

REGULAMIN PROGRAMU MENEDŻEROWIE NGO PROMENGO

Niniejszy regulamin określa cele i zakres Programu Menedżerowie NGO PROMENGO (zwanego dalej Programem), warunki uczestnictwa w nim i jego ukończenia, organizację nauczania, harmonogram oraz prawa i obowiązki uczestnika. Program zaprojektowała i realizuje Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich, zwana dalej Realizatorem.

1. Cele i zakres Programu

- 1) Celem Programu jest wzmocnienie kompetencji menedżerskich osób pełniących funkcje kierownicze w organizacjach pozarządowych, tak aby były przygotowane do zaplanowania i wdrożenia procesu doskonalenia i rozwoju działań podmiotów, którymi zarządzają.
- 2) Program to trwający 12 miesięcy cykl edukacyjny, obejmujący następujące ścieżki tematyczne: planowanie strategiczne, marketing, pozyskiwanie środków, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie finansami, wybrane zagadnienia prawa, zarządzanie zespołem, umiejętności interpersonalne, zarządzanie projektami.
- 3) Nauka odbywa się w modelu mieszanym (*blended learning*), łączącym szkolenia stacjonarne z kształceniem online. Szkolenia stacjonarne organizowane są podczas comiesięcznych dwudniowych zjazdów, zaś do nauki online wykorzystywana jest platforma e-learningowa Realizatora.
- 4) Każda z 9 ścieżek nauki oparta jest na tym samym schemacie: samodzielna nauka online przygotowująca uczestników do dalszych zajęć, warsztat prowadzony aktywnymi metodami, skupiony na wzmacnianiu praktycznych umiejętności, na koniec wykonanie zaliczeniowego zadania wdrożeniowego z możliwością jego konsultacji za pośrednictwem platformy e-learningowej lub innych środków komunikacji na odległość.
- 5) Program finansowany jest ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (PAFW), na podstawie umowy dotacji zawartej pomiędzy PAFW a Realizatorem.

2. Warunki uczestnictwa

- 1) W Programie może uczestniczyć osoba, która:
 - a) faktycznie pełni funkcje menedżerskie w organizacji pozarządowej;
 - b) ma minimum 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu;
 - c) pracuje w organizacji posiadającej liczące się osiągnięcia, stały zespół i własny majątek;
 - d) jest zmotywowana do nauki i wykorzystywania zdobywanych kompetencji do profesjonalizacji działań i rozwoju organizacji;
 - e) zostanie w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowana do udziału w Programie.
- 2) Pozostałe warunki uczestnictwa obejmują:
 - a) zaakceptowanie niniejszego regulaminu oraz podpisanie umowy szkoleniowej;
 - b) przedstawienie dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji menedżerskiej w organizacji pozarządowej (elektroniczny odpis z KRS lub zaświadczenie wystawione przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji);

- c) wyrażenie na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Programu, jego monitoringu i ewaluacji oraz dla celów sprawozdawczości, w tym na podanie do publicznej wiadomości danych takich jak: imię, nazwisko, nazwa organizacji i pełniona w niej funkcja;
- d) wyrażenie zgody na fotografowanie lub filmowanie podczas zjazdów szkoleniowych i wykorzystanie wizerunku do celów sprawozdawczości, promocji i informowania o Programie.

3. Organizacja nauczania

- 1) W Programie weźmie udział ok. 30 osób, podzielonych na 2 pracujące równolegle grupy.
- 2) Program składa się z 9 ścieżek tematycznych – obowiązkowych przedmiotów do zaliczenia.
- 3) Przebieg nauczania w ramach każdej z 9 ścieżek tematycznych odbywa się według następującego schematu:
 - a) e-learningowy komponent wprowadzający do tematu i przygotowujący do stacjonarnych szkoleń; jego stałym elementem będzie kurs ekranowy, którego odbycie zajmie od 2 do 3 godzin;
 - b) dwudniowe szkolenie stacjonarne;
 - c) e-learningowy test zamykający nauczanie danego przedmiotu (obejmujący zakres tematyczny kursu ekranowego, o którym mowa w punkcie a);
 - d) wykonanie wdrożeniowego zadania zaliczeniowego, które można konsultować online lub w inny zdalny sposób z trenerem;
 - e) ocena wykonania zadania przeprowadzona przez trenera oraz przekazanie informacji zwrotnej uczestnikowi.
- 4) Szkolenia stacjonarne organizowane są średnio raz w miesiącu.
- 5) Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.
- 6) Zaliczenie każdego przedmiotu odbywa się według następującego schematu:
 - a) w ciągu 3 tygodni od zakończenia szkolenia stacjonarnego uczestnicy wykonują zadanie zaliczeniowe i zamieszczają je na platformie e-learningowej Realizatora;
 - b) w ciągu kolejnych dwóch tygodni trener prowadzący ocenia zadania zaliczeniowe i przekazuje każdemu uczestnikowi informację zwrotną na temat poprawności wykonania zadania wraz z oceną punktową;
 - c) w terminie do końca trzeciego tygodnia od zakończenia zajęć warsztatowych uczestnicy zaliczają test na platformie z zakresu tematycznego objętego e-learningowym kursem ekranowym.
- 7) Aktualne informacje na temat Programu udostępniane będą na stronach internetowych Realizatora, na platformie e-learningowej oraz pocztą elektroniczną na adres wskazany przez uczestnika w formularzu zgłoszeniowym.

- 8) Udział w programie jest bezpłatny, jednak uczestnik we własnym zakresie pokrywa koszty zakwaterowania i podróży. Przewidziana jest ograniczona liczba dotacji przeznaczonych na dofinansowanie kosztów podróży służbowych dla organizacji, które delegują uczestnika i znajdują się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Harmonogram Programu

- 1) Program realizowany jest w okresie od 17 maja 2018 roku do 15 marca 2019 roku.
- 2) Harmonogram zjazdów przeznaczonych na szkolenia stacjonarne przedstawiono w poniższej tabeli:

ZJAZDY	Termin
Inauguracja	17 maja 2018 r.
I zjazd	18-19 maja 2018 r.
II zjazd	8-9 czerwca 2018 r.
III zjazd	29-30 czerwca 2018 r.
IV zjazd	31 sierpnia – 1 września 2018 r.
V zjazd	28-29 września 2018 r.
VI zjazd	19-20 października 2018 r.
VII zjazd	16-17 listopada 2018 r.
VIII zjazd	7-8 grudnia 2018 r.
IX zjazd	11-12 stycznia 2019 r. (I grupa) 18-19 stycznia 2019 r. (II grupa)
Zakończenie	15 marca 2019 r.

- 3) Zajęcia stacjonarne odbywają się w następujących godzinach:

pierwszy dzień szkolenia: 10.30-18.00,

drugi dzień szkolenia: 8.30-16.00.

- 4) Łączny szacowany czas, jaki uczestnik powinien przeznaczyć na naukę, wynosi ok. 280 godzin dydaktycznych, w tym ok. 140 godzin przeznaczonych na szkolenia stacjonarne oraz ok. 140 godzin na naukę online i wykonywanie zadań zaliczeniowych. Wymiar czasowy Programu jest zbliżony do wymiaru czasowego studiów podyplomowych.
- 5) Realizator zastrzega prawo zmiany harmonogramu Programu oraz rozkładu godzinowego zajęć. O zmianach tych uczestnicy będą niezwłocznie informowani. Nieobecności na szkoleniu stacjonarnym, którego termin został zmieniony przez Realizatora, nie są wliczane do limitu dozwolonych nieobecności.

5. Zobowiązania i prawa uczestnika

- 1) Uczestnik Programu zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - b) uczestnictwa w zajęciach stacjonarnych,

- c) punktualnego przychodzenia na zajęcia stacjonarne,
 - d) aktywnego korzystania z nauczania online,
 - e) przejścia w terminie testu zaliczeniowego
 - f) przygotowywania się do zajęć stacjonarnych,
 - g) wykonywania w terminie zadań zaliczeniowych,
 - h) uczestniczenia w ewaluacji Programu, w tym wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
 - i) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - j) informowania o zmianach danych podanych w formularzu zgłoszeniowym.
- 2) W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników Programu. Dotyczy to w szczególności przypadków niezaliczania przedmiotów oraz nieobecności na większej liczbie zajęć stacjonarnych niż dopuszcza rozdz. 7 ust. 2 regulaminu.
- 3) Z chwilą przystąpienia do Programu uczestnik uzyskuje prawo dostępu do następujących form wsparcia:
- a) 11 zjazdów stacjonarnych, w tym 2 jednodniowych spotkań przeznaczonych na inaugurację oraz na podsumowanie i zakończenie Programu, oraz 9 zjazdów przeznaczonych na szkolenia stacjonarne;
 - b) 9 wprowadzających e-learningowych kursów ekranowych do samodzielnej nauki;
 - c) materiałów szkoleniowych do każdego z 9 przedmiotów;
 - d) zasobów i aktywności edukacyjnych zamieszczonych na platformie e-learningowej Kursodrom;
 - e) ok. 1 godziny zdalnych konsultacji z każdego przedmiotu. dotyczących wykonania zadania zaliczeniowego (liczonych jako czas pracy trenera);
 - f) indywidualnej informacji zwrotnej na temat poprawności wykonania zadań zaliczeniowych;
 - g) narzędzia diagnozującego zachowania w środowisku pracy wraz z indywidualnym raportem.
- 4) Realizator zapewni napoje i lunch każdego dnia szkolenia stacjonarnego osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu.
- 5) W przypadku nieuzasadnionej ważnymi przyczynami osobistymi lub zawodowymi rezygnacji z udziału w Programie uczestnik nie będzie uprawniony do korzystania w przyszłości z innych form wsparcia Realizatora. Ograniczenie to dotyczy także osób skreślonych z listy uczestników Programu na podstawie rozdz. 5 ust. 2 regulaminu.

6. Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu

- 1) Aby zaliczyć przedmiot w ramach danej ścieżki tematycznej, uczestnik musi uzyskać minimum 60 punktów na 100 możliwych.
- 2) Punkty uzyskuje się za wykonanie zadania zaliczeniowego (maksimum 90 punktów) oraz za zdanie testu e-learningowego (maksimum 10 punktów).

- 3) Do zaliczenia przedmiotu niezbędne jest uzyskanie minimum 60% punktów za każdą część zaliczenia, czyli minimum 54 punktów za wykonanie zadania zaliczeniowego i minimum 6 punktów za test e-learningowy.
- 4) Uczestnik ma prawo do dwóch podejść do testu e-learningowego, przy czym w ocenie końcowej uwzględniona zostanie próba zakończona lepszym wynikiem.
- 5) Uczestnik, który nie zaliczy zadania wdrożeniowego, ale uzyska za nie co najmniej 45 punktów (50%), ma prawo do poprawy pracy w ciągu 1 tygodnia od przekazania mu informacji o niezaliczeniu. Jeśli po poprawieniu pracy uczestnik nie uzyska wymaganej oceny minimalnej, przedmiot uznany zostanie za niezaliczony.
- 6) W przypadku niezłożenia zadania zaliczeniowego w podstawowym terminie, o którym mowa w rozdz. 3 ust. 6 regulaminu, istnieje możliwość – po uzgodnieniu przez uczestnika z trenerem - zaliczenia przedmiotu w drugim terminie, w ciągu dwóch tygodni po upływie terminu podstawowego. Tryb zaliczenia w drugim terminie zakłada wykonanie przez uczestnika większego zakresu prac niż tryb zaliczenia w podstawowym terminie (uczestnik będzie musiał wykonać dodatkowe zadania wyznaczone przez trenera prowadzącego).
- 7) Tryb i warunki zaliczenia przedmiotu w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych są ustalane indywidualnie na prośbę uczestnika z trenerem prowadzącym, przy czym zaliczenie to powinno odbyć się w ciągu 4 tygodni po terminie szkolenia stacjonarnego.

7. Warunki ukończenia Programu

- 1) Warunki ukończenia Programu obejmują:
 - a) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas szkoleń stacjonarnych,
 - b) aktywne korzystanie z zasobów i form nauczania dostępnych na platformie,
 - c) terminowe wykonywanie zadań wdrożeniowych przygotowanych na zaliczenie poszczególnych przedmiotów,
 - d) zdanie testu e-learningowego,
 - e) uzyskanie z każdego przedmiotu łącznej oceny wynoszącej minimum 60 punktów na 100 możliwych, ustalonej zgodnie z zasadami opisanymi w rozdz. 6 ust. 2 i 3 regulaminu,
 - f) prezentowanie postawy zaangażowania i współpracy z innymi uczestnikami Programu.
- 2) Dopuszcza się nieobecność podczas zajęć na szkoleniach stacjonarnych w wymiarze 3 dni, nie licząc spotkania inauguracyjnego i zamykającego Program. Za dzień obecności na zajęciach uważa się minimum 6 godzin szkoleniowych (lekcyjnych) spędzonych na szkoleniu. Obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika na liście obecności.
- 3) Uczestnicy, którzy spełnią warunki wymienione w ust. 1 i odpowiednio w ust. 2 rozdz. 7 regulaminu, uzyskają certyfikat ukończenia Programu.
- 4) Uczestnicy, którzy nie zaliczą wszystkich przedmiotów lub przekroczą dopuszczalny limit nieobecności, uzyskają zaświadczenie o odbyciu tych szkoleń, które zaliczyli zgodnie z zasadami

opisanymi w rozdz. 3 ust. 6 oraz w rozdz. 6 regulaminu. Aby uzyskać zaświadczenie, konieczne jest zaliczenie przynajmniej 5 przedmiotów. W przypadku uzyskania mniej niż 5 zaliczeń zaświadczenie nie będzie wydawane.

8. Prawa autorskie

Prawa autorskie do wszelkich opracowań, materiałów i innych treści powstałych w trakcie Programu 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.

9. Postanowienia końcowe

- 1) Realizator zastrzega prawo wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej.
- 2) Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Realizatora.
- 3) Realizator oświadcza, iż dołożył należytej staranności w doborze kadry merytorycznej Programu oraz w nadzorowaniu procesu przygotowania kursów, nie ponosi jednak odpowiedzialności za treści przekazywane przez trenerów i ekspertów podczas szkoleń stacjonarnych oraz w ramach nauki online.