

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## UMOWA O USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ

zawarta w dniu ..... w ....., pomiędzy:

1. **Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu**, ul. Powstańców Wielkopolskich 5, 61-895 Poznań, NIP 778 – 10 -28 -941, REGON 630245248, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 47, reprezentowaną przez Karolinę Trzop – **Menadżera Projektu** zwaną w dalszej treści umowy „Beneficjentem”,

a

2. .... urodzoną/ym dnia.....w  
.....; PESEL ....., zamieszkałą  
w..... zwaną/ ym w dalszej treści umowy „Uczestnikiem szkolenia”,

### § 1

- Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu zawarła umowę nr UDA-POWR.03.01.00-00-T110/18 z Instytucją Pośredniczącą (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie) na realizację projektu pt. „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!”.
- Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytetu III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
- Zgodnie z założeniami projektu WSB w Poznaniu organizuje szkolenia dla osób młodych – absolwentów różnego typu szkół (os. między 18-30 r.ż.), osób w okresie rozwoju kariery zawodowej – pracowników i przedsiębiorców, tj. osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą (os. między 30-40 r.ż.), osób w wieku średnim i starszych – pracujących lub biernych zawodowo (os. po 40 r.ż.).
- W ramach projektu realizowane są następujące działania: certyfikowane szkolenia, zajęcia warsztatowe kształtujące kompetencje, zadania praktyczne (warsztaty, gry strategiczne, wykłady eksperckie praktyków biznesu) dla Uczestników szkolenia w celu podniesienia ich kompetencji i kwalifikacji.

### § 2

- Przedmiotem umowy szkoleniowej jest udział Uczestnika szkolenia w wybranych szkoleniach realizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu w ramach projektu „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!”, nr UDA-POWR.03.01.00-00-T110/18.
- Szkolenia będą odbywały się w salach WSB lub/i zewn. na terenie Poznania lub w formie zdalnej.
- Uczestnik szkolenia oświadcza, iż zapoznał/a się z Regulaminem Uczestnictwa w projekcie.
- Szkolenia o których mowa w punkcie 1 są **całkowicie bezpłatne**.
- Uczestnik szkolenia deklaruje udział w szkoleniu:

- .....(wpisać tytuł szkolenia).

- Szkolenia będą realizowane w terminie od 1 grudnia 2018 do 30 listopada 2021.
- WSB w wyjątkowych wypadkach zastrzega sobie prawo zmiany terminu realizacji szkolenia, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestnika.

### § 3

- Warunkiem przyjęcia Uczestnika szkolenia na dane szkolenie jest wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń WSB w Poznaniu następujących dokumentów:
  - Dwóch podpisanych egzemplarzy niniejszej umowy.
  - Kwestionariusza osobowego.
  - Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  - Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie.
  - \*5) Dokument potwierdzający status uczestnika w chwili przystąpienia do projektu: dot. osób które spełniły kryteria grupy docelowej poszczególnych form wsparcia (zgodnie z wypełnionym formularzem on-line):
    - dyplom ukończenia szkoły/uczelni (dotyczy osób, które uzyskały wykształcenie wyższe lub posiadają podstawowe/średnie);
    - orzeczenie o niepełnosprawności,
    - status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo,
    - potwierdzenie zatrudnienia w sektorze MMŚP (wydawane jako status firmy przez m.in. Dział Kadr, księgowość, dyrektora lub prezesa firmy).
- Szczegółowe warunki rekrutacji zostały opisane w „Trybie i zasadach rekrutacji” w regulaminie projektu: „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!” dostępnym w Biurze Studiów Podyplomowych i Szkoleń oraz na stronie <http://www.efs.pl/oferta,szkolenia,215>

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### § 4 Zakres obowiązków Uczestnika Projektu

1. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany/a w szczególności:
  - uczestniczyć min. w 80% godzin zajęć przewidzianych programem danego wsparcia i potwierdzonym wpisem na liście obecności;
  - podchodzić w terminie do zaliczenia egzaminów/testów przewidzianych programem wsparcia (o ile takowe są przewidziane dla danego wsparcia) zgodnie z systemem certyfikacji określonym dla danego wsparcia;
  - niezwłocznie powiadomić Biuro Studiów Podyplomowych i Szkoleń o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych;
  - w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, uczestnik projektu przekaże do Biura Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji; w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik projektu udostępni dane dotyczące statusu na rynku pracy;
2. Rezygnacja z wybranego przez uczestnika szkolenia jest możliwa poprzez wysłanie maila na adres: [szkolenia.efs@wsb.poznan.pl](mailto:szkolenia.efs@wsb.poznan.pl) lub pisma do Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń najpóźniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia wybranego szkolenia. Niedotrzymanie terminu skutkować będzie obciążeniem uczestnika kosztami organizacji zajęć.
3. W trakcie trwania danej formy wsparcia zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa wraz z pisemnym uzasadnieniem powinno być złożone w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
4. **Działania projektowe są bezpłatne. Jednakże w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu lub braku obecności na zajęciach (więcej niż 20%) w trakcie realizacji danej formy wsparcia, WSB w Poznaniu zastrzega sobie prawo do obciążenia uczestnika kosztami organizacji zajęć (materiały, koszt szkolenia, opłaty egzaminacyjne itp.).**
5. Koszt organizacji zajęć przypadający na jednego uczestnika w przypadku niespełnienia Praw i obowiązków uczestnika projektu (§4) lub Rezygnacji z uczestnictwa (§5) wynosi 1385, 68 PLN (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt pięć złotych sześćdziesiąt osiem groszy).

#### § 5

1. WSB dołoży wszelkich starań w zapewnienie wysokiej jakości szkoleń w szczególności poprzez dobór odpowiedniej kadry i monitorowanie przebiegu szkoleń.
2. WSB zapewnia sale szkoleniowe z wyposażeniem, pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe Uczestnikom szkolenia.

#### § 6

W czasie trwania niniejszej umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu WSB zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji na temat Uczestnika szkoleń, w tym w szczególności informacji kadrowych, płacowych, handlowych i organizacyjnych, nie ujawnionych do wiadomości publicznej.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają Przepisy Kodeksu Cywilnego. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

Sprawy wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd właściwy dla siedziby WSB.

#### § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Czytelny podpis Uczestnika szkolenia

.....  
Podpis pracownika WSB