

Regulamin szkoleń i kursów

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkolenia/kursu jest Wyższa Szkoła Techniczna w Katowicach z siedzibą w Katowicach, kod pocztowy 40-555 przy ul. Rolnej 43., wpisana do Rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 286 oraz do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem ewidencyjnym 2.24/00079/2013, zwana w dalszym ciągu niniejszego regulaminu również WST.
2. Centrum Szkoleniowo – Edukacyjne Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach jest jednostką pozawydziałową prowadzącą działalność edukacyjną, zwaną w dalszej części regulaminu również CSE.
3. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
4. Szkolenie/kurs odbędzie się w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń/kursów, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia/kursu.
5. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu/kursie organizowanym przez CSE zobowiązana jest zawrzeć umowę o świadczenie szkolenia/kursu oraz zapoznać się z programem szkolenia/kursu.
6. Przesłanie zgłoszenia udziału w szkoleniu/kursie do CSE jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu/kursie

1. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata na szkolenie lub kurs jest zarejestrowanie się, wybór rodzaju szkolenia/kursu oraz wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
2. Po wypełnieniu formularza rekrutacyjnego online oraz dołączeniu wszelkich wymaganych załączników kandydaci otrzymują decyzję o zakwalifikowaniu na wybrane szkolenie/kurs.
3. Na 7 dni przed planowanym terminem Organizator potwierdza rozpoczęcie szkolenia/kursu i na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w formularzu rekrutacyjnym przekazuje szczegółowe informacje organizacyjne.



§ 3

Informacje dotyczące szkoleń/kursów

1. Oferta szkoleń/kursów, możliwych do realizacji jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych osób na stronie www.wst.pl.
2. Kursy i szkolenia realizowane są według ustalonego przez Organizatora programu szkoleń/kursów.

§ 4

Rezygnacja z uczestnictwa

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu/kursie, niezależnie od przyczyny należy zgłosić Organizatorowi najpóźniej 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia/kursu, w formie elektronicznej na adres email: cse@wst.com.pl.
2. Rezygnacja w późniejszym terminie (ale przed datą rozpoczęcia szkolenia) wiąże się z koniecznością pokrycia przez Uczestnika 50 % kosztów uczestnictwa w przedmiotowym szkoleniu/kursie. 50 % kosztów obliczane jest od regularnej ceny szkolenia/kursu. W przypadku, gdy rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/kursie nie powoduje konieczności odwołania organizacji szkolenia/kursu (dana rezygnacja nie powoduje zmiany wymaganej do przeprowadzenia szkolenia/kursu ilości osób) strony mogą porozumieć się w sprawie wyznaczenia innego terminu szkolenia/kursu lub braku konieczności pokrycia jakichkolwiek kosztów szkolenia/kursu. Takie ustalenia wymagają zgody obu stron.
3. Co do zasady rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/kursie w dniu jego rozpoczęcia powoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość porozumienia stron, tj. wyznaczenia innego terminu szkolenia/kursu lub braku konieczności pokrycia jakichkolwiek kosztów szkolenia/kursu przez uczestnika. Takie ustalenia wymagają zgody obu stron oraz muszą istnieć obiektywne przesłanki uzasadniające możliwość takowego porozumienia.
4. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu/kursie spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość porozumienia stron, tj. wyznaczenia innego terminu szkolenia/kursu lub braku konieczności pokrycia jakichkolwiek kosztów szkolenia/kursu przez uczestnika. Takie ustalenia wymagają zgody obu stron oraz muszą istnieć obiektywne przesłanki uzasadniające możliwość takowego porozumienia.

§ 5

Zmiana terminów szkoleń/kursów

1. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia/kursu w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników. Co do zasady





przyjmuje się, iż wymagana grupa szkoleniowa wynosi 10 osób. Niemniej jednak ostateczna wielkość grupy szkoleniowej na dane szkolenie/kurs będzie określona w skonkretyzowanej ofercie szkoleniowej/kursów.

2. CSE informuje Uczestników o odwołanym szkoleniu/kursie, co najmniej 5 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. CSE ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia/kursu również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, np. nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia/kursu, czynniki pogodowe. W przypadku wystąpienia takich okoliczności CSE zobowiązuje się do wyznaczenia nowego terminu szkolenia/kursu, które zorganizowane zostanie w takim samym zakresie i na warunkach uprzednio uzgodnionych. Nowy termin szkolenia/kursu zostanie ustalony w porozumieniu z Uczestnikiem i z uwzględnieniem jego dostępności oraz możliwości.

§ 6

Zmiana trenera prowadzącego szkolenie/kurs

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera prowadzącego szkolenie/kurs i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Przy czym, w takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

§ 7

Zmiana miejsca szkolenia/kursu

W szczególnych, obiektywnych, losowych i niezależnych od organizatora przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie/kurs, na obiekt o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

§ 8

Koszt uczestnictwa w szkoleniu/kursie i warunki płatności

1. Szkolenia/kursy organizowane przez Centrum Szkoleniowo - Edukacyjne Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach są odpłatne.
2. Wysłanie formularza rekrutacyjnego jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem / wyceną danego szkolenia/kursu.
3. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków oraz upoważnia WST do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony Uczestnika. Faktura zostanie przesłana pocztą na wskazany adres.
4. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata przed szkoleniem/kursem chyba, że strony w formie pisemnej ustalą inaczej. Opłatę za udział w szkoleniu/kursie należy uiścić



przelewem na rachunek bankowy 87 1050 1214 1000 0022 8423 0881 nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu, zaznaczając na przelewie nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł szkolenia.

5. W przypadku dokonania wpłaty po czasie, o którym mowa w zdaniu powyższym, Uczestnik zobowiązany jest do czasu rozpoczęcia szkolenia/kursu przesłać pocztą elektroniczną potwierdzenie zrealizowanego przelewu.
6. Po zaksięgowaniu wpłaty Organizator wystawia fakturę VAT. W przypadku wpłat osób fizycznych (prywatnych) faktura wystawiana jest na prośbę Uczestnika.
7. Opłata obejmuje koszt uczestnictwa w szkoleniu/kursie, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.
8. Od dnia 1 stycznia 2011 r. usługi szkoleniowe objęte są podatkiem VAT w wysokości 23%, chyba że inne przepisy prawno – podatkowe stanowią inaczej.

§ 9

Prawa autorskie

1. Szkolenia/kursy, programy szkoleń/kursów, materiały szkoleniowe oraz wszelkie metody prezentowane podczas szkoleń/kursów oferowanych przez CSE podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach/kursach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia/kursy, programy szkoleń/kursów, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń/kursów.

§ 10

Ochrona danych osobowych

Przesłanie formularza rekrutacyjnego oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach organizacyjnych i marketingowych przez Wyższą Szkołę Techniczną w Katowicach, z siedzibą w Katowicach, kod pocztowy 40-555 przy ul. Rolnej 43. Jest ono równoznaczne z akceptacją prawa do wglądu i możliwości poprawienia oraz usunięcia danych osobowych. (art. 23 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 24 ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 883). A także wyrażeniem zgody na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku - Dz. U Nr 144, poz.1204.

§ 11

Procedura reklamacji

Organizator stosuje Procedurę Reklamacji Usługi Szkoleniowej zawartą w dokumencie Procedura Reklamacji, zał. 12

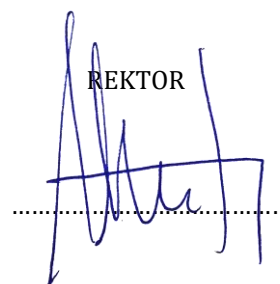




§ 12 Postanowienia końcowe

1. Wyższa Szkoła Techniczna w Katowicach zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu z wcześniejszą zapowiedzią na stronie internetowej.
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w szkoleniu/kursie.
3. Osoby zgłaszające się na szkolenia/kursy są zobligowane do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.

REKTOR



ul .Rolna 43, 40-555 Katowice
NIP 6342513160 REGON 278168801



(32) 202 50 34
(+48) 603 09 99 98



www.wst.pl
wst@wst.com.pl