

REGULAMIN REKRUTACJI
do udziału w przedsięwzięciu Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności
w dziedzinie „prace budowlane”

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji do udziału w przedsięwzięciu **Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności w dziedzinie „prace budowlane”** realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w Komponentcie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
2. Celem głównym przedsięwzięcia jest wsparcie przygotowania kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży prace budowlane, poprzez utworzenie Branżowego Centra Umiejętności z dziedziny prace budowlane oraz wsparcie funkcjonowania Branżowego Centra Umiejętności i przeszkolenie min. 400 uczestników (w tym minimum 66 kobiet).
3. Przedsięwzięcie realizowane jest w okresie od 01.06.2023 r. do 30.09.2025 r.
4. Organizatorem przedsięwzięcia jest POLSKIE TOWARZYSTWO MIESZKANIOWE LUBLIN (Lider Przedsięwzięcia) z siedzibą w Lublinie, ul. Nadbystrzycka 11, 20-618 Lublin w partnerstwie z GMINĄ LUBLIN z siedzibą pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tj. organem prowadzącym szkołę kształcenia zawodowego Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin.
5. Biuro Branżowego Centra Umiejętności (BCU) w dziedzinie „prace budowlane” mieści się w siedzibie Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego, Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin.
6. Strona internetowa przedsięwzięcia: <https://bcu-lublin.pl/>
7. Rekrutacja obejmuje obszar całej Polski, odbywa się w sposób ciągły w terminie od 01.2024 r. do 06.2025 r.

§2 Rekrutacja do udziału w przedsięwzięciu

1. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na obszarze całej Polski w trybie ciągłym w terminie od 01.2024 r. do 06.2025 r.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Przedsięwzięcia (UP) w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy
 - b) Regulamin rekrutacji
 - c) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
 - d) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument
 - e) Skierowanie na szkolenie branżowe (dotyczy nauczycieli praktycznej nauki zawodu)
4. Dokumenty rekrutacyjne tj. formularz zgłoszeniowy, regulamin rekrutacji, ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, są dostępne na stronie internetowej przedsięwzięcia: <https://bcu-lublin.pl/> oraz w biurze BCU przy Al. Raławickich 5, 20-059 Lublin.

§3 Grupa docelowa

1. Grupa docelowa przedsięwzięcia to min. 400 osób (66 kobiet, 334 mężczyzn) zamieszkujących na terenie Polski (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w tym 120 osób młodych pomiędzy 14. a 24. Rokiem życia, 240 osób dorosłych oraz 40 nauczycieli kształcenia zawodowego praktycznej nauki zawodu.
2. Profil kandydata na Uczestnika/czkę Przedsięwzięcia (grupa docelowa):
 - a) **osoby młode** pomiędzy 14. a 24. rokiem życia, tj. uczniowie szkół branżowych I i II stopnia oraz techników kształcący się w zawodach branży budowlanej (betoniarz-zbrojarz, monter izolacji budowlanych, monter konstrukcji budowlanych, murarz-tylnkarz, technik budownictwa) oraz studenci, którzy wybrali kierunek związany z wykonywaniem prac budowlanych; doktoranci.
 - b) **osoby dorosłe** powyżej 25 roku życia, które aktualnie związane są z branżą budowlaną i pracują czynnie (pracownik branży budowlanej), bądź kształcą się w wybranym zawodzie, które są zainteresowane podniesieniem swoich kwalifikacji czy też nowymi technologiami używanymi w budownictwie, bądź takie, które chcą zmienić swój zawód lub specjalizację na związaną z dziedziną prace budowlane, jak też osoby pozostające bez pracy.
 - c) **nauczyciele kształcenia zawodowego** – nauczyciele praktycznej nauki zawodu, którzy chcą podnosić i rozszerzać swoje kompetencje w dziedzinie prace budowlane tj. czynni nauczyciele

- szkoły zawodowej I lub II stopnia/technikum).
3. W procesie rekrutacji preferowane będą kobiety oraz osoby z niepełnosprawnościami.
 4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w przedsięwzięciu jest:
 - spełnienie wymogów formalnych tj. przynależność do grupy docelowej: a) osoby młode (ukończone 14 lat, zgoda rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich, status ucznia szkół branżowych I i II stopnia lub techników branży budowlanej; status studenta kierunku związanego z wykonywaniem prac budowlanych; status doktoranta), b) osoby dorosłe (wiek powyżej 25 r.ż., pracownik branży budowlanej lub brak doświadczenia w branży budowlanej, osoby kształcące się w wybranym zawodzie, zainteresowane podniesieniem kwalifikacji w budownictwie, osoby chcące zmienić zawód lub specjalizację na związaną z dziedziną prace budowlane, osoby pozostające bez pracy), c) status czynnego nauczyciela praktycznej nauki zawodu w szkole zawodowej I lub II stopnia/technikum),
 - zapoznanie się, akceptacja, podpisanie i zobowiązanie się do przestrzegania Regulaminu uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia, podpisanie Umowy uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich obowiązek zapoznania się i podpisania umowy oraz regulaminu dotyczy również rodziców/opiekunów prawnych),
 - wypełnienie formularza rekrutacyjnego poprzez rejestrację na platformie Vulcan oraz złożenie kompletu dokumentów w siedzibie BCU lub pocztą tradycyjną (zgłoszenia uczniów/nauczycieli będą mogli dokonywać prawnie umocowani przedstawiciele szkoły/uczelni lub bezpośrednio kandydaci).
 5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w przedsięwzięciu. O zakwalifikowaniu decyduje Koordynator i/lub Specjalista ds. rekrutacji.

§4 Etapy rekrutacji

1. Kandydaci zobowiązani są do rejestracji poprzez platformę Vulcan oraz do dostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w § 2 pkt 3, osobiście do biura BCU lub przesłania pocztą tradycyjną.
2. Koordynator i/lub Specjalista ds. rekrutacji będzie na bieżąco kwalifikować kandydatów/ki do udziału w przedsięwzięciu na podstawie oceny formalnej zgłoszeń – kompletność złożonych dokumentów (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy); kwalifikowalność pod kątem przynależności do grupy docelowej na podstawie wymaganych dokumentów zawartych w § 2 pkt 3. Kandydat/ka będzie informowany/a (mailem lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia – w przypadku braków w dokumentach.
3. O zakwalifikowaniu do udziału w przedsięwzięciu decydować będzie również kolejność zgłoszeń, w tym celu zostaną utworzone 3 listy rankingowe dla każdej z grup docelowych oraz 3 listy rezerwowe.
4. Listy rezerwowe zostaną wykorzystane w sytuacji rezygnacji zakwalifikowanego/nej kandydata/ki z danej grupy docelowej.
5. W przypadku większej liczby zainteresowanych niż miejsc przewidzianych w danej grupie szkoleniowej uczestnik/czka będzie mógł/mogła wybrać inne szkolenie/kurs.
6. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem oraz sporządzeniem listy rankingowej oddzielnie dla każdej grupy docelowej. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo/telefonicznie do osoby zakwalifikowanej.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w przedsięwzięciu staną się Uczestnikami Przedsięwzięcia po podpisaniu umowy uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności w dziedzinie „prace budowlane”.

§5 Zakres tematyczny oferowanego wsparcia

1. W ramach przedsięwzięcia będą realizowane szkolenia zawodowe i branżowe oraz kursy kwalifikacyjne, jak też doradztwo zawodowe i walidacyjne w zależności od grupy docelowej.
2. Uczestnik Przedsięwzięcia deklaruje chęć uczestnictwa w danym szkoleniu/kursie wypełniając formularz zgłoszeniowy (UP wybiera jedno szkolenie/kurs z wymienionych poniżej w zależności od grupy docelowej). W przypadku wyboru szkolenia/kursu decyduje kolejność zgłoszeń.
3. **Szkolenia dla osób młodych** (dla 120 Uczestników Przedsięwzięcia, wymiar godzinowy 48h, czyli 8 zajęć po średnio 6h dziennie na 1 grupę szkoleniową). Program każdego szkolenia zawiera komponent tzw. umiejętności zielonych (moduł green skills) tj. „kształcenie w zakresie przepisów dot. recyklingu”. Każde szkolenie kończy formalnie egzamin; pozytywny wynik egzaminu prowadzi do uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności. Szkolenia do wyboru:

- Szkolenie 1 - Wykonywanie ścian z elementów ceramicznych poryzowanych i elementów z wbudowanym ociepleniem. Budynek efektywnie energetyczny z modułem cyfrowym: Kosztorysowanie nowoczesnych technologii budowlanych w programie Norma Pro
 - Szkolenie 2 - Wykonywanie ścian z elementów ceramicznych poryzowanych i elementów z wbudowanym ociepleniem. Budynek efektywnie energetyczny z modułem cyfrowym: Podstawy projektowania w programie AutoCAD
 - Szkolenie 3 - Wykonywanie ścian monolitycznych w systemach szalunków modułowych jako źródło zmniejszenia odpadów poprodukcyjnych w budownictwie oraz przyspieszenia procesu technologicznego wykonania inwestycji z modułem cyfrowym: Kosztorysowanie nowoczesnych technologii budowlanych w programie Norma Pro
 - Szkolenie 4 - Wykonywanie ścian monolitycznych w systemach szalunków modułowych jako źródło zmniejszenia odpadów poprodukcyjnych w budownictwie oraz przyspieszenia procesu technologicznego wykonania inwestycji z modułem cyfrowym: Podstawy projektowania w programie AutoCAD
 - Szkolenie 5 - Wykonywanie ścian trójwarstwowych, szkieletowych i sufitów podwieszanych dla budynków pasywnych z modułem cyfrowym: Kosztorysowanie nowoczesnych technologii budowlanych w programie Norma Pro
 - Szkolenie 6 - Wykonywanie ścian trójwarstwowych, szkieletowych i sufitów podwieszanych dla budynków pasywnych z modułem cyfrowym: Podstawy projektowania w programie AutoCAD
 - Szkolenie 7 - **Zajęcia dla uczniów**: Wykonywanie izolacji termicznych w istniejących budynkach w celu poprawy bilansu energetycznego z modułem cyfrowym: Audyt energetyczny budynków z obsługą sprzętu do badania termowizyjnego
4. **Szkolenia dla osób dorosłych** (dla 160 Uczestników/czek Przedsięwzięcia, wymiar godzinowy 60h, czyli 10 zajęć po średnio 6h dziennie na 1 grupę szkoleniową). Program każdego szkolenia zawiera komponent modułu green skills tj. „kształcenie w zakresie przepisów dot. recyklingu”. Każde szkolenie kończy formalnie egzamin; pozytywny wynik egzaminu prowadzi do uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności. Szkolenia do wyboru:
- Szkolenie 1 – Niskoemisyjne technologie w budownictwie z modułem cyfrowym: Kosztorysowanie nowoczesnych technologii budowlanych w programie Norma Pro
 - Szkolenie 2 – Niskoemisyjne technologie w budownictwie z modułem cyfrowym: Podstawy projektowania w programie AutoCAD
 - Szkolenie 3 – Wykonywanie hydroizolacji z modułem cyfrowym: Kosztorysowanie nowoczesnych technologii budowlanych w programie Norma Pro
 - Szkolenie 4 – Wykonywanie hydroizolacji z modułem cyfrowym: Podstawy projektowania w programie AutoCAD
5. **Kurs dla osób dorosłych** w zakresie podnoszenia kwalifikacji lub przekwalifikowania zawodowego – kurs z zakresu edukacji pozaformalnej (dla 80 Uczestników/czek Przedsięwzięcia, wymiar godzinowy 150h, czyli 19 zajęć po średnio 7-8h dziennie na 1 grupę). Kurs zawiera moduł green skills (zapewniać zgodność z przepisami środowiskowymi) oraz moduł cyfrowy - Dokumentacja budynków w formule online. Metody zajęć: zajęcia praktyczne (ok. 50h), zajęcia teoretyczne z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i audiowizualnego (ok. 100h). Kurs prowadzi do uzyskania kwalifikacji poprzez walidację i certyfikację (certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej).
- Szkolenie 5 - **Kurs zawodowy**: Monter budynków prefabrykowanych z modułem cyfrowym: Dokumentacja budynków w formule online
6. **Szkolenia dla nauczycieli kształcenia zawodowego** (dla 40 Uczestników/czek Przedsięwzięcia, wymiar godzinowy 24h, czyli 3 zajęcia po średnio 8h zegarowych dziennie na 1 grupę szkoleniową). Szkolenie prowadzi do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego. Program każdego szkolenia zawiera moduł green skills tj. Problematyka środowiskowa. Szkolenia prowadzą do uzyskania przez nauczycieli zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego. Do wyboru:
- Szkolenie 1 - Zarządzanie pracami budowlanymi w aspekcie praktycznym i cyfrowym. Moduł cyfrowy: Harmonogramowanie robót budowlanych w programie Microsoft Project 2021. Cyfryzacja procesu

zarządzania budową.

Szkolenie 2 – Roboty budowlane w zamówieniach publicznych. Moduł cyfrowy: Elektronizacja zamówień publicznych w obszarze robót budowlanych

7. **Doradztwo zawodowe** - każda **osoba młoda** uczestnicząca w szkoleniu (120 Uczestników/czek Przedsięwzięcia m.in. uczniowie, studenci, doktoranci) odbędzie spotkania indywidualne z doradcą zawodowym. Wymiar godzinowy 400h doradztwa indywidualnego do wykorzystania w trakcie trwania przedsięwzięcia (w zależności od potrzeb i sytuacji danego UP, przynajmniej 1 spotkanie po 1h). Celem doradztwa jest przygotowanie osób młodych do odpowiedzialnego planowania kariery zawodowej i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
8. **Doradztwo walidacyjne** - każda **osoba dorosła** skorzysta z doradztwa walidacyjnego w średnim wymiarze 2 spotkań/osobę (każde spotkanie średnio po 1,5h w zależności od potrzeb danej osoby i sytuacji w jakiej się znajduje). Doradztwo walidacyjne będzie świadczone w oparciu o Metodę Bilansu Kompetencji (MBK), która umożliwi identyfikację i udokumentowanie efektów uczenia się dzięki określeniu co dana osoba wie i umie, celu jaki chce osiągnąć oraz zaplanowania planu rozwoju, w tym planu nauki.

§6 Organizacja szkoleń/kursów

1. Metody zajęć: zajęcia teoretyczne (m.in. wykłady), zajęcia praktyczne (ćwiczenia, pokaz), zajęcia z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, multimedialnego (m.in. obsługa kamery termowizyjnej) i audiowizualnego.
2. Realizacja wszystkich szkoleń/kursów odbywać się będzie stacjonarnie w siedzibie BCU - Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego, Al. Raclawickie 5, 20-059 Lublin.
3. Wsparcie w ramach doradztwa zawodowego oraz doradztwa walidacyjnego będzie prowadzone w formie bezpośrednich spotkań indywidualnych w BCU lub w razie potrzeby online.
4. Warunkiem ukończenia szkolenia/kursu zawodowego oraz uzyskania możliwości podejścia do egzaminu końcowego i uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń/kursów. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco m.in. mailowo i/lub telefonicznie oraz za pośrednictwem strony internetowej BCU.
6. Każdy Uczestnik/czka potwierdza własnoręcznym podpisem obecność na zajęciach, otrzymanie materiałów szkoleniowych i środków ochrony osobistej oraz materiałów zużywalnych przewidzianych do danych zajęć praktycznych.

§7 Wsparcie finansowe

1. Organizator zapewnia pulę środków na zwroty kosztów noclegu i/lub zwroty kosztów dojazdu dla wszystkich Uczestników/czek w danej grupie docelowej: a) osoby młode – dla ok. 120 osób; średnio 8dni/400zł; b) osoby dorosłe - dla ok. 160 osób, średnio 10dni/500zł oraz ok. 80 osób, średnio 19dni/950zł; c) nauczyciele kształcenia zawodowego – dla ok. 40 osób, średnio 3dni/150zł.
2. Maksymalna kwota zwrotu kosztów za jeden dzień noclegu i/lub zwrotu kosztów za jeden dzień dojazdu na zajęcia wynosi 50zł. Aby ubiegać się o zwrot kosztów noclegu i/lub zwrot kosztów dojazdu należy wypełnić właściwy wniosek.
3. Każdy Uczestnik/czka ma możliwość ubiegania się zarówno o zwrot kosztów noclegu, jak i o zwrot kosztów dojazdu. W takim przypadku niezbędne jest wypełnienie dwóch odrębnych wniosków.
4. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów noclegu niezbędne jest dołączenie do poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów noclegu imiennej faktury/rachunku.
5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. Uczestnik/czka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
6. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Przedsięwzięcia poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz biletów komunikacji publicznej w obie strony (bilety muszą być niezniszczone, czytelne; w przypadku ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
7. Istnieje możliwość korzystania z dojazdu prywatnym transportem, takim jak samochód lub taksówka, jednak w takim przypadku zwrot kosztów dojazdu będzie możliwy po złożeniu wniosku maksymalnie do kwoty najtańszego biletu komunikacji publicznej na danej trasie.
8. Organizator zobowiązuje się do zwrotu kosztu noclegu i/lub zwrotu kosztów dojazdu na rachunek bankowy

podany przez UP we wniosku.

9. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztu noclegu i/lub zwrotu kosztów dojazdu jest potwierdzona obecność Uczestnika/czki na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§8 Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Przedsięwzięcia

1. Uczestnik/czka Przedsięwzięcia jest zobowiązany do:
 - a. podpisania i przestrzegania zapisów Umowy uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia **Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności w dziedzinie „prace budowlane”** (w przypadku osób niepełnoletnich obowiązek podpisania Umowy dotyczy rodziców/opiekunów prawnych ucznia),
 - b. przestrzegania Regulaminu uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia **Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centra Umiejętności w dziedzinie „prace budowlane”**,
 - c. przestrzegania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury oraz zasad współżycia społecznego podczas zajęć oraz w czasie przebywania w siedzibie BCU,
 - d. regularnego, punktualnego przychodzenia na zajęcia zgodnie z założonym harmonogramem,
 - e. skorzystania ze wszystkich przewidzianych form wsparcia w ramach grupy docelowej (szkolenie/kurs, zajęcia teoretyczne, zajęcia praktyczne, zajęcia z wykorzystaniem sprzętu komputerowego; doradztwo zawodowe/walidacyjne) na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie,
 - f. uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie zgodnie z harmonogramem danej grupy szkoleniowej przy min. 80% obecności, stanowiącej warunek ukończenia szkolenia/kursu, możliwości podejścia do egzaminu i uzyskania zaświadczenia/certyfikatu,
 - g. potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz otrzymania cateringu poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - h. przystąpienia do testów weryfikujących poziom przyrostu kompetencji oraz przystąpienia do egzaminu po zakończeniu szkolenia zawodowego/kursu,
 - i. wypełniania ankiet monitorujących rezultaty przedsięwzięcia oraz innych dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia;
 - j. niezwłocznego powiadomienia Organizatora w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym,
 - k. bieżącego informowania Organizatora o nieobecności na zajęciach oraz wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić uczestnictwo w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia,
 - l. przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających. Uczestnik/czka (w przypadku osób niepełnoletnich rodzic/opiekun prawny ucznia) wyraża zgodę na poddanie się wobec Organizatora testowi na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu. Badanie UP na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu może nastąpić jedynie w przypadku powstania uzasadnionego podejrzenia, że UP jest pod wpływem alkoholu. Odmowa Organizatorowi poddania się badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu przez UP skutkuje możliwością rozwiązania przez Organizatora umowy na udział w Przedsięwzięciu z winy UP ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Organizator może dochodzić od Uczestnika/czki naprawienia szkody na zasadach ogólnych..
2. Uczestnik/czka jest uprawniony/a do:
 - a. nieodpłatnego udziału w szkoleniu/kursie, do którego został/a zakwalifikowany/a w ramach Przedsięwzięcia,
 - b. otrzymania usług świadczonych przez wykwalifikowaną i kompetentną kadre,
 - c. nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć z materiałów dydaktycznych oraz wyposażenia BCU,
 - d. nieodpłatnego udziału w egzaminie umożliwiającym zdobycie branżowego certyfikatu umiejętności potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
 - e. dostępu do Biura BCU pod adresem: Państwowe Szkoły Budownictwa i Geodezji im. Hieronima Łopacińskiego, Al. Raławickie 5, 20-059 Lublin,
 - f. ubiegania się o zwrot kosztów noclegu i/lub zwrotu kosztów dojazdu.

§9 Zasady rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie w ramach Przedsięwzięcia

1. 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 bądź za pośrednictwem poczty; Organizator dopuszcza przesłanie rezygnacji w formie elektronicznej tj. skan

- podpisanego dokumentu wysłany na adres mailowy Organizatora).
2. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach Przedsięwzięcia możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z okoliczności, które nie były znane i nie można było przewidzieć prawdopodobieństwa ich wystąpienia na dzień rozpoczęcia uczestnictwa w szkoleniu/kursie, i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (Formularza rezygnacji – zał. nr 2 Regulaminu uczestnictwa) wraz z podaniem przyczyny (w przypadku osób niepełnoletnich pisemne oświadczenie składa rodzic/opiekun prawny).
 3. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników przedsięwzięcia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli UP w sposób rażąco narusza postanowienia niniejszego Regulaminu, narusza normy społeczne i obyczajowe lub współżycia, a w szczególności jeżeli UP znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość.
 4. W przypadku nieobecności przekraczających więcej niż 20% zrealizowanych zajęć, Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/czkę z listy uczestników. W takim przypadku Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych, innych otrzymanych w ramach Przedsięwzięcia w terminie do 7 dni od momentu skreślenia z listy (protokół zwrotu materiałów szkoleniowych).
 5. W przypadku rezygnacji z udziału w Przedsięwzięciu z przyczyn nieuzasadnionych lub z winy Uczestnika/czki może on/ona zostać obciążony/a kosztami poniesionymi na organizację jego/jej udziału w Przedsięwzięciu (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny). Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych, innych otrzymanych w ramach Przedsięwzięcia w terminie do 7 dni od momentu złożenia pisemnej rezygnacji (protokół zwrotu materiałów szkoleniowych).
 6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z Regulaminem.

§10 Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/czki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora oraz podmioty zewnętrzne.

§11 Dane osobowe i wizerunek Uczestników/czek

1. Uczestnik/Uczestniczka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) 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 dziedzinie „prace budowlane” 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 UP (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 (<https://bcu-lublin.pl/>), mediach społecznościowych (fanpage na Facebooku), artykuły prasowe itp.
4. Administratorem danych osobowych oraz ich dysponentem jest Organizator.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże wyrażenie zgody wskazanej w pkt 1 jest niezbędne dla zawarcia i wykonania Umowy. Cofnięcie zgody przez Uczestnika/czkę przed wykonaniem Umowy uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia stanowi podstawę wypowiedzenia wspomnianej Umowy przez Organizatora z winy Uczestnika/czki.
6. Organizator może przechowywać dane Uczestnika/czki Przedsięwzięcia przez okres do 10 lat z

- zastrzeżeniem cofnięcia zgody przez UP.
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. UP mają prawo do cofnięcia zgody na zbieranie, przetwarzanie, przechowywanie i wykorzystywanie danych osobowych w dowolnym momencie.

§12 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze BCU i na stronie internetowej <https://bcu-lublin.pl/>
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Przedsięwzięcia.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 02.01.2024 r.
5. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
6. Za szkody oraz zniszczenie mienia na terenie BCU przez niepełnoletnich UP odpowiadają ich rodzice/opiekunowie prawni.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niepełnoletnich Uczestników/niepełnoletnie Uczestniczki poza czasem ich zajęć w ramach szkolenia/kursu (czyli np. podczas drogi do/z siedziby BCU czy podczas oczekiwania na zajęcia).
8. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika/czki Przedsięwzięcia

* dotyczy osoby niepełnoletniej

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Załączniki:

Załącznik nr 1 – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY