REGULAMIN PROJEKTU

„Menadżer projektów badawczych”

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Menadżer projektów badawczych” realizowanym w ramach Priorytetu IV Szkolnictwo Wyższe i Nauka, Działanie 4.2 Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013.

1) Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie.

2) Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

3) Okres realizacji projektu: 1.11.2010 r. - 31.05.2011 r.

4) Zasięg terytorialny projektu obejmuje całą Polskę.

5) Biuro projektu mieści się w Warszawie 01-030, ul. Pawia 55, pok. 219 C.

6) Głównym celem projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników/pracowniczek sektora B+R w zakresie zarządzania projektami naukowo-badawczymi, komercjalizacji badań naukowych oraz współpracy z biznesem.

7) W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 50 osób spełniających kryteria Uczestnika/czki Działania 4.2 PO KL, o których mowa w § 2.

8) W ramach projektu przeprowadzone zostaną 4 moduły tematyczne: łącznie 64 godz.

   a) Moduł I. „Kompetencje menadżerskie w zarządzaniu projektami badawczo-rozwojowymi”, w tym warsztat „Kobieta sukcesu”- 2 dni, łącznie 16 godzin.

   b) Moduł II. „Nowoczesne zarządzanie projektami badawczymi według metodyki „Prince2” - 3 dni, łącznie 24 godziny. W ramach modułu każdy/a Uczestnik/czka będzie mógł/mogła przystąpić do egzaminu i uzyskać certyfikat Prince2 Foundation.

   c) Moduł III. „Finanse dla innowacji” - 2 dni, łącznie 12 godzin.

   d) Moduł IV. „Nauka dla biznesu”, „Współpraca z biznesem” - 2 dni, łącznie 12 godzin.

9) Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie Projektu należy do kompetencji Koordynatora Projektu.

10) Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej projektu: www.naukaibiznes.vizja.pl.

11) Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§ 2

Zasady rekrutacji Uczestników projektu (Beneficjentów Ostatecznych)

1) Uczestnikiem/czką projektu może być osoba spełniająca łącznie poniższe warunki:

a) Jest osobą pełnoletnią, która z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności.

b) Jest osobą zamieszkałą (zameldowaną) lub pracującą na terenie RP.

oraz

c) Jest pracownikiem/czką (zgodnie z art. 2 Kodeksu Pracy) jednostek naukowych (w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy o zasadach finansowania nauki), tj.:

- podstawowe jednostki organizacyjne szkół wyższych lub wyższych szkół zawodowych w rozumieniu statutów tych szkół,
- placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk,
- jednostki badawczo-rozwojowe,
- międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów,
- jednostki organizacyjne posiadające status jednostki badawczo-rozwojowej,
- Polską Akademię Umiejętności,
- inne jednostki organizacyjne, niewymienione w lit. a-f, posiadające osobowość prawną i siedzibę w Polsce.

z wyłączeniem przedsiębiorstw posiadających status centrów badawczo-rozwojowych.

lub

d) Jest pracownikiem/czką podmiotów działających na rzecz nauki w rozumieniu art. 2 pkt 10 Ustawy o zasadach finansowania nauki, tj. podmiot wykonujący w sposób ciągły zadania z zakresu działalności wspomagającej badania, posiadający osobowość prawną i siedzibę w Polsce, nieotrzymujący dotacji podmiotowej ze środków finansowych na naukę.

oraz

e) Deklaruje możliwość komercjalizacji wyników prowadzonych badań.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1) Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego (wersja elektroniczna powyższych dokumentów dostępna jest na stronie internetowej www.naukaibiznes.vizja.pl oraz w siedzibie Biura Projektu).

2) Integralną częścią Formularza Rekrutacyjnego, o którym mowa w § 3 pkt 1 są dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych Uczestnika/czki Działania 4.2 PO KL wymienionych w § 2 pkt 1, tj.:

   a) Kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydata/tkę – **ZAŁĄCZNIK NR 6**,

   b) Krótki opis przygotowywanych/prowadzonych prac naukowo-badawczych (ok. 1 strona A4) – **ZAŁĄCZNIK NR 7**.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w okresie 15.11.2010 r. – 10.12.2010 r. w siedzibie Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie przy ul. Pawiej 55, pok. 219 C. O przyjęciu do projektu decydują wyniki prac Komisji Rekrutacyjnej.

2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans przy uwzględnieniu założeń liczbowych, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie projektu, tj.: łączna liczba Uczestników/czek – 50 (w tym minimum 26 kobiet).

3. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:

   a) Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu,

   b) Weryfikacja kryteriów formalnych i merytorycznych,

   c) Decyzja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata/tki do udziału w projekcie,

   d) Wysyłanie informacji zwrotnej do Kandydata/tki o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie – drogą e-mailową,

e) Utworzenie listy rezerwowej.

4. Regulamin uczestnictwa w projekcie i dokumenty rekrutacyjne dostępne są:

   a) W Biurze projektu przy ul. Pawiej 55 pok. 219 C w Warszawie, w godz. od 9.00 do 15.00,

   b) W wersji elektronicznej na stronie internetowej projektu: www.naukaibiznes.vizja.pl.

5. Zasady przyjmowania zgłoszeń do udziału w projekcie:

   a) Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, wydrukować, podpisać, parafować każdą stronę oraz dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej w czasie trwania procesu rekrutacyjnego do Biura projektu przy ul. Pawiej 55, pok. 219 C w Warszawie w godz. 9.00 – 15.00, do dnia 10 grudnia 2010 r. Liczy się data wpływu do Biura projektu w godzinach pracy. Dopuszcza się również przesłanie skanów podpisanych dokumentów drogą mailową na adres naukaibiznes@vizja.pl,

   b) Dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane,

   c) Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach projektu.

6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

7. Każda osoba może złożyć tylko jeden Formularz Rekrutacyjny. Kolejny Formularz złożony przez tę samą osobę nie będzie oceniany.

8. Złożone przez Kandydatów/tki dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

9. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 5

Postępowanie kwalifikacyjne

1) Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich Kandydatów/tek do udziału w projekcie.

3) Komisja Rekrutacyjna będzie podejmować decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata/tki do udziału w projekcie na podstawie:

   a) Kompletności i poprawności formalnej i merytorycznej dokumentów,

   b) Spełniania kryteriów dotyczących udziału w projekcie,

c) w sytuacji, gdy w/w wskaźniki są spełnione na porównywalnym poziomie przez dwie lub więcej osób, stanowiąc przeszkodę w rozstrzygnięciu kwalifikacji do udziału w projekcie, o przyjęciu do projektu decydować będzie Przewodniczący/a Komisji Rekrutacyjnej.

4) Wszystkie osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną poinformowane drogą e-mailową i poproszone o podpisanie „Umowy o świadczenie usług szkoleniowych".

5) Podczas procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rezerwowa na wypadek rezygnacji wcześniej zakwalifikowanych Uczestników/czek.

§ 6

Organizacja szkoleń i zasady uczestnictwa

1) Udział Uczestników/czek w projekcie jest bezpłatny.

2) Warsztaty odbywać się będą w Warszawie oraz w przypadku Modułu I w ośrodku szkoleniowym pod Warszawą.

3) Przystępując do udziału w projekcie Uczestnik/czka zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach projektu warsztatach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy Organizator Projektu.

4) Warsztaty odbywać się będą w weekendy równolegle dla 3 grup.

5) Każdy/a Uczestnik/czka weźmie udział w 4 modułach tematycznych. Czas każdego warsztatu i planowana organizacja zajęć:

Lp.	Nazwa modułu tematycznego	Liczba godzin	Planowana liczba godzin/dzień	Planowana liczba dni
1.	Kompetencje menadżerskie w zarządzaniu projektami badawczo-rozwojowymi.	16	8	2
2.	Nowoczesne zarządzanie projektami badawczymi według metodyki Prince2.	24	8	3
3.	Finanse dla innowacji.	12	6	2
4.	Nauka dla biznesu. Współpraca z biznesem.	12	6	2

6) Miejsce oraz terminy rozpoczęcia szkoleń dla poszczególnych grup ogłaszane będą na stronie internetowej projektu. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu i miejsca realizacji usługi szkoleniowej.

7) Organizator posiada zaplecze lokalowe i sprzętowe niezbędne do realizacji projektu.

8) Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami i doświadczeniem.

9) Uczestnikom/czkom zapewnione będzie wyżywienie oraz przerwa na kawę w trakcie zajęć.

10) Uczestnicy/czki szkoleń otrzymają materiały szkoleniowe i piśmiennicze.

11) Organizator, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów szkoleniowych.

12) Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu Uczestnikom/czkom spotkań, za wyjątkiem Modułu I – Organizator zapewnia dojazd z Warszawy do ośrodka szkoleniowego pod Warszawą.

13) Po indywidualnych uzgodnieniach z Koordynatorem projektu, Organizator pokrywa koszty noclegu Uczestnikom/czkom, którzy/re są spoza Warszawy.

14) Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:

    a) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

    b) Potwierdzenia obecności na zajęciach na prowadzonej przez Organizatora liście obecności,

    c) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu.

    d) Udziału w minimum 80% zajęć odbywających się w ramach projektu, co jest też warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

15) W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do samodzielnego uzupełnienia wiadomości będących przedmiotem opuszczonych zajęć.

16) W wyjątkowych sytuacjach losowych istnieje możliwość usprawiedliwienia nieobecności na podstawie stosownych dokumentów (np. zwolnienie lekarskie) i oświadczeń potwierdzających wystąpienie tychże okoliczności.

17) Uczestnik/czka przerywający/a udział w projekcie z powodów innych niż wymienione powyżej jest zobowiązany/a do zwrotu kosztów szkolenia, tj. **8 109,79 zł**.

18) Uczestnik/czka zostaje skreślony/a z listy Uczestników projektu w przypadku:

    a) Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności,

c) Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa,

d) Naruszenia istotnych postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1) W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie.

2) W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do rojektu, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

3) W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania zajęć Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z wyjaśnieniem przyczyny rezygnacji z udziału w projekcie.

§ 8

Zasady monitorowania udziału w projekcie

1) Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

2) Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do potwierdzenia:

   a) Odbioru materiałów szkoleniowych,

   b) Odbioru dokumentów potwierdzających udział w projekcie i in.

   Potwierdzenie następuje poprzez złożenie podpisu na odpowiedniej liście.

3) Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.

4) W przypadku zmiany danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych każdy/a Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora o tychże zmianach.

§ 9

Postanowienia końcowe

1) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.11.2010 roku.

2) Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie, o których Uczestnik/czka projektu zostanie niezwłocznie poinformowany. Zmiana regulaminu nie powoduje zmian umowy.

3) Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

4) Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Biura projektu.

5) Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Organizatora projektu.