

Regulamin uczestnictwa w projekcie „Jak Równa z Równym!”.

I. Informacje ogólne:

1. Projekt „Jak Równa z Równym!” realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 31 sierpnia 2012r. przez PROFES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą we Wrocławiu, zwaną dalej „Organizatorem” 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. Wszystkie działania w projekcie są w 100% dofinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Biuro Projektu znajduje się w Skierniewicach, ul. Kilińskiego 10, kod pocztowy 96-100. Biuro czynne jest w wyznaczone dni i godziny zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej projektu.
4. Celem projektu jest podniesienie kwalifikacji i rozwój kluczowych z punktu widzenia regionu kompetencji kobiet zatrudnionych na stanowiskach menedżerskich w zakresie zarządzania projektami, ludźmi i zespołami sprzedażowymi oraz wsparcie kobiet na rynku pracy poprzez zmiany stereotypowego myślenia i niwelowania wewnętrznych barier.

II. Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zasady rekrutacji Uczestniczek, organizację szkoleń oraz prawa i obowiązki Uczestniczki Projektu.
2. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kompetencji Koordynatora Projektu.

III. Warunki uczestnictwa w Projekcie i zasady rekrutacji Uczestniczek

1. Rekrutacja Uczestniczek do projektu „Jak Równa z Równym!” odbędzie się w terminie 9-31 stycznia 2012. W przypadku nie zebrania wystarczającej liczby Uczestniczek proces rekrutacji może zostać wydłużony.
2. Uczestniczkami projektu mogą być kobiety, które:
 - ukończyły 18 rok życia,
 - z własnej inicjatywy zainteresowane są nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji,
 - zamieszkują obszar województwa łódzkiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) lub pracują na terenie województwa łódzkiego

- nie prowadzą działalności gospodarczej,
- są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej,
- zajmują stanowiska menedżerskie,
- posiadają średnie bądź wyższe wykształcenie.

3. Etapy rekrutacji:

Etap pierwszy - WYPEŁNIENIE „FORMULARZA ZGŁOSZENIA”

1. Zgłoszenie do projektu odbywa się poprzez zalogowanie do systemu i wypełnienie „Formularza zgłoszeniowego” umieszczonego na stronie internetowej projektu (www.e-profes.com.pl/efs) oraz wyrażenie zgody na wprowadzenie danych osobowych do bazy i ich przetwarzanie.
2. Jedna osoba może zgłosić się tylko na jedną ścieżkę nauczania (SKUTECZNA MENEDŻERKA, SKUTECZNA KIEROWNIK SPRZEDAŻY, ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI) oraz na jedno wybrane szkolenie z puli 4 „szkoleń niwelujących wewnętrzne bariery i stereotypy płci” (ASERTYWNA KOBIETA W PRACY, NEGOCJACJE SPOŁECZNE, AUTOPREZENTACJA DOSKONAŁA, WYKORZYSTYWANIE I ZARZĄDZANIE WŁASNYM POTENCJAŁEM ZAWODOWYM).
3. "Formularz zgłoszenia" wypełnia się jednokrotnie, w przypadku wypełnienia więcej niż jednego przez tą samą osobę, pod uwagę będzie brany tylko pierwszy "Formularz zgłoszenia" wysłany do Biura Projektu.
4. Biuro Projektu weryfikuje poprawność Formularza i kwalifikuje do drugiego etapu rekrutacji uwzględniając.
 - Spełnienie kryteriów formalnych (wymienionych w punkcie 2 części III Regulaminu)
 - Punkty za kryteria dodatkowe:
 - i) Kobiety powracające na rynek pracy po urloпах macierzyńskich lub wychowawczych (aktualnie przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym lub do 6 m-cy po) + **1 pkt**
 - ii) Kobiety powyżej 50 roku życia + **1 pkt**
 - Kolejność wypełnienia "Formularza zgłoszenia".

Poprawne wypełnienie „Formularza zgłoszenia” **nie gwarantuje** udziału w projekcie.
Ostatecznie o zakwalifikowaniu się do projektu, decyduje kolejność zgłoszeń.

Etap drugi - INFORMACJA O ZAKWALIFIKOWANIU SIĘ DO PROJEKTU I SKOMPLETOWANIE DOKUMENTÓW

O zakwalifikowaniu się do projektu Biuro Projektu poinformuje drogą mailową maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia rekrutacji. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji będą zobowiązani do dostarczenia do Biura Projektu w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania informacji poniżej wymienionych dokumentów rekrutacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Biuro Projektu może poprosić o przesłanie dokumentów w krótszym terminie.

Dokumenty rekrutacyjne:

1. Wydrukowany i podpisany Regulamin Projektu
2. „Zaświadczenie o zatrudnieniu” – **nie starsze niż 7 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do drugiego etapu rekrutacji**
3. „Dane uczestnika projektu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych”
4. „Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej”
5. „Deklaracja uczestnictwa w projekcie”

Należy wypełnić te wzory dokumentów, które w formacie PDF są udostępnione do pobrania na stronie Projektu: www.e-profes.com.pl/efs.

Oryginały dokumentów należy przesłać pocztą na adres:

PROFES
ul. Dostatnia 20
02-991 Warszawa
z dopiskiem „Jak Równa z Równym!”

Nie przesłanie kompletnych dokumentów w określonym terminie eliminuje z udziału w procedurze rekrutacyjnej.

Data podpisania „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” jest uznawana za datę rozpoczęcia udziału w projekcie przez Uczestniczkę.

Etap trzeci - POTWIERDZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Informację o wynikach ostatniego etapu rekrutacji, czyli potwierdzenie uczestnictwa w projekcie otrzymają Państwo e-mailem najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem pierwszych zajęć w ramach ścieżki nauczania.

Potwierdzenie uczestnictwa w projekcie będzie zawierało: nazwę ścieżki nauczania, daty zajęć, miejsca zajęć, mapki dojazdu, harmonogramy zajęć.

IV. Organizacja wsparcia

1. Projekt obejmuje organizację 3 Ścieżek Szkoleniowych: SKUTECZNA MENEDŻERKA, ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI, SKUTECZNA KIEROWNIK SPRZEDAŻY. Każda ścieżka szkoleniowa posiada swój odpowiednik w postaci szkoleń e-learningowych. Podsumowaniem każdej ze ścieżek jest sesja DEVELOPMENT CENTER. Dodatkową formą wsparcia są 3 tematy webcastów oraz 4 „szkolenia niwelujące wewnętrzne bariery i stereotypy płci” (ASERTYWNA KOBIETA W PRACY, NEGOCJACJE SPOŁECZNE, AUTOPREZENTACJA DOSKONAŁA, WYKORZYSTYWANIE I ZARZĄDZANIE WŁASNYM POTENCJAŁEM ZAWODOWYM).
2. Szkolenia odbywać się będą poza godzinami pracy (weekendy) oraz poza miejscem pracy Uczestniczek.
3. Szkolenia realizowane są na terenie Łodzi, Piotrkowa Trybunalskiego, Tomaszowa Mazowieckiego.
4. Szkolenia odbywają się w grupach (10 – 15 osób).

V. Prawa i obowiązki Uczestniczki projektu

1. Osoba, która otrzymała potwierdzenie uczestnictwa w projekcie, jest zobowiązana do stawienia się w podanych przez Biuro Projektu miejscach i terminach zajęć.
2. Powinna posiadać przy sobie dowód osobisty albo inny dokument, który umożliwi jej zidentyfikowanie przed wejściem na salę szkoleniową.
3. Certyfikat ukończenia projektu otrzyma Uczestniczka projektu, która **weźmie udział w minimum:**
 - 4 z 6 dni szkoleń w ramach ścieżki nauczania
 - 80% czasu zajęć w ramach wybranego „szkolenia niwelującego wewnętrzne bariery i stereotypy płci”
 - 80% czasu zajęć w ramach Development Centre

oraz **podpisze się** na listach obecności i **wypełni dokumenty** dostarczone przez trenera (ankietę poszkoleniową, pre- i post- test wiedzy)

a także: **ukończy dodatkowe działania** zaplanowane w projekcie dla danej ścieżki (webcast, lekcja e-learningowa)

4. W przypadku większych nieobecności w szkoleniach lub Development Centre, skutkujących nieprzyznaniem certyfikatu ukończenia projektu zgodnie z zapisami punktu 3 w części III Regulaminu, Organizator ma prawo obciążyć Uczestniczkę projektu kosztami materiałów szkoleniowych.
5. Osoba, która z ważnych powodów nie będzie mogła wziąć udziału w szkoleniu w terminie, na który została zakwalifikowana, ma możliwość zgłoszenia tego faktu telefonicznie maksymalnie na 7 dni przed szkoleniem. Jeżeli będzie taka możliwość, osoba ta zostanie przeniesiona do innej grupy szkoleniowej.
6. W ramach udziału w szkoleniu Uczestniczka ma zagwarantowane:
 - Poczęstunek (przerwy kawowe i gorący posiłek)
 - Komplet materiałów szkoleniowych wraz z długopisem
7. Indywidualny Raport Kompetencji (podsumowujący udział w sesji Development Centre) zostanie przesłany do Uczestniczki ścieżki nauczania pocztą wraz z certyfikatem – do 30 dni roboczych po realizacji sesji.

VI. Postanowienia końcowe:

1. Regulamin obowiązuje w czasie trwania Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do nowych wytycznych związanych z realizacją Projektu.

Oświadczam, że zapoznałam się z Regulaminem Projektu i akceptuję jego zapisy

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
Imię i nazwisko uczestniczki (DRUKOWANE LITERY)

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNICZKI PROJEKTU