

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

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w kursach i szkoleniach realizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności w Katowicach.
2. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - **BCU** – Branżowe Centrum Umiejętności, ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40 019 Katowice, tel. 32 / 353 01 23, tel. kom. 785 195 312, email: bcu.skyport@zdz.katowice.pl
 - **Organ prowadzący Branżowe Centrum Umiejętności** – 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, ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40 – 019 Katowice, tel. 32 / 353 01 23, tel. kom. 785 195 312, email: bcu.skyport@zdz.katowice.pl
 - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba biorąca udział w rekrutacji lub zakwalifikowana do kursu/ szkolenia.

§ 2. Zakres działalności

1. Działania Branżowego Centrum Umiejętności skierowane są do:
 - uczniów techników, kształcących się w kierunkach: technik eksploatacji portów i terminali lotniczych, technik lotniskowych służb operacyjnych, Technik awionik, Technik logistyki, Technik robotyka, Technik spedytor. Eksperymentalny Technik automatyki i robotyki, uczniów szkół policealnych, uczniów szkół branżowych, słuchaczy branżowych szkół II stopnia oraz uczniów innych kierunków, dla których szkolenie/kurs będzie przydatne dla ich zawodów (na podstawie krótkiej, pisemnej argumentacji wskazującej na przydatność szkolenia)

- nauczycieli zawodu z obszaru dziedziny eksploatacji portów i terminali lotniczych oraz dziedzin pokrewnych lub innych kierunków, dla których szkolenie/kurs będzie przydatne dla ich zawodów (na podstawie krótkiej, pisemnej argumentacji wskazującej na przydatność szkolenia)
 - osób dorosłych pragnących podnieść swoje kompetencje zawodowe lub chcących się przekwalifikować.
2. Kursy/szkolenia realizowane są odpłatnie i nieodpłatnie. W przypadku kursów/szkoleń, dla których przewidziany jest egzamin zewnętrzny/państwowy, absolwenci są zobowiązani także do pokrycia kosztów egzaminów i badań lekarskich.
 3. Informacja o szkoleniach/kursach będzie się pojawiać na bieżąco, na stronie www.bcuskyport.katowice.pl.
 4. Informacja czy szkolenie/kurs podlega opłacie jest zamieszczona przy opublikowanej ofercie szkolenia/kursu na stronie www.bcuskyport.katowice.pl.

§ 3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników na bezpłatne kursy / szkolenia

1. Szkolenia nieodpłatne są realizowane dla następującej grupy:
2. uczniów techników, kształcących się w kierunkach: technik eksploatacji portów terminali lotniczych, technik lotniskowych służb operacyjnych, uczniów szkół policealnych uczniów szkół branżowych, słuchaczy branżowych szkół II stopnia oraz Uczniów innych kierunków, dla których szkolenie/kurs będzie przydatne dla ich zawodów (na podstawie krótkiej, pisemnej argumentacji wskazującej na przydatność szkolenia/kursu).
3. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne dostępne na stronie www.bcuskyport.katowice.pl. tj.
 - kwestionariusz zapisu
 - zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się na jednym z kierunków: technik eksploatacji portów i terminali lotniczych lub technik lotniskowych służb operacyjnych, technik awionik, technik logistyk, technik robotyka, technik spedytor, eksperymentalny technik automatyki i robotyki, zawierające oświadczenie o ważnym orzeczeniu lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu
 - krótka pisemna argumentacja wskazująca na przydatność szkolenia dla Uczniów innych kierunków, dla których szkolenie/kurs będzie przydatne dla ich zawodów

- zgoda Rodzica na udział w szkoleniu/kursie organizowanym przez Branżowe

Centrum Umiejętności w przypadku ucznia niepełnoletniego, w tym zgoda na udział dziecka w badaniu ankietowym

4. Rekrutacja na szkolenia/kursy będzie się odbywać:
 - elektronicznie - poprzez kwestionariusz zapisu dostępny na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl. Zgłoszenie elektroniczne musi zostać uzupełnione skanami wymaganych dokumentów, stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu wysłanymi na adres mailowy: bcu@zdz.katowice.pl
 - osobiście – w biurze Branżowego Centrum Umiejętności, ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40 – 019 Katowice, w godzinach pracy biura poprzez złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
5. Rekrutację będzie prowadziła trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna składająca się z dwóch przedstawicieli Branżowego Centrum Umiejętności oraz jednego przedstawiciela Stowarzyszenia Śląski Klaster Lotniczy powołanych przez Dyrektora BCU spośród trzech kandydatów przedstawionych przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach i dwóch kandydatów przedstawionych przez Stowarzyszenie Śląski Klaster Lotniczy .
6. 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).
7. Punkty dla kandydatów przyznawane są na podstawie następujących zasad:
 - uczeń kierunku: technik lotniskowych służb operacyjnych, technik eksploatacji portów i terminali lotniczych, technik awionik, technik logistyki, technik robotyka, technik spedytor, eksperymentalny technik automatyki i robotyki – 2 punkt
 - uczniowie innych kierunków, dla których szkolenie/kurs będzie przydatne dla ich zawodów (na podstawie krótkiej, pisemnej argumentacji wskazującej na przydatność szkolenia) - 1,5 punktu
 - uczęszczanie do klasy wyższej programowo:
 - Klasa I – 0,5 punktu
 - Klasa II - 1 punkt
 - Klasa III – 1,5 punktu
 - Klasa IV-V – 2 punkty

Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 4 punkty.

8. Zakwalifikowanie uczestników z innych kierunków dokonuje Komisja Rekrutacyjna, na uzasadniony wniosek kandydata, w którym w sposób należyty uzasadni oraz udokumentuje przydatność szkolenia/kursu dla realizowanego przez niego kierunku kształcenia. Komisji Rekrutacyjnej powiadomi kandydata o sposobie rozpoznania wniosku w terminie 3 dni od daty jego złożenia, za pośrednictwem wiadomości email, na adres podany przez kandydata we wniosku.
9. 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.
10. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem oraz sporządzeniem listy rankingowej. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo/telefonicznie
11. Jeśli liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc sporządzona zostanie lista rezerwowa i w przypadku pojawienia się wolnych miejsc BCU będzie kontaktowało się z kolejnymi osobami z listy rezerwowej. Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane.
12. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować kolejne osoby z listy rezerwowych.
13. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest zebranie grupy liczącej minimum 8 osób.
14. Informacja o maksymalnej ilości miejsc zawarta jest w informacji o szkoleniach/kursach znajdujących się na stronie www.bcuskyport.katowice.pl
15. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
16. Rezygnacja z kursu niepłatnego 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 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 wysłany na adres mailowy bcu@zdz.katowice.pl).

17. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu / kursie w trakcie jego trwania tylko w uzasadnionych przypadkach: z powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w kursie/szkoleniu poprzez dostarczenie do biura BCU oświadczenia o rezygnacji wraz z dokumentem potwierdzającym przyczynę rezygnacji.

§ 4. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników na płatne kursy / szkolenia

1. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz zapisu, informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz wskazane zaświadczenia/oświadczenia zawierające niezbędne informacje, oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu, 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).
2. Rekrutacja na kursy/szkolenia będzie się odbywać:
 - elektronicznie - poprzez kwestionariusz zapisu dostępny na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl. Zgłoszenie elektroniczne musi zostać uzupełnione skanami wymaganych dokumentów, stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu wysłanymi na adres bcu@zdz.katowice.pl
 - osobiście – w biurze Branżowego Centrum Umiejętności ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40 – 019 Katowice, w godzinach pracy biura wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
3. Informacja o szkoleniach/kursach będzie się pojawiać na bieżąco, na stronie www.bcuskyport.katowice.pl.
4. Warunkiem przyjęcia na kurs/szkolenie jest podpisanie umowy uczestnictwa i dokonanie wpłat zgodnie z warunkami umowy. Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu.
5. Warunkiem uruchomienia szkolenia/kursu jest zebranie grupy liczącej minimum 5 osób, przy czym ostateczna decyzja w zakresie uruchomienia szkolenia/ kursu, podejmowana jest przez Dyrektora BCU.

6. Informacja o maksymalnej ilości miejsc zawarta jest w informacji o szkoleniach/kursach znajdujących się na stronie www.bcuskyport.katowice.pl.
7. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń (data wpływu – data zgłoszenia za pomocą kwestionariusza ze strony [www](http://www.bcuskyport.katowice.pl) lub dostarczenia dokumentów do sekretariatu BCU).

§5. Realizacja szkoleń

1. Informacje dotyczące szkoleń/kursów i ich organizacji (w szczególności harmonogramy zajęć) będą prezentowane na stronie internetowej www.bcuskyport.katowice.pl
2. Podczas realizacji zadań BCU nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Koordynator do Spraw Trwałości Przedsięwzięcia.
2. Udział w niektórych kursach/szkoleniach 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. Informacje te są zawarte w publikowanej ofercie szkoleń/kursów na stronie www.bcuskyport.katowice.pl.
3. Uczestnicy szkoleń/kursów są zobowiązani do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa na poziomie co najmniej 80%
 - b) wypełniania m.in. list obecności, kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych itp
 - c) przystąpienia do testu / egzaminu sprawdzającego na zakończenie szkoleń/kursów, jeżeli kurs/szkolenie kończą się egzaminem końcowym
 - d) bieżącego informowania Dyrektora BCU o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na udział w kursie/szkoleniu
 - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury oraz zasad współżycia społecznego podczas zajęć oraz w czasie przebywania w siedzibie BCU

- f) niezwłocznego powiadomienia Organizatora w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.

§ 6. Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia

1. Po ukończeniu szkoleń/kursów uczestnicy otrzymają, w zależności od rodzaju kursu/szkolenia

- Branżowy Certyfikat Umiejętności
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/kursu.

§ 7. Dane osobowe i wizerunek Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/Uczestniczka (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 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 (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. Administratorem danych osobowych oraz ich dysponentem jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże wyrażenie zgody wskazanej w pkt 1 jest niezbędne do uczestnictwa w szkoleniach/kursach
5. Organizator może przechowywać dane Uczestnika/czki Przedsiębiorstwa przez okres do 10 lat .
6. Uczestnik/czka (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, i wykorzystywanie, danych osobowych w dowolnym momencie.

7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w sposób nieprawidłowy może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO) .

§ 10. 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. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora Branżowego Centrum Umiejętności

§ 11. Załączniki do regulaminu

Załącznik 1 - Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.

Załącznik 2 - Zaświadczenie dla ucznia.

Załącznik 3 - Zgoda Rodzica/Opiekuna Prawnego 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).

Załącznik 5 – wzór umowy na uczestnictwo w odpłatnym kursie/szkoleniu

Wprowadzono :