



Akademia Zarządzania FAOO

Udział bezpłatny

REGULAMIN



Fundacja Akademia
Organizacji
Obywatelskich



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa cele, zasady organizacji oraz warunki uczestnictwa i ukończenia kursu pn. „Akademia Zarządzania FAOO” (zwanego dalej „Akademią”). Akademia realizowana jest przez Fundację Akademia Organizacji Obywatelskich (zwaną dalej „Organizatorem”).

ROZDZIAŁ 1.

Cele, forma i zakres nauczania

1. Celem Akademii jest wzmocnienie kompetencji menedżerskich osób pełniących samodzielne funkcje kierownicze w średnich i dużych organizacjach pozarządowych. Są to kompetencje dotyczące kluczowych obszarów zarządzania, konieczne do takiego kierowania organizacją, by zapewnić kontynuację i rozwój jej działań.
2. Akademia to trwający 10 miesięcy kurs, który jest realizowany w modelu mieszanym, łączącym szkolenia stacjonarne z nauką online oraz samodzielnie wykonywanymi pracami zaliczeniowymi. Prace podlegają ocenie, a ogólna poprawność ich wykonania jest omawiana podczas grupowych spotkań online.
3. Program Akademii obejmuje następujące tematy: fundraising, planowanie strategiczne, zarządzanie zespołem, prawo, zarządzanie finansami, marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie projektami, umiejętności interpersonalne, cyberbezpieczeństwo, zastosowanie technologii w zarządzaniu.
4. Akademia składa się z dwóch części. Udział w drugiej części jest możliwy po ukończeniu zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu części pierwszej.
5. Akademia finansowana jest ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (PAFW), na podstawie umowy dotacji zawartej między PAFW a Organizatorem.

ROZDZIAŁ 2.

Warunki uczestnictwa

1. W Akademii może uczestniczyć osoba, która:
 - a) pełni samodzielną funkcję kierowniczą i/lub jest członkiem/członkinią zarządu w średniej lub dużej organizacji pozarządowej (według kryteriów budżetu rocznego powyżej 100 tys. zł i posiadania stałego zespołu), działającej od co najmniej trzech lat,
 - b) ma udokumentowane minimum dwuletnie doświadczenie menedżerskie zdobyte w organizacjach pozarządowych,
 - c) zostanie w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Akademii.

2. Pozostałe warunki uczestnictwa obejmują:
 - a) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu oraz podpisanie umowy szkoleniowej,
 - b) przedstawienie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków formalnych przedstawionych w punkcie 1 lit. a) i b) powyżej,
 - c) wyrażenie, na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Akademii, jej monitoringu i ewaluacji oraz dla celów sprawozdawczości, w tym na przekazanie danych Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, z środków której finansowana jest Akademia, oraz na podanie do publicznej wiadomości danych takich jak: imię, nazwisko, nazwa organizacji i pełniona w niej funkcja,
 - d) wyrażenie zgody na upublicznienie wizerunku utrwalonego podczas zajęć w formie zdjęć i filmów powstałych w trakcie realizacji Akademii dla celów sprawozdawczości, promocji i informowania o kursie.
3. Osoba, która w trakcie trwania Akademii zaprzestanie pracy na rzecz organizacji pozarządowej, traci prawo do dalszego uczestnictwa w kursie.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja nauczania

1. Akademię rozpoczyna webinarium otwierające kurs, poświęcone omówieniu programu, sposobu organizacji zajęć i zasad uczestnictwa w Akademii Zarządzania FAOO.
2. Akademia składa się z dwóch części. Nauczanie w ramach pierwszej części obejmuje następujące elementy:
 - a) webinarium otwierające kurs,
 - b) 5 dwudniowych szkoleń stacjonarnych,
 - c) przygotowanie 5 prac zaliczeniowych, ocenianych punktowo,
 - d) 2 warsztaty online, trwające po 3 godziny każdy,
 - e) 5 spotkań online poświęconych omówieniu poprawności wykonania prac zaliczeniowych,
 - f) samodzielną naukę online wraz z testami sprawdzającymi wiedzę (5 modułów).
3. Nauczanie w ramach drugiej części obejmuje następujące elementy:
 - a) 4 jednodniowe szkolenia stacjonarne,
 - b) przejście 3 testów wiedzy z zagadnień poruszanych podczas szkoleń stacjonarnych (z wyłączeniem szkolenia na temat kompetencji interpersonalnych),
 - c) przygotowanie końcowej pracy w formie eseju,
 - d) nieobowiązkowe indywidualne konsultacje w wymiarze do 2 godzin dla każdej osoby, która spełni warunki ukończenia Akademii.
4. Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.

5. Uczestnik jest zobowiązany zapewnić sobie we własnym zakresie dostęp do infrastruktury technicznej pozwalającej na efektywne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych online, w tym do odpowiedniej jakości łącza internetowego.
6. Instrukcje dotyczące wykonania prac zaliczeniowych oraz zasady ich oceny będą przekazywane podczas szkoleń stacjonarnych. Czas na przygotowanie każdej pracy wyniesie 2 tygodnie.
7. Każdą pracę zaliczeniową należy w ustalonym terminie złożyć na platformie e-learningowej Kursodrom.
8. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z obowiązku złożenia pracy zaliczeniowej z danego tematu.
9. Instrukcja dotycząca wykonania pracy końcowej zostanie przekazana podczas spotkania online zorganizowanego po zakończeniu pierwszej części Akademii. Termin spotkania zostanie ustalony w trakcie trwania Akademii.
10. Aktualne informacje na temat Akademii udostępniane będą pocztą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub na platformie Kursodrom, przeznaczonej do nauki online.

ROZDZIAŁ 4.

Harmonogram Akademii

1. Akademia jest realizowana w okresie od 24 września 2026 r. do 23 czerwca 2027 r.
2. Harmonogram zjazdów przeznaczonych na szkolenia stacjonarne oraz daty zajęć online przedstawiono w poniższej tabeli:

WYDARZENIA	TERMIN	TEMAT
Webinarium otwierające Akademię	24 września 2026	Omówienie programu, sposobu organizacji zajęć i zasad uczestnictwa w Akademii Zarządzania FAOO
I zjazd szkoleniowy	30 września – 1 października 2026	Zarządzanie zespołem
II zjazd szkoleniowy	28-29 października 2026	Planowanie strategiczne
Warsztat online	4 listopada 2026	Cyberbezpieczeństwo w organizacji pozarządowej
III zjazd szkoleniowy	18-19 listopada 2026	Elementy prawa w praktyce organizacji pozarządowych
Warsztat online	2 grudnia 2026	Technologia w zarządzaniu organizacją

WYDARZENIA	TERMIN	TEMAT
IV zjazd szkoleniowy	9-10 grudnia 2026	Fundraising
V zjazd szkoleniowy	20-21 stycznia 2027	Zarządzanie finansami
VI zjazd szkoleniowy	24 lutego 2027	Zarządzanie zasobami ludzkimi
VII zjazd szkoleniowy	24 marca 2027	Zarządzanie projektami
VIII zjazd szkoleniowy	21 kwietnia 2027	Marketing
IX zjazd szkoleniowy	19 maja 2027	Kompetencje interpersonalne menedżera/menedżerki
Indywidualne konsultacje	25 maja – 20 czerwca 2027	Konsultacje zdalne w wymiarze do 2 godzin zegarowych dla każdej osoby, która spełni warunki ukończenia kursu
Zakończenie Akademii (spotkanie stacjonarne)	23 czerwca 2027	Merytoryczne i organizacyjne podsumowanie Akademii Zarządzania FAOO

- Webinarium otwierające Akademię rozpocznie się o godzinie 10.00 i potrwa ok. 2 godzin.
- Szkolenia stacjonarne w ramach dwudniowych zjazdów organizowane będą w środy i czwartki, w następujących godzinach:
pierwszy dzień – godz. 10.00-17.30,
drugi dzień – 8.30-16.00.
- Szkolenia stacjonarne w ramach jednodniowych zjazdów organizowane będą w środy w godzinach 10.00-17.30.
- Każdego dnia szkoleniowego przewidujemy przerwę na lunch i dwie przerwy na kawę.
- Warsztaty online odbywać się będą w godzinach 10.00-13.00 za pośrednictwem platform, do których dostęp zapewnia Organizator.
- Terminy spotkań online przeznaczonych na omówienie prac zaliczeniowych będą ustalone bezpośrednio przez trenerów prowadzących zajęcia i oceniających prace.
- Spotkanie zamykające Akademię zorganizowane zostanie w godzinach 11.00-16.00, w siedzibie Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.
- Organizator zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu Akademii oraz rozkładu godzinowego zajęć. O zmianach tych uczestnicy będą niezwłocznie informowani. Nieobecność podczas szkolenia stacjonarnego lub warsztatu online, którego termin został zmieniony przez Organizatora, nie jest wliczana do limitu dozwolonych nieobecności.

ROZDZIAŁ 5.

Zobowiązania i prawa uczestnika

1. Uczestnik Akademii zobowiązany jest do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych i zajęciach online,
 - b) punktualnego stawiania się na zajęcia stacjonarne i online,
 - c) wykonywania w terminie prac zaliczeniowych oraz pracy końcowej,
 - d) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - e) informowania o zmianach danych podanych w formularzu zgłoszeniowym,
 - f) uczestniczenia w ewaluacji Akademii, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oraz przestrzegania innych postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Akademii, w szczególności dotyczy to sytuacji określonej w Rozdziale 6 pkt. 9) i 10) Regulaminu.
3. Przystępując do udziału w Akademii, uczestnik uzyskuje prawo do korzystania z wszystkich form nauki oferowanych w ramach programu Akademii, przedstawionych w Rozdziale 3 Regulaminu, z uwzględnieniem warunku przedstawionego w Rozdziale 3 pkt 5 Regulaminu.
4. Organizator zapewni podstawowe (nieuwzględniające szczególnych potrzeb i preferencji) wyżywienie w postaci napojów i lunchu każdego dnia szkolenia stacjonarnego osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu.
5. Udział w Akademii jest bezpłatny. Uczestnicy/uczestniczki we własnym zakresie pokrywają koszty podróży i zakwaterowania związane z udziałem w szkoleniach stacjonarnych.
6. W przypadku nieuzasadnionej ważnymi przyczynami osobistymi lub zawodowymi rezygnacji z udziału w Akademii, uczestnik nie będzie uprawniony do korzystania w przyszłości z innych form wsparcia Organizatora.

ROZDZIAŁ 6.

Warunki ukończenia Akademii

1. Ukończenie Akademii oznacza ukończenie obu części kursu. Warunki ukończenia pierwszej części obejmują:
 - a) udział w webinarium otwierającym Akademię lub zapoznanie się z jego nagraniem,
 - b) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas wszystkich szkoleń stacjonarnych,
 - c) terminowe wykonanie i złożenie 5 prac zaliczeniowych,
 - d) uzyskanie po min. 11 punktów na 20 punktów możliwych za każdą pracę zaliczeniową oraz uzyskanie za wykonanie wszystkich pięciu prac zaliczeniowych łącznie minimum 65 punktów (na 100 możliwych),
 - e) zdanie 5 testów wiedzy zdobytej w ramach samodzielnej nauki w formie e-learningu.

2. W pierwszej części Akademii dopuszcza się nieobecność na 1 dniu szkolenia stacjonarnego oraz na 1 warsztacie online. Nieobecność na którymkolwiek szkoleniu stacjonarnym nie zwalnia z obowiązku złożenia i uzyskania pozytywnej oceny pracy zaliczeniowej.
3. Do udziału w drugiej części Akademii uprawnieni są uczestnicy/uczestniczki, którzy spełnią warunki określone w pkt. 1) i 2) powyżej. Pozostałe osoby tracą prawo do dalszego udziału w kursie.
4. Warunki ukończenia drugiej części Akademii obejmują:
 - a) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas wszystkich szkoleń stacjonarnych,
 - b) zdanie 3 testów wiedzy zdobytej podczas szkoleń drugiej części (z wyłączeniem szkolenia nt. kompetencji interpersonalnych),
 - c) terminowe wykonanie i złożenie oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej przygotowanej w formie eseju.
5. W drugiej części Akademii dopuszcza się nieobecność na jednym z czterech szkoleń stacjonarnych. Zdanie testu dotyczącego szkolenia, w którym uczestnik nie wziął udziału, nie jest obowiązkowe.
6. Za dzień obecności na szkoleniu stacjonarnym uważa się obecność na minimum 6 godzinach szkoleniowych (lekcyjnych). Obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności. Obecność na warsztatach online musi być potwierdzona w sposób ustalony przez Organizatora lub trenera.
7. Do skorzystania z indywidualnych konsultacji mają prawo osoby, które spełnią warunki ukończenia pierwszej i drugiej części Akademii. Konsultacje są nieobowiązkowe.
8. Uczestnicy/uczestniczki, którzy spełnią warunki ukończenia pierwszej i drugiej części kursu, z uwzględnieniem postanowień pkt. 2) i 5) niniejszego Rozdziału, uzyskają dyplom ukończenia Akademii. Inne zaświadczenia o uczestnictwie w Akademii nie będą wydawane.
9. Osoby, które w pierwszej części Akademii, opuszczą oba warsztaty online oraz więcej niż dwa dni szkoleń stacjonarnych zostaną skreślone z listy uczestników. Osoby, które niezależnie od swoich statystyk obecności, nie złożą i/lub nie uzyskają pozytywnej oceny dwóch prac zaliczeniowych, również zostaną skreślone z listy uczestników.
10. Osoby, które w drugiej części Akademii, opuszczą dwa dni szkoleń stacjonarnych zostaną skreślone z listy uczestników.
11. Skreślenie z listy uczestników oznacza utratę prawa do dalszego udziału w Akademii. Osobom skreślonym z listy uczestników nie przysługuje żadne zaświadczenie o udziale w Akademii.

Rozdział 7. Prawa autorskie

1. Prawa autorskie do wszelkich opracowań, materiałów i innych treści powstałych w trakcie Akademii w wyniku grupowej pracy uczestników, trenerów prowadzących i innych zaangażowanych osób są własnością Fundacji Akademia Organizacji Obywatelskich i wszystkich osób, które je tworzyły. Mogą one być nieodpłatnie udostępnione osobom lub podmiotom, które wyrażą zainteresowanie nimi, na warunkach licencji Creative Commons/ Uznanie Autorstwa/Użycie Niekommercyjne/Na tych samych warunkach.
2. Powyższy punkt nie dotyczy indywidualnych prac zaliczeniowych oraz pracy końcowej przygotowanych przez osoby uczestniczące w Akademii. Prace te, co do zasady, traktowane są jako materiał poufny.

ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Organizatora.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.



Fundacja Akademia
Organizacji
Obywatelskich

Organizatorem kursu jest
Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich
ul. Królowej Marysieńki 48, Warszawa
tel. 664 098 691, e-mail: faoo@faoo.pl
www.faoo.pl



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Akademia Zarządzania FAOO
jest organizowana dzięki wsparciu
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.