

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w Katowicach

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie formy wsparcia realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w Katowicach (nr umowy KPO/22/BCU/W/0093).
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy.
3. Realizacja odbywa się w terminie: 01.01.2024 – 30.09.2025
4. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - Lider przedsięwzięcia – Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach
 - Partner branżowy – Stowarzyszenie Śląski Klaster Lotniczy
 - Dodatkowy partner naukowy – Politechnika Śląska, Wydział Transportu i Inżynierii Lotniczej
 - BCU – Branżowe Centrum Umiejętności
5. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

§ 2. Cele i zakres wsparcia

1. Celem działalności Branżowego Centrum Umiejętności jest realizacja zadań ujętych w czterech obszarach:
 - I – działalność integrująco-wspierająca
 - II - działalność innowacyjno-rozwojowa
 - III - działalność doradczo-promocyjna
 - IV - działalność edukacyjno-szkoleniowa

W zakresie IV obszaru - działalności edukacyjno-szkoleniowej celem jest przygotowanie kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży lotniczej w dziedzinie eksploatacji portów i terminali lotniczych. Powyższy cel będzie realizowany w terminie od 01.01.2024r do 30.09.2025r i jego założeniem

jest przeszkolenie min. 700 różnych osób (350 kobiet, 350 mężczyzn) w tym: 210 osób młodych (105 kobiet, 105 mężczyzn), 420 osób dorosłych (210 kobiet, 210 mężczyzn) oraz 70 nauczycieli kształcenia zawodowego (35 kobiet, 35 mężczyzn) z terenu całej Polski.

2. Działania projektu skierowane są do uczniów techników kształcących się w kierunkach: technik eksploatacji portów i terminali, technik lotniskowych służb operacyjnych,
do studentów i doktorantów kierunków lotniczych, do nauczycieli zawodu z obszaru dziedziny wsparcia, do ludzi dorosłych pragnących podnieść swoje kompetencje zawodowe lub się przekwalifikować.
3. Grupy docelowe zakwalifikowane do udziału w szkoleniach realizują je nieodpłatnie. W przypadku szkoleń, dla których przewidziany jest egzamin zewnętrzny/państwowy, absolwentom szkoleń będzie zagwarantowany jednokrotnie opłacony egzamin i/lub badanie lekarskie. W przypadku negatywnej oceny – absolwenci kursu będą je realizowali na własny koszt.
4. W ramach projektu zaplanowano:
 - 1) Szkolenia zawodowe, których wykaz znajduje się na stronie: www.bcuskyport.katowice.pl
 - 2) Szkolenia zawierające komponent związany z cyfryzacją i zieloną transformacją. Osoby dorosłe biorące udział w szkoleniach dodatkowo nabędą zielone umiejętności zgodnie z opracowaniem Komisji Europejskiej
 - 3) Zajęcia praktyczne z zakresu kształcenia zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół średnich
 - 4) Zajęcia zawodowe w tym praktyczne dla studentów
 - 5) Prowadzenie ośrodka egzaminacyjnego
 - 6) Wspieranie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczelni w nawiązywaniu współpracy z pracodawcami prowadzącymi działalność w dziedzinie eksploatacji portów i terminali lotniczych
 - 7) Współpracę uczelni technicznej i przedstawicieli branżowych pracodawców w zakresie uaktualniania wiedzy i umiejętności kształconych w szkołach średnich w dziedzinie eksploatacji portów i terminali
 - 8) Prowadzenie doradztwa zawodowego/edukacyjno-zawodowego w dziedzinie eksploatacji portów i terminali.

§ 3. Realizacja szkoleń

1. Wszystkie zadania – formy wsparcia - są realizowane zgodnie z celem i zakresem projektu.
2. Wymagane formy wsparcia będą prowadzone przez Lidera lub podmiot/osobę wyłonioną w ramach zapytania ofertowego w wyznaczonym przez niego miejscu i terminie zgodnie z opracowanymi harmonogramami form wsparcia.
3. Wszelkie informacje dotyczące realizacji zadań (w szczególności harmonogramy zajęć) będą prezentowane przed rozpoczęciem kursu na stronie internetowej BCU.
4. Podczas realizacji zadań projektowych nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Kierownik Projektu.
5. Kwalifikacja do niektórych szkoleń może wymagać spełnienia dodatkowych warunków – m.in. posiadania odpowiedniego wieku, oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu, posiadania odpowiedniego poziomu wiedzy (np. szkolenia dla poziomu zaawansowanego) oraz innych niezbędnych do realizacji szkolenia.
6. Organizator nie pokrywa kosztów związanych z dojazdem i noclegiem.

§ 4. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz zapisu, informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz wskazane zaświadczenia/oświadczenia zawierające niezbędne informacje, a także zgoda Rodzica na udział w kursie w przypadku ucznia poniżej 18-go roku życia) zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną.
2. Rekrutacja na szkolenia będzie się odbywać:
 - elektronicznie - poprzez kwestionariusz zapisu dostępny na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl. Zgłoszenie elektroniczne będzie uzupełnione skanami wymaganych dokumentów,
 - osobiście – w biurze Branżowego Centrum Umiejętności w godzinach pracy biura wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

3. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się w dniu 30.01.2024 i trwa w sposób ciągły. Informacja o kursach będzie się pojawiać na bieżąco, lecz nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem uruchomienia danego kursu. Proces rekrutacji poprzedza informacja w mediach społecznościowych Branżowego Centrum Umiejętności oraz na stronie internetowej BCU oraz ZDZ-u i Technikum Lotniczego ZDZ w Katowicach.
4. Rekrutację będzie prowadziła Komisja Rekrutacyjna składająca się z przedstawiciela klastra oraz przedstawiciela Lidera projektu.
5. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 200% założonej liczebności grupy.
6. Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane do kursu.
7. W przypadku rezygnacji lub wydalenia ze szkolenia Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować kolejne osoby z listy rezerwowych.
8. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest grupa licząca minimum 8 osób.
9. Do udziału w projekcie uprawnieni są:
 - uczniowie – technikum kształcącego w zawodach: technik eksploatacji portów i terminali, technik lotniskowych służb operacyjnych
 - studenci – kierunków związanych z dziedziną lotnictwa
 - doktoranci – związani z dziedziną lotnictwa
 - nauczyciele zawodu kształcący w zawodach: technik eksploatacji portów i terminali oraz technika lotniskowych służb operacyjnych
 - osoby dorosłe chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe lub je zmienić.
10. O przyjęciu na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu będzie decydowało dostarczenie następujących dokumentów:
 1. Uczniowie:
 - zeskanowany i przesłany lub dostarczony do sekretariatu BCU pakiet dokumentów:
 - kwestionariusz zapisu

- zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się w jednym z zawodów: technik eksploatacji portów i terminali lub technik lotniskowych służb operacyjnych, zawierające oświadczenie o ważnym orzeczeniu lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu
- zgoda Rodzica na udział w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności w przypadku ucznia niepełnoletniego

2. Studenci/doktoranci:

zeskanowany i przesłany lub dostarczony do sekretariatu BCU pakiet dokumentów:

- kwestionariusz zapisu
- zaświadczenie potwierdzające status studenta wraz z informacją o kierunku i roku nauki

3. Nauczyciele:

- kwestionariusz zapisu
- zaświadczenie pracodawcy o posiadanym statusie nauczyciela wraz z informacją o nauczaniu przedmiotów na kierunkach: technik eksploatacji portów i terminali lub technik lotniskowych służb operacyjnych

4. Osoby dorosłe:

- kwestionariusz zapisu
- jeśli wykonuje zawód preferowany z dziedziną lotnictwa - oświadczenie o wykonywaniu zawodu związanego z branżą lotniczą
- lub
- jeśli wykazuje wolę przekwalifikowania zawodowego - brak dodatkowych dokumentów.

11. O przyjęciu na szkolenie decyduje ilość punktów. a w przypadku takiej samej ilości kolejność zgłoszeń (data wpływu – data zgłoszenia za pomocą kwestionariusza ze strony www lub dostarczenia dokumentów do sekretariatu BCU).

12. Spełnienie dodatkowych kryteriów jako wskaźników mierzalnych odpowiednio punktowanych:

1) Uczniowie:

- uczeń kierunku technik: lotniskowych służb operacyjnych lub technik eksploatacji portów i terminali – 1,5 punkt

- niepełnosprawność (zgodnie z przedstawionym orzeczeniem lekarskim wraz z oświadczeniem o możliwości uczestnictwa w kursie) – 1 punkt

- uczęszczanie do klasy wyższej programowo:

Klasa I – 0,5 punktu

Klasa II - 1 punkt

Klasa III – 1,5 punktu

Klasa IV-V – 2 punkty

- zakwalifikowanie do udziału w szkoleniach w ramach Branżowego Centrum Umiejętności po raz pierwszy – 1,5 punkt

- potwierdzona dokumentem działalność pozaszkolna: naukowa, rozwojowa lub zawodowa związana z branżą lotniczą – 1 punkt

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 7 punktów

2) Studenci:

- niepełnosprawność (zgodnie z przedstawionym orzeczeniem lekarskim wraz z zaświadczeniem o możliwości uczestnictwa w kursie) – 1 punkt

- potwierdzona dokumentem działalność pozauniwersytecka: naukowa, rozwojowa lub zawodowa związana z branżą lotniczą – 1 punkt

- zakwalifikowanie do udziału w szkoleniach w ramach Branżowego Centrum Umiejętności po raz pierwszy – 1,5 punkt

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 3,5 punkty

3) Osoby dorosłe:

- Potwierdzona dokumentem działalność: naukowa, rozwojowa związana z branżą lotniczą – 1 punkt

- niepełnosprawność (zgodnie z przedstawionym orzeczeniem lekarskim wraz z oświadczeniem o możliwości uczestnictwa w szkoleniach) – 1 punkt

- zakwalifikowanie do udziału w szkoleniach w ramach Branżowego Centrum Umiejętności po raz pierwszy – 1,5 punkt

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 3,5 punkta

13. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
14. Jeśli liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc w poszczególnych formach wsparcia Lider będzie sporządzał listy rezerwowe i w przypadku pojawienia się wolnych miejsc będzie kontaktował się z kolejnymi osobami z listy rezerwowej.
15. W przypadku wystąpienia większej liczby miejsc niż zaplanowano – informacja o wolnych miejscach zostanie opublikowana w social mediach, w postaci plakatu reklamowego lub spotu reklamowego.
16. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu rekrutacja zostanie przedłużona maksymalnie do 21 dni.

§ 4. Prawa i obowiązki Lidera projektu

1. Lider jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z umową.
2. Lider zobowiązuje się do prowadzenia Biura BCU przez cały okres trwania projektu.
3. Lider zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zajęcia merytoryczne.

W przypadku, gdy na skutek okoliczności leżących po stronie niezależnej od Lidera wstrzymane zostaną wypłaty na pokrycie kosztów form wsparcia, Lider ma prawo do ich zawieszenia, o czym niezwłocznie poinformuje uczestników szkoleń i jego Rodziców/prawnych opiekunów poprzez ogłoszenia na drzwiach Biura BCU i stronie www.bcuskypport.katowice.pl . Po ponownym odblokowaniu środków finansowych, Lider ustali terminy realizacji poszczególnych działań objętych Projektem.

4. Zawieszenie form wsparcia nie daje uczestnikowi szkoleń prawa wysuwania jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu wobec Lidera i Partnerów.
5. Lider ma prawo do:
 - 1) wymagania od potencjalnych kursantów niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń
 - 2) żądania od kursantów wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w kursach/szkoleniach
 - 3) wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji projektu

- 4) skreślenia z listy uczestników
- 5) zakwalifikowania osoby, która zrezygnowała we wcześniejszych formach wsparcia w ostatniej kolejności.
6. Decyzje o skreśleniu podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja będzie zawierała pisemne uzasadnienie skreślenia z listy kursantów. Ponadto Lider zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie kursanta – a w przypadku niepełnoletności – jego Rodziców. Skreślenie jest możliwe w przypadku:
 - 1) naruszenia przez przyjętych zapisów regulaminu
 - 2) pisemnego wniosku prowadzącego zajęcia uzasadnionego rażącym naruszeniem zasad współżycia społecznego
 - 3) w przypadku nieobecności na zajęciach w wymiarze 20%
7. Rezygnacja z kursu jest możliwa, jeśli została złożona przed rozpoczęciem pierwszych zajęć - wtedy to miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowych.

§ 5 Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Kursanci mają prawo do:
 - a) nieodpłatnego korzystania z form wsparcia do których zostali zakwalifikowani oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach szkoleń
 - b) do rezygnacji z udziału w przypadku poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności powodujących niemożliwość uczestniczenia w formach wsparcia np.: długotrwała choroba.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia na poziomie co najmniej 75%
 - b) wypełniania m.in. list obecności, kwestionariuszy, ankiet i innych dokumentów projektowych
 - c) przystąpienia do testu / egzaminu sprawdzającego na zakończenie kursów, które kończą się egzaminem kwalifikacyjnym
 - d) bieżącego informowania Kierownika szkolenia o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na udział w formach wsparcia
 - e) śledzenia strony internetowej BCU, na której będą najświeższe informacje dotyczące form wsparcia, a także zmian. Fakultatywne jest również śledzenie

mediów społecznościowych, na których będą publikowane ewentualne zmiany w realizacji kursów.

§ 5. Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia

1. Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają:
 - Branżowy Certyfikat Umiejętności – osoby dorosłe po 30h szkolenia wydany przez Partnera branżowego
 - Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej - osoby dorosłe po 120h szkolenia

§6. Załączniki do regulaminu:

Załącznik 1 - Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych

Załącznik 2 - Zaświadczenie dla ucznia technikum

Załącznik 3 - Zgoda Rodzica/Prawnego opiekuna na udział dziecka w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności

Załącznik 4 – Kwestionariusz osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu (elektroniczny lub papierowy)