



***REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
ANALIZA-MODELOWANIE-PROGRAMOWANIE –
CERTYFIKOWANE KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW
MAZOWIECKICH MSP W SEKTORZE B+R***

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.08.01.01-14-429/12

Warszawa, 02.01.2014 r.



§ 1

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu „*Analiza-modelowanie-programowanie – certyfikowane kompetencje pracowników mazowieckich MSP w sektorze B+R*” 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.08.01.01-14-429/12 o dofinansowanie projektu „*Analiza-modelowanie-programowanie – certyfikowane kompetencje pracowników mazowieckich MSP w sektorze B+R*” z dnia 07. 02. 2014 roku, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o.o., a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
4. Okres realizacji projektu: 01.01.2014 - 30.06.2015.
5. Obszar realizacji projektu: województwo mazowieckie.
6. Projekt otwarty, dla samozatrudnionych / mikro / małych i średnich przedsiębiorstw, posiadających jednostkę organizacyjną w woj. mazowieckim, które: nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego z poddziałania 8.1.1 udzielonego w ramach EFS w latach 2007-2011, są firmami z sektora B+R/ICT
7. Szkolenia kierowane będą do pracowników/c zatrudnionych na umowę o pracę, pracujących i/lub zamieszkujących w woj. mazowieckim – co najmniej 50% z max. średnim wykształceniem*. Gwarantowane 15 % miejsc dla kobiet. Szkolenia dedykowane są dla osób samozatrudnionych oraz zatrudnionych jako projektanci oprogramowania lub analitycy/ architekci systemów IT, ze zdiagnozowanym niedoborem kwalifikacji IT.
8. Projekt szkoleniowy zakłada udział 200 uczestników z 103 przedsiębiorstw objętych wsparciem, w tym 30 kobiet i 170 mężczyzn.
9. Beneficjenci w ramach projektu mają do wyboru 1 ścieżkę szkoleniową [A,B,C, D,E]. Programy szkoleń są dostępne na stronie www.topas.com.pl.



§ 2

SŁOWNIK POJEĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Topas Sp. z o.o.,
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
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 „Analiza-modelowanie-programowanie – certyfikowane kompetencje pracowników mazowieckich MSP w sektorze B+R”,
5. **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
6. **Biuro Projektu:** ul. Domaniewska 47/10, 02-672 Warszawa.

§ 3

ZGŁOSZENIE

1. Wstępne zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniach oferowanych przez Beneficjenta odbywa się przez wypełnienie, podpisanie oraz przesłanie **Karty Zgłoszenia**. Dokument stanowi zbiór podstawowych informacji dotyczących Przedsiębiorcy oraz szkoleń będących przedmiotem jego zainteresowania.
2. Karta Zgłoszenia powinna być przesłana pocztą elektroniczną (e-mail) na adres (skan dokumentu z odręcznym podpisem), dostarczona osobiście lub przesłana pocztą do Biura Projektu: ul. Domaniewska 47/10, 02-672 Warszawa
3. Przesłana Karta Zgłoszenia nie gwarantuje uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

§ 4

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie przez Beneficjenta w trybie ciągłym, w okresie od 02.01.2014 do momentu zapełnienia wszystkich miejsc szkoleniowych przewidzianych w Projekcie, nie dłużej jednak niż do dnia 30.06.2014 r. przy wsparciu działań informacyjno-promocyjnych.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów lub wyczerpania limitu miejsc.
3. Karty Zgłoszeń przyjmowane będą maksymalnie na 10 dni przed planowanym terminem szkolenia.



4. Przedsiębiorcy, który złoży prawidłowo wypełnioną Kartę Zgłoszenia oraz będą spełniać wymogi § 1 punkt 6 Regulaminu, zostaną poddane analizie potrzeb szkoleniowych oraz procesowi kwalifikowania do udziału w projekcie,
5. Na podstawie nadesłanych Kart Zgłoszenia stanowiących deklarację uczestnictwa Przedsiębiorcy w Projekcie, Beneficjent dokona wyboru zgłoszeń kierując się założeniami i celami projektu.
6. Proces rekrutacji Uczestników Projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równego traktowania płci odnosząca się do równości szans, praw, korzyści, biorąc pod uwagę:
 - spełnianie warunków formalnych wymienionych w § 1 punkt 6 i 7 Regulaminu,
 - weryfikację kompetencji bazowych IT adekwatnych do wybranej ścieżki szkoleniowej,
 - wykształcenie max średnie (minimum 50% uczestników projektu)
 - MŚP/ UP spoza aglomeracji Warszawy (ze względu na utrudniony dostęp do szkoleń)
 - płeć – w związku z zidentyfikowanymi barierami w dostępie do szkoleń (kobiety stanowią minimum 15% uczestników projektu)
7. Obowiązuje kryterium pierwszeństwa dla mikro- i małych przedsiębiorstw.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaproponowania innych warunków szkolenia, bądź odmowy przeprowadzenia szkolenia wskazanego w zapotrzebowaniu.
9. Pracownik delegowany przez Przedsiębiorcę na szkolenie zobowiązany jest wypełnić Kwestionariusz samooceny umiejętności i kompetencji oraz Test wiedzy weryfikujący umiejętności bazowe, który ostatecznie zakwalifikuje go do udziału w projekcie, gdy osiągnie wynik min. 60% poprawnych odpowiedzi.
10. Informacja o kwalifikacji oraz warunkach przeprowadzania szkolenia zostanie przekazana Przedsiębiorcy pocztą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany na Karcie Zgłoszenia lub, w przypadku braku powyższego, telefonicznie pod numer wskazany tamże.
11. 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 (decyduje data wpływu) dni przed planowanym rozpoczęciem Szkolenia prawidłowo wypełnionych i podpisanych następujących dokumentów:
 - Zał. nr 1 Kopia KRS/wypis z ewidencji działalności gospodarczej Przedsiębiorcy
 - Zał. nr 2 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,
 - Zał. nr 3 Wzór oświadczenia uczestnika projektu o wyniku egzaminu certyfikującego,
 - Zał. nr 4 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,



- Zał. nr 5 Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
- Zał. nr 6 Wzór załącznika dla Uczestnika,
- Zał. nr 7 Formularz informacji dotyczących powiązań z innymi przedsiębiorcami,
- Zał. nr 8 Deklaracja dot. zapewnienia noclegu – opcjonalnie.

Wzory dokumentów do wypełnienia można pobrać ze strony internetowej Projektu: www.topas.com.pl

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

§ 5

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

1. Pomoc udzielana jest w formie pomocy de minimis na 100% wartości udzielonego wsparcia. Nie występuje wkład prywatny.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wydania Przedsiębiorcy, Zaświadczenia o pomocy de minimis w dniu podpisania Umowy szkoleniowej oraz ewentualnej korekty po zakończeniu realizacji Szkoleń.
3. W przypadku gdy Uczestnik korzysta z noclegu wysokość udzielonej pomocy ulegnie zmianie.

§ 6

WARUNKI PROWADZENIA SZKOLEŃ I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Każde ze szkoleń stacjonarnych trwa w zależności od rodzaju od 3 do 5 dni.
2. Zajęcia odbywać się będą dni robocze w godz. 9.00-16.00.
3. Planowana wielkość grupy szkoleniowej: ścieżka A - 12 osób, ścieżka B, C, D, E – 8 osób.
4. Zaplanowane w ramach Projektu działania dotyczą realizacji szkoleń o tematyce:
 - **ŚCIEŻKA SZKOLENIOWA A:** Certyfikowany Profesjonalista UML- szkolenie wybierane na podstawie indywidualnych preferencji oraz wykazanych luk kompetencyjnych (szkolenie skierowane do analityków i architektów systemów IT) ;
 - **ŚCIEŻKA SZKOLENIOWA B:** Certyfikowany Programista Oracle JAVA- szkolenie wybierane na podstawie indywidualnych preferencji oraz wykazanych luk kompetencyjnych (szkolenie skierowane do programistów);



- **ŚCIEŻKA SZKOLENIOWA C:** Certyfikowany Programista DOSTĘPU DO BAZ DANYCH- szkolenie wybierane na podstawie indywidualnych preferencji oraz wykazanych luk kompetencyjnych (szkolenie skierowane do programistów);
 - **ŚCIEŻKA SZKOLENIOWA D:** Certyfikowany Programista APLIKACJI WEB- szkolenie wybierane na podstawie indywidualnych preferencji oraz wykazanych luk kompetencyjnych (szkolenie skierowane do programistów);
 - **ŚCIEŻKA SZKOLENIOWA E:** Certyfikowany Programista APLIKACJI WINDOWS- szkolenie wybierane na podstawie indywidualnych preferencji oraz wykazanych luk kompetencyjnych (szkolenie skierowane do programistów);
5. Szkolenia będą odbywały się w Warszawie.
 6. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z aktualnym harmonogramem dostępnym na stronie internetowej Projektu www.topas.com.pl
 7. Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską w oparciu o przygotowany program szkolenia.
 8. Beneficjent posiada doświadczenie niezbędne do należytego przeprowadzenia szkoleń, ale nie może być odpowiedzialny za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonego szkolenia.
 9. Uczestnik szkolenia otrzymuje artykuły pomocnicze oraz materiały szkoleniowe adekwatne do szkolenia, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w szkoleniu.
 10. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Szkolenia poczęstunek w postaci: serwisu kawowego oraz lunchu.
 11. W ramach projektu przewiduje zapewnienie noclegu, przy czym:
 - a. Uczestnicy, których miejsce zamieszkania jak i siedziba pracodawcy są różne od miejsca realizacji szkolenia, mogą ubiegać się o zapewnienie zakwaterowania.
 - b. Przedsiębiorca ma obowiązek poinformować najpóźniej w dniu podpisania Umowy, że będzie ubiegał się o nocleg.
 12. Możliwość ubiegania się o noclegi będzie możliwa do czasu wyczerpania środków.
 13. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
 14. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego przybycia na szkolenie każdego dnia szkolenia.
 15. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach zgodnie z harmonogramem szkolenia i potwierdzanego codziennie osobistym podpisem na liście obecności. **Beneficjent nie odpowiada za nieobecność Uczestnika na Szkoleniu.**



16. Przedsiębiorca zobowiązany jest do udzielenia wywiadu w ciągu 2 (dwóch) miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.
17. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
18. Beneficjent zapewnia Uczestnikowi Szkolenia możliwość jednokrotnego podejścia do egzaminu certyfikującego.
19. Uczestnik zobowiązany jest do podejścia do egzaminu certyfikującego oraz przekazania Topas uzyskanego wyniku.
20. Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu; w przypadku szkoleń autoryzowanych – na blankiecie instytucji autoryzującej.
21. Uczestnik zobowiązany jest do przekazania informacji o wyniku egzaminu certyfikującego w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wyników.

§ 7

ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. Przedsiębiorca może zaproponować zmianę terminu każdego Szkolenia, jak również danych uczestników bez ponoszenia żadnych kosztów najpóźniej na **15 dni** przed rozpoczęciem Szkolenia.
2. Beneficjent jest uprawniony do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, nie później niż na 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, powodujących, że przeprowadzenie Szkolenia okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. Dotyczy to w szczególności sytuacji odwołania Szkolenia spowodowanej brakiem zgody organów kontrolnych na jego przeprowadzenie.
3. Informacja o odwołaniu Szkolenia wymaga formy pisemnej (fax) lub elektronicznej i powinna być skierowana do Osoby ds. kontaktów ze strony Przedsiębiorcy.
4. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust 1, Przedsiębiorca jest zobowiązany na wezwanie Beneficjent do pokrycia kosztów odwołania uczestnictwa w Szkoleniu.
5. W szczególnych sytuacjach losowych (np. choroba) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie mają prawo rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach (załączone zwolnienie lekarskie). Beneficjent proponuje kolejny termin uczestnictwa w wybranym Szkoleniu.



§ 8

NARUSZENIA POSTANOWIEŃ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. W przypadku naruszenia przez Przedsiębiorcę zobowiązań wynikających z Umowy szkoleniowej lub z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 powodującego brak możliwości:
 - a) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Umową szkoleniową, Przedsiębiorca na pisemne wezwanie Beneficjenta będzie zobowiązany pokryć koszty odwołania szkolenia (w tym koszty innych uczestników odwołanego szkolenia związane z koniecznością rozwiązania całej grupy);
 - b) uznania kosztów szkolenia za kwalifikowane do objęcia pomocą de minimis, Przedsiębiorca będzie zobowiązany do pokrycia tych kosztów z własnych środków.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Beneficjenta. Wiążące dla Przedsiębiorcy są warunki aktualne w dniu podpisania Umowy szkoleniowej.
2. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.