

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w szkoleniach i usługach doradczych realizowanych w ramach projektu
„Akademia przedsiębiorczości spin off / spin out”

Projekt szkoleniowo-doradczy realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII - Regionalne Kadry Gospodarki, Działanie 8.2 Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw.

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie - należy przez to rozumieć projekt pn. "Akademia przedsiębiorczości spin off / spin out".
2. Uczestniku Projektu - należy przez to rozumieć osobę, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i została zakwalifikowana do szkolenia oraz zaakceptowała regulamin i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie, a także bierze udział w szkoleniu i korzysta z usług doradczych oferowanych w ramach projektu.
3. Realizatorze Projektu - należy przez to rozumieć Żagańską Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Żaganiu, przy ul. Jana Pawła II 15/1.
4. Biuro Projektu - należy przez to rozumieć siedzibę Żagańskiej Agencji Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Żaganiu, przy ul. Jana Pawła II 15/1.
5. Uczestnictwie w Projekcie - należy przez to rozumieć aktywny i zgodny z harmonogramem zajęć udział w szkoleniach realizowanych w ramach projektu.
6. Ukończeniu Projektu - należy przez to rozumieć spełnienie wymagań przewidzianych umową uczestnictwa i regulaminem oraz udział, w co najmniej 80 % zajęć.
7. Strona internetowa Projektu - należy przez to rozumieć stronę www.arl-zagan.pl
8. Godzina lekcyjna - należy przez to rozumieć czas 45 minut.

§ 2

Zakres tematyczny i czas trwania szkoleń

1. Realizator Projektu oferuje Uczestnikom Projektu w ramach jednej edycji szkoleniowo-doradczej udział w następujących szkoleniach:
 - I. Innowacyjność i ochrona praw autorskich
 - A. Innowacyjność w biznesie - w wymiarze 8h/edycję
 - B. Ochrona praw autorskich i własności intelektualnej - w wymiarze 8h/edycję
 - II. Planowanie działalności i pozyskiwanie funduszy
 - A. Formy prawne działalności gospodarczej - w wymiarze 8h/edycję
 - B. Tworzenie spółek, konsorcjów - w wymiarze 8h/edycję
 - C. Biznesplan jako narzędzie planowania gospodarczego - w wymiarze 16h/edycję
 - D. Pozyskiwanie środków inwestycyjnych - w wymiarze 16h/edycję
 - III Zarządzanie przedsiębiorstwem typu spin off/spin out
 - A. Zarządzanie zmianą w przedsiębiorstwie - w wymiarze 16h/edycję
 - B. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w kontekście zrównoważonego rozwoju - w wymiarze 16h/edycję
2. Realizator Projektu oferuje Uczestnikom Projektu w ramach jednej edycji szkoleniowo-doradczej udział w 8 godzinach doradztwa na osobę, w zakresie tematycznym odnoszącym się do realizowanych szkoleń i uzgodnionym indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
3. Usługi szkoleniowo-doradcze oferowane będą uczestnikom pierwszej edycji w okresie styczeń - marzec 2010 roku, a uczestnikom drugiej edycji w okresie kwiecień - czerwiec 2010 roku.



§ 3

Zasady rekrutacji

1. W Szkoleniu mogą brać udział osoby, które:
 - posiadają stałe zameldowanie na terenie powiatu żagańskiego;
 - są studentami studiów stacjonarnych lub zaocznych, absolwentami wyższej uczelni (ukończyli wyższą uczelnię do 12 miesięcy od daty przystąpienia do projektu) lub doktorantami wyższej uczelni;
2. Formularze rekrutacyjne przyjmowane będą w siedzibie Realizatora Projektu. Istnieje możliwość przesłania wersji zeskanowanej wypełnionego oraz podpisanego formularza rekrutacyjnego drogą elektroniczną na adres: akademia@arl-zagan.pl oraz potwierdzenie tego oryginałem przesyłanym pocztą bądź dostarczonym osobiście.
3. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu. Formularze będą przyjmowane przynajmniej przez 20 dni od daty rozpoczęcia rekrutacji na daną edycję szkoleniowo-doradczą.
4. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decydować będzie opinia psychologa, określająca wskaźniki kwalifikacji (WK) kandydatów, na podstawie wyników testu, badającego:
 - potencjał przedsiębiorczości kandydata
 - motywację do rozwijania kreatywności biznesowej
 - znajomość procesu planowania działalności
 - umiejętności w zakresie pozyskiwania środków inwestycyjnych
 - znajomość procesu zarządzania przedsiębiorstwem typu spin off / spin out
5. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taki sam wynik WK, przeprowadzone zostaną dodatkowe rozmowy kwalifikacyjne z psychologiem, celem ustalenia ostatecznej listy uczestników.
6. Do każdej edycji szkoleniowo-doradczej zakwalifikowanych zostanie 10 osób.
7. O zakwalifikowaniu się do Projektu, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie oraz mailem, w terminie 5 dni od daty ustalenia ostatecznej listy uczestników.
8. Każda osoba ma prawo do uczestnictwa w Projekcie tylko jeden raz i w jednej edycji szkoleń.
9. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia Szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do przekazania do Biura Projektu podpisanej przez siebie umowy, której wzór dostępny będzie w siedzibie i na stronie internetowej Realizatora Projektu oraz kserokopii dowodu osobistego.
10. Podstawową formą komunikowania się Biura Projektu i Uczestnika jest poczta elektroniczna.

§ 4

Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:
 - a) Organizacji szkoleń i usług doradczych w zakresie określonym w § 3
 - b) Zapewnienia wykwalifikowanej kadry lektorów i trenerów prowadzących zajęcia.
 - c) Dostarczenia niezbędnych materiałów szkoleniowych.
 - d) Zapewnienia odpowiedniej infrastruktury sprzętowej i lokalowej do prowadzenia zajęć.
 - e) Zapewnienia napoi i poczęstunku w trakcie szkoleń.
 - f) Zwrotu kosztów dojazdu Uczestnikom Projektu dojeżdżającym na zajęcia spoza Żagania nie dalej jednak niż z terenu powiatu żagańskiego (o wysokości kwoty zwrotu decyduje adres stałego zameldowania widniejący w dowodzie osobistym lub inny dokument potwierdzający zameldowanie).
 - g) Wydania zaświadczenia potwierdzającego nabycie wiedzy w związku z udziałem w projekcie.
2. Realizator Projektu ma prawo do:
 - a) Kontaktów telefonicznych z Uczestnikami Projektu, związanych z realizacją projektu oraz podejmowania działań w oparciu o kontakty telefoniczne.
 - b) Zażądania zwrotu kosztów szkolenia w wys. 11 437,50 zł, (jedenaście tysięcy czterysta trzydzieści siedem złotych 50/100) przewidzianych na Uczestnika Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień niniejszego regulaminu



c) Odstąpienia od realizacji szkolenia, jeśli zostanie wstrzymane bądź przerwane dofinansowanie Projektu, a także gdy nastąpią inne zmiany związane z realizacją projektu wpływające na jego finansowanie.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. W czasie trwania Umowy przystąpienia do projektu, Uczestnik Projektu może opuścić 20% zajęć jednakże niezbędne jest usprawiedliwienie nieobecności w formie oświadczenia.
2. Uczestnik zobowiązuje się do aktywnego i regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach z uwzględnieniem punktu poprzedzającego, przewidzianych w ramach Projektu organizowanego przez Realizatora.
3. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) Dostarczenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia podpisanej własnoręcznie Umowy przystąpienia do projektu oraz kserokopii dowodu osobistego.
 - b) Podpisywania list obecności, potwierdzających udział w zajęciach.
 - c) Podpisania protokołu, potwierdzającego odbiór materiałów szkoleniowych.
 - d) Wypełniania ankiet związanych ze szkoleniami oraz ewaluacją Projektu.
 - e) Posiadania na zajęciach otrzymanych materiałów dydaktycznych.
 - f) Wyrażenia zgody, na przetwarzanie danych osobowych i innych ujętych w dokumentacji szkoleniowej do celów związanych z realizacją i upowszechnianiem rezultatów Projektu.
 - g) Pisemnego uzasadnienia ewentualnej decyzji o rezygnacji z udziału w Projektu.
 - h) W przypadku naruszenia Umowy przystąpienia do projektu lub niniejszego Regulaminu, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia w wysokości 11 437,50 zł (słownie: jedenaście tysięcy czterysta trzydzieści siedem 50/100 złotych) na rachunek bankowy realizatora Projektu.

§ 6

Zmiana terminów

Realizator Projektu jest uprawniony do zmiany terminu zajęć nie później niż na 3 dni przed dniem ich rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej.

