

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/kursach organizowanych w ramach
Branżowego Centrum Umiejętności**

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników szkoleń w ramach projektu „Utworzenie i Wsparcie Funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności przy Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku” 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/0022 (dalej „Projekt”).

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: 01.01.2025 – 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 Reklamy, poprzez utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Reklamy do 30.09.2025 roku a także wsparcie jego funkcjonowania.

5. Projekt realizowany jest przez:

➤ Lidera przedsięwzięcia – Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. St. Staszica w Białymstoku (dalej: ZSTiOzOI), siedziba: ul. Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok (organ prowadzący – Miasto Białystok);

➤ Partnera branżowego – ZWIĄZEK PRACODAWCÓW BRANŻY INTERNETOWEJ INTERACTIVE ADVERTISING BUREAU (dalej: IAB Polska), siedziba: ul. Puławska 39/77, 02-508 Warszawa;

➤ Partnera dodatkowego – STOWARZYSZENIE KOMUNIKACJI MARKETINGOWEJ SAR (dalej: SAR), siedziba: ul. Czerna 8/10, 00-732 Warszawa;

6. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

➤ BCU – Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Reklamy w Białymstoku, stanowiące publiczną placówkę systemu oświaty, której organem prowadzącym jest Miasto Białystok (ul. Stonimska 1, 15-950 Białystok);

➤ Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Szkoleniu;

➤ Uczestnik szkolenia – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Szkoleniach zawodowych, kursach i szkoleniach branżowych;

➤ Osoba młoda – uczeń i student w wieku 14-24 lata;

- Osoba dorosła – osoba w wieku 25-65 lat;
 - Nauczyciel – osoba kształcąca w dziedzinie reklamy;
 - Platforma – strona internetowa, dostępna pod adresem: www.adscool.pl, na której rejestrują się Kandydaci, aby zapisać się na Szkolenie poprzez wypełnienie formularza. Na Platformie publikowane są także materiały szkoleniowe dla wszystkich grup odbiorców (wykłady, ćwiczenia, prezentacje) oraz ankiety ewaluacyjne. Narzędzie będzie wykorzystywane również do realizowania szkoleń online oraz e-learningu, prowadzona przez Partnera dodatkowego – STOWARZYSZENIE KOMUNIKACJI MARKETINGOWEJ SAR (dalej: SAR), siedziba: ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa;
 - Konto – wydzielona przestrzeń, w której gromadzony jest zbiór informacji o aktywnościach Kandydata lub Uczestnika szkolenia, umożliwiająca rejestrację na Szkolenia;
 - Szkolenie stacjonarne – szkolenie w tym kursy, które odbywa się w siedzibie BCU przy ul. Sienkiewicza 57, 15-002 w Białymstoku. Obowiązuje na nie rekrutacja;
 - Szkolenie online – szkolenie w tym kursy, które odbywa się na żywo, w określonym czasie za pomocą platformy. Obowiązuje na nie rekrutacja;
 - Szkolenie e-learningowe – szkolenie w tym kursy, które dostępne jest od razu po zalogowaniu się na Platformę, bez dodatkowej rekrutacji. Jest to szkolenie dostępne w postaci nagranych materiałów wideo;
 - Szkolenie – należy rozumieć łącznie jako Szkolenie stacjonarne, Szkolenie online oraz Szkolenie e-learningowe;
 - Formularz Zgłoszeniowy - formularz wypełniany na Platformie adscool w celu zgłoszenia się na Szkolenie stacjonarne lub online;
 - Umowa - umowa zawierana w przypadku uczestnictwa w Szkoleniu stacjonarnym.
7. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności w Białymstoku jest Miasto Białystok (ul. Stonimska 1, 15-950 Białystok).
8. Biuro Projektu mieści się przy ul. Sienkiewicza 57, 15-002 w Białymstoku w siedzibie Lidera przedsięwzięcia.
9. Udział Uczestnika szkolenia w Projekcie jest bezpłatny.
10. Regulamin rekrutacji oraz Formularz rekrutacyjny podawane są do publicznej wiadomości na [Platformie](#).
11. W ramach Platformy udostępniane są następujące funkcjonalności:
- a) Konto, w tym rejestracja lub logowanie, a także zarządzanie ustawieniami Konta,
 - b) rejestracja na Szkolenia,
 - c) dostęp do Szkoleń e-learningowych,
 - d) składanie wniosków związanych ze zwrotem kosztów dojazdu,
 - e) kontakt z BCU,

f) rezygnacja z udziału w Szkoleniu.

12. Korzystanie z Platformy 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.

13. Podczas korzystania z Platformy, 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 Platformy zgodnie z jej celem i przeznaczeniem, w sposób niezakłócający funkcjonowanie Platformy, w szczególności poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń;
- b) korzystanie z Platformy w sposób nieuciążliwy dla innych użytkowników Platformy oraz dla dostawcy Platformy;
- c) powstrzymania się od dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§ 2. Grupa docelowa Szkoleń

1. Grupę docelową Projektu stanowią osoby posiadające obywatelstwo polskie, a w tym:

- a. Osoby młode (uczniowie i studenci) – osoby w wieku 14-24 lata (włącznie), które jednocześnie są uczniami w dziedzinie związanej z reklamą lub studentami zainteresowanymi pracą w branży;
- b. Osoby dorosłe - osoby od 25 roku życia (włącznie) do 64 roku życia (włącznie), które pracują w reklamie lub chcą pracować w tej branży;
- c. Nauczyciele kształcenia zawodowego – Nauczyciele kształcący w dziedzinie reklamy.

2. Grupę docelową Szkoleń stacjonarnych stanowią:

- a. 120 Osób dorosłych;
- b. 60 Osób młodych;
- c. 20 Nauczycieli.

3. Grupę docelową Szkoleń online stanowi 440 osób.

4. Grupę docelową Szkoleń e-learningowych stanowi minimum 100 osób.

§ 3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników na Szkolenia

1. Na każdy rodzaj Szkolenia obowiązują, szczegółowe zasady rekrutacji wskazane w Regulaminie. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się w dniu 01.10.2025 r. i trwa w sposób ciągły. Informacje o Szkoleniach będą się pojawiać na bieżąco, przed terminem uruchomienia danego Szkolenia. Proces rekrutacji poprzedza informacja w mediach społecznościowych Branżowego Centrum Umiejętności oraz na Platformie adscool. Skuteczna rekrutacja na dane Szkolenie skutkuje dołączeniem do Projektu przez danego Kandydata.

2. Pierwszym etapem rekrutacji na każdy rodzaj Szkolenia jest rejestracja na Platformie. Rejestracja polega na bezpłatnym założeniu indywidualnego Konta. W razie konieczności zespół odpowiedzialny za rekrutację, udzieli Kandydatowi niezbędnego wsparcia przy rejestracji i założeniu konta na Platformie.

3. W toku procedury zakładania Konta, wymagane jest podanie adresu e-mail (login) oraz ustalenie hasła.

4. Warunkiem ukończenia procedury zakładania Konta jest złożenie przez Kandydata oświadczenia, że: zaakceptował treść Regulaminu oraz zapoznał się z polityką prywatności. Złożenie oświadczeń, o których mowa w zdaniu powyżej, następuje poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola (checkboxa). Konto jest dostępne w momencie złożenia oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

5. Założenie i korzystanie z Konta jest nieodpłatne. Konto jest założone na czas trwania Projektu i zostanie usunięte 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.

6. Zasady rekrutacji na Szkolenia stacjonarne:

a. Po zarejestrowaniu się na Platformie i wyborze Szkolenia stacjonarnego, kolejnym krokiem rekrutacji jest wypełnienie i zarejestrowanie Formularza Zgłoszeniowego dostępnego na Platformie,

b. Kandydat musi dostarczyć także dokumenty, o których mowa poniżej poprzez dodanie ich jako załączników do Formularza Zgłoszeniowego lub poprzez wysyłkę mailową na adres rekrutacja@adscool.pl:

- Osoby dorosłe:
 - Oświadczenie o pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
Dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą - Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
 - Oświadczenie o poszukiwaniu pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
 - Uczniowie:
 - Zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się w dziedzinie reklamy,
 - W przypadku osoby niepełnoletniej - zgoda rodzica na udział w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności w Białymstoku,
 - Studenci:
 - Zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia na uczelni wyższej,
- lub
- Skan legitymacji
- Nauczyciele:
 - Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;

c. Po spełnieniu powyższych kroków Kandydat przekazuje skan podpisanej odręcznie Umowy lub Umowę podpisaną podpisem elektronicznym kwalifikowanym, poprzez przesłanie jej na adres mailowy rekrutacja@adscool.pl. W przypadku Umowy podpisanej odręcznie, Kandydat dodatkowo zobowiązany jest do przesłania oryginału Umowy pocztą/kurierem na adres BCU. Wzór Umowy dostępny jest na Platformie.

d. O przyjęciu na Szkolenia stacjonarne decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym za datę zgłoszenia uznaje się datę spełnienia wszystkich powyższych warunków i datę zawarcia Umowy. Za datę zawarcia Umowy uważa się chwilę przestania Umowy na podany powyżej adres mailowy lub za dzień doręczenia Umowy na adres BCU.

e. Spełnienie wszystkich warunków i zawarcie Umowy muszą nastąpić nie później niż na 7 dni przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia stacjonarnego, pod rygorem braku zakwalifikowania Kandydata za Uczestnika szkolenia.

7. Zasady rekrutacji na Szkolenia online:

a. Po zarejestrowaniu się na Platformie i wyborze szkolenia kolejnym krokiem rekrutacji jest wypełnienie i zarejestrowanie Formularza Zgłoszeniowego dostępnego na Platformie adscool.

b. Kandydat musi dostarczyć także dokumenty, o których mowa poniżej poprzez dodanie ich jako załączników do Formularza Zgłoszeniowego lub poprzez wysyłkę mailową na adres rekrutacja@adscool.pl:

- Osoby dorosłe:
 - Oświadczenie o pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
 - Dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą - Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
 - Oświadczenie o poszukiwaniu pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
 - Uczniowie:
 - Zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się w dziedzinie reklamy,
 - W przypadku osoby niepełnoletniej - zgoda rodzica na udział w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności w Białymstoku,
 - Studenci:
 - Zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się na uczelni wyższej,
- lub
- Skan legitymacji
 - Nauczyciele:
 - Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;

c. O przyjęciu na Szkolenia online decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym za datę zgłoszenia uznaje się datę wpływu Formularza zgłoszenia do BCU i wszystkich wymaganych załączników.

c. Prawidłowo wypełniony Formularz Zgłoszeniowy musi wpłynąć do BCU nie później niż na 3 dni przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia online, pod rygorem braku zakwalifikowania Kandydata za Uczestnika szkolenia.

8. Szkolenia e-learningowe będą dostępne dla Uczestników po zarejestrowaniu się na Platformę.

9. 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.

10. Rekrutację na szkolenia stacjonarne, online będzie prowadziła komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora BCU (dalej „Komisja Rekrutacyjna”).

11. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane Szkolenie stacjonarne lub online 100% założonej liczebności grupy.

12. Utworzona zostanie lista podstawowa oraz lista rezerwowa. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby na podstawie kolejności przestanych umów (Szkolenia stacjonarne) i Formularzy Zgłoszeń (szkolenia online), z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników Projektu.

13. Jeśli liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc w poszczególnych formach wsparcia BCU będzie sporządzało listy rezerwowe i w przypadku pojawienia się wolnych miejsc (np. w przypadku rezygnacji Uczestnika Szkolenia) będzie kontaktowało się z kolejnymi osobami z listy rezerwowej.

14. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

15. Kwalifikacji na Szkolenia dokona Komisja Rekrutacyjna, kierując się wymogami zawartymi w § 3 oraz wskaźnikami z § 2 pkt. 2.

16. Osoby wybrane do Projektu w wyniku rekrutacji zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do Projektu telefonicznie lub mailowo.

17. Rekrutacja jest przeprowadzana w oparciu o:

- zasady równego dostępu do informacji o realizowanym przedsięwzięciu;
- równość szans bez względu na płeć, wiek niepełnosprawność, wyznanie, itd.;
- jasno i przejrzysto określone kryteria naboru.

§ 4. 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 stacjonarne odbywają się w siedzibie BCU przy Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. St. Staszica w Białymstoku - ul. Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok.

4. Warunkiem ukończenia szkolenia/kursu zawodowego oraz uzyskania możliwości podejścia do egzaminu końcowego i uzyskania zaświadczeń/certyfikatu jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.

BCU pokrywa koszty związane z dojazdem na Szkolenia stacjonarne oraz koszty zakwaterowania i wyżywienia Uczestników:

a. wyżywienie zapewnia BCU, tj. przerwy kawowe w trakcie szkolenia, a także śniadania, obiady i kolacje;

b. nocleg zapewnia BCU w ramach swojej bazy noclegowej – w przypadkach, kiedy szkolenie odbywa się dzień po dniu:

- chęć skorzystania z noclegu, który zapewnia BCU, Uczestnik Szkolenia zgłasza mailowo na adres rekrutacja@adscool.pl najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia stacjonarnego.

c. BCU może zwrócić Uczestnikowi Szkolenia koszty dojazdu na Szkolenie stacjonarne:

- maksymalnie 220 zł za dojazd na każdy zjazd,
- jeśli Szkolenie stacjonarne odbywa się dzień po dniu to zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na pierwszy dzień i powrót ostatniego dnia Szkolenia stacjonarnego,
- o zwrot kosztów dojazdu może się ubiegać wyłącznie Uczestnik Szkolenia, który dojeżdża spoza miasta, w którym realizowane jest Szkolenie stacjonarne,
- „dojazd” rozumiany jest jako „dojazd z” lub „powrót do” zadeklarowanego miejsca zamieszkania lub miejsca zatrudnienia w Polsce,
- zwrot kosztów dojazdu obowiązuje za dojazd transportem publicznym lub prywatnym,
- podstawą dokonania refundacji kosztów dojazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu, który dostępny jest do pobrania na Platformie.
- 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.
- Uczestnik Szkolenia stacjonarnego wysyła mailowo na adres rekrutacja@adscool.pl dodatkowo, oprócz ww. wniosku, paragon/faktury, skany biletów lub inne dokumenty, które potwierdzają poniesione przez niego koszty. Bilety komunikacji publicznej w obie strony (bilety muszą być niezniszczone, czytelne; w przypadku ich uszkodzenia Ostateczny Odbiorca Wsparcia nie będzie zwracał za nie środków finansowych) lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
- komplet dokumentacji Uczestnik Szkolenia dostarcza do BCU najpóźniej na 7 dni kalendarzowych od zakończenia Szkolenia stacjonarnego, pod rygorem nieuwzględnienia zwrotu kosztów dojazdu.
- Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest potwierdzona obecność Uczestnika/czki na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności

5. W przypadku Szkoleń online BCU nie zapewnia Uczestnikom Szkoleń sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w Szkoleniu online.

6. Wszelkie informacje dotyczące realizacji Szkoleń (w szczególności programy Szkoleń) będą prezentowane przed rozpoczęciem Szkolenia na Platformie.

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

8. Warunkiem uruchomienia Szkolenia stacjonarnego lub online jest grupa licząca minimum 8 osób.

9. 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 z pandemią COVID-19, a także działania wojenne. BCU zastrzega sobie także możliwość zmiany, o której mowa powyżej, także w sytuacji, gdy organizacja Szkolenia w pierwotnym terminie lub miejscu z przyczyn

ekonomicznych (np. niska frekwencja Uczestników) 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 niezwłocznie poinformują Uczestników o tym fakcie drogą mailową na podany w Formularzu Zgłoszeniowym adres e-mail najpóźniej na 1 dzień przed pierwotnym planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia, podając jednocześnie szczegóły w zakresie zmian Szkolenia.

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.

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.

§ 5. Prawa i obowiązki BCU

1. BCU jest zobowiązane realizować Projekt zgodnie z umową.
2. BCU zobowiązuje się do prowadzenia biura BCU przez cały okres trwania Projektu.
3. BCU zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zajęcia merytoryczne.
4. W przypadku osób niepełnosprawnych, kiedy Uczestnik szkolenia zgłosi swoje potrzeby, uwagi związane z uczestnictwem w Szkoleniu, BCU dołoży wszelkich starań, aby zostały one uwzględnione i spełnione.
5. BCU ma prawo do:
 - a. wymagania od Kandydatów niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń;
 - b. żądania od Uczestników szkolenia wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w Szkoleniach;
 - c. wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji Projektu;
 - d. skreślenia danego Uczestnika szkolenia z listy.
6. Dyrektor BCU ma prawo do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników szkolenia Decyzja może być motywowana:
 - a. naruszeniem przez Uczestnika Szkolenia Regulaminu lub zawartej Umowy;
 - b. pisemnym wnioskiem prowadzącego Szkolenia uzasadnionego rażącym naruszeniem zasad współżycia społecznego;
 - c. w przypadku nieobecności Uczestnika szkolenia na zajęciach w wymiarze 20% godzin zajęć przewidzianych w harmonogramie Szkolenia;
 - d. okolicznością polegającą na tym Uczestnik szkolenia przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia nie przestrzegając zapisów Regulaminu.

- Ponadto BCU zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie Uczestnika szkolenia – a w przypadku niepełnoletności – jego rodzica/opiekuna prawnego. Skreślenie Uczestnika Szkolenia z listy skutkuje również usunięciem odpowiadającemu mu Konta.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik szkolenia ma prawo do:

- a. nieodpłatnego korzystania ze Szkoleń do którego został zakwalifikowany oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach Szkoleń;
- b. rezygnacji z udziału w Szkoleniu z dowolnych powodów - 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 niemożliwość uczestniczenia w Szkoleniu, np. choroba, Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od wymogu spełnienia zachowania wspomnianych 7 dni kalendarzowych;
- c. do bezpłatnego korzystania z wyżywienia i noclegu w trakcie trwania Szkolenia stacjonarnego;
- d. do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na Szkolenie stacjonarne na zasadach wskazanych w Regulaminie;
- e. w przypadku osób niepełnosprawnych - Uczestnik szkolenia ma prawo do zgłoszenia swoich potrzeb, uwag związanych z uczestnictwem w Szkoleniu.

2. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:

- a. przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w Szkoleniu na poziomie co najmniej 80%;
- c. wypełniania m.in. listy obecności, kwestionariuszy, ankiet i innych dokumentów wskazanych przez BCU;
- d. przystąpienia do testu/egzaminu sprawdzającego na zakończenie Szkolenia;
- e. śledzenia Platformy, na której będą umieszczane najświeższe informacje projektowe mogące mieć wpływ na udział w Szkoleniach;
- f. w przypadku nieobecności na Szkoleniu Uczestnik szkolenia 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. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad BCU ma prawo skreślić Uczestnika szkolenia z listy.

§ 7. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na wzorze dostępnym do pobrania na Platformie, podpisanego przez Uczestnika szkolenia i wysłanym na adres mailowy rekrutacja@adscool.pl.
2. Rezygnacja możliwa jest najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
3. W trakcie trwania Szkolenia rezygnacja możliwa jest tylko w przypadku uzasadnionych przyczyn: powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie są znane Uczestnikowi szkolenia w momencie rozpoczęcia udziału w Szkoleniu. Taką rezygnację każdorazowo rozpatruje Komisja Rekrutacyjna i może ona w uzasadnionych przypadkach odmówić jej przyjęcia.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika szkolenia z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Szkoleniu stacjonarnym (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika szkolenia) BCU ma prawo skreślić Uczestnika szkolenia z listy Uczestników Projektu.

§ 8. Materiały szkoleniowe

1. Uczestnicy po zakończeniu każdego Szkolenia pod warunkiem min. 80% frekwencji na zajęciach i zaliczenia testu końcowego otrzymują certyfikat/zaświadczenie ukończenia Szkolenia.
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.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. BCU nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących wsparcia, które dokonywane są przez instytucje nadrzędne.
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 na Platformie w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.10.2025 r.
6. Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestnika szkolenia przez BCU określone są w klauzuli informacyjnej dla Uczestnika szkolenia stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z Platformy są dostępne na stronie www.adscool.pl.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna dla Uczestnika szkolenia
- Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenie stacjonarne
- Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenie online
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracownika o pracy w dziedzinie reklamy
- Załącznik nr 5 – Dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą - Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o pracy na stanowisku w dziedzinie reklamy
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o poszukiwaniu pracy w dziedzinie reklamy
- Załącznik nr 7 – Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu dla ucznia/studenta
- Załącznik nr 8 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności
- Załącznik nr 9 – Skierowanie na szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego
- Załącznik nr 10 – Umowa uczestnictwa w szkoleniu/kursie stacjonarnym
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie
- Załącznik nr 12 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/kurs
- Załącznik nr 13 - Zgoda na publikację wizerunku