



REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Dokument określa warunki uczestnictw przedsiębiorstw w projekcie „Politechnika Krakowska dla MSP - szkolenia podnoszące kompetencje kadr nowoczesnej gospodarki w sektorach inżynierii i ochrony środowiska oraz budownictwa” i jest realizowany przez Politechnikę Krakowską im. T. Kościuszki ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II, współfinansowanego ze środków EFS .
- Projekt obejmuje 15 tematów szkoleń z zakresu inżynierii/ochrony środowiska, oraz budownictwa.
- Uczestnikami szkoleń są pracownicy wydelegowani przez swoich pracodawców na szkolenie, oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą z minimum średnim wykształceniem.
- Jeżeli z danego przedsiębiorstwa na szkolenie zostaje oddelegowana jedna osoba to wymagany jest, aby uczestniczyła ona w dwóch różnych szkoleniach, natomiast jeżeli skierowane zostaje więcej osób to mogą one uczestniczyć w jednym bądź dwóch szkoleniach.
- Przedsiębiorstwa biorące udział w projekcie otrzymają wsparcie szkoleniowe na zasadzie pomocy de minimis w związku z czym są zobowiązane do przedstawienia danych niezbędnych do udzielenia pomocy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.
- Organizator zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie w planowanym terminie oraz zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe
- Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w planowanym terminie z przyczyn od niego niezależnych. Uczestnicy szkolenia zostaną poinformowani o zaistniałym fakcie. Organizator zobowiązuje się wysłać wiadomość do uczestników szkolenia na wskazane przez nich w formularzu zgłoszeniowym adresy e-mailowe oraz do podania innego terminu szkolenia.
- Szkolenia organizowane będą w trybie „2 dni szkoleniowe” lub „2+2” (dwa dni szkoleń – przerwa tygodniowa/dwutyg. 2 dni szkoleń).



- Uczestnik zobowiązuje się do udziału w całości szkolenia, w przypadku rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn zostanie on obciążony kosztami szkolenia.
- Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność uczestnika w czasie co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem. Uczestnik poświadcza obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- Każdy uczestnik po spełnieniu warunków ukończenia szkolenia otrzyma certyfikat.
- W chwili złożenia formularza zgłoszeniowego, uczestnik zobowiązuje się do akceptacji obowiązującego regulaminu.

§ 2

ZGŁOSZENIE I ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w szkoleniu należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Zgłoszenie do udziału w szkoleniu następuje na podstawie Formularza Zgłoszeniowego do projektu wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a. informacją o pomocy publicznej,
 - b. aktualnym dokumentem rejestrowym określającym status przedsiębiorcy,
 - c. oświadczeniem uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d. deklaracją uczestnictwa w projekcie,
3. Zgłoszenia na szkolenia przyjmowane będą w następując sposób:
 - a) pocztą elektroniczną (scan dokumentów)
 - b) faxem
 - c) doręczenie formularza osobiście

W przypadku zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź faksu przedsiębiorca zobowiązuje się dostarczyć podpisane oryginały dokumentów zgłoszeniowych w terminie nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia (decyduje data stempla pocztowego).

Wysyłanie formularza bez własnoręcznego podpisu jest traktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu przez organizatora szkolenia



(zgodnie z treścią oświadczenia zawartą w formularzu). Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z rezygnacją uczestnictwa w szkoleniu.

4. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń, w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby zawodowo związane z tematyką szkolenia powyżej 45 lat. Rozpatrywane będą tylko zgłoszenia prawidłowo wypełnione. Za termin dostarczenia zgłoszenia przyjmuje się datę wpływu do organizatora. Ilość miejsc jest ograniczona.
5. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z deklaracją uczestnictwa w szkoleniu i staje się wiążącą umową obowiązującą po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia przez organizatora.
6. Procedura przekazywania organizatorom prawidłowo wypełnionego zgłoszenia musi zakończyć się na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
7. Potwierdzenia zgłoszenia wysłane jest do zgłaszającego drogą elektroniczną na adres poczty podany przez zgłaszającego w formularzu zgłoszeniowym.
8. Przekazywanie informacji na temat szkoleń będzie się odbywać przez umieszczenie wiadomości na stronie internetowej www.msp.wis.pk.edu.pl, mailowo bądź telefonicznie.

§ 3

PROCES MONITORINGU I OCENY

Zgodnie z wymogami projektu wszyscy uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu (wypełnianie ankiet ewaluacyjnych), mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

§ 4

PRZYPISY KOŃCOWE

1. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 roku, nr 133, poz 883) zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez organizatora szkolenia.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.msp.wis.pk.edu.pl.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu. O zmianach organizator powiadomi na stronie www.msp.wis.pk.edu.pl



-
4. Integralną częścią regulaminu są załączniki.
 5. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego
 6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.