

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach
Branżowego Centrum Umiejętności LIDER w Buku**

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników szkoleń w ramach projektu „Branżowe Centrum Umiejętności LIDER dla hodowli koni i jeździectwa” realizowanego w ramach Konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”, umowa o numerze KPO/24/1/BCU/U/0031 (dalej „Projekt”).
2. Projekt jest finansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. Jednostką wspierającą jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), al. Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa.
3. Realizacja Projektu odbywa się w terminie: 01.08.2024 – 30.06.2026, przy czym realizacja szkoleń przypada na okres 01.01.2026-30.06.2026.
4. Projekt realizowany jest przez:
 - a) Ostateczny odbiorca wsparcia (dalej: OOW) / lidera przedsięwzięcia – p. Małgorzatę Szlązak, organ prowadzący Branżowe Centrum Umiejętności LIDER w Buku w dziedzinie hodowli koni i jeździectwa oraz Szkołę Branżową II stopnia LIDER w Buku, ul. Niegolewskich 11A, 64-320 Buk;
 - b) Partnera branżowego – Związek Hodowców Koni Wielkopolskich (dalej: ZHKW), ul. Kłeckoska 14, 62-200 Gniezno.
5. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) BCU – Branżowe Centrum Umiejętności LIDER w Buku w dziedzinie hodowli koni i jeździectwa, niepubliczną placówkę systemu oświaty, której organem prowadzącym jest p. Małgorzata Szlązak (OOW) ;
 - b) Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu;
 - c) Uczestnik szkolenia – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu;
 - d) Osoba młoda – uczeń lub student w wieku 14-24 lata (włącznie);
 - e) Osoba dorosła – osoba w wieku od ukończenia 25 r.ż. do ukończenia 65 r.ż., niebędąca Nauczycielem, która pracuje lub wyraża chęć podjęcia pracy w branży hodowli koni i jeździectwa lub branży pokrewnej, zaś wiedza i umiejętności oferowane podczas Szkolenia organizowanego przez BCU są jej przydatne do wykonywania lub znalezienia pracy w tej branży;
 - f) Nauczyciel – nauczyciel kształcenia zawodowego, uczący w zawodach z dziedziny hodowli koni i jeździectwa;
 - g) Serwis BCU – strona internetowa, dostępna pod adresem: <https://bcu-konie.pl>, na której rejestrują się Kandydaci, aby zapisać się na Szkolenie poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego. W Serwisie BCU publikowane są także materiały szkoleniowe dla wszystkich grup odbiorców oraz ankiety ewaluacyjne;

- h) Konto – wydzielona części Serwisu BCU dostępna dla Uczestników szkoleń, dostępna po zalogowaniu, w której dostępne są materiały e-learningowe;
 - i) Szkolenie – szkolenie stacjonarne, organizowane i prowadzone przez BCU;
 - j) Materiały e-learningowe – treści merytoryczne dostępne po ukończeniu szkolenia, po zalogowaniu się do części Serwisu BCU dostępnej dla Uczestników szkoleń, nieodpłatnie i bez dodatkowej rekrutacji. Najczęściej materiał ten przybiera postać nagrania wideo;
 - k) Formularz Zgłoszeniowy - formularz wypełniany w Serwisie BCU w celu zgłoszenia się na Szkolenie;
 - l) Umowa – umowa uczestnictwa w szkoleniu, zawierana pomiędzy BCU a Uczestnikiem szkolenia.
6. Biuro BCU mieści się przy ul. Niegolewskich 11A, 64-320 Buk.
7. Grupę docelową Projektu stanowią osoby posiadające obywatelstwo polskie, w tym:
- a) Osoby młode – 77 osób;
 - b) Osoby dorosłe – 157 osób;
 - c) Nauczyciele – 26 osób.
8. Udział Uczestnika szkolenia w Projekcie jest bezpłatny.
9. Niniejszy Regulamin rekrutacji, jego załączniki oraz Formularz Zgłoszeniowy są udostępniane do publicznej wiadomości w Serwisie BCU.
10. W ramach Serwisu BCU udostępniane są następujące funkcjonalności:
- a) rejestracja na Szkolenia,
 - b) dostęp do materiałów e-learningowych (po ukończeniu Szkolenia),
 - c) kontakt z BCU, w tym złożenie rezygnacji udziału w Szkoleniu.
11. Korzystanie z Serwisu BCU jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny Kandydata lub Uczestnika szkolenia następujących, minimalnych wymagań technicznych:
- a) dostęp do sieci Internet (łącze internetowe o przepustowości co najmniej 512 kbit/s);
 - b) przeglądarka internetowa umożliwiająca wywołanie i przeglądanie stron www (zaleca się korzystanie z następujących przeglądarek w podanych wersjach lub nowszych: Edge17+, FF68+, Chrome 76+, Safari 11+, Opera 61+);
 - c) ekran o rozdzielczości poziomej powyżej 1024 px;
 - d) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików cookies oraz obsługi Javascript.
12. Podczas korzystania z Serwisu BCU, Kandydat lub Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa oraz postanowień Regulaminu, w szczególności Kandydat lub Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
- a) korzystania z Serwisu BCU zgodnie z jego celem i przeznaczeniem, w sposób niezakłócający funkcjonowanie Serwisu BCU, w szczególności poprzez użycie

określonego
lub urzędzeń;

oprogramowania

- b) korzystanie z Serwisu BCU w sposób nieuciążliwy dla innych użytkowników oraz dla dostawcy Serwisu BCU;
- c) powstrzymania się od dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§ 2. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników na Szkolenia

1. Na każde Szkolenie obowiązują szczegółowe zasady rekrutacji wskazane w Regulaminie. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się w dniu 01.01.2026 r. i trwa w sposób ciągły do momentu realizacji wszystkich zaplanowanych w Projekcie Szkoleń, tj. nie dłużej niż do dnia 30.06.2026 r. Informacje o Szkoleniach będą się pojawiać na bieżąco, z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanym terminem uruchomienia danego Szkolenia. Proces rekrutacji poprzedza informacja w mediach społecznościowych BCU oraz w Serwisie BCU, a także ew. z wykorzystaniem innych kanałów dotarcia do potencjalnych Kandydatów.
2. Przebieg rekrutacji na Szkolenie:
 - a) Po zapoznaniu się z ofertą szkoleniową BCU i wyborze Szkolenia w Serwisie BCU, kolejnym krokiem rekrutacji jest wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego dostępnego za pośrednictwem Serwisie BCU,
 - b) Wysyłając Formularz Zgłoszeniowy Kandydat musi dostarczyć także dokumenty, o których mowa poniżej - poprzez dodanie ich jako załączników do Formularza Zgłoszeniowego lub poprzez wysyłkę mailową na adres biuro@bcu-konie.pl:
 - Osoby dorosłe:
 - Oświadczenie o wykonywaniu / poszukiwaniu pracy na stanowisku / wykonywaniu działalności gospodarczej / rolniczej lub o poszukiwaniu pracy / planowanym rozpoczęciu działalności gospodarczej / rolniczej w branży hodowli koni i jeździectwa lub branży pokrewnej
 - Uczniowie:
 - Zaświadczenie potwierdzające status ucznia i kształcenia na kierunku z dziedziny hodowli koni i jeździectwa lub pokrewnej,
 - w przypadku osoby niepełnoletniej - zgoda rodzica na udział w Szkoleniu,
 - Studenci:
 - Zaświadczenie potwierdzające status studenta,
 - LUB
 - Skan legitymacji studenckiej
 - Nauczyciele: Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;
 - c) Po przesłaniu dokumentów przez Kandydata następuje ich weryfikacja, w przypadku wystąpienia błędów lub braków w dokumentacji Kandydat proszony jest o ponowne wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego i/lub uzupełnienie / poprawienie wymaganych dokumentów w terminie i formie wskazanej przez BCU.

- d) O przyjęciu na Szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym za datę zgłoszenia uznaje się datę spełnienia wszystkich powyższych warunków (dostarczenia wszystkich wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów).
 - e) Po zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Szkoleniu, BCU przesyła Kandydatowi do podpisania uzupełnioną Umowę wg wzoru zamieszczonego w Serwisie BCU wraz z wytycznymi dotyczącymi procedury jej zawarcia i przekazania zwrotnego do BCU.
 - f) Kandydat przekazuje Umowę, zawartą w formie dokumentowej, tj. skan podpisanej odręcznie Umowy lub Umowę podpisaną profilem zaufanym, poprzez przesłanie jej na adres mailowy biuro@bcu-konie.pl lub odręcznie podpisanego oryginału pocztą/kurierem na adres BCU.
 - g) Za datę zawarcia Umowy uważa się moment jej dostarczenia przez Kandydata drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty/kuriera do siedziby BCU.
 - h) Spełnienie wszystkich warunków i zawarcie Umowy muszą nastąpić nie później niż na 7 dni przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia, pod rygorem skreślenia Uczestnika szkolenia z listy, pod warunkiem przesłania Umowy przez BCU nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem Szkolenia. W przypadku braku osób oczekujących na liście rezerwowej Szkolenia, BCU zastrzega sobie możliwość przyjęcia Kandydata pomimo upływu ww. terminu.
- 3. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę równego dostępu do informacji o realizowanym przedsięwzięciu oraz 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, orientację seksualną i inne cechy demograficzne, z zastrzeżeniem ograniczeń wskazanych w określeniu grupy docelowej, zgodnie z § 1 pkt 7 Regulaminu.
 - 4. BCU dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku, gdy liczba zgłoszeń na dane Szkolenie wynosi co najmniej 100% założonej liczebności danej grupy szkoleniowej.
 - 5. Rekrutację na Szkolenia prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora BCU (dalej „Komisja Rekrutacyjna”).
 - 6. Kwalifikacji na Szkolenia dokona Komisja Rekrutacyjna, kierując się zasadami opisanymi w niniejszym paragrafie oraz wskaźnikami z § 1 pkt 7.
 - 7. Utworzona zostanie lista podstawowa oraz ew. lista rezerwowa, jeśli liczba zaakceptowanych zgłoszeń przekroczy założoną liczebność danej grupy szkoleniowej. Potwierdzenie zakwalifikowania Uczestników na szkolenie przybierze formę protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej.
 - 8. Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej mogą zostać Uczestnikami szkolenia w przypadku pojawienia się wolnych miejsc (np. w przypadku rezygnacji jednego lub więcej Uczestników szkolenia). Wówczas BCU będzie kontaktowało się z tymi Kandydatami w celu potwierdzenia możliwości ich dołączenia do szkolenia.
 - 9. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne, w tym przesłane Umowy, nie podlegają zwrotowi.

10. Osoby wybrane do Projektu w wyniku rekrutacji zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do Projektu telefonicznie bądź drogą elektroniczną z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych w Formularzu Zgłoszeniowym.

§ 3. Zasady realizacji i organizacji Szkoleń

1. Wszystkie Szkolenia są realizowane zgodnie z celem i zakresem Projektu opisanym w Regulaminie.
2. Udział we wszystkich Szkoleniach jest bezpłatny.
3. Szkolenia odbywają się w siedzibie BCU przy ul. Niegolewskich 11A, 64-320 Buk, (woj. wielkopolskie).
4. Wybrane szkolenia w ofercie BCU obejmują kontakt ze zwierzętami (końmi). Uczestnicy szkoleń przed przystąpieniem do szkolenia zostaną objęci ubezpieczeniem NNW i zostaną zobowiązani do złożenia oświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na udział w szkoleniu z udziałem koni.
5. Warunkiem ukończenia Szkolenia oraz dopuszczenia do wewnętrznego egzaminu branżowego, którego zaliczenie na zasadach określonych dla danego Szkolenia będzie prowadzić do uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego, jest uczestnictwo w min. 75% zajęć.
6. BCU pokrywa koszty związane z dojazdem na Szkolenia stacjonarne oraz koszty wyżywienia Uczestników:
 - a) wyżywienie zapewnia BCU, tj. przerwy kawowe w trakcie szkolenia oraz obiady;
 - b) BCU może zwrócić Uczestnikowi szkolenia koszty dojazdu na Szkolenie:
 - w postaci ryczałtu,
 - w przypadku odległości od miejsca zamieszkania do siedziby BCU przekraczającej w linii prostej 50 km,
 - kwota ryczałtu, o którym mowa powyżej, wyniesie:
 - 100,00 PLN w jedną stronę w sytuacji, gdy odległość w linii prostej od miejsca zamieszkania Uczestnika szkolenia do siedziby BCU wynosi co najmniej 50 km i mniej niż 100 km,
 - 150,00 PLN w jedną stronę w sytuacji, gdy odległość w linii prostej od miejsca zamieszkania Uczestnika szkolenia do siedziby BCU wynosi co najmniej 100 km i mniej niż 150 km,
 - 200 PLN w jedną stronę w sytuacji, gdy odległość w linii prostej od miejsca zamieszkania Uczestnika szkolenia do siedziby BCU wynosi co najmniej 150 km,
 - za każdy dzień Szkolenia uczestnik może otrzymać 2-krotność kwoty, o której mowa powyżej, po spełnieniu warunku przypisanego do danej kwoty,
 - dojazd może odbywać się zarówno prywatnym jak i publicznym środkiem transportu,
 - podstawą wypłaty ryczałtu z tytułu kosztów dojazdu jest wskazanie w Formularzu Zgłoszeniowym takiej potrzeby, zweryfikowanie przez BCU podstawy do ww. wypłaty na podstawie odległości w linii prostej z miejsca zamieszkania Uczestnika do siedziby

BCU, uczestnictwo w szkoleniu na wymaganym poziomie frekwencji potwierdzone listami obecności oraz przystąpienie do wewnętrznego egzaminu branżowego,

- wypłata ryczałtu następuje na rachunek bankowy Uczestnika, podany w Umowie, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia Szkolenia,
 - w sytuacji, gdy w szkoleniu uczestniczy grupa uczniów lub studentów z jednej placówki lub uczelni, posiadająca możliwość zorganizowania transportu zbiorowego, dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów dojazdu w wysokości równej rzeczywistym kosztom tego transportu, na podstawie wniosku o refundację przedłożonego przez osobę uprawnioną do reprezentacji danej placówki lub uczelni wraz dowodem księgowym potwierdzającym poniesienie kosztu; zwrot środków następuje na rachunek bankowy placówki lub uczelni, która zorganizowała ww. transport.
7. Wszelkie informacje dotyczące realizacji Szkolenia (w szczególności wybrane elementy ramowego programu Szkolenia) będą prezentowane przed rozpoczęciem Szkolenia w Serwisie BCU.
 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: epidemia lub ryzyko rozprzestrzenienia się choroby zakaźnej, np. w przypadku wydania przepisów zakazujących organizowania imprez lub zgromadzeń w związku ze stanem epidemii, stanem wojennym, stanem wyjątkowym lub stanem klęski żywiołowej.
 9. BCU zastrzega sobie także możliwość zmiany lub odwołania Szkolenia także w sytuacji, gdy organizacja Szkolenia w pierwotnym terminie lub miejscu z przyczyn ekonomicznych (np. zbyt małe zainteresowanie Kandydatów) związanych z ww. okolicznościami będzie nieopłacalna lub w przypadku choroby trenera prowadzącego Szkolenie. W przypadku zmiany daty Szkolenia, a także jego formuły lub sposobu realizacji, Organizatorzy poinformują Uczestników o tym fakcie drogą mailową na podany w Formularzu Zgłoszeniowym adres e-mail najpóźniej na 1 dzień przed pierwotnym terminem rozpoczęcia Szkolenia, podając jednocześnie przyczynę i zakres zmian.
 10. 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 lub jeśli korzystanie z takich rozwiązań będzie elementem zajęć praktycznych w trakcie szkolenia i będzie odbywać się na polecenie trenera.
 11. 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 w celach informacyjno-promocyjnych, na potrzeby oceny jakości i przebiegu Szkoleń oraz na potrzeby kontroli działań podejmowanych przez BCU. przeprowadzanych przez instytucje do tego uprawnione.
 12. Po ukończeniu Szkolenia Uczestnik otrzyma login i hasło do Konta, umożliwiające zalogowanie się i dostęp do materiałów zamieszczonych ze strefie dostępnej wyłącznie dla

Uczestników Szkoleń, zawierającej m.in. materiały e-learningowe. W razie konieczności pracownik BCU udzieli Uczestnikowi niezbędnego wsparcia przy założeniu konta i korzystaniu z zasobów dostępnych wyłącznie dla Uczestników Szkoleń w Serwisie BCU.

13. Po pierwszym zalogowaniu się na Konto zaleca się zmianę hasła nadanego przez BCU.
14. Korzystanie z Konta jest nieodpłatne. Konto jest założone co najmniej na czas trwania Projektu – BCU zastrzega sobie prawo do usunięcia w momencie zakończenia jego obowiązywania. Kandydat lub Uczestnik szkolenia jest uprawniony do żądania usunięcia Konta, co nastąpi w momencie zakończenia Szkolenia lub po skutecznej rezygnacji na zasadach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

§ 4. Prawa i obowiązki BCU

1. BCU jest zobowiązane realizować Projekt zgodnie z wnioskiem i umową o objęcie wsparciem zawartą z Jednostką Wspierającą (FRSE).
2. BCU zobowiązuje się do prowadzenia biura BCU do końca okresu trwania Projektu.
3. BCU zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zajęcia merytoryczne oraz miejsce i wyposażenie niezbędne do realizacji programu zajęć.
4. W przypadku, kiedy Uczestnikiem szkolenia jest osoba niepełnosprawna i zgłosi on swoje szczególne potrzeby związane z uczestnictwem w Szkoleniu, BCU dołoży wszelkich starań, aby zostały one uwzględnione i spełnione.
5. BCU ma prawo do:
 - a) wymagania od Kandydatów złożenia niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń zgodnych ze stanem faktycznym;
 - b) żądania od Uczestników szkolenia wypełniania list obecności, testów wiedzy i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w Szkoleniach;
 - c) wprowadzania zmian w Regulaminie w okresie realizacji Projektu;
 - d) skreślenia danego Uczestnika szkolenia z listy, w przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 2.
6. Skreślenia z listy Uczestników dokonuje Dyrektor BCU na podstawie udokumentowanego przypadku niedopełnienia obowiązków o których mowa w § 5 ust. 2, z własnej inicjatywy lub na wniosek trenera lub innego pracownika / współpracownika BCU.
7. BCU zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Uczestnika szkolenia, a w przypadku osoby niepełnoletniej – jego rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 5. 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 udostępnionych w ramach Szkolenia;
 - b) rezygnacji z udziału w Szkoleniu przed jego rozpoczęciem na zasadach określonych w § 6;
 - c) bezpłatnego korzystania z wyżywienia w trakcie trwania Szkolenia;
 - d) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na Szkolenie stacjonarne na zasadach wskazanych w Regulaminie;

- e) zgłoszenia swoich szczególnych potrzeb związanych z uczestnictwem w Szkoleniu (w przypadku osób z niepełnosprawnością).
2. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:
- a) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b) zapoznania się i przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas szkoleń z udziałem koni przed rozpoczęciem szkolenia;
 - c) stosowania się do poleceń trenera lub osób współprowadzących szkolenie praktyczne z udziałem koni i powstrzymania się od samodzielnego wykonywania zadań z udziałem koni bez zgody ww. osób;
 - d) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w Szkoleniu przy frekwencji na poziomie co najmniej 75%;
 - e) w przypadku nieobecności na części Szkolenia (do 25% czasu jego trwania) - do samodzielnego uzupełnienia wiedzy i umiejętności przekazywanych w trakcie tej części Szkolenia;
 - f) wypełniania listy obecności, testów wiedzy i innych dokumentów wskazanych przez BCU, związanych z uczestnictwem w Szkoleniu / Projekcie;
 - g) przystąpienia do wewnętrznego egzaminu branżowego na zakończenie Szkolenia;
 - h) obserwowania aktualności i treści Serwisu BCU, w którym będą umieszczane informacje mogące mieć wpływ na organizację i uczestnictwo w Szkoleniach;
 - i) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w Projekcie - niezwłocznego poinformowania o tym BCU wraz z podaniem obiektywnej przyczyny / opisem sytuacji;
 - j) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - k) poddania się badaniom ewaluacyjnym związanym z uczestnictwem w Szkoleniu / Projekcie.

§ 6. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na wzorze dostępnym do pobrania w Serwisie BCU, podpisanego przez Uczestnika szkolenia lub – w przypadku osoby niepełnoletniej – przez rodzica / opiekuna prawnego Uczestnika szkolenia i wysłanego na adres mailowy biuro@bcu-konie.pl.
2. Rezygnacja bez podania przyczyny możliwa jest najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach Szkolenia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu w sytuacji wystąpienia poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności, powodujących niemożliwość uczestniczenia w Szkoleniu (np. choroba zakaźna), BCU może odstąpić od wymogu spełnienia zachowania terminu wskazanego w pkt 2.
4. W trakcie trwania Szkolenia rezygnacja możliwa jest tylko w przypadku uzasadnionych przyczyn: nagłych stanów pogorszenia zdrowia lub działania siły wyższej, które z zasady nie są znane Uczestnikowi szkolenia w momencie rozpoczęcia udziału w Szkoleniu. Taką

rezygnację każdorazowo rozpatruje BCU i może ona odmówić jej przyjęcia w sytuacji wskazania pozornych przesłanek do rezygnacji z udziału w Szkoleniu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika szkolenia z listy osób zakwalifikowanych do Projektu przed rozpoczęciem Szkolenia, jego miejsce może zająć 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, bez możliwości ponownego przystąpienia do udziału w Szkoleniu w innym terminie lub innym Szkoleniu oferowanym przez BCU.

§ 7. Materiały szkoleniowe

1. Uczestnicy po zakończeniu każdego Szkolenia - pod warunkiem min. 75% frekwencji na zajęciach i pozytywnego wyniku wewnętrznego egzaminu branżowego - otrzymują branżowy certyfikat umiejętności (osoby młode i osoby dorosłe) lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego (nauczyciele).
2. Prawa własności intelektualnej do materiałów wykorzystywanych podczas Szkoleń, w tym w szczególności do materiałów szkoleniowych i prezentacji (dalej: „Materiały”), w tym majątkowe 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 i nie obejmuje przeniesienia na Uczestnika szkolenia jakichkolwiek praw majątkowych do przekazanych Materiałów.
5. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do zabezpieczenia Materiałów przed dostępem osób trzecich – przekazanych Materiałów nie wolno udostępniać osobom nieuczestniczącym w Szkoleniu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. BCU nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących wsparcia, które dokonywane są przez instytucje nadrzędne, w szczególności przez Jednostkę Wspierającą (FRSE).
2. W przypadku zmiany ww. wytycznych lub przepisów prawa, BCU zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
3. BCU nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Kandydata nieprawdziwych lub błędnych danych w Formularzu Zgłoszenia.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest w Serwisie BCU w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.

5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 09.03.2026 r.
6. Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestnika szkolenia przez BCU określone są w klauzuli informacyjnej BCU stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z Serwisu BCU są dostępne na stronie <https://bcu-konie.pl>.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna BCU

Załącznik nr 2 – Klauzule informacyjne Instytucji Koordynującej, Instytucji Odpowiedzialnej oraz Jednostki Wspierającej

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. zatrudnienia / wykonywania działalności w branży hodowli koni i jeździectwa (osoba dorosła)

Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu (uczeń/student)

Załącznik nr 6 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział niepełnoletniego ucznia w szkoleniu

Załącznik nr 7 – Skierowanie na szkolenie branżowe - nauczyciel kształcenia zawodowego

Załącznik nr 8 – Umowa uczestnictwa w szkoleniu

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie

Załącznik nr 10 - Zgoda na publikację wizerunku