

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa na wizytach studyjnych
do pracodawców oraz na uczelnie organizowanych przez Branżowe
Centrum Umiejętności w dziedzinie Mechatroniki
w ramach przedsięwzięcia
„Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności
w dziedzinie Mechatroniki
przy Zespole Szkół Technicznych w Chełmie”**

współfinansowanego z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności
jako inwestycja A3.1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia
zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

1. Ilekroć w regulaminie będzie mowa o:
 - 1) **BCU**, oznacza Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki w Zespole Szkół Technicznych w Chełmie;
 - 2) **Biurze BCU**, oznacza to biuro przedsięwzięcia BCU, przy Zespole Szkół Technicznych w Chełmie im. gen. Zygmunta Bohusza-Szyszko w Chełmie, ul. Graniczna 2, 22-100 Chełm;
 - 3) **Przedsięwzięciu**, oznacza to przedsięwzięcie pt. „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki przy Zespole Szkół Technicznych w Chełmie”;
 - 4) **Realizatorze**, oznacza to Zespole Szkół Technicznych w Chełmie im. gen. Zygmunta Bohusza-Szyszko w Chełmie, ul. Graniczna 2, 22-100 Chełm;
 - 5) **Regulaminie**, oznacza to niniejszy Regulamin;
 - 6) **ZST**, oznacza to Zespół Szkół Technicznych w Chełmie;
 - 7) **Uczestniku/Uczestniczce przedsięwzięcia**, oznacza to osobę biorącą udział w wyjeździe studyjnym - wizycie u pracodawców z branży mechatronicznej lub na uczelni organizowanym dla uczniów oraz studentów przez Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki;
 - 8) **Wyjazdy**, oznacza to wizyty u pracodawców z branży mechatronicznej lub na uczelniach organizowane dla uczniów oraz studentów - uczestników szkoleń.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady naboru uczniów i studentów do udziału w wyjazdach studyjnych do pracodawców i na uczelni, organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki w ramach przedsięwzięcia pt. „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki przy Zespole Szkół Technicznych w Chełmie” w ramach działalności integrująco-wspierającej BCU.

2. Przedsięwzięcie „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Mechatroniki przy Zespole Szkół Technicznych w Chełmie” realizowane i współfinansowane jest ze środków europejskich w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w Komponentie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3 1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
3. Celem głównym przedsięwzięcia jest wsparcie przygotowania wykwalifikowanych kadr odpowiadających na potrzeby nowoczesnej gospodarki w Dziedzinie Mechatroniki poprzez utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności do dnia 30.06.2026 r. i przeszkolenie min. 200 uczestników, w tym min. 120 osób dorosłych niebędących nauczycielami kształcenia zawodowego, 60 osób młodych, 20 osób będących nauczycielami kształcenia zawodowego, które skorzystają z oferty szkoleń branżowych i zawodowych w BCU.
4. Beneficjentem przedsięwzięcia jest Miasto Chełm, a realizatorem Zespół Szkół Technicznych w Chełmie.
5. Przedsięwzięcie realizowane jest w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Inżynierów i Techników Mechaników Polskich (SIMP) oraz Politechniką Lubelską.
6. Rekrutacja ma charakter ogólnopolski.
7. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§ 3

ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnikami wyjazdów studyjnych, realizowanych w BCU mogą być osoby młode – osoba młoda w wieku 14-24 lata (włącznie), która jest uczniem lub studentem.
2. Wyjazdy studyjne mają na celu poznanie praktycznych zastosowań technologii Przemysłu 4.0, mechatroniki oraz potencjalnych miejsc pracy.
3. W ramach przedsięwzięcia zaplanowano 7 wyjazdów dwudniowych, 30-osobowych i 7 wyjazdów jednodniowych, 24- osobowych.
4. Udział w Wyjazdach jest nieodpłatny i dobrowolny.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Wsparciem w ramach przedsięwzięcia może zostać osoba, która spełnia wszystkie poniższe kryteria formalne:
 - 1) Jest uczestnikiem przedsięwzięcia organizowanego przez BCU;
 - 2) Złożyła formularz zgłoszeniowy, podpisany osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) Nie była uczestnikiem Wyjazdu w ramach powyższego przedsięwzięcia.
2. Rekrutacja przeprowadzona zostanie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, równego dostępu do wsparcia kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami, przy zapewnionym braku stygmatyzacji.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w siedzibie BCU, tj. Zespole Szkół Technicznych w Chełmie.
4. Rekrutacja w projekcie prowadzona będzie w sposób ciągły, przed zaplanowanym wyjazdem.
5. Za przebieg rekrutacji odpowiedzialny jest pracownik BCU.
6. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze BCU oraz na stronie internetowej BCU.
7. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w biurze BCU lub za pośrednictwem operatora pocztowego przesłać na adres ul. Graniczna 2, 22- 100 Chełm.
8. Procedura rekrutacji uczestników/uczestniczek obejmuje następujące etapy:
 - 1) złożenie w siedzibie BCU formularza zgłoszeniowego;
 - 2) weryfikacja formalna złożonych dokumentów;
 - 3) przygotowanie list podstawowych i list rezerwowych na poszczególne rodzaje wsparcia, na podstawie zebranych dokumentów wymaganych przez BCU.
9. Listy rezerwowe zostaną utworzone w przypadku, gdy liczba chętnych przewyższy liczbę dostępnych miejsc na daną wizytę.
10. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba dostępnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.
11. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki można przyjąć osobę z listy rezerwowej

lub nowego Uczestnika/czkę jedynie przed rozpoczęciem wizyty.

§ 5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 2) punktualności;
 - 3) potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie czytelnego podpisu na liście obecności;
 - 4) bieżącego informowania BCU o zmianie swoich danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz potwierdzania ich podczas aktualizacji danych;
 - 5) udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji.
2. Nieobecność należy zgłosić niezwłocznie do biura BCU.

§ 6

ZASADY REZYGNACJI

1. Rezygnację z udziału w Wyjeździe należy zgłosić w formie pisemnej na Formularzu rezygnacji stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Rezygnację należy zgłosić do BCU niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności powodujących rezygnację uczestnika/czki przedsięwzięcia.

§ 7

ZASADY MONITORINGU I KONTROLI

1. Wszyscy uczestnicy i uczestniczki przedsięwzięcia mają obowiązek poddania się działaniom monitorującym w trakcie uczestnictwa w przedsięwzięciu oraz po jego zakończeniu, w tym przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w przedsięwzięciu.

2. Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do udzielania wszelkich informacji na temat realizacji wyjazdu studyjnego instytucjom zewnętrznym oraz osobom je reprezentującym upoważnionym do przeprowadzania monitoringu i kontroli.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez BCU, w tym ankiet dotyczących oceny wsparcia i jego rezultatów.
4. Informacje zawarte w złożonych przez uczestników/czki dokumentach aplikacyjnych będą wykorzystywane do wywiązania się przez BCU z obowiązków sprawozdawczych z realizacji przedsięwzięcia wobec instytucji zewnętrznych.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem oraz w sytuacjach spornych prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada BCU.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i poinformowania uczestników przedsięwzięcia poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej BCU oraz ZST.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia.
2. Załącznik nr 2 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku.
4. Załącznik nr 4 - Formularz rezygnacji.
5. Załącznik nr 5 – Lista uczestników wyjazdu.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
/-/ Grzegorz Czyżyk