczestnik zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o wyniku egzaminu

#### § 9 REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie na 15 dni roboczych przed szkoleniem bez podawania przyczyn.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania szkolenia jest on zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
3. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia dokumentację potwierdzającą ten fakt.
4. W przypadku, gdy przyczyną rezygnacji ze szkolenia jest inna niż wypadek losowy lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Beneficjenta, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia, stanowiących 100% wartości szkolenia przypadającej na poszczególnego Uczestnika.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydatów z listy rezerwowej podejmie Kierownik Projektu.
7. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu Uczestnik Projektu jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.



## § 10 MONITORING BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania listy obecności, oświadczeń, ankiet oraz testów kompetencji (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu szkolenia) oraz ankiety ewaluacyjnej kilka miesięcy po szkoleniu (przez Internet).
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza PEFS.

## § 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2012 r. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Kraków, 27 lutego 2014 r.