

REGULAMIN PROGRAMU MENEDŻEROWIE NGO PROMENGO

Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa cele i zakres Programu Menedżerowie NGO PROMENGO (zwanego dalej Programem), warunki uczestnictwa w nim i jego ukończenia, organizację nauczania, harmonogram zajęć 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 rok cykl edukacyjny, obejmujący następujące ścieżki tematyczne: planowanie strategiczne, marketing, pozyskiwanie środków, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie finansami, wybrane zagadnienia prawa, zarządzanie zespołem, zarządzanie projektami, umiejętności interpersonalne.
- 3) Nauka odbywa się w modelu mieszanym, łączącym szkolenia stacjonarne z kształceniem online oraz samodzielnie wykonywanymi pracami zaliczeniowymi. Szkolenia stacjonarne organizowane są podczas comiesięcznych dwudniowych zjazdów, zaś do nauki online wykorzystywana jest platforma e-learningowa Realizatora.
- 4) W przypadku wystąpienia niezależnych od Realizatora okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w formie stacjonarnej (takich jak np. pandemia), zajęcia zostaną zrealizowane w formie online. Wszelkie postanowienia Regulaminu dotyczące warunków uczestnictwa i zaliczeń stosuje się w jednakowy sposób do szkoleń stacjonarnych i szkoleń online.
- 5) Program nauczania zawiera 9 ścieżek tematycznych. Każda ścieżka opiera się na tym samym schemacie: samodzielna nauka online przygotowująca uczestników do dalszych zajęć, warsztat prowadzony aktywizującymi metodami, skupiony na wzmocnianiu praktycznych umiejętności, na koniec wykonanie zaliczeniowego zadania wdrożeniowego z możliwością jego konsultacji za pośrednictwem platformy e-learningowej lub innych środków komunikacji na odległość.
- 6) Program finansowany jest ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, 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 dwuletnie 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 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 Programu, jego monitoringu i ewaluacji oraz dla celów sprawozdawczości, w tym na przekazanie danych Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności oraz na podanie do publicznej wiadomości danych takich jak: imię, nazwisko, nazwa organizacji i pełniona w niej funkcja;
- d) wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku utrwalonego podczas spotkań i szkoleń w formie zdjęć i filmów powstałych dla celów sprawozdawczości, promocji i informowania o Programie.

3. Organizacja nauczania

- 1) W Programie weźmie udział ok. 35 osób, podzielonych na dwie grupy o stałym składzie. Program nauczania dla każdej z grup jest ten sam.
- 2) Program składa się z 9 ścieżek tematycznych – obowiązkowych przedmiotów do zaliczenia.
- 3) Dodatkowy jednodniowy warsztat stacjonarny nie jest wliczany do puli zajęć obowiązkowych i nie kończy się zaliczeniem.
- 4) Przebieg nauczania w ramach każdej z 9 ścieżek tematycznych odbywa się według następującego schematu:
 - a) e-learningowy komponent wprowadzający do tematu i przygotowujący do szkoleń o warsztatowym charakterze; jego stałym elementem jest kurs ekranowy, którego przejście zajmuje około 1,5-2 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 przez trenera oraz przekazanie informacji zwrotnej uczestnikowi.
- 5) Szkolenia stacjonarne organizowane są średnio raz w miesiącu.
- 6) Wszystkie szkolenia stacjonarne odbywają się w Warszawie.
- 7) W przypadku konieczności zmiany formy szkolenia ze stacjonarnej na formę online 16 godzin zajęć rozłożone zostanie na trzy dni (od czwartku do soboty).
- 8) W przypadku organizacji zajęć w formie online Realizator zapewni dostęp do platformy umożliwiającej ich przeprowadzenie. Uczestnik musi we własnym zakresie zapewnić sobie dostęp do infrastruktury technicznej pozwalającej na efektywne uczestnictwo w zajęciach, w tym odpowiedniej jakości łącze internetowe.
- 9) 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 (dostarczenie zadania inną drogą nie jest akceptowane);

- 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 szkolenia stacjonarnego (lub szkolenia online) uczestnicy zaliczają test na platformie z zakresu tematycznego objętego e-learningowym kursem ekranowym.
- 10) 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.
- 11) Udział w programie jest bezpłatny, natomiast ewentualne koszty zakwaterowania i podróży uczestnik pokrywa we własnym zakresie.

4. Harmonogram Programu

- 1) Program realizowany jest w okresie od 16 listopada 2023 roku do 30 października 2024 roku.
- 2) Harmonogram spotkań i warsztatów przedstawiono w poniższej tabeli:

ZJAZDY	TERMINY
OTWARCIE	16 listopada 2023
I ZJAZD	17-18 listopada 2023
II ZJAZD	15-16 grudnia 2023
III ZJAZD	12-13 stycznia 2024
IV ZJAZD	09-10 lutego 2024
V ZJAZD	08-09 marca 2024
VI ZJAZD	12-13 kwietnia 2024
VII ZJAZD	10-11 maja 2024
DODATKOWY WARSZTAT	13 czerwca 2024
VIII ZJAZD	14-15 czerwca 2024
IX ZJAZD (grupa czerwona)	30-31 sierpnia 2024
IX ZJAZD (grupa żółta)	06-07 września 2024
ZAKOŃCZENIE	30 października 2024

- 3) Zajęcia stacjonarne podczas dwudniowych zjazdów odbywają się w następujących godzinach:
pierwszy dzień szkolenia: 10.30-18.00,
drugi dzień szkolenia: 8.30-16.00,

dodatkowy warsztat (fakultatywny) odbędzie się w godz. 11.00-17.00.

- 4) Łączny szacowany czas, jaki uczestnik powinien przeznaczyć na naukę, wynosi ok. 260 godzin dydaktycznych, w tym ok. 140 godzin przeznaczonych na szkolenia stacjonarne oraz ok. 120 godzin na naukę online i wykonywanie zadań zaliczeniowych. Wymiar czasowy Programu jest zbliżony do wymiaru czasowego studiów podyplomowych.
- 5) Realizator zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu Programu oraz rozkładu godzinowego zajęć. O zmianach tych uczestnicy będą niezwłocznie informowani.
- 6) Nieobecność na szkoleniu, którego termin został zmieniony przez Realizatora, nie jest wliczana do limitu dozwolonych nieobecności. Zasada ta nie dotyczy sytuacji zmiany formy szkoleń ze stacjonarnej na formę online i rozłożenia zajęć na trzy dni, zgodnie z postanowieniami rozdz. 3 pkt 7 Regulaminu.

5. Zobowiązania i prawa uczestnika

- 1) Uczestnik Programu zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) uczestnictwa w zajęciach warsztatowych stacjonarnych i online,
 - c) w przypadku organizowania zajęć w formie online – do zapewnienia sobie dostępu do infrastruktury technicznej umożliwiającej efektywne uczestnictwo w zajęciach,
 - d) punktualnego stawiania się na zajęcia stacjonarne i online,
 - e) aktywnego korzystania z możliwości samodzielnej nauki online,
 - f) terminowego zaliczania testów do kursów e-learningowych,
 - g) przygotowywania się do szkoleń stacjonarnych i online,
 - h) wykonywania w terminie zadań zaliczeniowych,
 - i) uczestniczenia w ewaluacji Programu, w tym wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
 - j) informowania o planowanych nieobecnościach,
 - k) 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 większej liczby nieobecności na zajęciach niż dopuszczalny limit określony w rozdz. 7 ust. 2 Regulaminu. Niezaliczenie 4 przedmiotów uprawnia Realizatora do skreślenia danej osoby z listy uczestników Programu.
- 3) Z chwilą przystąpienia do Programu uczestnik uzyskuje prawo dostępu do następujących form wsparcia:
 - a) 9 szkoleń w wymiarze 16 godzin dydaktycznych każde,
 - b) 2 jednodniowych spotkań przeznaczonych na inaugurację oraz na podsumowanie i zakończenie Programu,
 - c) 9 wprowadzających e-learningowych kursów ekranowych do samodzielnej nauki,
 - d) materiałów szkoleniowych do każdego z 9 przedmiotów,
 - e) zasobów edukacyjnych zamieszczonych na platformie e-learningowej Kursodrom,
 - f) ok. 1,5 godziny zdalnych konsultacji z każdego przedmiotu, dotyczących wykonania zadania zaliczeniowego (liczonych jako czas pracy trenera przeznaczony na konsultacje i ocenę zadania),
 - g) indywidualnych pisemnych informacji zwrotnych na temat poprawności wykonania zadań zaliczeniowych,
 - h) narzędzia diagnozującego zachowania w środowisku pracy wraz z indywidualnym raportem,
 - i) dodatkowego jednodniowego warsztatu stacjonarnego, stanowiącego uzupełnienie podstawowego programu.

- 4) Osobom, które potwierdzą udział w szkoleniu, Realizator zapewni podstawowe wyżywienie, nieuwzględniające specjalnych potrzeb i preferencji dietetycznych, obejmujące przerwy kawowe i lunch każdego dnia szkolenia stacjonarnego
- 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% możliwych), 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. 9 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 warsztatowych (stacjonarnych lub online) są ustalane indywidualnie na prośbę i z inicjatywy uczestnika z trenerem prowadzącym, przy czym zaliczenie to powinno odbyć się w ciągu 4 tygodni po terminie szkolenia.

7. Warunki ukończenia Programu

- 1) Warunki ukończenia Programu obejmują:
 - a) obecność i aktywny udział w zajęciach podczas szkoleń stacjonarnych i online,
 - b) aktywne korzystanie z zasobów i form nauczania dostępnych na platformie Kursodrom,
 - c) terminowe wykonywanie zadań wdrożeniowych przygotowanych na zaliczenie poszczególnych przedmiotów,
 - d) terminowe zaliczanie testów do kursów e-learningowych,
 - 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 konstruktywnej współpracy z innymi uczestnikami Programu.
- 2) Dopuszcza się nieobecność podczas zajęć na szkoleniach stacjonarnych (lub online – jeśli taka forma okaże się konieczna) w wymiarze 3 dni, nie licząc spotkań inauguracyjnego i zamykającego Program. Za dzień obecności na zajęciach uważa się minimum 6 godzin szkoleniowych (lekcyjnych) spędzonych na szkoleniu. Obecność musi być potwierdzona: w przypadku szkoleń stacjonarnych - własnoręcznym podpisem uczestnika na liście obecności, w przypadku szkoleń online - zwykłym podpisem elektronicznym lub poprzez odznaczenie obecności na liście przez trenera prowadzącego.
 - 3) Nieobecność na dodatkowym warsztacie stacjonarnym nie jest wliczana do limitu dozwolonych nieobecności.
 - 4) Uczestnicy, którzy spełnią warunki wymienione w ust. 1 i odpowiednio w ust. 2 rozdz. 7 Regulaminu, uzyskają certyfikat ukończenia Programu.
 - 5) 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. 9 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/Użycie Niekommercyjne.

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.