

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi – Zadanie 6

Realizowanego w ramach PO WER

III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych

Regulamin dotyczy:

Zadania 6. Podnoszenie kompetencji kadry Działu Finansowego, Księgowego i IT

§1

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa kadry Działu Finansowego, Księgowego i IT w projekcie „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi” - Zadanie 6.
2. Udział w projekcie w ramach Zadania 6 jest bezpłatny.
3. Rekrutacja – jawna i otwarta, prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans.
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należą do kompetencji Kierownika Projektu.

§2

I. Słownik pojęć użytych w regulaminie.

1. Beneficjent – Realizator projektu - Uczelnia – Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi.
2. Biuro projektu – Biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi przy ul. Sterlinga 26.
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) PO WER – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR).
4. Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie/biorąca udział w procesie rekrutacji.
5. Uczestnik projektu (UP) – Beneficjent Ostateczny -- osoba (K- kobieta, M-mężczyzn) która po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie, została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała Umowę o studiowaniu
6. Strona www projektu – strona internetowa pod adresem <https://zpu.ahelodz.pl/> na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu.

§3

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Informacje o projekcie:

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt realizowany jest przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi (Realizator projektu), z siedzibą w Łodzi ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, zgodnie z umową nr POWR.03.05.00-00-Z039/17-00, podpisaną z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucją Pośredniczącą (IP).
3. Biuro projektu prowadzone przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi, mieści się w Łodzi, ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, II piętro, pok. K-207, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00-15:00.
4. Informacje na temat naboru i udziału w projekcie znaleźć można na stronie internetowej: <https://zpu.ahelodz.pl/szkolenia-dla-dzialu-finansowego-i-ksiegowego-szkolenia-dla-dzialu-it>
5. Okres realizacji całego projektu: od 01.03.2018 r. do 28.02.2022 r.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie konkurencyjności i rozwój usług AHE w Łodzi.

§4

I. Cel i opis Zadania 6

1. Celem Zadania 6 jest zwiększenia kompetencji zarządczych, co przełoży się na lepszego wykorzystywania narzędzi pracy i poprawę jej efektywności.
2. Realizacja Zadania 6, w ramach projektu przewiduje:

3. Szkolenia dla Działu Finansowego i Księgowego

- 1) Excel - power query i praca z zewnętrznymi źródłami danych 14h (3dni) - 3 os. (1K;2M).
 - 2) Rozliczanie delegacji, podróży służbowych 6h (1 dzień)- 6 os. (5K; 1M).
 - 3) Zarządzanie kosztami i budżetowanie 16h (3 dni) - 3 os. (1K;2M).
 - 4) Program. w VBA dla Excela 24h (3 dni) - 3 os. (1K;2M).
 - 5) Podatek VAT 16h (3 dni); 4 os. (4K) - x 3 szkol./os.
 - 6) I stopień - Podstawy rachunkowości - dla kand. na księgowego 82h (4 m-ce)- 1 os. (1K).
 - 7) II stopień - Dla kandydatów na spec. ds. rachunkowości - księgowego bilansistę 176h (7 m-cy) - 2 os. (2K).
 - 8) Cash Flow wg ustawy o rachunkowości 8h (1 dzień) - 2 os. (2K).
 - 9) Różnice kursowe 6h (1 dzień) - 2 os. (2K).
- Szkolenia będą prowadzone przez podmiot zewnętrzny, dopuszcza się dołączanie uczestnika do grup komercyjnych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Szkolenia odbywać się będą w formie: wykładów, warsztatów, ćwiczeń, dyskusji; porad-konsultacji.
- Łączna ilość osób objętych szkoleniami: 7 osób (5K;2M) - pracownicy administracji.
- Planowany rezultat: 6UP (5K;1M) uzyska certyfikat zgodny z tematyką kursu i podniesie kompetencje zarządcze.
- Sposób weryfikacji nabycia kompetencji – egzamin na zakończenie szkolenia.
- Przewidywane terminy szkoleń: 03-12.2018 (edycja 1); 01-09.2019 (edycja 2); 01-05.2020 (edycja 3); 01-05.2021 (edycja 4).

4. Szkolenia dla Działu IT

- 1) LINUX FULL: BASIC + PROFESSIONAL + EXPERT - 15 dni/os. (120h/os.) - 5 os.
 - 2) Analiza organizacji i wymagań w oparciu o BABOK Guide 4 dni/os. (28h/os.) - 4 os.
 - 3) Angular - tworzenie aplikacji z wykorzystaniem frameworku Angular JS - 4 dni/os. (28h/os.) - 6 os.
 - 4) Installing and Configuring Windows 10 (MS-20697-1A) + Deploying and Managing Windows 10 Using Enterprise Services (MS-20697-2A): 10 dni/os. (80h/os.) - 3 os.
 - 5) Pozycjonowanie SEO stron www + Google AdWords - 4dni/os. (28h/os.) - 4 os.
 - 6) Tworzenie aplikacji w języku Java na platformę Android - 4dni/os. (28h/os.) - 3 os.
 - 7) MS-2349 Programming with the Microsoft .NET Framework (Microsoft Visual C# .NET) - 5dni/os. (40h/os.) - 4 os.
- Szkolenia będą prowadzone przez podmiot zewnętrzny.
 - Szkolenia odbywać się będą w formie: wykładów, warsztatów, zajęć praktycznych.
 - Łączna ilość osób objętych szkoleniami: 15 osób (5K;10M) - pracownicy administracji.
 - Planowany rezultat: 12UP (4K;8M) uzyska certyfikat zgodny z tematyką kursu i podniesie kompetencje zawodowych –zarządcze oraz umiejętności informatyczne.
 - Sposób weryfikacji nabycia kompetencji – egzamin na zakończenie szkolenia.
 - Przewidywane terminy szkoleń: 08.2018-03.2019

§5

I. Uczestnicy projektu.

1. W ramach Zadania 6 projekt skierowany jest do osób, które spełniać będą wymogi formalne stawiane w niniejszym Regulaminie.

2. W ramach Zadania 6 w projekcie pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi” mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące kryteria formalne:

- stanowią kadrę Działu Finansowego, Księgowego i IT;

- wypełniły i dostarczyły osobiście lub za pomocą poczty, kuriera (kompletną) dokumentację zgłoszeniową kwalifikującą do udziału w projekcie zgodną z niniejszym Regulaminem;

- podpisały Umowę.

3. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż ilość miejsc decyduje kolejność złożonej dokumentacji zgłoszeniowej.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§6

I. Ogólne zasady rekrutacji.

1. Rekrutacja kandydatów będzie prowadzona w sposób ciągły od **16.07.2018** r. do **31.12.2018**
2. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, narodowość, niepełnosprawność oraz w oparciu o zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany/wydłużenia terminu rekrutacji w trakcie trwania projektu (co musi być ogłoszone na stronie internetowej).

§7

I. Przewiduje się następującą procedurę rekrutacji:

1. Zgłoszenie udziału następuje poprzez złożenie kompletnego Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do regulaminu) w wersji papierowej, dostępnego na stronie: <https://zpu.ahelodz.pl/szkolenia-dla-dzialu-finansowego-i-ksiegowego-szkolenia-dla-dzialu-it> w terminie ogłoszenia i zakończenia naboru, wyznaczonym przez Realizatora projektu. Formularze, które wpłyną przed i po terminie ogłoszenia rekrutacji oraz w inny sposób nie będą przyjmowane.

3. Formularze zgłoszeniowe wraz z pozostałymi dokumentami będą przyjmowane w okresie trwania rekrutacji wyłącznie w następujący sposób:

za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście na adres: AHE w Łodzi, ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, pokój K207, pon-pt 10.00-15.00.

4. Kandydat, który dostarczy niekompletną dokumentację, będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji dopiero po uzupełnieniu wszystkich brakujących informacji. O konieczności uzupełnienia dokumentacji kandydat zostanie poinformowany mailowo po wstępnej weryfikacji dokumentów, odbywającej się na bieżąco w miarę składania dokumentów.

e) Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania formularzy zgłoszeniowych do projektu i wszelkich dokumentów rekrutacyjnych do czasu wyłonienia wymaganej grupy Uczestników.

f) Złożone formularze wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego.

g) Po złożeniu Formularza zgłoszeniowego wraz z pozostałymi dokumentami nie podlega zwrotowi.

2. Weryfikacja kwalifikowalności do udziału w Zadaniu 6 w ramach projektu.

a) Ocena kwalifikowalności do udziału dokonana zostanie przez Kierownika Projektu, wg zasady: uczestnik zakwalifikowany do udziału/ uczestnik niezakwalifikowany do udziału, na Formularzu zgłoszeniowym (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

b) W przypadku, gdy liczba osób będzie większa niż liczba miejsc, o kolejności decyduje kolejność złożonych Formularzy Zgłoszeniowych. Na podstawie złożonych Formularzy Zgłoszeniowych utworzona będzie lista rezerwowa (wg kolejności zgłoszeń).

3. Informacja o wyborze uczestników zostanie udostępniona i opublikowana na stronie projektu.

a) Lista kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie (w ramach Zadania 6) i niekwalifikujących się do udziału w projekcie oraz rezerwowa lista osób kwalifikujących się zostanie zamieszczona na stronie internetowej <https://zpu.ahelodz.pl/szkolenia-dla-dzialu-finansowego-i-ksiegowego-szkolenia-dla-dzialu-it>, oraz zostanie wywieszona w Biurze projektu.

b) Ocena formalna dostępna będzie dla kandydatów w Biurze projektu w celu zapoznania się z jej treścią.

c) Na pisemną prośbę kandydata Realizator projektu ma obowiązek e-mailowego poinformowania o przyczynach odrzucenia jego formularza zgłoszeniowego z podaniem uzasadnienia, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej/e-mailowej prośby.

d) Po weryfikacji dokumentów, Realizator projektu może odmówić udziału w projekcie osobie, która podała dane niezgodne ze stanem faktycznym.

e) W przypadku chęci zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa osoby zakwalifikowanej do Zadania 6 w ramach projektu (nie dotyczy osób z listy rezerwowej) muszą poinformować pisemnie (adres: : AHE w Łodzi, ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, pokój K207, pon-pt 10.00-15.00). Realizatora projektu o rezygnacji w terminie min. do 21 dni roboczych przed rozpoczęciem kształcenia.

4. Podpisanie dokumentacji stanowiącej załączniki do niniejszego regulaminu wynikającej z rozpoczęcia kształcenia.

a) Osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie, przedłożą oświadczenia i dokumenty wymagane przez IP i Realizatora projektu oraz podpiszą Umowę.

b) Data podpisania powyższej umowy traktowana jest jako dzień przystąpienia do projektu, tj. rozpoczęcia udziału w projekcie.

§8

I. Organizacja poszczególnych form wsparcia

1. Zasady ogólne:

b) Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, terminu i organizacji form realizacji Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach o czym informuje na stronie projektu.

c) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia do których został zakwalifikowany oraz potwierdzania każdorazowo swojej obecności czytelnym podpisem na listach obecności.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

d) Realizator Projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami.

e) Dopuszczalny próg nieobecności na poszczególnych zajęciach przypadający na jednego Uczestnika Projektu ustala prowadzący szkolenia.

§9

I. Obowiązki uczestnika projektu w ramach Zadania 6.

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

a) Przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

b) Rzetelnego wypełniania testów, ankiet i innych dokumentów niezbędnych do sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w Projekcie.

c) Bieżącego informowania Realizatora Projektu o każdej zmianie nazwiska i danych kontaktowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym - do 7 dni od powstania zmiany.

2. W przypadku niedotrzymania obowiązku uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzinowym w ramach danej formy wsparcia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych a Realizator Projektu ma prawo domagać się zwrotu kosztów udziału w Projekcie (w ramach Zadania 6).

§10

I. Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w przypadku zmian w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przepisach prawnych, jak również w przypadku konieczności dostosowania zapisów regulaminu do aktualnych potrzeb projektu (co musi być ogłoszone na stronie internetowej).

2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3. Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.

5. Wszystkie dokumenty projektu są w języku polskim.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy – Zadanie 6

Załącznik nr 2 – Umowa