

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI NA SZKOLENIA SPECJALISTYCZNE
organizowane przez
Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych

1. Regulamin rekrutacji na szkolenia specjalistyczne, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady naboru uczestników szkoleń realizowanych w ramach zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych w wybranych miastach na terenie Mazowsza.
2. Szkolenia realizowane są na zlecenie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (zwanej dalej Zamawiającym) a organizowane i prowadzone przez firmę PM Group LAAX Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Białymstoku (15-281), ul. Legionowa 28/101 (zwaną dalej Organizatorem).
3. Rekrutację na szkolenia prowadzi Organizator.
4. Szkolenia skierowane są do Beneficjentów oraz potencjalnych Beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Informacja dotycząca profilu uczestników danego szkolenia zamieszczana jest w opisie szkolenia na stronie internetowej www.funduszedlamazowsza.eu
5. Udział w szkoleniu jest dobrowolny i bezpłatny.
6. Szkolenia odbywają się wymiarze jednodniowym, w czasie określonym przez Organizatora, zgodnie z informacją i programem zamieszczonym na stronie internetowej www.funduszedlamazowsza.eu
7. Szkolenia odbywają się w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Jedna osoba może brać udział tylko raz w szkoleniu z danego tematu.
9. W przypadku dużego zainteresowania danym szkoleniem Organizator zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania maksymalnie 2 osób reprezentujących dany podmiot.
10. O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Organizator zapewni uczestnikom szkolenia:
 - 1) nieodpłatny udział w zajęciach,
 - 2) materiały szkoleniowe,
 - 3) wyżywienie (przerwy kawowe oraz przerwa obiadowa)
12. Wszelkie pozostałe koszty, np. koszty dojazdu na miejsce szkolenia, ewentualne koszty noclegów, pokrywają uczestnicy we własnym zakresie.
13. Etapy rekrutacji:
 - 1) Rekrutacja rozpoczyna się z chwilą umieszczenia na stronie internetowej www.funduszedlamazowsza.eu informacji o szkoleniu, zawierającej w szczególności: tytuł szkolenia, termin szkolenia, dane dotyczące trenera, program szkolenia, ankietę zgłoszeniową, regulamin rekrutacji.
 - 2) Dokumenty zgłoszeniowe na szkolenia dostępne są na stronie internetowej: www.funduszedlamazowsza.eu

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) Organizator przyjmuje zgłoszenia uczestników na szkolenia w postaci wypełnionej ankiety zgłoszeniowej wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: specjalistyczne@mazowia.eu
- 4) Podstawę do zakwalifikowania stanowi poprawnie uzupełniona (wszystkie wymagane rubryki) ankieta zgłoszeniowa;
- 5) Wszystkie osoby, które prześlą do Organizatora ankietę zgłoszeniową, otrzymają:
 - a) automatyczną informację zwrotną z potwierdzeniem, że wiadomość została dostarczona;
 - b) informację elektroniczną (**na wskazany w ankiecie adres e-mail**) o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu na szkolenie w terminie do 4 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia, (jeżeli termin przesłania ankiety zgłoszeniowej nie pozwala zachować wskazanego terminu, potwierdzenie o zakwalifikowaniu na szkolenie zostanie wysłane najpóźniej w przeddzień szkolenia).
- 6) Osoby biorące udział w szkoleniu w zastępstwie innego pracownika tej samej firmy/instytucji, który po zakwalifikowaniu na szkolenie nie miał możliwości dotarcia na nie, przedkładają podpisane Oświadczenie dla osoby uczestniczącej w szkoleniu w zastępstwie, które jest dołączane do listy obecności na szkoleniu.
14. Wszystkie osoby, które skierują do Organizatora zapytanie związane ze szkoleniem, otrzymają odpowiedź maksymalnie do 2 dni roboczych.
15. Informację o rezygnacji ze szkolenia należy przesłać do Organizatora drogą mailową na adres specjalistyczne@mazowia.eu w terminie najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
16. W przypadku rezygnacji ze szkolenia, Organizator na miejsce osoby, która zrezygnowała, zakwalifikuje kolejną osobę, która przesłała poprawnie wypełnioną ankietę zgłoszeniową, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
17. W przypadku zmiany terminu lub miejsca szkolenia Organizator poinformuje uczestników szkolenia o zaistniałych zmianach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
18. Organizator zapewnia osobę odpowiedzialną za potwierdzenie poprawności pozyskiwanej dokumentacji rekrutacyjnej.
19. Od decyzji Organizatora w sprawach kwalifikowania uczestników na szkolenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
20. Organizator zastrzega prawo do zmiany niniejszego regulaminu, zachowując zgodność z umową podpisaną między Zamawiającym a Organizatorem.