

# **Regulamin kursów/szkoleń w Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy, Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego**

## **§1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin kursów/szkoleń organizowanych w Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady organizacji związane z nimi prawa i obowiązki Uczestników kursów/szkoleń, a także ogólne zasady rekrutacji Uczestników kursów/szkoleń.
2. Kursy/szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, niestacjonarnej lub on-line na specjalnie przygotowanej platformie.
3. Zajęcia odbywają się w siedzibie Uczelni lub w innych miejscach. Informacja o miejscu odbywania się zajęć zostanie podana na stronie internetowej Uczelni nie później niż 5 dni przed terminem ich rozpoczęcia.
4. Prowadzącymi zajęcia na kursach/szkoleniach są pracownicy naukowo – dydaktyczni Uczelni oraz specjaliści praktycy.
5. Kursy/szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
6. Regulamin obowiązuje Uczestników oraz wykładowców i instruktorów.
7. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
8. Regulamin kursów/szkoleń dostępny jest w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej [www.podyplomowe.kpsw.edu.pl](http://www.podyplomowe.kpsw.edu.pl)
9. Kursy/szkolenia kończą się uzyskaniem Świadectwa Ukończenia Kursu/Szkolenia, Zaświadczenia Ukończenia Kursu/Szkolenia lub Certyfikatu do wydania których Uczelnia posiada uprawnienia.

## **§2**

### **ZASADY UCZESTNICTWA**

1. Do udziału w kursie/szkoleniu może być zakwalifikowana osoba, która:
  - a) złożyła formularz zgłoszeniowy umieszczony na stronie Uczelni [www.podyplomowe.kpsw.edu.pl](http://www.podyplomowe.kpsw.edu.pl)
  - b) złożyła dokumenty wymagane w specyfikacji poszczególnych kursów/szkoleń;
  - c) dokonała wszelkich wymaganych opłat.
2. Warunkiem uczestnictwa w kursie/szkoleniu jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
3. Formularz zgłoszeniowy można przesłać drogą elektroniczną na adres e-mailowy: [podyplomowe@kpsw.edu.pl](mailto:podyplomowe@kpsw.edu.pl), lub złożyć w biurze Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, znajdującego się przy ulicy: Toruńska 55-57, 85-023 Bydgoszcz, pokój 1A.
4. Kandydat kursu/szkolenia przesyłający zgłoszenie w formie elektronicznej akceptuje postanowienia zawarte w Regulaminie.
5. Warunkiem ukończenia kursu/szkolenia i otrzymania świadectwa, certyfikatu lub zaświadczenia, jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów/bloków tematycznych objętych programem nauczania.

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Nadesłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznacznym zobowiązaniem do wniesienia czesnego za kurs/szkolenie.
2. Informacje dotyczące opłat ponoszonych przez Uczestników kursów/szkoleń podane są w ofercie poszczególnych szkoleń dostępnych na stronie internetowej: [www.podyplomowe.kpsw.edu.pl](http://www.podyplomowe.kpsw.edu.pl)
3. Cena szkolenia/kursu obejmuje: udział w zajęciach, opłatę za organizację edukacji, użyczenie obiektów dydaktycznych.
4. Cena nie obejmuje kosztów Certyfikatu i Zaświadczenia ukończenia kursu/szkolenia.
5. Wpłatę należy dokonać na rachunek bankowy o numerze:  
**31 1500 1360 1213 6007 6051 0000**  
podając w tytule płatności imię i nazwisko Uczestnika oraz nazwę kursu/szkolenia.
6. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę jej zaksięgowania na rachunku bankowym Uczelni.
7. W przypadku uiszczenia opłaty za kurs/szkolenie, który został odwołany, pracownik proponuje przepisanie Uczestnika na inny najbliższy termin, co automatycznie wiąże się z pokryciem kosztów kursu/szkolenia poprzednią wpłatą lub zwrot opłaty za kurs/szkolenie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w przeciągu 5 dni roboczych.

### REZYGNACJA Z KURSU/SZKOLENIA

1. Warunkiem rezygnacji z uczestnictwa w kursie/szkoleniu jest jej przedstawienie w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [podyplomowe@kpsw.edu.pl](mailto:podyplomowe@kpsw.edu.pl) lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu do CKPiU). Brak zachowania formy pisemnej nakłada obowiązek pokrycia kosztów kursu/szkolenia przez Uczestnika.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie **do 5 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia kursu/szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o rezygnacji z zachowaniem formy pisemnej) Uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaty w całości.
3. W przypadku otrzymania przez Uczelnię oświadczenia o rezygnacji z kursu/szkolenia na mniej **niż 5 dni** roboczych przed rozpoczęciem kursu/szkolenia od Uczestnika zostanie pobrana opłata w wysokości 30% ceny kursu/szkolenia.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika z kursu/szkolenia w dniu rozpoczęcia lub w trakcie jego trwania Uczestnik zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty za kurs/szkolenie.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach zgłoszony Uczestnik kursu/szkolenia zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty za kurs/szkolenie.
6. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w kursie/szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.

### ZMIANA TERMINU KURSU/SZKOLENIA

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu rozpoczęcia kursu/szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta minimalna liczebność grupy (ustalana indywidualnie dla każdego kursu/szkolenia) lub z innych ważnych powodów.

2. Informacje o zmianach przekazywane są w formie telefonicznej lub elektronicznej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem kursu/szkolenia.
3. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie.
4. W przypadku odwołania kursu/szkolenia z przyczyn leżących po stronie Uczelni wpłata zostaje zwrócona w całości.

## **§6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA KURSU/SZKOLENIA**

1. Uczestnik kursu/szkolenia ma prawo do:
  - 1) uczestnictwa w zajęciach teoretycznych i praktycznych realizowanych w ramach programu nauczania;
  - 2) korzystania z biblioteki i innych pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, niezbędnych do realizacji programu kursu/szkoleń
  - 3) zapoznania z Regulaminem kursów/szkoleń organizowanych w Uczelni, planu zajęć oraz programu kursu/szkolenia z wyszczególnieniem poszczególnych bloków tematycznych i przedmiotów;
  - 4) zgłaszania do Dyrektora CKPiU KPSW uwag i postulatów dotyczących organizacji i procesu dydaktycznego oraz obsługi administracyjnej.
2. Do podstawowych obowiązków uczestnika kursu/szkolenia należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia oraz przygotowanie się do nich zgodnie ze wskazówkami prowadzącego zajęcia;
  - 3) zgłaszanie zmian danych osobowych, a w szczególności zmiany nazwiska, adresu zameldowania, adresu do korespondencji i danych niezbędnych do wystawienia faktury;
  - 4) uczestnictwa w sprawdzianach warunkujących zaliczenie poszczególnych przedmiotów;
  - 5) przestrzeganie przepisów BHP;
  - 6) niezwłocznie zgłaszać instruktorowi/nauczycielowi prowadzącemu zajęcia wszelkie zdarzenia losowe, niedyspozycje zdrowotne, wypadki raz zagrożenia bezpieczeństwa zaistniałe podczas przebiegu kursu.

## **§7**

### **SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW**

1. Rektor i Dyrektor CKPiU KPSW mają prawo do skreślenia z listy uczestników kursu/szkolenia w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia Regulaminów obowiązujących w Uczelni lub miejsc wyznaczonych przez Uczelnię;
  - 2) nieregulowania należności finansowych za kurs/szkolenie.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników kursu/szkolenia po rozpoczęciu zajęć nie rodzi praw do roszczenia o zwrot którejkolwiek z wcześniej dokonanych wpłat.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników kursu/szkolenia przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni.

## §8

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przesłany przez Uczestnika formularz zgłoszeniowy jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych. Uczestnik wyraża tym samym zgodę na przesyłanie informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, w tym na podany adres e-mail.
2. Podanie danych jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda w postaci akceptacji Regulaminu.
3. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby upoważnione, przedmioty przetwarzające oraz Administrator.
4. Uczestnik ma prawo wycofania zgody w dowolnym momencie.
5. Uczestnik ma prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgłoszenia sprzeciwu, przeniesienia danych, a także prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny tj. do czasu wykonania umowy/usługi lub do ew. odwołania zgody lub przez okres przedawnienia wzajemnych roszczeń lub też w zakresie niezbędnym dla prowadzenia rachunkowości.
7. Administratorem danych osobowych jest Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa w Bydgoszczy, ul. Toruńska 55-57, 85-023 Bydgoszczy

## §9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany wykładowców z przyczyn od niego niezależnych. Uczestnikowi/firmie nie przysługuje w takim przypadku prawo do odszkodowania ze strony Uczelni.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas kursu/szkolenia.
4. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane z kursem/szkoleniem.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie najpóźniej do dnia rozpoczęcia pierwszych zajęć. Obowiązujące dla stron są zapisy Regulaminu umieszczone na stronie Uczelni w dniu rozpoczęcia kursu/szkolenia.
6. Reklamacje można zgłaszać w formie pisemnej najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia kursu/szkolenia, jednakże nie później niż przed upływem 14 dni od wystąpienia zdarzenia stanowiącego postawę wniesienia reklamacji. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 10 dni od daty jej otrzymania.
7. Regulamin wchodzi w życie od dnia 18 października 2022 r.