

REGULAMIN PROJEKTU

„Akademia Rozwoju”

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt pt. „Akademia Rozwoju” (zwany dalej: Projektem) realizowany jest w ramach Osi priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany przez Sopotką Szkołę Wyższą z siedzibą Sopotcie, przy ul. Rzemieślniczej 5, zwaną dalej: Organizatorem.
3. Celem głównym Projektu jest podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadającym potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
4. W ramach Projektu 200 osób zrealizuje program rozwoju kompetencji poprzez uczestnictwo w kursach edukacyjnych.
5. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby powyżej 18 roku życia z woj. pomorskiego.
6. Projekt realizowany w okresie od 01.02.2019 do 31.07.2020.

DZIAŁANIA ZAPLANOWANE W RAMACH PROJEKTU

7. Projekt przewiduje umożliwienie Uczestnikom realizacji programu rozwoju kompetencji w ramach siedmiu odrębnych kursów edukacyjnych, wymienionych w poniższej tabeli. Tabela określa również czas trwania kursu edukacyjnego oraz liczbę Uczestników mogących wziąć udział w kursie edukacyjnym.

Lp.	Kurs edukacyjny	Czas trwania	Liczba Uczestników
1.	Wykorzystanie programów ERP w finansach i księgowości	70 godz.	40 os.
2.	Specjalistyczny język obcy - angielski i niemiecki	120 godz.	60 os.
3.	Korespondencja biznesowa w języku angielskim	20 godz.	30 os.
4.	MS Excel zaawansowany w finansach i rachunkowości w języku polskim i angielskim	60 godz.	40 os.
5.	Global Business Services Qualifications	80 godz.	15 os.
6.	Procesy i procedury w sektorze zaawansowanych usług biznesowych w zakresie finansowo-księgowym	60 godz.	15 os.
7.	Podstawy rachunkowości	60 godz.	40 os.



8. Organizator będzie publikował harmonogram (terminy i miejsce zajęć - wraz z ich opisami) na stronie internetowej Projektu (zakładka na stronie www.ssw.sopot.pl).
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramie. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane Uczestnikom poprzez pocztę e-mail lub telefonicznie przez Zespół Projektowy.
10. Zajęcia realizowane będą w formie kilku- lub kilkunastodniowych szkoleń w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych jak i w weekendy. Ostateczny harmonogram kursu edukacyjnego zostanie przekazany Uczestnikom najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Wszystkie zajęcia odbywać się będą na terenie województwa pomorskiego.

ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

12. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci.
13. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem Projektu „Akademia Rozwoju”.
14. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu w siedzibie Organizatora w Sopocie i w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu (zakładka na stronie www.ssw.sopot.pl).
15. Warunkiem zgłoszenia się do udziału w Projekcie jest dostarczenie do Biura Projektu w siedzibie Organizatora w Sopocie lub drogą elektroniczną na adres: bpo@ssw.sopot.pl, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rekrutacji, poprawnie wypełnionych:
 - a) formularza rejestracyjnego,
 - b) oświadczenia w sprawie uczestnictwa w Projekcie,
 - c) oświadczenia Uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
16. Złożenie dokumentów, wymienionych w pkt. 15. nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
17. W kursach edukacyjnych zaplanowanych w ramach Projektu mogą wziąć udział osoby powyżej 18 roku życia spełniające następujące warunki:
 - a) znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1;
 - b) w przypadku kursu edukacyjnego „*Global Business Services Qualifications*” znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2;
 - c) w przypadku kursu edukacyjnego: „*Wykorzystanie programów ERP w finansach i księgowości*”, dodatkowo wiedza z zakresu księgowości i finansów.
18. Spełnienie ww. kryteriów będzie weryfikowane na podstawie danych z formularza zgłoszeniowego.
19. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc tworzone będą listy rezerwowe.
20. Szczegółowe terminy rekrutacji będą dostępne każdorazowo na stronie internetowej Projektu (zakładka na stronie www.ssw.sopot.pl).
21. Zakwalifikowani do Projektu uczestnicy oraz uczestniczki będą informowani o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną (wiadomość mailowa).

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW



22. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
23. Uczestnik Projektu jest zobligowany do uczestnictwa w kursie edukacyjnym i uzyskania minimum 80% obecności, a w przypadku egzaminu 100% obecności.
24. Uczestnik kursu edukacyjnego „Wykorzystanie programów ERP w finansach i księgowości” zobligowany do przystąpienia do zewnętrznego egzaminu w terminie wyznaczonym przez Organizatora. Po zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje certyfikat SAP.
25. Uczestnik kursu edukacyjnego „Global Business Services Qualifications” zobligowany do przystąpienia do zewnętrznego egzaminu w terminie wyznaczonym przez Organizatora. Po zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje certyfikat GBSQ.
26. Uczestnik projektu jest zobowiązany, na wniosek Realizatorów Projektu do wypełniania ankiet i testów badających wiedzę i umiejętności w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i po jego zakończeniu.

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

27. Przed zakończeniem rekrutacji:

Kandydat/-ka, który złożył dokumenty zgłoszeniowe ma możliwość wycofania swojej chęci uczestnictwa w Projekcie. W tym celu kandydat/-tka zobowiązany jest do poinformowania Organizatora poprzez wysłanie na adres Biura Projektu stosownej informacji najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem zakończenia rekrutacji.

Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, a przed rozpoczęciem pierwszych zajęć:

Kandydat/-tka zakwalifikowany do udziału w Projekcie zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora poprzez wysłanie na ww. adres Biura Projektu stosownej informacji najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem pierwszych zajęć.

28. Po rozpoczęciu zajęć w ramach kursu edukacyjnego:

Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innej uzasadnionej przyczyny, nie znanej przez Uczestnika przed podpisaniem umowy szkoleniowej. Organizator projektu ma możliwość żądania od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z udziałem w projekcie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

29. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania niniejszego regulaminu.
30. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu, informując o tym fakcie na stronie internetowej Projektu (zakładka na stronie www.ssw.sopot.pl).
31. W sprawach nierozstrzygniętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje wyznaczony przez Organizatora jego przedstawiciel.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2019 r.