



Regulamin uczestnictwa/realizacji szkoleń

I Organizator kursu

Organizatorem szkolenia jest ProEdukacja Centrum Kursowe w Katowicach z siedzibą przy ul. Warszawskiej 3, 40-009 Katowice, NIP 949-198-14-42, wpisana do ewidencji placówek kształcenia ustawicznego prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice pod numerem 2/2011 z dnia 31.01.2011, zwanym dalej Centrum Kursowe.

II Kursy

Centrum Kursowe organizuje kursy w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie kursów i zaakceptowanych przez Zamawiającego ofertę.

III Zgłoszenie uczestnictwa

Chęć uczestniczenia w kursie należy przedstawić w Centrum Kursowym za pośrednictwem formularza on-line, rozmowy telefonicznej z pracownikiem Centrum Kursowego, przesłania zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej, bądź osobiście w siedzibie Centrum Kursowego.

IV Prawa i obowiązki uczestnika kursu

1. Kursant ma prawo:

- do uczestniczenia w prawidłowo i merytorycznie zorganizowanym kursie,
- do zapewnienia odpowiednich warunków w miejscu szkolenia. W przypadku zapewnienia sali przez Zamawiającego, warunki te mogą zostać niespełnione,
- wzbogacenia kursu poprzez wykorzystanie pomocy dydaktycznych (projektory multimedialne, kamery, flipcharty i inne) o ile, jest to uzasadnione,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Centrum Kursowego, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- otrzymania materiałów dydaktycznych w formie drukowanej,
- otrzymania dokumentu potwierdzającego jego uczestnictwo w kursie,
- zrezygnowania z uczestnictwa w kursie po wcześniejszym powiadomieniu pracowników Centrum Kursowego.

2. Kursant ma obowiązki:

- uczestniczyć w min. 50 % zajęć. Za nieprzestrzeganie frekwencji, kursant może zostać skreślony z listy uczestników kursu, co skutkować będzie nie otrzymaniem dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w kursie,
- przestrzegania postanowień zawartych w statucie Centrum Kursowego.

V Reklamacja i rezygnacja ze szkolenia

1. Reklamacje:

- zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej kursu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia kursu,
- reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, ale nie później niż 7 dni od daty zakończenia kursu,
- zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - nazwę/ imię i nazwisko uczestnika,
 - adres siedziby/ zamieszkania uczestnika kursu,
 - przedmiot reklamacji (nazwę szkolenia, termin oraz miejsce realizacji),
 - uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - oczekiwania uczestnika wobec Centrum Kursowego,
- zgłoszone reklamacje zostaną rozpatrzone nie później niż w terminie 30 dni od daty wpływu do Centrum Kursowego,



- decyzja dotycząca reklamacji z ewentualną propozycją rekompensaty, w przypadku gdy reklamacja jest zasadna, zostanie przesłana za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej.
2. Rezygnacja
- rezygnację z uczestnictwa w kursie należy zgłosić do Centrum Kursowego za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie lub osobiście w siedzibie Centrum Kursowego,
 - w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem kursu zamawiającemu przysługuje zwrot wniesionej opłaty w całości. W przypadku otrzymania przez Centrum Kursowe rezygnacji z uczestnictwa w kursie w terminie krótszym niż 5 dni, Zamawiającemu przysługuje zwrot zaliczki pomniejszony o faktyczne koszty poniesione przez Centrum Kursowe w związku z organizacją kursu.
 - w przypadku nieuczestniczenia Zamawiającego w kursie, z przyczyn leżących po jego stronie, a bez wcześniejszej rezygnacji, Zamawiającemu nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.

VI Organizacja procesu kursowego

1. Przygotowanie

Za prawidłowe przygotowanie kursu, czyli przygotowanie harmonogramu kursu, przygotowanie sal wykładowych, przygotowanie i druk materiałów dydaktycznych, przygotowanie certyfikatów i zaświadczeń, przygotowanie oraz prawidłowe archiwizowanie dokumentacji związanej z kursem itp., odpowiadają Pracownicy Centrum Kursowego. Wszelkie zastrzeżenia należy składać do Dyrektora Centrum Kursowego.

2. Ceny szkoleń i warunki płatności

Opłaty za przeprowadzenie kursu są uzgadniane każdorazowo z pracownikami Centrum Kursowego, osobną dokumentacją dotyczącą danego kursu.

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest dokonanie płatności za kurs przed jego rozpoczęciem. Płatności można dokonać jednorazowo, lub z podziałem na raty. Wysokość rat ustala Dyrektor Centrum Kursowego. Brak wniesienia opłaty jest jednoznaczny

z nieświadzeniem lub zaprzestaniem świadczenia usługi.

Wpłaty można dokonać na numer rachunku bankowego:

33 1600 1462 1089 1185 4000 0001, lub gotówką w siedzibie Centrum Kursowego.

3. Zmiany w organizacji kursu

W przypadku wystąpienia przyczyn losowych Centrum Kursowe ma prawo do zmiany terminu kursu, lub jego odwołania. W takim wypadku, Zamawiający zostanie odpowiednio wcześniej poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub telefonicznie. Jeżeli nowo ustalony termin nie odpowiada Zamawiającemu, ma on prawo do otrzymania pełnego zwrotu wpłaconych pieniędzy. Zwrot nastąpi za pośrednictwem przelewu bankowego, na pisemną prośbę Zamawiającego, zawierającą numer konta, na który należy dokonać zwrotu.

Centrum Kursowe ma prawo do zmiany wykładowcy, który z przyczyn losowych nie jest w stanie poprowadzić prawidłowo i merytorycznie kursu. Centrum Kursowe ma prawo do zmiany miejsca kursu, o czym poinformuje Zamawiającego za pomocą rozmowy telefonicznej, bądź krótkiej wiadomości tekstowej.

VII Prawa autorskie

Kursy organizowane przez Centrum Kursowe są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów dydaktycznych, skryptów, oraz ich udostępnianie osobom trzecim jest nielegalne i podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o Prawie autorskim (ustawa z 4 lutego 1994r.).

VIII Postanowienia końcowe

Spawy nie ujęte w regulaminie reguluje Statut Centrum, przepisy Kodeksu Cywilnego.

Data i podpis

.....