

REGULAMIN PROJEKTU

„SKUTECZNY MENEDŻER SPRZEDAŻY 50+”

§ 1

Przepisy ogólne

1. Projekt pt. „Skuteczny menedżer sprzedaży 50+” jest realizowany przez Lubelską Szkołę Biznesu.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany 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” na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie.
4. Projekt jest realizowany w terminie: 01.10.2008 – 28.02.2010.
5. Celem projektu jest dostosowanie umiejętności i kwalifikacji zawodowych osób po 50 roku życia do potrzeb regionalnej gospodarki oraz wymogów współczesnego rynku pracy.
6. W ramach projektu oferowane są nieodpłatnie następujące świadczenia:
 - a). Szkolenia specjalistyczne z zakresu marketingu i sprzedaży
 - b). Szkolenia językowe
 - c). Wyżywienie w trakcie szkoleń specjalistycznych i poczęstunek na szkoleniach językowych
7. Uczestnikom spoza Lublina przysługuje ponadto refundacja kosztów dojazdu na szkolenia.
8. W projekcie może uczestniczyć 120 osób.
9. Regulamin projektu określa zasady uczestnictwa w projekcie, w szczególności:
 - a). Kryteria kwalifikacyjne
 - b). Zasady rekrutacji kandydatów
 - c). Zasady kwalifikacji kandydatów
 - d). Prawa i obowiązki uczestników
 - e). Zasady organizacji szkoleń
10. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nie uregulowanych w Regulaminie projektu należy do kompetencji Kierownika projektu.
11. Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej www.lbs.pl/projekt.

§ 2

Kryteria kwalifikacyjne

W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące formalne kryteria kwalifikacyjne:

1. Wiek - powyżej 50 roku życia
2. Zatrudnienie - na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umów cywilno-prawnych
3. Pochodzenie - z obszaru województwa lubelskiego (zameldowanie, zamieszkanie lub praca na terenie województwa lubelskiego)

§ 3

Rekrutacja kandydatów

1. Rekrutację do udziału w programie prowadzi Biuro projektu mieszczące się w siedzibie Lubelskiej Szkoły Biznesu przy ul. Konstantynów 1H w Lublinie.
2. Kierownik projektu określa terminy rekrutacji i podaje je do wiadomości na stronie internetowej projektu.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a). Wypełnienie i złożenie przez kandydatów dokumentów rekrutacyjnych
 - b). Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
 - c). Przekazanie dokumentów Komisji Kwalifikacyjnej
4. Kandydaci składają osobiście następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - a). Kwestionariusz kwalifikacyjny
 - b). Kopię dowodu osobistego
 - c). Zaświadczenie o zatrudnieniu
5. Dokumenty rekrutacyjne (Kwestionariusz kwalifikacyjny oraz wzór zaświadczenia o zatrudnieniu) są dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.

§ 4

Kwalifikacja kandydatów

1. Kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonuje Komisja Kwalifikacyjna.
2. Komisja kwalifikuje kandydatów do momentu wyczerpania limitu wolnych miejsc w projekcie.
3. Komisja kwalifikuje kandydatów spełniających formalne kryteria kwalifikacyjne.
4. Komisja kwalifikuje kandydatów przy zachowaniu określonych w projekcie wartości wskaźników oraz z zachowaniem zasady równych szans udziału w projekcie.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów spełniających kryteria formalne przewyższa limit dostępnych miejsc na szkoleniach Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne przy zastosowaniu kryteriów pomocniczych (poziom motywacji kandydata, rodzaj pracy, staż pracy).
6. W szczególnych przypadkach Komisja może poprosić kandydata na rozmowę kwalifikacyjną.
7. Kandydaci zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie zostają wpisani na listę uczestników projektu i mogą uczestniczyć w projekcie pod warunkiem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
8. Kandydaci spełniający kryteria formalne, a nie zakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu wyczerpania limitu miejsc, zostają wpisani na listę rezerwową.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem szkoleń uczestnik jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia o rezygnacji do Kierownika projektu z podaniem przyczyn rezygnacji.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a). Korzystania ze wszystkich świadczeń oferowanych w ramach projektu
 - b). Otrzymania materiałów szkoleniowych
 - c). Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, w którym uczestniczył
 - d). Otrzymania refundacji kosztów dojazdu na szkolenia
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a). Uczestniczenia w obu rodzajach szkoleń: specjalistycznym i językowym
 - b). Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach
 - c). Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach
 - d). Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i wyżywienia
 - e). Zaliczania testów przewidzianych w programie szkolenia
 - f). Udostępnienia danych niezbędnych do wypełnienia kwestionariusza PEFS (Arkusz do zbierania danych o beneficjentach ostatecznych)

- g). Złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa
3. Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego programem zajęć.
4. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na zajęciach w wymiarze określonym w ust. 3 oraz zaliczenie wymaganych testów.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności beneficjent jest zobowiązany do uzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
6. Kierownik projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zaliczenia przez uczestnika opuszczonego materiału.
7. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku zajęcia jednej z następujących sytuacji:
 - a). Przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności i nie uzyskanie zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie
 - b). Nie uzyskanie zaliczenia, o którym mowa w ust. 6
 - c). Złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie
8. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
9. W przypadku zawinionego przez uczestnika skreślenia z listy uczestników jest on zobowiązany do pokrycia kosztów stanowiących 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych w ramach projektu (szkolenia, wyżywienie, materiały szkoleniowe, koszty dojazdu) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.

§ 6

Organizacja szkoleń

1. Szkolenia w ramach projektu odbywają się w Lubelskiej Szkole Biznesu.
2. Zajęcia są realizowane poza urzędowymi godzinami pracy.
3. Szkolenia specjalistyczne są zorganizowane w następujący sposób:
 - a). Liczba osób w grupie - 24
 - b). Czas trwania - 128 godz. lekcyjnych
 - c). Realizacja zajęć – system weekendowy (sobota i niedziela po 8 godz. lekcyjnych)
4. Szkolenia językowe są zorganizowane w następujący sposób:
 - a). Liczba osób w grupie - 24
 - b). Czas trwania - 60 godz. lekcyjnych
 - c). Realizacja zajęć – w ciągu tygodnia (2 razy po 3 godz. dziennie)

§ 7

Świadczenia dodatkowe

1. Uczestnikom spoza Lublina przysługuje refundacja kosztów dojazdu na szkolenia (dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem).
2. Uczestnik dojeżdżający na szkolenia może ubiegać się o refundację kosztów dojazdu najtańszym, publicznym, dostępnym na danej trasie środkiem transportu.
3. Podstawą ustalenia wysokości refundowanej kwoty jest przedstawienie przez uczestnika kompletu biletów za dojazdy wyłącznie w dni, w których był obecny na zajęciach.
4. W przypadku, gdy nie jest możliwe skorzystanie ze środków komunikacji publicznej uczestnik może skorzystać z własnego środka transportu. W takim przypadku refundacja kosztów następuje jedynie do wysokości równej kosztom transportu środkiem publicznym. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia przewoźnika o kosztach transportu.
5. Refundacja kosztów dojazdu jest wypłacana transzami po dokonaniu weryfikacji przedstawionych dokumentów.