



Fundacja " AKADEMIA ZDROWYCH PLECÓW "
Na Rzecz Profilaktyki i Rehabilitacji Dzieci z Wadami Postawy
Siedziba i adres: 31-525 Kraków, ul. Zaleskiego 49 / 6 mobil 502 99-44-18
www.azpfundacja.pl ☎ 12 / 359-52-57 Biuro: e-mail biuro@azpfundacja.org
KRS 0000323460 REGON 120878340 NIP 6762394897

Rekrutacja

§ 1

1. Rekrutacja rozpoczyna się z dniem ogłoszenia informacji o naborze w prasie i na stronie internetowej Fundacji AZP. Rekrutacja odbywa się w Biurze Projektu KWSPZ, ul. Grottgera 1,30 -035 Kraków Tel.12 423 – 38 – 40, wew. 334 mail: a.bogacka@kwspz.pl . Dokumenty zgłoszeniowe należy składać na adres biura.

§ 2

2. Kwalifikacja Uczestników odbywać się będzie na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych. Aplikacje rozpatrywane będą według kolejności zgłoszeń, spośród osób spełniających wymagania, o których mowa w § 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 3

3. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć w momencie zgłoszenia następujące dokumenty:

- a) wypełniony kompletnie i czytelnie podpisany formularz zgłoszeniowy (dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej Fundacji „Akademia Zdrowych Pleców”),
- b) oryginalny dokument poświadczający formę i okres zatrudnienia oraz wysokość zarobków (nie starszy niż 1 miesiąc od daty zgłoszenia, licząc od dnia wpłynięcia zgłoszenia do Biura Projektu),
- c) kserokopię dowodu osobistego (w celu potwierdzenia tożsamości, wieku i miejsca zameldowania). W przypadku zameldowania na pobyt czasowy kandydat zobowiązany jest złożyć kserokopię zaświadczenia wydanego przez odpowiedni organ meldunkowy za okres obejmujący minimum czas rekrutacji i rozpoczęcia udziału w szkoleniu. Zgodność kserokopii dowodu osobistego z oryginałem potwierdzają pracownicy Biura Projektu lub osoba zatrudniająca Kandydata.

§ 4

4. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Projekcie decyduje:

- a) poprawne wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) kolejność zgłoszeń (data wpływu formularza zgłoszeniowego),
- c) zgodność danych podanych przez Kandydata z założeniami Projektu.

§ 5

5. Zgłoszenia dokonywane z naruszeniem powyższych postanowień nie będą rozpatrywane, a złożone przez Kandydata dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6

6. O zakwalifikowaniu do Projektu Instytucja Szkoleniowa poinformuje Kandydata na piśmie, drogą mailową lub telefonicznie w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.

§ 7

7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, aż do zakwalifikowania planowanej liczby Uczestników. W przypadku większej liczby zgłoszeń, zostanie utworzona lista rezerwowa. W razie rezygnacji ze szkolenia Uczestnika, na jego miejsce zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 8

8. Warunkiem przystąpienia Kandydata do Projektu jest:

- a) podpisanie i parafowanie na każdej stronie umowy o uczestnictwo w Projekcie,
- b) złożenie oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych, monitoringu i ewaluacji Projektu. Dane będą mogły również być wykorzystane do przekazywania Uczestnikowi informacji o podobnych szkoleniach organizowanych przed Instytucją Szkoleniową. Kandydat podpisując powyższy dokument, oświadcza, iż ma świadomość posiadania prawa wglądu do swoich danych oraz ich przetwarzania, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,

§ 9

9. Podpisanie umowy ze strony uczestnika Projektu jest jednoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na udział w badaniu ankietowym przeprowadzonym na potrzeby realizacji Projektu.

§ 10

Organizacja szkolenia

1. Wszystkie informacje i formularze dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej www.azpfundacja.org oraz www.kwspz.pl, w Biurze Projektu (Kraków ul. Grottera 1) oraz pod numerami telefonów: (0 - 12) 423 - 38 - 40, wew. 334 mail: a.bogacka@kwspz.pl
2. Zajęcia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem określonym przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Zajęcia będą prowadzone w grupach liczących przeciętnie 24 osób.
4. W pierwszym dniu zajęć zostanie podany szczegółowy harmonogram zajęć oraz imię i nazwisko opiekuna grupy odpowiedzialnego za organizację i sprawny przebieg Szkolenia. Ponadto, Uczestnicy zostaną zapoznani z systemem monitoringu przebiegu Szkolenia zgodnie z wymogami Projektu.
5. Instytucja Szkoleniowa – Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu zajęć.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Udział Uczestnika w Szkoleniu prowadzonym przez Instytucję Szkoleniową w ramach Projektu jest obowiązkowy. Uczestnik jest zobowiązany do podpisywania listy obecności na zajęciach.
2. Uczestnik jest zobowiązany do podania danych niezbędnych do wypełnienia formularza będącego podstawą do tworzenia bazy-listy uczestników.
3. Uczestnik zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 9.4 „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty”, w tym Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie.
4. Instytucja Szkoleniowa zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Uczestnika - do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania Szkolenia. Uczestnik jest uprawniony do złożenia oświadczenia o nie wyrażeniu zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować Instytucję Szkoleniową przed zawarciem umowy o uczestnictwo w Projekcie.
5. Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do przekazania Uczestnikowi materiałów szkoleniowych zgodnie z założeniami Projektu.
6. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) zgłaszania uwag dotyczących Szkolenia oraz innych spraw organizacyjnych bezpośrednio biurze lub Instytucji Szkoleniowej,
 - c) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - d) oceny organizacji i przebiegu Szkolenia oraz wykładowców,
 - e) otrzymania zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie Szkolenia.
7. Instytucja Szkoleniowa wymaga od Uczestników obecności, punktualności, aktywnego uczestnictwa w Szkoleniu oraz właściwego zachowania.
8. Warunkiem ukończenia Szkolenia oraz otrzymania certyfikatu jest 75 % frekwencja na zajęciach dydaktycznych. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej ilości nieobecności, Uczestnik jest zobowiązany do przedłożenia pisemnego usprawiedliwienia.
9. Instytucja Szkoleniowa może również żądać od Uczestnika przedłożenia zaświadczeń lekarskich lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, Instytucja Szkoleniowa może obciążyć Uczestnika połową kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do momentu skreślenia z listy Uczestników lub złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Instytucji Szkoleniowej spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
11. Instytucja Szkoleniowa zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników, którzy rażąco naruszają porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem.
- 12. Uczestnik kończący - studia ma prawo do uczestniczenia w projekcie pilotażowym Fundacji AZP „.....”z chwilą podpisania umowy Patronackiej.**

§ 12

Warunki rezygnacji

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem Szkolenia, informując o tym Instytucję Szkoleniową niepóźniej niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem Szkolenia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie Szkolenia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Szkolenia, Instytucja Szkoleniowa może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Instytucja Szkoleniowa może obciążyć Uczestnika połową kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Instytucji Szkoleniowej spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia w trakcie trwania Projektu, Uczestnik jest zobowiązany zwrócić nie zniszczone materiały szkoleniowe i inne pomoce dydaktyczne Instytucji Szkoleniowej. W przypadku zwrotu zniszczonych, nie nadających się do dalszego wykorzystania materiałów lub nie zwrócenia ich Instytucji Szkoleniowej, Uczestnik jest zobowiązany pokryć ich koszt zakupu lub przygotowania.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana inna osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem możliwości uzyskania przez nowego Uczestnika 75% frekwencji udziału w szkoleniu.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Szkoleniowa zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień bez podania przyczyn. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w Biurze Projektu i na stronie internetowej Instytucji Szkoleniowej. Uczestnik jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. W sytuacjach nieuregulowanych w Regulaminie, a odnoszących się do Projektu decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Fundacji „Akademia Zdrowych Pleców” (www.azpfundacja.org) i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszego Regulaminu, które nie zostaną rozwiązane w wyniku negocjacji między stronami, będą rozstrzygane na drodze polubownego rozwiązania. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.