

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników szkoleń w ramach projektu „Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody” realizowanego w ramach Konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”, umowa o dofinansowanie projektu nr KPO/22/1/BCU/U/0021.
2. Projekt jest finansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy. Jednostką wspierającą jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305.
3. Realizacja projektu odbywa się w terminie: 01.01.2023 – 30.06.2026 r. z zastrzeżeniem, iż okres realizacji zadania 2, w ramach którego planowane jest wsparcie w postaci szkoleń, to 22.12.2025 - 30.06.2026.
4. Projekt realizuje założenia strategii rozwoju nowoczesnych form edukacji XXI wieku – wdrożenie innowacyjnych i trwałych mechanizmów współpracy na gruncie kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego, uczenia się przez całe życie, sprzyjających odporności i doskonałości oraz cyfrowej i zielonej transformacji. Celem projektu jest wsparcie przygotowania kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży Mody, poprzez utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody do 30.11.2025 roku, a także wsparcie jego funkcjonowania.
5. Projekt realizowany jest przez:
 - Lider przedsięwzięcia (Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia) – Gmina-miasto Grudziądz, ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz, (Ostateczny odbiorca w wsparcia - Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 22/24, 86-300 Grudziądz).
 - Partner przedsięwzięcia (Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia) – ZWIĄZEK PRZEDSIĘBIORCÓW PRZEMYSŁU MODY LEWIATAN (dalej: ZPPM), siedziba: ul. Zbyszka Cybulskiego 5, 00-727 Warszawa;
6. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - BCU – Branżowe Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody;

- Kandydat – osoba, która spełnia kryteria dostępu na dzień dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych;
 - Uczestnik szkolenia – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w szkoleniach (zawodowym lub branżowym);
 - Osoba młoda – uczeń lub student w wieku 14-24 lata (włącznie);
 - Osoba dorosła (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) – osoba od 25 roku życia (włącznie) do 64 lat (włącznie), z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie mody.
 - Nauczyciel – nauczyciel kształcenia zawodowego, osoba kształcąca w dziedzinie mody, z zastrzeżeniem, że osoba ta nie jest wliczona do grupy osób dorosłych.
 - Szkolenie – szkolenie, które odbywa się w siedzibie BCU przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 22/34, 86-300 Grudziądz. Obowiązuje na nie rekrutacja;
 - Formularz rekrutacyjny - formularz wypełniany w celu zgłoszenia się na szkolenie;
 - Umowa o uczestnictwie w szkoleniu - umowa podpisywana jest w przypadku uczestnictwa w szkoleniu.
 - Branża mody – sektor gospodarki obejmujący wszystkie działania związane z projektowaniem, produkcją, dystrybucją, marketingiem, sprzedażą oraz prezentacją odzieży, obuwia, dodatków i akcesoriów modowych.
 - Dziedzina mody – obszar wiedzy i praktyki obejmujący projektowanie, tworzenie, analizę oraz interpretację ubioru i wizerunku, a także związane z nimi procesy artystyczne, techniczne, technologiczne i kulturowe.
7. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody w Grudziądzu jest Urząd Miasta w Grudziądzu.
8. Biuro Projektu mieści się przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 22/24, 86-300 Grudziądz, strona internetowa <https://bcu.zsgh.eu>
9. Regulamin rekrutacji oraz wszystkie załączniki, w tym Formularz rekrutacyjny podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://bcu.zsgh.eu>

§ 2. Grupa docelowa szkoleń

1. Grupę docelową projektu stanowią osoby posiadające obywatelstwo polskie w tym:
 - a. osoby młode (uczniowie i studenci) – osoby w wieku 14-24 lata (włącznie), które jednocześnie są uczniami lub studentami w dziedzinie związanej z modą;
 - b. osoby dorosłe - osoby od 25 roku życia (włącznie) do 64 roku życia (włącznie), które pracują w branży mody, ale potrzebują uzupełnić wiedzę lub umiejętności oferowane na szkoleniu lub posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, ale potrzebują rozszerzyć wiedzę lub umiejętności o oferowane na szkoleniu lub pracują w dziedzinie pokrewnej, ale wiedza lub umiejętności oferowane na szkoleniu są im potrzebne ze względu na specyfikę wykonywanej pracy/działalności;
 - c. nauczyciele kształcenia zawodowego (dalej: nauczyciele) – nauczyciele kształcący w dziedzinie mody.
2. Grupę docelową szkoleń stanowi 236 uczestników, w podziale procentowym zgodnym z założeniami projektu i przyjętymi wskaźnikami, obejmującym:
 - a. 152 osoby dorosłe (65%);
 - b. 48 osób młodych (20%);
 - c. 36 nauczycieli (15%).

§ 3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników na szkolenia

1. Zasady rekrutacji na szkolenia:
 - a. Pobranie i wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego, dostępnego na stronie <https://bcu.zsgh.eu> oraz w Biurze Projektu.
 - b. Dostarczenie podpisanego Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami w formie elektronicznej na adres e-mail bcu.moda@zsgh.eu (scan podpisany własnoręcznie lub PDF podpisany podpisem elektronicznym) lub w formie papierowej do siedziby BCU (osobiście / kurierem). W przypadku złożenia formularza w formie elektronicznej Kandydat zobowiązany jest do dostarczenia oryginału w formie papierowej do siedziby BCU w terminie 5 dni roboczych (dotyczy dokumentów opatrzonych podpisem własnoręcznym i scanu dokumentów).
 - c. Do Formularza Rekrutacyjnego (Formularz – Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące załączniki:

- Osoby dorosłe:
 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (Klauzula informacyjna - Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - Skierowanie pracownika na szkolenie zawodowe, jeśli dotyczy (Skierowanie - Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);
 - Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o pracy w branży mody, jeśli dotyczy (Oświadczenie - Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu);
 - Oświadczenie o funkcjonowaniu w branży Mody (Oświadczenie - Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu);
- Osoby młode:
 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (Klauzula informacyjna - Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - Zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się w zawodzie związanym z branżą mody (Zaświadczenie - Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu),
 - W przypadku ucznia niepełnoletniego (wiek od 14 do 18) - Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego na udział w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody w Grudziądzu (Zgoda - Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu),
- Nauczyciele:
 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (Klauzula informacyjna - Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego (Skierowanie - Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu);

d. O przyjęciu na szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym za datę zgłoszenia uznaje się datę spełnienia wszystkich powyższych warunków.

e. Po spełnieniu powyższych kroków Kandydat przekazuje umowę o uczestnictwie w szkoleniu, zawartą w formie dokumentowej tj., skan podpisanej odręcznie umowy lub umowę podpisaną profilem zaufanym/podpisem kwalifikowanym, poprzez przesłanie jej na adres mailowy bcu.moda@zsgg.eu lub odręcznie podpisany oryginał pocztą/kurierem na adres BCU. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej <https://bcu.zsgg.eu>

2. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną.

3. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się w dniu 22.12.2025 r. i trwa w sposób ciągły. Informacje o szkoleniach będą się pojawiać na bieżąco, przed terminem uruchomienia danego szkolenia. Proces rekrutacji poprzedza informacja opublikowana na stronie internetowej BCU <https://bcu.zsgh.eu>
4. Rekrutację będzie prowadziła Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora BCU.
5. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 100% założonej liczebności grupy.
6. Na podstawie zgłoszeń Kandydatów utworzona zostanie lista podstawowa oraz lista rezerwowa. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby na podstawie kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników projektu.
7. Jeśli liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc zostaną sporządzone listy rezerwowe. W przypadku pojawienia się wolnych miejsc (np. z powodu rezygnacji Uczestnika Szkolenia) osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
8. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
9. Kwalifikacji na szkolenia dokona Komisja Rekrutacyjna, kierując się wymogami zawartymi w § 3 ust. 1 oraz wskaźnikami z § 2 ust. 2., na podstawie Formularza Rekrutacyjnego oraz Załączników do ww. formularza.
10. Osoby wybrane przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w szkoleniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie telefonicznie lub mailowo.
11. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 4. Zasady realizacji i organizacji szkoleń

1. Wszystkie szkolenia są realizowane zgodnie z celem i zakresem projektu opisanym w § 1 niniejszego Regulaminu.
2. Udział w Projekcie i we wszystkich szkoleniach jest bezpłatny.
3. Szkolenia odbywają się w siedzibie BCU dla Przemysłu Mody: Marii Skłodowskiej - Curie 22/24, 86-300 Grudziądz.
4. BCU pokrywa koszty związane z zakwaterowaniem dla 100 procent nauczycieli, 100 procent osób młodych i 33# dorosłych i wyżywieniem Uczestników szkoleń:
 - a. wyżywienie, tj. przerwy kawowe oraz obiady w trakcie szkolenia;
 - b. nocleg wraz z wyżywieniem (śniadanie, kolacja) – w przypadkach, kiedy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika, w odległości przekraczającej 50 km od tego miejsca, z zastrzeżeniem, że wsparcie w postaci noclegów wraz z wyżywieniem jest przewidziane dla

maksymalnie 33% osób dorosłych, 100% nauczycieli oraz 100% osób młodych w ramach realizacji Projektu:

- chęć skorzystania z noclegu wraz z wyżywieniem, który zapewnia BCU, oraz specjalne potrzeby i niezbędne udogodnienia Uczestnik Szkolenia zgłasza mailowo na adres bcu.moda@zsgb.eu lub osobiście w siedzibie BCU
- liczba dostępnych noclegów jest ograniczona i będą one przyznawane zgodnie z kolejnością zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc w przypadku osób młodych i nauczycieli – dla maksymalnie 100% uczestników oraz w przypadku osób dorosłych – dla maksymalnie 33% uczestników.

5. Wszelkie informacje dotyczące realizacji szkoleń (w szczególności programy szkoleń) będą prezentowane przed rozpoczęciem szkolenia na stronie internetowej BCU.

6. Podczas realizacji zadań projektowych nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności.

7. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest utworzenie grupy liczącej minimum 6 osób.

8. BCU zastrzega, że z przyczyn od niego niezależnych może nastąpić zmiana daty szkolenia, jego formuły lub sposobu realizacji, a także jego odwołanie. Do takich przyczyn należy w szczególności działanie siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od organizatora, w tym zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym (np. klęski żywiołowe, epidemie, działania wojenne). BCU zastrzega sobie także możliwość zmiany, o której mowa powyżej, w sytuacji, gdy organizacja szkolenia w pierwotnym terminie lub miejscu z przyczyn organizacyjnych czy ekonomicznych (np. niska frekwencja Uczestników) związanych z ww. okolicznościami będzie nieefektywna, czy nieopłacalna lub w przypadku choroby trenera prowadzącego szkolenie. W przypadku zmiany daty szkolenia, a także jego formuły lub sposobu realizacji, Organizatorzy niezwłocznie poinformują Uczestników o tym fakcie drogą mailową na podany w Formularzu Rekrutacyjnym adres e-mail najpóźniej na 1 dzień przed pierwotnym planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, podając jednocześnie szczegóły w zakresie zmian szkolenia.

9. Uczestnik szkolenia nie może rejestrować obrazu ani dźwięku podczas szkolenia, korzystać w trakcie szkolenia z nieautoryzowanych lub własnych narzędzi technologicznych, w szczególności rozwiązań opartych na technologii sztucznej inteligencji (w tym dużych modelach językowych) służących do rejestrowania, transkrypcji, analizy, przetwarzania lub udostępniania treści, chyba że BCU wyrazi na to uprzednią wyraźną zgodę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10. BCU zastrzega sobie prawo do utrwalania szkolenia za pomocą filmu i zdjęć. Pod warunkiem wyrażenia przez Uczestnika szkolenia zgody na utrwalanie i wykorzystywanie jego wizerunku BCU będzie mogło wykorzystywać zdjęcia i filmy z wizerunkiem Uczestników szkoleń.

§ 5. Prawa i obowiązki BCU

1. BCU jest zobowiązane realizować projekt zgodnie z umową, o której mowa w § 1 pkt. 1.
2. BCU zobowiązuje się do prowadzenia Biura Projektu BCU przez cały okres trwania projektu.
3. BCU zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zajęcia merytoryczne.
4. BCU zapewni możliwość udziału w szkoleniach osobom ze specjalnymi potrzebami. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami, kiedy Uczestnik szkolenia zgłosi swoje potrzeby, uwagi związane z uczestnictwem w szkoleniu, BCU dołoży wszelkich starań, aby zostały one uwzględnione i spełnione w miarę możliwości.
5. BCU ma prawo do:
 - a. wymagania od kandydatów oraz uczestników niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń;
 - b. żądania od uczestników wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w szkoleniach oraz korzystania z innych form wsparcia w ramach realizacji projektu;
 - c. wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji projektu i po jego zakończeniu;
 - d. skreślenia z listy uczestników.
6. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja będzie motywowana:
 - a. naruszeniem przez Uczestnika zapisów Regulaminu;
 - b. pisemnym wnioskiem prowadzącego szkolenie dot. uzasadnionego rażącego naruszania zasad współżycia społecznego przez Uczestnika;
 - c. w przypadku nieobecności Uczestnika szkolenia w wymiarze ponad 20% godzin zajęć przewidzianych w harmonogramie szkolenia.

Ponadto BCU zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie Uczestnika szkolenia – a w przypadku niepełnoletności – jego rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej, na adres wskazany w Formularzu Rekrutacyjnym.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik szkolenia ma prawo do:

a. nieodpłatnego korzystania ze szkolenia, do którego został zakwalifikowany oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach tego szkolenia;

b. rezygnacji z udziału w szkoleniu z dowolnych powodów zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu - rezygnacja jest możliwa, jeśli została złożona na minimum 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć; w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu w przypadku poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności powodujących niemożność uczestniczenia w szkoleniu, np. choroba, Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od wymogu spełnienia zachowania wspomnianych 7 dni kalendarzowych;

c. do bezpłatnego korzystania z wyżywienia i noclegu¹ w trakcie trwania szkolenia;

d. w przypadku osób ze szczególnymi potrzebami - Uczestnik szkolenia ma prawo do zgłoszenia swoich potrzeb, uwag związanych z uczestnictwem w szkoleniu, m.in. dieta specjalna, nocleg.

2. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:

a. przestrzegania niniejszego Regulaminu;

b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu na poziomie co najmniej 80% godzin zajęć przewidzianych w harmonogramie danego szkolenia;

c. wypełniania m.in. listy obecności, list potwierdzających otrzymanie wsparcia (m.in. nocleg, wyżywienie, materiały szkoleniowe, certyfikat/zaświadczenie, itp.), kwestionariuszy, ankiet i innych dokumentów wskazanych przez BCU;

d. przystąpienia do testu/egzaminu sprawdzającego na zakończenie szkolenia;

e. śledzenia strony internetowej BCU, na której będą umieszczane najświeższe informacje projektowe mogące mieć wpływ na udział w szkoleniach;

f. w przypadku nieobecności na szkoleniu Uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego uzupełnienia materiałów;

g. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyny;

h. przestrzegania zasad współżycia społecznego;

i. poddania się badaniom ewaluacyjnym, dotyczącym szkoleń.

3. Każdy Uczestnik może skorzystać maksymalnie z jednego szkolenia realizowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU)”,

¹ Z zastrzeżeniem, że w przypadku noclegów i wyżywienia w formie śniadań ze wsparcia mogą skorzystać osoby, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości min. 50 km od miejsca organizacji szkolenia, a wsparcie przewidziane jest dla maksymalnie 33 % osób dorosłych i 100 % nauczycieli oraz 100 % osób młodych.

realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowej (CoVEs), co potwierdza osobnym oświadczeniem.

4. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad BCU ma prawo skreślić Uczestnika szkolenia z listy.

§ 7. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/kursie

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Uczestnika szkolenia na wzorze stanowiącym Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu².

2. Rezygnacja możliwa jest najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach danego szkolenia.

3. W trakcie trwania szkolenia rezygnacja możliwa jest tylko w przypadkach uzasadnionych: z powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie są znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu. Taką rezygnację każdorazowo rozpatruje Komisja Rekrutacyjna i może ona w uzasadnionych przypadkach odmówić jej przyjęcia.

4. BCU zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika szkolenia z listy Uczestników szkolenia w przypadkach:

a. naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika, trenera lub pracownika BCU, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu;

b. kiedy Uczestnik szkolenia opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych określonych w harmonogramie szkolenia;

c. kiedy Uczestnik szkolenia przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, nie przestrzegając zapisów Regulaminu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika szkolenia z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.

6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniu (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika szkolenia) BCU ma prawo skreślić Uczestnika szkolenia z listy Uczestników projektu i zażądać od Uczestnika zwrotu środków poniesionych w związku z jego uczestnictwem w projekcie.

² W przypadku gdy Uczestnik szkolenia jest osobą niepełnoletnią oświadczenie musi zostać podpisane również przez rodzica/opiekuna prawnego.

7. Wysokość kwoty zwrotu, o której mowa w ust. 6, a dotyczącej kosztów poniesionych na rzecz realizacji szkolenia, wyceniana jest przez BCU w oparciu o założone w projekcie koszty odnoszące się do wsparcia, jakim miał zostać objęty Uczestnik projektu, skreślony z listy Uczestników szkolenia.

§ 8. Materiały szkoleniowe

1. Uczestnicy po zakończeniu każdego szkolenia pod warunkiem min. 80% frekwencji na zajęciach i zaliczenia testu końcowego otrzymują:

- a. Osoby młode (uczeń /student) oraz osoby dorosłe - branżowy certyfikat umiejętności, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023, poz. 2175).
- b. Nauczyciel - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego zawierające informacje, o których mowa w art. 70 c ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984).

2. Prawa własności intelektualnej do materiałów wykorzystywanych podczas szkoleń, w tym w szczególności do materiałów szkoleniowych i prezentacji (dalej: „Materiały”), w szczególności prawa autorskie, nazwy i logotypy, wchodzące w jego skład elementy graficzne, oprogramowanie oraz prawa w zakresie baz danych podlegają ochronie prawnej i przysługują BCU lub podmiotom, z którymi BCU zawarło stosowne umowy.

3. BCU udziela Uczestnikowi szkolenia nieograniczonej w czasie, niewyłącznej, odwoływalnej, nieprzenoszalnej licencji na korzystanie z udostępnionych Materiałów na następujących polach eksploatacji:

- a. wprowadzenie Materiałów do pamięci komputera osobistego oraz utrwalania ich na dysku twardym komputera;
- b. sporządzanie wydruków egzemplarzy Materiałów na użytek własny oraz w celach niekomercyjnych.

4. Udzielona licencja ma charakter nieodpłatny.

5. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do zabezpieczenia Materiałów przed dostępem przed osobami trzecimi – Uczestnikowi szkolenia nie wolno udostępniać przekazanych materiałów szkoleniowych osobom trzecim, nie uczestniczącym w szkoleniu.

6. BCU nie przenosi na Uczestnika szkolenia jakichkolwiek praw majątkowych do przekazanych Materiałów.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora BCU.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Branżowego Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody w Grudziądzu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z przepisów ogólnych.
3. BCU nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących wsparcia, które dokonywane są przez instytucje nadrzędne.
4. W przypadku zmiany ww. wytycznych BCU zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
5. BCU nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Kandydata nieprawdziwych lub błędnych danych w Formularzu rekrutacyjnym.
6. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej <https://bcu.zsgh.eu> w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
7. Regulamin wchodzi w życie w dniu 21.12.2025 r.
8. Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestnika szkolenia przez BCU określone są w klauzuli informacyjnej dla Uczestnika szkolenia stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 3 – Skierowanie pracownika na szkolenie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o pracy w branży mody

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o funkcjonowaniu w branży mody

Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu

Załącznik nr 7 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności dla Przemysłu Mody w Grudziądzu

Załącznik nr 8 – Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego

Załącznik nr 9 – Umowa uczestnictwa w szkoleniu

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu