

**REGULAMIN SZKOLEŃ PRZYGOTOWUJĄCYCH DO UZYSKANIA  
KOMPETENCJI PILOTA BEZZAŁOGOWEGO STATKU POWIETRZNEGO  
ZGODNIE Z KRAJOWYMI SCENARIUSZAMI STANDARDOWYMI  
NSTS-01, NSTS-02, NSTS-05, NSTS-06**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej (dalej „Uczelnia” lub „UTH”), na podstawie decyzji Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 13.04.2021 r., o nr LBSP-2.545.1122.2021.ULC.1, jest podmiotem wyznaczonym do realizacji szkoleń, mających na celu przygotowanie do uzyskania kompetencji pilota bezzałogowego statku powietrznego (BSP), zwane dalej „szkoleniem”, zgodnie z Krajowymi Scenariuszami Standardowymi w kategorii szczególnej: NSTS – 01, NSTS-02, NSTS-05 i NSTS-06.
2. Uczelnia posiada numer rejestracyjny operatora, nadany przez Urząd Lotnictwa Cywilnego (POLe34fdc1b0c14l).

**§2**

**Definicje**

Wskróć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkoleniu – oznacza to szkolenie przygotowujące do uzyskania kompetencji pilota bezzałogowego statku powietrznego, uprawniających do wykonywania lotów według Krajowych Scenariuszy Standardowych;
2. Organizatorze szkolenia – oznacza to Uczelnię Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie;
3. Operatorze - oznacza to Uczelnię Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie;
4. Kandydacie - oznacza to osobę zgłaszającą chęć udziału w szkoleniu, zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji;
5. Uczestniku szkolenia – oznacza to osobę, która złożyła wymagane dokumenty rekrutacyjne i została przyjęta na wybrane przez siebie szkolenie oraz dokonała wpłaty środków finansowych na wskazane przez Uczelnię konto;
6. Instruktorze - oznacza to osobę posiadającą wymagane uprawnienia, nadane przez Urząd Lotnictwa Cywilnego, przeprowadzającą szkolenie w części praktycznej;
7. Absolwencie UTH – oznacza osobę, która ukończyła studia również w dawnej Wyższej Szkole Zarządzania i Prawa im. Heleny Chodkowskiej (także pod jej poprzednimi nazwami) lub Wyższej Szkole Cła i Logistyki;
8. CKL - Centrum Kształcenia Lotniczego UTH;
9. Zarządzeniu – oznacza to Zarządzenie nr 02/06/2021 Rektora Uczelni Techniczno-Handlowej im. Heleny Chodkowskiej z dnia 10 czerwca 2021 r.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, uczestnictwa, organizacji szkoleń oraz prowadzenia egzaminów, przygotowujących do uzyskania kompetencji pilota bezzałogowego statku powietrznego, zgodnie z niżej wymienionymi Krajowymi Scenariuszami Standardowymi NSTS:

**1) Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 01.**

Szkolenie dla operacji w zasięgu widoczności wzrokowej (ang. *Visual Line of Sight* - VLOS) lub z widokiem z pierwszej osoby (FPV), z użyciem bezzałogowego statku powietrznego, (MR - wielowirnikowiec, ang. *multirotor*), o masie startowej mniejszej niż 4 kg. Szkolenie składa się z części teoretycznej (12 godzin zegarowych) oraz części praktycznej (4 godziny zegarowe). Program szkolenia jest zgodny z wytycznymi nr 15 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, z dnia 29 grudnia 2020 r., w sprawie Krajowego Scenariusza Standardowego NSTS-01 (Dz. Urz. ULC z 2020 r., poz. 69).

**2) Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 02.**

Szkolenie dla operacji w zasięgu widoczności wzrokowej (ang. *Visual Line of Sight* - VLOS), z użyciem bezzałogowego statku powietrznego (MR - wielowirnikowiec, ang. *multirotor*), o masie startowej mniejszej niż 25 kg. Szkolenie składa się z części teoretycznej (12 godzin zegarowych) oraz z części praktycznej (8 godzin zegarowych). Program szkolenia jest zgodny z wytycznymi nr 16 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, z dnia 29 grudnia 2021 r., w sprawie Krajowego Scenariusza Standardowego NSTS-02 (Dz. Urz. ULC z 2020 r., poz. 70).

**3) Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 05.**

Szkolenie dla operacji poza zasięgiem widoczności wzrokowej (ang. *Beyond Visual Line of Sight* - BVLOS), z użyciem bezzałogowego statku powietrznego (MR - wielowirnikowiec, ang. *multirotor*), o masie startowej mniejszej niż 4 kg, w odległości nie większej niż 2 km od pilota bezzałogowego statku powietrznego. Szkolenie składa się z części teoretycznej (16 godzin zegarowych) oraz z części praktycznej (9 godzin zegarowych). Program szkolenia jest zgodny z wytycznymi nr 19 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, z dnia 29 grudnia 2020 r., w sprawie Krajowego Scenariusza Standardowego NSTS-05 (Dz. Urz. ULC z 2020 r., poz. 73).

**4) Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS-06.**

Szkolenie dla operacji poza zasięgiem widoczności wzrokowej (ang. *Beyond Visual Line of Sight* - BVLOS), z użyciem z użyciem bezzałogowego statku powietrznego (MR - wielowirnikowiec, ang. *multirotor*), o masie startowej mniejszej niż 25 kg, w odległości nie większej niż 2 km od pilota bezzałogowego statku powietrznego. Szkolenie składa się z części teoretycznej (16 godzin zegarowych) oraz z części praktycznej (11 godzin zegarowych). Program szkolenia jest zgodny z wytycznymi nr 20 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, z dnia 29 grudnia 2020 r., w sprawie Krajowego Scenariusza Standardowego NSTS-06 (Dz. Urz. ULC z 2020 r., poz. 74).

2. Szkolenia dla poszczególnych Krajowych Scenariuszy Standardowych, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4 niniejszego paragrafu, organizowane są oddzielnie.

## **§4**

### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja na szkolenia ma charakter otwarty i jest prowadzona w sposób ciągły, w okresie od 14.06.2021 r. do 31.12.2022 r., z możliwością jej wydłużenia.
2. W szkoleniach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie.
3. W szkoleniach mogą uczestniczyć obywatele polscy oraz cudzoziemcy, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Osoby pochodzące spoza Strefy Schengen, chcące uczestniczyć w szkoleniu, muszą uzyskać zgodę Urzędu Lotnictwa Cywilnego i dostarczyć ją do Centrum Kształcenia Lotniczego UTH, wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami rekrutacyjnymi, przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu w pierwszej kolejności zobowiązane są do zarejestrowania w systemie rejestracji Urzędu Lotnictwa Cywilnego dostępnego na stronie internetowej <https://www.droney.ulc.gov.pl/>. Po dokonaniu rejestracji, wygenerowaniu numeru operatora oraz po wypełnieniu profilu pilota i wygenerowaniu numeru pilota należy przejść bezpłatne szkolenie w celu uzyskania kompetencji A1/A3.
6. Osoba zainteresowana uczestnictwem w szkoleniu, wypełnia ankietę osobową, dostępną na stronie Uczelni (<https://www.uth.edu.pl/>). Wypełnioną ankietę osobową należy przesłać na adres e-mail: [bsp@uth.edu.pl](mailto:bsp@uth.edu.pl). W ciągu 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia pracownik CKL kontaktuje się z kandydatem i przekazuje mu - drogą mailową, umowę szkoleniową. Wzór ankiety osobowej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Warunkiem przyjęcia na szkolenie jest dostarczenie do Centrum Kształcenia Lotniczego:
  - 1) podpisanej ankiety osobowej,
  - 2) podpisanej umowy szkoleniowej,
  - 3) w przypadku cudzoziemców pochodzących spoza strefy Schengen – zaświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w szkoleniu, wydanego przez Urząd Lotnictwa Cywilnego,
  - 4) dowodu wniesienia opłaty za udział w szkoleniu,
  - 5) oświadczenia o posiadaniu aktualnych kompetencji A1/A3 (załącznik nr 4 do zarządzenia).
8. Dokumenty, o których mowa w §4 ust. 7, należy dostarczyć do CKL w oryginale w ciągu 7 dni roboczych od ich otrzymania.
9. Uczestnik zgłaszający się do udziału w szkoleniu ma wiedzę odnośnie do celu i procesu szkolenia oraz umie posługiwać się sprzętem informatycznym i programami komputerowymi. Posiada również sprzęt niezbędny do uczestnictwa w części teoretycznej szkolenia, odbywającej się w formie e-learningu.

## **§ 5**

### **Organizacja szkolenia w części teoretycznej i praktycznej**

1. Szkolenie składa się z części teoretycznej oraz części praktycznej.
2. Szkolenie teoretyczne realizowane jest w postaci e-learningu, w formie umieszczonych na platformie Moodle pod adresem <http://kursy.uth.edu.pl/>, filmów instruktarzowych oraz pytań testowych. Szkolenie praktyczne składa się z zajęć praktycznych realizowanych w otwartej przestrzeni, przez uczestnika indywidualnie z instruktorem, posiadającym niezbędne uprawnienia, nadane przez Urząd Lotnictwa Cywilnego. Dostęp do platformy Moodle, na której zamieszczone są materiały służące do realizacji części teoretycznej szkolenia, wynosi 6 miesięcy od momentu pierwszego zalogowania.

3. Uczestnik otrzymuje od CKL dostęp do materiałów z zakresu części teoretycznej szkolenia w terminie 3 dni roboczych od zaksięgowania na koncie UTH płatności za kurs.
4. Szkolenie praktyczne realizowane jest na terenie Warszawy i województwa mazowieckiego.
5. Szkolenie realizowane jest indywidualnie. W przypadku chęci zgłoszenia grup zajęciowych lub zmiany trybu szkolenia teoretycznego, należy kontaktować się bezpośrednio z Centrum Kształcenia Lotniczego UTH.
6. Czas szkolenia uzależniony jest od zaliczenia przez uczestnika szkolenia części teoretycznej oraz warunków atmosferycznych, wpływających na przeprowadzenie części praktycznej szkolenia.
7. Uczestnik szkolenia informuje, drogą mailową, CKL o ukończeniu szkolenia teoretycznego i chęci podejścia do egzaminu.
8. Organizator szkolenia wyznacza termin egzaminu w części teoretycznej i informuje o nim uczestnika szkolenia, na co najmniej 7 dni przed terminem egzaminu. Egzamin z części teoretycznej przeprowadzany jest zdalnie na platformie Moodle, w formie testu. Test liczy 80 pytań wielokrotnego wyboru. Uczestnik szkolenia uzyskuje pozytywny wynik egzaminu, po udzieleniu przynajmniej 75% poprawnych odpowiedzi (60 pytań). Wynik jest widoczny po zakończeniu testu.
9. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do samodzielnej pracy podczas zdawania egzaminu, przeprowadzanego w formie on-line na platformie Moodle.
10. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu z części teoretycznej, Organizator szkolenia umożliwi bezpłatnie jedno dodatkowe podejście do egzaminu. W przypadku ponownego wyniku negatywnego, przewiduje się możliwość podejścia do egzaminu teoretycznego za dodatkową opłatą 50,00 PLN, za każde kolejne podejście. W przeciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu teoretycznego, można podejść do egzaminu pięciokrotnie. W sytuacji niezdania egzaminu w ww. terminie, uczestnik szkolenia zostaje skreślony z listy uczestników szkolenia.
11. W terminie 7 dni od pozytywnego wyniku egzaminu teoretycznego, Uczestnik otrzymuje z Centrum Kształcenia Lotniczego, dane kontaktowe instruktora szkolenia praktycznego, z którym w trybie indywidualnym, będzie realizował szkolenie praktyczne.
12. Uczestnik szkolenia zostanie ubezpieczony od Odpowiedzialności Cywilnej (OC) na czas trwania szkolenia praktycznego. Koszty ubezpieczenia wliczone są w cenę szkolenia.
13. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu na miejsce szkolenia praktycznego.
14. Warunki atmosferyczne oraz dostępność INS (*ang. International Navigation System*) warunkują przeprowadzenie szkolenia praktycznego.
15. Istnieje możliwość dokupienia dodatkowych godzin szkolenia praktycznego (stawki zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia).
16. Instruktor sporządza protokół ze szkolenia praktycznego, potwierdzający nabycie niezbędnych umiejętności przez Uczestnika szkolenia.
17. Po ukończeniu szkolenia praktycznego, uczestnik szkolenia otrzymuje Certyfikat wiedzy teoretycznej i potwierdzenia ukończenia szkolenia praktycznego w przypadku wykonywania operacji w kategorii „szczególnej”.
18. Organizator przekazuje informację o ukończeniu szkolenia przez uczestnika, do Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
19. Uczestnik szkolenia podpisując umowę szkoleniową, wyraża zgodę na przekazanie przez Organizatora szkolenia do Urzędu Lotnictwa Cywilnego, danych osobowych w zakresie niezbędnym do wystawiania przez Urząd niezbędnych dokumentów.

## §6

### Warunki odpłatności

1. Uczestnictwo w szkoleniu jest odpłatne. Warunki uczestnictwa w szkoleniu reguluje umowa, zawarta pomiędzy organizatorem szkolenia a uczestnikiem szkolenia.
2. Opłaty za poszczególne szkolenia ujęto w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Studentom studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UTH oraz słuchaczom studiów podyplomowych UTH, którzy nie zalegają z opłatami za studia na dzień podpisania umowy szkoleniowej i którzy spełniają warunki uczestnictwa w szkoleniu, przysługuje bonifikata w wysokości 10% kwoty szkolenia.
4. Absolwentom UTH, którzy posiadają dyplom studiów I, II stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, przysługuje bonifikata w wysokości 10% kwoty szkolenia. Status Absolwenta UTH weryfikuje pracownik Centrum Kształcenia Lotniczego.
5. Pracownikom Uczelni przysługuje bonifikata w wysokości 10% kwoty szkolenia. Osobami uprawnionymi do bonifikaty są pracownicy administracyjni oraz naukowcy naukowo-dydaktyczni, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Uczelnią, bonifikata automatycznie przestaje obowiązywać.
6. Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia opłaty za szkolenie najpóźniej na 7 dni od dnia podpisania umowy szkoleniowej..
7. Termin wpłaty jest zachowany, jeżeli przed jego upływem należne opłaty w pełnej wysokości zaksięgowane będą na rachunku bankowym Uczelni. Jeżeli koniec terminu wypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin uważa się za zachowany, jeżeli opłaty wpłyną na rachunek Uczelni, w pierwszy dzień roboczy przypadający po takim dniu.
8. Wpłat dokonuje się przelewem na rachunek bankowy Uczelni w **Bank PEKAO S.A. nr 86 1240 6292 1111 0010 4092 7294 (kod BIC/SWIFT: PKOPPLPW** - dla uczestników szkolenia dokonujących wpłat z zagranicy).
9. Tytuł wpłaty powinien zawierać: imię, nazwisko oraz nazwę szkolenia. W przypadku dokonywania wpłat w jednej kwocie z kilku tytułów należy wyodrębnić poszczególne tytuły wpłat.
10. Opłata za udział w szkoleniu obejmuje:
  - a) dostęp do szkolenia teoretycznego, realizowanego w formie e-learningu na okres 6 miesięcy,
  - b) udział w szkoleniu praktycznym w wymiarze godzin określonym w §1 ust. 3 pkt 1-4.,
  - c) imienny dokument, potwierdzający udział w szkoleniu, w formie zaświadczenia w wersji papierowej oraz opłatę za jego przesyłkę,
  - d) ubezpieczenie od Odpowiedzialności Cywilnej (OC) podczas szkolenia praktycznego.
11. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia, ze względu na uzyskanie negatywnego wyniku egzaminu z części teoretycznej w pięciu podejściach, przysługuje zwrot 40% kosztów szkolenia.
12. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie trwania części praktycznej zwrot kosztów nie przysługuje.
13. Pisemną rezygnację ze szkolenia należy niezwłocznie złożyć w Centrum Szkolenia Lotniczego.
14. W przypadkach szczególnych Uczelnia może odstąpić od roszczeń finansowych wobec uczestnika szkolenia.

## **§7**

### **Proces monitoringu i oceny**

1. Wszyscy Uczestnicy objęci są procesem monitoringu, mającym na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach szkolenia. Hospitacja szkolenia odbywa się przez podmioty do tego uprawnione.
2. Po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy są zobowiązani do wypełniania ankiet oceniających przebieg szkolenia oraz prowadzące je osoby.

## **§8**

### **Przepisy końcowe**

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania szkolenia. Uczestnicy szkolenia są informowani o zmianie regulaminu, co najmniej 14 dni przed wejściem zmian w życie. W przypadku, gdy uczestnik nie zgadza się z postanowieniami regulaminu ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Centrum Kształcenia Lotniczego lub pracownik Uczelni wskazany przez Rektora UTH.
3. W przypadku powstania sporu, Strony będą starały się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

Cennik szkoleń realizowanych zgodnie z krajowymi scenariuszami standardowymi dla kategorii  
szczególnej NSTS-01, NSTS-02, NSTS-05, NSTS-06

I. Cennik szkoleń

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Cena szkolenia
1	<b>Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 01</b>	12	4	750,00 zł
2	<b>Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 02</b>	12	8	1 500,00 zł
3	<b>Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 05</b>	16	9	1 500,00 zł
4	<b>Krajowy Scenariusz Standardowy w kategorii „szczególnej” NSTS - 06</b>	16	11	2 800,00 zł

II. Opłaty dodatkowe

- opłata za powtarzanie egzaminu w części teoretycznej - 50,00 zł,
- opłata za dodatkowe godziny szkolenia praktycznego dla NSTS-01, NSTS-02 - 120,00 zł za godzinę zegarową szkolenia,
- opłata za dodatkowe godziny szkolenia praktycznego dla NSTS-05, NSTS-06 - 150,00 zł za godzinę zegarową szkolenia.

Nazwa Uczelni:	Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej
Jednostka Uczelni:	Centrum Kształcenia Lotniczego UTH
Nazwa szkolenia:	
Rok kalendarzowy:	

**ANKIETA OSOBOWA**  
na szkolenie w Uczelni Techniczno-Handlowej im. Heleny Chodkowskiej

NR UCZESTNIKA SZKOLENIA<sup>1</sup>

--	--	--	--	--

**DANE OSOBOWE:**

Nazwisko:
Pierwsze imię:
Drugie imię:
Pesel:
Dokument potwierdzający tożsamość <sup>2</sup> :
<i>(nazwa, numer, nazwa państwa, które go wydało)</i>
Obywatelstwo:

**DANE KONTAKTOWE:**

Adres zamieszkania:
Adres do korespondencji:
Telefon kontaktowy:
e-mail:

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem szkoleń przygotowujących do uzyskania kompetencji pilota bezzałogowego statku powietrznego, zgodnie z Krajowymi Scenariuszami Standardowymi NSTS-01, NSTS-02, NSTS-05, NSTS-06, akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
podpis kandydata

Prawdziwość danych zawartych w ankiecie osobowej potwierdzam własnoręcznym podpisem:

Warszawa, dnia .....

.....  
podpis kandydata

Oświadczam, że jestem studentem/słuchaczem/absolwentem/pracownikiem Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Wypełnia pracownik Uczelni

<sup>2</sup> W przypadku braku numeru PESEL

<sup>3</sup> W przypadku, gdy dotyczy zaznacz znakiem „x”.



Nazwisko: .....

Imię: .....

Pesel: .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zarejestrowałem/zarejestrowałam się w systemie rejestracji Urzędu Lotnictwa Cywilnego dostępnego na stronie internetowej <https://www.drony.ulc.gov.pl/>, wygenerowałem/wygenerowałam numer operatora oraz przeszedłem/przeszłam bezpłatne szkolenie i uzyskałem/uzyskałam kompetencję A1/A3.

.....

Data

.....

Podpis kandydata