

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/ kursach  
organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności  
w Dziedzinie Technika Weterynaryjna w Zespole Szkół Centrum  
Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie**

**§ 1 Słowniczek**

Ilekroć jest mowa o:

1. Liderze Projektu – Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie, organ prowadzący Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Weterynaria, odpowiedzialny za realizację projektu, nadzór administracyjny i zgodność z wytycznymi instytucji finansujących;
2. BCU – należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie technika weterynaryjna w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie, Nowe Zduny 64, 99-440 Zduny;
3. Dyrektor BCU – osoba wyznaczona przez Lidera Projektu do bieżącego zarządzania działalnością Branżowego Centrum Umiejętności. Sprawuje nadzór nad realizacją szkoleń, kadrą, organizacją pracy BCU oraz podejmuje decyzje merytoryczne, organizacyjne i personalne w zakresie działalności Centrum;
4. Kierownik BCU – osoba powołana przez Dyrektora BCU lub Lidera Projektu, odpowiedzialna za codzienną koordynację działań operacyjnych Centrum, w tym harmonogramów, przepływu dokumentacji, komunikacji z kadrą dydaktyczną i partnerami. Wspiera Dyrektora BCU w realizacji zadań projektowych i współpracuje ze Specjalistą ds. szkoleń;
5. Specjalista ds. szkoleń – kluczowa osoba odpowiedzialna za organizację i koordynację procesu szkoleniowego. Do jego zadań należy: prowadzenie i dokumentowanie rekrutacji uczestników, przygotowywanie i monitorowanie harmonogramów zajęć, kontakt z uczestnikami i kadrą dydaktyczną, kontrola dokumentacji szkoleniowej oraz bieżąca współpraca z Partnerami projektu. Działa w strukturze BCU, w porozumieniu z Kierownikiem i Dyrektorem BCU, na podstawie powierzonych uprawnień;
6. Partnerze Projektu – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lekarzy Weterynarii GlobalWet;

7. Partnerzy dodatkowi – Wydział Nauk Biologicznych i Weterynaryjnych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, Centrum Weterynaryjne Jacek Szulc;
8. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument o nazwie „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/ kursach organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Technika Weterynaryjna w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. J. Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie”;
9. projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Technika Weterynaryjna”;
10. rekrutacji – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu;
11. kandydat do udziału w projekcie – to osobę, która zgłosiła swoją chęć udziału w projekcie poprzez wypełnienie i dostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów rekrutacyjnych;
12. uczestnik – to osoba, która weźmie udział w przedsięwzięciu i weźmie udział w szkoleniu, kursie lub innej formie przeszkolenia zgodnie z obszarami działalności BCU/
13. liście uczestników – należy przez to rozumieć wykaz osób przyjętych do projektu, które zostały zakwalifikowane do projektu;
14. formularzu zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć dokument pod nazwą Formularz zgłoszeniowy do projektu zawierający dane podstawowe o kandydacie do projektu, dane dotyczące kryteriów fakultatywnych oraz wyboru formy wsparcia;
15. deklaracji uczestnictwa osób – należy przez to rozumieć potwierdzenie spełnienia kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych uczestnictwa w projekcie przez uczestników projektu;
16. danych osobowych – należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na uczestnika projektu, których nie podanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu;
17. oświadczeniu uczestnika projektu – należy przez to rozumieć wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie oraz wyrażanie innych zgód przez uczestnika/rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika;
18. Biuro BCU – należy przez to rozumieć siedzibę Zespołu Projektowego mieszczącą się w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. J. Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie, Nowe Zduny 64, 99-440 Zduny.

## **§ 2. Informacje ogólne**

1. Regulamin niniejszy określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie formy wsparcia realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Technika Weterynaryjna<sup>1</sup> w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. J. Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie (KPO/23/2/BCU/U/0007).
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy.
3. Realizacja odbywa się w terminie: od 31.08.2025 r. do 30.06.2026 r.
4. Organem prowadzącym jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. J. Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie.
5. Biuro Projektu mieści się przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie, Nowe Zduny 64.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Regulamin rekrutacji oraz formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://bcu.zspzd-technikum.pl/> (zakładka „kursy i szkolenia”), w Biurze BCU oraz u Partnerów, a także w ich siedzibach.

## **§ 3. Cele i zakres wsparcia**

1. Cel działalności BCU to:  
BCU będzie działać na rzecz rozwoju kompetencji zawodowych w weterynarii, łącząc potrzeby rynku z systemem edukacji i promując doskonałość kształcenia.
  - tworzenie silnych powiązań między edukacją zawodową a sektorem weterynaryjnym,
  - zaangażowanie wszystkich poziomów kształcenia zawodowego,
  - wdrażanie koncepcji doskonałości zawodowej w polskim i unijnym systemie edukacji,
  - zapewnienie nowoczesnej infrastruktury dydaktycznej i technologicznej,
  - rozwój innowacyjnych programów kształcenia i kursów doskonalących dla uczniów, studentów i specjalistów,
  - wspieranie staży, praktyk i szkoleń zawodowych w realnych warunkach pracy,

---

<sup>1</sup> Nazwa zgodna z dokumentacją konkursową KPO. Merytorycznie projekt obejmuje działania z zakresu edukacji zawodowej w dziedzinie weterynarii.

2. BCU realizuje działania w 4 obszarach:
  - a) I – działalność integrująco-wspierająca;
  - b) II – działalność innowacyjno-rozwojowa;
  - c) III – działalność doradczo-promocyjna;
  - d) IV – działalność edukacyjno-szkoleniowa.
3. W ramach projektu zaplanowano:
  - a) rozwój umiejętności zawodowych uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich oraz innych osób dorosłych w dziedzinie medycyny weterynaryjnej w ramach szkoleń zawodowych,
  - b) prowadzenie szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie medycyny weterynaryjnej,
  - c) wspieranie osób dorosłych w zakresie podnoszenia kwalifikacji w dziedzinie parazytologii weterynaryjnej w ramach kursów z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej),
  - d) pełnienie przez podmiot branżowy funkcji instytucji certyfikującej (IC) kwalifikacje z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej) włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK),
  - e) promowanie zajęć z zakresu kształcenia zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności w zakresie zajęć praktycznych obejmujących wybraną część programu nauczania danego zawodu,
  - f) prowadzenie ośrodka egzaminacyjnego w zakresie egzaminów zawodowych lub innych egzaminów właściwych dla dziedziny weterynarii.

#### **§ 4. Grupa docelowa**

1. Grupę docelową projektu stanowi 200 osób zamieszkujących<sup>2</sup> na terenie Polski, w tym:
  - a) 60 osób młodych (w wieku 14-24 lata) (45 kobiet, 15 mężczyzn),
  - b) 120 osób dorosłych (90 kobiety, 30 mężczyzn),
  - c) 20 nauczycieli kształcenia zawodowego (15 kobieta, 5 mężczyzn).
2. Działania projektu skierowane są do:
  - a) uczniów i absolwentów kierunków:

---

<sup>2</sup> Miejsce zamieszkania zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego rozumiane jako miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

- uczniów i absolwentów kierunków takich jak technik weterynarii,
  - osób z branży rolno-hodowlanej,
  - osób poszukujących nowych kwalifikacji lub planujących przebranżowienie, które chcą rozpocząć karierę w sektorze weterynarii lub pokrewnych dziedzinach.
- b) studentów i doktorantów kierunków:
- Medycyna Weterynaryjna,
  - Zootechnika,
  - Analityka weterynaryjna,
  - Behawiorystyka i psychologia zwierząt,
  - Kynologia,
  - Zoofizjoterapia i pielęgnacja zwierząt,
  - Pielęgniarstwo weterynaryjne,
  - I inne pokrewne tym kierunkom,
- c) nauczycieli kształcenia zawodowego w tej dziedzinie,
- d) osób dorosłych pragnących się przekwalifikować lub podnieść kompetencje zawodowe.
3. Grupy docelowe realizują szkolenia nieodpłatnie. W przypadku szkoleń, dla których przewidziany jest egzamin kończący się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego kwalifikację sektorową, absolwentom szkoleń będzie zagwarantowany jednokrotnie opłacony egzamin. W przypadku negatywnej oceny – ponowne przystąpienie do egzaminu absolwenci kursu będą realizować na własny koszt.

## **§ 5. Realizacja szkoleń**

1. Wszystkie zadania – formy wsparcia – są realizowane zgodnie z celem i zakresem projektu.
2. Wymagane formy wsparcia będą prowadzone przez Dyrektora BCU lub podmiot/osobę wyłonioną w ramach zapytania ofertowego w wyznaczonym przez niego miejscu i terminie, zgodnie z opracowanymi harmonogramami form wsparcia.
3. Wszystkie informacje dotyczące realizacji zadań (w szczególności harmonogramy zajęć) będą prezentowane przed rozpoczęciem kursu na stronie internetowej <https://bcu.zspzd-technikum.pl/>.

4. Podczas realizacji zadań projektowych nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Kierownik Branżowego Centrum Umiejętności, działający z upoważnienia Dyrektora BCU.
5. Kwalifikacja do niektórych szkoleń może wymagać spełnienia dodatkowych warunków – m.in.: posiadania odpowiedniego wieku, posiadania odpowiedniego poziomu wiedzy, oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu oraz innych niezbędnych do realizacji szkolenia.
6. Wymiar szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych w formie stacjonarnej wynosi minimum:
  - a) 15 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób młodych kończących się branżowym certyfikatem umiejętności,
  - b) 15 godzin – w przypadku szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego kończących się zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia branżowego.
  - c) 30 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończących się branżowym certyfikatem umiejętności,
  - d) 120 godzin – w przypadku kursów dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończących się certyfikatem kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej),
5. Wymiar godzinowy szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych może być rozłożony w czasie.
6. Lider Projektu nie pokrywa kosztów związanych z dojazdem na szkolenia.
7. Lider Projektu, w przypadku zgłoszenia chęci skorzystania z noclegu przez uczestnika szkolenia, zapewni mu bezpłatny nocleg z wyżywieniem.
8. W trakcie szkoleń prowadzonych w formie stacjonarnej Lider Projektu zapewnia uczestnikom świadczenia dodatkowe w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, drobny poczęstunek) oraz posiłku (obiad/lunch), zgodnie z harmonogramem zajęć.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej, w szczególności: zagrożenia epidemicznego, siły wyższej (np. klęski żywiołowej, awarii infrastruktury, strajków, zagrożenia bezpieczeństwa), decyzji organów administracji publicznej, Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności może podjąć decyzję o:
  - a) czasowym zawieszeniu realizacji kursu/szkolenia,
  - b) zmianie trybu prowadzenia zajęć na zdalny (online) lub hybrydowy,

- c) przesunięciu terminu rozpoczęcia lub zakończenia kursu.
10. Uczestnicy zostaną poinformowani o zmianach niezwłocznie, w formie przyjętej w danej edycji kursu (np. e-mail, SMS, ogłoszenie na stronie BCU).

## **§ 6. Kształcenie na odległość i formy wsparcia zdalnego**

1. W celu prowadzenia kształcenia na odległość Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Technika Weterynaryjna prowadzi platformę e-learningową – informatyczny system zarządzania, na którym udostępniane są materiały edukacyjno-szkoleniowe, a także – w razie potrzeby – mogą być realizowane zajęcia lub bloki tematyczne w formie online, niewymagające fizycznej obecności na zajęciach stacjonarnych. Uczestnik uzyskuje dostęp do platformy za pomocą komputera lub innego urządzenia z dostępem do Internetu.
2. Metody kształcenia na odległość (e-learning), wspierane technologiami i narzędziami informatycznymi, wykorzystywane są zarówno do wspomagania zajęć branżowych realizowanych metodą tradycyjną, jak i – w uzasadnionych przypadkach – do realizacji wybranych treści programowych w formie niestacjonarnej.
3. Celem wdrożenia elementów e-learningu jest umożliwienie uczestnikom rozwijania umiejętności samokształcenia, doskonalenia zawodowego oraz zwiększenie dostępności szkolenia – szczególnie dla osób, które z przyczyn niezależnych (np. zdrowotnych, losowych lub komunikacyjnych) nie mogą w danym dniu uczestniczyć w zajęciach stacjonarnych.
4. Przez konto użytkownika rozumie się zbiór danych związanych z uczestnikiem (takich jak dane personalne, adres e-mail), przetwarzanych i przechowywanych na platformie e-learningowej wyłącznie w celach dydaktycznych, komunikacyjnych i organizacyjnych związanych z realizacją szkolenia.
5. W przypadku nieobecności uczestnika na wybranych zajęciach stacjonarnych z przyczyn uzasadnionych (np. choroba, utrudnienia w dojeździe), istnieje możliwość ich odrobienia w formie zdalnej za pośrednictwem platformy e-learningowej – poprzez dostęp do materiałów dydaktycznych i realizację zadań uzupełniających. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez koordynatora szkolenia.
6. Wszystkie egzaminy końcowe oraz testy sprawdzające odbywają się wyłącznie w formie stacjonarnej, w obecności komisji egzaminacyjnej w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności lub innej wskazanej lokalizacji.

## **§ 7. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników**

1. Rekrutacja odbywa się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (formularz zgłoszeniowy, informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz wymagane zaświadczenia/ oświadczenia, a także zgoda rodzica w przypadku ucznia poniżej 18 roku życia). Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadą równości szans i równego dostępu do wsparcia niezależnie od płci, wyznania czy orientacji seksualnej.
2. Rekrutacja na szkolenia odbywa się w formie elektronicznej - za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej <https://bcu.zspzd-technikum.pl/>. Do zgłoszenia należy dołączyć skany wymaganych dokumentów.
  - a) Zgłoszenie złożone za pośrednictwem formularza internetowego jest równoznaczne ze złożeniem oświadczeń w formie pisemnej. Dane te są archiwizowane w sposób zapewniający ich autentyczność, integralność i możliwość weryfikacji.
3. Proces rekrutacji na szkolenia zawodowe, kursy i szkolenia branżowe realizowany jest wyłącznie w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne.
4. Rekrutacja przebiega dwuetapowo:
  - a) Etap 1 – ocena formalna: sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów oraz zgodności z kryteriami dostępu. Kandydaci niespełniający kryteriów formalnych nie są dopuszczani do dalszego etapu.
  - b) Etap 2 – ocena punktowa: weryfikacja kryteriów premiujących i przyznanie punktów (np. za niepełnosprawność, niskie kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, status samotnego rodzica, itp.). O kolejności na liście decyduje liczba punktów, a przy remisie – kolejność zgłoszeń.
5. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się 01.09.2025 r. i trwa w sposób ciągły. Informacje o kursach będą pojawiać się na bieżąco, lecz nie później niż 7 dni przed uruchomieniem danego kursu. Proces rekrutacji będzie zapowiadany w mediach społecznościowych BCU oraz na stronie internetowej <https://bcu.zspzd-technikum.pl/>.
6. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora BCU. Komisja Rekrutacyjna składa się z 3 osób. W jej skład mogą wchodzić następujące osoby:

- Przedstawiciel kadry dydaktycznej – np. nauczyciel zawodu/specjalista z dziedziny weterynarii,
  - Koordynator projektu – odpowiedzialny za zgodność procesu z założeniami projektu,
  - Przedstawiciel partnera branżowego (np. firmy z sektora weterynarii lub rolnictwa)
  - Ekspert zewnętrzny lub doradca zawodowy – w celu zapewnienia obiektywizmu i oceny kompetencji kandydatów,
  - Pracownik administracyjny BCU, np. kierownik ds. kształcenia – wspierający dokumentację i przebieg formalny rekrutacji.
7. Komisja Rekrutacyjna może zakończyć rekrutację wcześniej, jeśli zgłosi się liczba osób przekraczająca 200% planowanej liczebności grupy.
  8. Osoby, które się zgłosiły, ale nie zostały zakwalifikowane, trafią na listę rezerwową.
  9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej, miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej (zgodnie z kolejnością).
  10. Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane mailowo lub telefonicznie.
  11. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest grupa licząca minimum 10 osób.
  12. Do udziału w projekcie uprawnieni są:
    - a) Osoby młode – w wieku 14–24 lata (włącznie), będące uczniami lub studentami (osoby uczące się). Grupa ta dzieli się na dwie podgrupy:
      - Uczniowie technikum kształcącego w zawodzie – Technik weterynarii
      - Studenci kierunków związanych z dziedziną weterynarii.
    - b) Osoby dorosłe (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) – od 25 do 64 lat (włącznie), chcące podnieść lub zmienić kwalifikacje zawodowe;
    - c) Nauczyciele kształcenia zawodowego.
  13. Wymagane dokumenty:
    - a) Uczniowie i Studenci
      - Formularz rekrutacyjny
      - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
      - Oświadczenie uczestnika o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
      - Zgoda rodzica (w przypadku osoby niepełnoletniej)
      - Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu
    - b) Nauczyciele:
      - Formularz rekrutacyjny

- \_ Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- \_ Oświadczenie uczestnika o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
- \_ Zaświadczenie uczestnika o zatrudnieniu i wykonywaniu zawodu związanego z branżą weterynaryjną
- c) Osoby dorosłe
  - \_ Formularz rekrutacyjny
  - \_ Deklaracja uczestnictwa w projekcie
  - \_ Oświadczenie uczestnika o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
  - \_ Zaświadczenie uczestnika o zatrudnieniu i wykonywaniu zawodu związanego z branżą weterynaryjną (jeśli dotyczy)
  - \_ Oświadczenie uczestnika o niskich/braku kwalifikacji w zakresie branży szkolenia (jeśli dotyczy)

14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

15. Kandydatowi przysługuje prawo złożenia odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania o wynikach. Odwołanie należy złożyć pisemnie, w formie papierowej lub elektronicznej do Dyrektora Branżowego Centrum Umiejętności. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od jego złożenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie podlega dalszemu zaskarżeniu.

## **§ 8. Prawa i obowiązki Lidera projektu**

1. Lider jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z zawartą umową.
2. Lider zobowiązuje się do prowadzenia Biura BCU przez cały okres trwania projektu.
3. Lider, działając przez Dyrektora BCU, zapewnia wykwalifikowaną kadrę szkoleniową.
4. W przypadku wstrzymania wypłat środków finansowych z przyczyn niezależnych od Lidera, możliwe jest czasowe zawieszenie realizacji form wsparcia. Informacja o zawieszeniu zostanie przekazana uczestnikom za pośrednictwem strony internetowej i mediów społecznościowych. Po wznowieniu finansowania Dyrektor BCU ustali nowe terminy realizacji działań projektowych.
5. Zawieszenie form wsparcia nie daje uczestnikowi szkoleń prawa wysuwania jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu wobec Lidera i Partnerów.
6. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do:
  - a) określania ogólnych zasad kwalifikacji i dokumentacji uczestników,

- b) zatwierdzania zmian w Regulaminie,
  - c) przekazywania uprawnień organizacyjnych Dyrektorowi BCU.
7. Decyzje dotyczące kwalifikacji uczestników, skreśleń z listy, wezwań do uzupełnień dokumentów oraz bieżącej komunikacji z uczestnikami projektu podejmowane są przez Dyrektora BCU, Kierownika BCU lub Specjalistę ds. szkoleń, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

## **§ 10. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Kursanci mają prawo do:
  - a) nieodpłatnego korzystania z form wsparcia, do których zostali zakwalifikowani, oraz pomocy dydaktycznych w ramach szkoleń.
  - b) rezygnacji z udziału w przypadku poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności powodujących brak możliwości uczestniczenia w formach wsparcia (np. długotrwała choroba).
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
  - a) zapoznania i przestrzegania niniejszego regulaminu,
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa – na poziomie co najmniej 80% frekwencji,
  - c) wypełniania list obecności, kwestionariuszy rekrutacyjnych, ankiet ewaluacyjnych oraz innych dokumentów wymaganych przez Lidera Projektu szkolenia, wskazanych Kierownika BCU lub Specjalistę ds. szkoleń,
  - d) przystąpienia do testu lub egzaminu kończącego kurs (jeśli dotyczy); egzamin kwalifikacyjny może być organizowany przez zewnętrzną instytucję certyfikującą. W uzasadnionych przypadkach egzamin może odbyć się w formie zdalnej (online), z możliwością rejestracji obrazu i dźwięku na potrzeby oceny, walidacji oraz zapewnienia zgodności z wymaganiami projektu.
  - e) poddania się badaniom ewaluacyjnym w ramach oceny jakości projektu,
  - f) bieżącego informowania Kierownika BCU lub Specjalisty ds. szkoleń o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na udział w formach wsparcia,
  - g) śledzenia strony internetowej BCU, na której będą publikowane bieżące informacje dotyczące form wsparcia oraz ewentualnych zmian. Zaleca się również śledzenie profilu BCU w mediach społecznościowych.

- h) poniesienia kosztów szkolenia w przypadku frekwencji poniżej 80% (z wyjątkiem udokumentowanych przypadków losowych),
  - i) uzupełnienia materiałów w przypadku nieobecności lub odbycia zajęć z inną grupą (jeśli możliwe) i złożenia pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem, jeśli dalszy udział nie będzie możliwy,
  - j) w przypadku pojedynczych, uzasadnionych nieobecności (np. z przyczyn zdrowotnych lub losowych), uczestnik ma prawo do nadrobienia zajęć poprzez dostęp do materiałów szkoleniowych na platformie e-learningowej, o ile takie materiały zostały udostępnione. Warunkiem jest wcześniejsze poinformowanie Kierownika BCU lub Specjalisty ds. szkoleń oraz aktywne uzupełnienie wskazanych treści. Uzupełnienie materiału nie zwalnia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w formie stacjonarnej.
  - k) korzystania z użyczonego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i zachowania należytej ostrożności,
  - l) zgłaszanie wszelkich usterek lub awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie,
  - m) przestrzegania zasad i przepisów BHP oraz stosowania się do poleceń osoby prowadzącej szkolenie. W przypadku, gdy szkolenie tego wymaga – zobowiązuje się do noszenia odpowiedniego stroju.
  - n) przestrzegania norm współżycia społecznego w odniesieniu do pozostałych uczestników i pracowników BCU,
3. W przypadku naruszenia tych zasad, Dyrektor BCU lub Lider Projektu ma prawo:
- a) skreślić uczestnika z listy,
  - b) obciążyć kosztami udziału w projekcie.

### **§ 9. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu zawodowym, kursie lub szkoleniu branżowym możliwa jest tylko:
  - a) z przyczyn uzasadnionych, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny w terminie do 3 dni roboczych od momentu jej zaistnienia;
  - b) Uzasadnione przypadki obejmują m.in. chorobę, sytuacje losowe, działania siły wyższej lub inne powody zaakceptowane przez Dyrektora BCU. Do rezygnacji należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający (np. zwolnienie lekarskie, zaświadczenie instytucji);

- c) bez konieczności uzasadnienia – wyłącznie w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji na minimum 10 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.  
W takim przypadku miejsce może zostać przydzielone osobie z listy rezerwowej.
- 2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub dokonanej z naruszeniem zasad niniejszego regulaminu, Dyrektor BCU może:
  - a) zażądać zwrotu materiałów szkoleniowych i/lub innych kosztów poniesionych w związku z realizacją szkolenia zawodowego, kursu lub szkolenia branżowego,
    - Wysokość kosztów oraz forma ich zwrotu będą ustalane indywidualnie, z uwzględnieniem zasad proporcjonalności i adekwatności do rzeczywiście poniesionych wydatków.
  - b) skreślić uczestnika.
- 3. Dyrektor BCU ma również prawo skreślić uczestnika w przypadku:
  - a) naruszenia zapisów niniejszego regulaminu,
  - b) nieobecności na zajęciach w wymiarze przekraczającym 20% czasu trwania szkolenia,
  - c) nieprzestrzeganie zasad BHP,
  - d) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności:
    - naruszenia nietykalności cielesnej innych uczestników, trenerów lub pracowników Biura Projektu,
    - aktu kradzieży
    - wandalizmu.
- 4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika, jego miejsce może zostać przydzielone osobie z listy rezerwowej.
- 5. Każda decyzja o skreśleniu uczestnika musi być sporządzona na piśmie i zawierać uzasadnienie. W przypadku uczestnika niepełnoletniego informacja zostanie również przekazana rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
- 6. Każdy uczestnik projektu może wziąć udział wyłącznie w jednym szkoleniu realizowanym w ramach BCU w danym cyklu projektowym.
- 7. Uczestnictwo w więcej niż jednym szkoleniu nie jest możliwe, niezależnie od poziomu i tematyki kursów.
- 8. Identyfikacja uczestników odbywa się na podstawie numeru PESEL, który jest unikalnym identyfikatorem w systemie rekrutacyjnym.
- 9. Powtórzenie numeru PESEL w bazie uczestników skutkować będzie:
  - natychmiastowym unieważnieniem zgłoszenia do więcej niż jednego kursu,

- obowiązkiem rezygnacji z jednego z odbywanych kursów,
- W przypadku uczestnictwa w więcej niż jednym kursie, uczestnik ponosi koszty tylko jednego z nich, zgodnie z aktualnym cennikiem.

### **§ 10. Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia**

1. Po ukończeniu szkolenia, uczestnicy otrzymują dokumenty potwierdzające jego realizację, w zależności od statusu uczestnika oraz liczby godzin zajęć:
  - a) Osoby dorosłe:
    - po szkoleniu obejmującym min. 30 godzin – otrzymują Branżowy Certyfikat Umiejętności (egzamin wewnętrzny – stacjonarny);
    - po szkoleniu obejmującym min. 120 godzin – Certyfikat Kwalifikacji Sektorowej (po zdanym egzaminie końcowym).
  - b) Osoby młode (np. uczniowie szkół średnich):
    - po szkoleniu obejmującym min. 15 godzin – otrzymują Branżowy Certyfikat Umiejętności (egzamin wewnętrzny – stacjonarny).
  - c) Nauczyciele
    - po szkoleniu obejmującym min. 15 godzin – otrzymują Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego

### **§ 11. Procedura składania skarg i reklamacji**

1. Uczestnik projektu ma prawo złożyć skargę lub reklamację dotyczącą organizacji szkolenia, warunków realizacji, pracy kadry szkoleniowej lub innych kwestii związanych z udziałem w projekcie.
2. Skargi i reklamacje należy składać w formie pisemnej na adres e-mail BCU lub osobiście w jego siedzibie. Skarga powinna zawierać dane uczestnika, opis problemu oraz propozycję rozwiązania.
3. Dyrektor BCU rozpatruje skargi i reklamacje w terminie do 7 dni roboczych od ich otrzymania. W przypadkach szczególnie złożonych termin ten może zostać przedłużony, o czym uczestnik zostanie poinformowany.

4. Odpowiedź na skargę przekazywana jest uczestnikowi w formie pisemnej (e-mail lub listownie). Decyzja Dyrektora BCU jest ostateczna.

## **§ 12. Wymagane oświadczenia uczestnika**

1. Uczestnik przystępujący do rekrutacji składa następujące oświadczenia za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego online. Treść poniższych oświadczeń stanowi integralną część formularza rekrutacyjnego, a ich zaakceptowanie następuje przez zaznaczenie odpowiednich pól (checkboxów):
  - a) Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa i Polityki prywatności.
  - b) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO.
  - c) *(opcjonalnie)* Zgody na kontakt marketingowy oraz przesyłanie informacji o kolejnych szkoleniach.
  - d) *(opcjonalnie)* Zgoda na wykorzystanie wizerunku w celach dokumentacyjnych i promocyjnych.
2. Dodatkowo, uczestnik zobowiązany jest do przesłania skanu poniższych oświadczeń lub dokumentów uzupełniających, jeśli ich wymaga dany nabór:
  - a) Oświadczenie o posiadaniu kwalifikacji/ niskich kwalifikacji (jeśli wymagane);
  - b) Zaświadczenie o zatrudnieniu lub statusie zawodowym (jeśli wymagane);
  - c) Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu (jeśli wymagane);
  - d) Oświadczenie o przeciwwskazaniach zdrowotnych;
  - e) Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
  - f) Inne dokumenty określone w ogłoszeniu o rekrutacji lub regulaminie naboru.
3. Zgłoszenia są archiwizowane w formie elektronicznej w sposób zapewniający ich autentyczność i integralność.

## **§ 13. Postanowienia końcowe**

2. Sprawy nieuregulowane regulaminem rozstrzyga Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności, działający jako przedstawiciel Lidera Projektu.

3. Uczestnik, który nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do udziału w projekcie, nie może zostać zakwalifikowany do udziału w formach wsparcia.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Branżowego Centrum Umiejętności i opiera się na obowiązujących przepisach prawa.
5. Lider Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych lub zasadach finansowania określonych przez instytucje zewnętrzne.
6. W przypadku zmiany przepisów, wytycznych programowych lub okoliczności organizacyjnych, Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania projektu.
7. Dokumentacja rekrutacyjna i szkoleniowa (w tym formularze zgłoszeniowe, zgody, listy obecności, dzienniki zajęć oraz zaświadczenia) prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie funkcjonowania Branżowych Centrów Umiejętności.
  - a) Dokumenty te przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji danej formy wsparcia lub dłużej, jeżeli tak stanowią wytyczne programu dofinansowania (np. KPO).
8. BCU w Dziedzinie Technika Weterynaryjna zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu szkoleń z przyczyn organizacyjnych lub niezależnych.
9. Zasady przetwarzania danych osobowych regulowane są przez odrębną Politykę prywatności opublikowaną na stronie internetowej BCU oraz zawartą w formularzu zgłoszeniowym.
10. Regulamin wchodzi w życie dnia 01.09.2025 i obowiązuje do zakończenia realizacji projektu. Aktualna wersja Regulaminu publikowana jest na stronie internetowej BCU.