

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
 - kandydat/ka do udziału w projekcie – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła swoją chęć udziału w projekcie poprzez wypełnienie i dostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów rekrutacyjnych;
 - uczestnik projektu – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji;
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 będą nabywały 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/ą 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 w tym zgoda na udział dziecka w badaniu ankietowym) zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną.

2. Rekrutacja na szkolenia będzie się odbywać:
 1. elektronicznie - poprzez kwestionariusz zapisu dostępny na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl. Zgłoszenie elektroniczne będzie uzupełnione skanami wymaganych dokumentów,
 2. 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 jednego przedstawiciela Stowarzyszenia Śląski Klaster Lotniczy oraz jednego przedstawiciela Lidera projektu powołanych przez Dyrektora BCU spośród trzech kandydatów przedstawionych przez przedstawiciela Stowarzyszenie Śląski Klaster Lotniczy i Lidera projektu .
5. Każda osoba ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. W tym celu należy zgłosić pisemnie odwołanie, w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji o wynikach rekrutacji. Odwołanie rozpoznaje Dyrektor BCU w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu kandydata do projektu .
6. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem oraz sporządzeniem listy rankingowej oddzielnie dla każdej grupy docelowej. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo/telefonicznie.

7. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 200% założonej liczebności grupy.
8. Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane do kursu.
9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia ze szkolenia Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować kolejne osoby z listy rezerwowych.
10. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest grupa licząca minimum 8 osób.
11. Do udziału w projekcie uprawnieni są:
 1. uczniowie – przede wszystkim zawodach: technik eksploatacji portów i terminali, technik lotniskowych służb operacyjnych
 2. studenci – przede wszystkim z kierunków związanych z dziedziną lotnictwa
 3. doktoranci – związani z dziedziną lotnictwa
 4. nauczyciele zawodu kształcący w zawodach: technik eksploatacji portów i terminali oraz technika lotniskowych służb operacyjnych
 5. osoby dorosłe chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe lub je zmienić.
12. O przyjęciu na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu będzie decydowało dostarczenie zeskanowanych i przesłanych lub dostarczonych do sekretariatu BCU następujących dokumentów:
 1. Uczniowie:
 - 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, w tym zgoda na udział dziecka w badaniu ankietowym
 -
 2. Studenci/doktoranci:
 - 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.

13. 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).

14. Spełnienie dodatkowych, kryteriów, poza wskazanymi w pkt 11 i 12, jako wskaźników mierzalnych odpowiednio punktowanych:

1. Uczniowie:

- uczeń kierunku technik: lotniskowych służb operacyjnych lub technik eksploatacji portów i terminali – 1,5 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 – 3 punkt

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

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 7,5 punktów

2. Studenci:

- studenci – przede wszystkim z kierunków związanych z dziedziną lotnictwa – 1,5 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 – 3 punkt

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 5,5 punktu

3. Nauczyciele:

- Przedmiotów zawodowych uczący na kierunkach: technik lotniskowych służb operacyjnych lub technik eksploatacji portów i terminali – 1,5 pkt
- zakwalifikowanie do udziału w szkoleniach w ramach Branżowego Centrum Umiejętności po raz pierwszy - 3 pkt

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 4,5 punkty

4. Osoby dorosłe:

- Potwierdzona dokumentem działalność: naukowa, rozwojowa 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: 2,5 punktu

15. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

16. 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.

17. W przypadku wystąpienia większej liczby miejsc niż zaplanowano – informacja o

wolnych miejscach zostanie opublikowana w social mediach, w postaci plakatu reklamowego lub spotu reklamowego.

18. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu rekrutacja zostanie przedłużona maksymalnie do 21 dni.

§ 5. 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.bcuskyport.katowice.pl. Po ponownym odblokowaniu środków finansowych, Lider ustali terminy realizacji poszczególnych działań objętych Projektem. Zawieszenie form wsparcia nie daje uczestnikowi szkoleń prawa wysuwania jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu wobec Lidera i Partnerów
4. 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 zgodnie z pkt 5
 - 5) zakwalifikowania osoby, która zrezygnowała we wcześniejszych formach wsparcia w ostatniej kolejności.
5. Decyzje o skreśleniu podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja będzie zawierała pisemne uzasadnienie skreślenia z listy uczestników projektu. Ponadto Dyrektor zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie kursanta – a w przypadku niepełnoletności jego Rodziców. Skreślenie jest możliwe w przypadku:

naruszenia przyjętych zapisów regulaminu oraz na skutek:

- 1) pisemnego wniosku prowadzącego zajęcia uzasadnionego rażącym naruszaniem zasad współzycia społecznego przez uczestnika projektu
 - 2) w przypadku nieobecności na zajęciach w wymiarze 25%-
6. Rezygnacja z kursu jest możliwa, jeśli została złożona przed rozpoczęciem pierwszych zajęć - wtedy na to miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowych. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia Uczestnik/czka zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty;) Organizator dopuszcza przesłanie rezygnacji w formie elektronicznej tj. skan podpisanego dokumentu wysłany na adres mailowy Organizatora)
7. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko w uzasadnionych przypadkach: powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie poprzez dostarczenie do biura BCU oświadczenia o rezygnacji wraz z dokumentem potwierdzającym przyczynę rezygnacji -

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnicy projektu mają prawo do nieodpłatnego korzystania z form wsparcia do których zostali zakwalifikowani oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach szkoleń
2. Uczestnicy projektu są zobowiązani 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.
- f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury oraz zasad współżycia społecznego podczas zajęć oraz w czasie przebywania w siedzibie BCU
- g) niezwłocznego powiadomienia Organizatora w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.

§ 7. Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia

1. Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają:

- Branżowy Certyfikat Umiejętności – osoby dorosłe po 30h szkolenia
- Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej - osoby dorosłe po 120h szkolenia

§ 8. Dane osobowe i wizerunek Uczestników/czek

1. Uczestnik/Uczestniczka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) przystępując do rekrutacji wyraża zgodę na przetwarzanie, przechowywanie i wykorzystywanie podanych przez niego/nią danych osobowych dla celów zawarcia i wykonania Umowy uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia. Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności w Katowicach zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Dane osobowe podane przez uczestników projektu (w szczególności: imię i nazwisko, adres, kontaktowy numer telefonu, kontaktowy adres e-mail, PESEL) traktowane są jako informacje poufne i służą wyłącznie do celów sprawnej organizacji

szkolenia/kursu, w tym komunikacji pomiędzy Uczestnikiem/czką a Organizatorem lub na potrzeby sprawozdawczości i kontroli.

3. Uczestnik/czka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku w formie wideo, audio-wideo lub zdjęć podczas jego/jej udziału w szkoleniu/kursie i wykorzystywanie przez Organizatora tak utrwalonego materiału na potrzeby kontroli projektu oraz potrzeby informacyjno-promocyjne przedsięwzięcia takie jak: publikacja zdjęć z tekstem, publikacja zdjęć, zamieszczanie filmów na stronie internetowej BCU (www.bcuskyport.katowice.pl) mediach społecznościowych (fanpage na Facebooku), artykuły prasowe itp.
4. Administratorem danych osobowych oraz ich dysponentem jest Lider przedsięwzięcia – Zakład doskonalenia Zawodowego w Katowicach
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże wyrażenie zgody wskazanej w pkt 1 jest niezbędne do uczestnictwa w przedsięwzięciu .
6. Organizator może przechowywać dane Uczestnika/czki Przedsięwzięcia przez okres do 10 lat z zastrzeżeniem cofnięcia zgody przez Uczestnika Przedsięwzięcia .
7. Uczestnik/czka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) ma prawo: żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych. Uczestnicy przedsięwzięcia mają prawo do cofnięcia zgody na zbieranie, przetwarzanie, przechowywanie i wykorzystywanie danych osobowych w dowolnym momencie.
8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w sposób nieprawidłowy może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO) .

§ 9. Postanowienia końcowe:

1. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze BCU i na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl.

3. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Przedsięwzięcia.
4. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Lidera Przedsięwzięcia

§ 10. 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 w tym zgoda na udział dziecka w badaniu ankietowym

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

Wprowadzono: 22.07.2024r.