

Regulamin szkoleń

1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest **Studnia wiedzy Bozhena Kuzminska**, zarejestrowana w CEIDG pod numerem NIP: 7642717418, REGON: 527204861, z siedzibą w Zabrzy przy ul. Szpitalnej 9/1 (dalej: „Organizator”).
2. Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach, prawa i obowiązki uczestników oraz obowiązki Organizatora.
3. Szkolenia mogą mieć formę stacjonarną, online (webinar) lub hybrydową.

2. Zgłoszenia i uczestnictwo

1. Udział w szkoleniu możliwy jest po dokonaniu zgłoszenia poprzez formularz online, e-mail lub współpracującą instytucję (np. NGO, Operator BUR).
2. Organizator potwierdza udział w szkoleniu mailowo lub telefonicznie.
3. Liczba miejsc w szkoleniach jest ograniczona – decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - o udziału w zajęciach zgodnie z programem,
 - o otrzymania materiałów dydaktycznych,
 - o otrzymania zaświadczenia/certyfikatu po ukończeniu szkolenia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - o przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kultury pracy,
 - o poszanowania praw autorskich materiałów szkoleniowych,
 - o nieudostępniania osobom trzecim materiałów bez zgody Organizatora.

4. Obowiązki Organizatora

1. Organizator zapewnia realizację szkolenia zgodnie z opisanym programem.
2. Organizator zapewnia dostęp do materiałów dydaktycznych.
3. Organizator odpowiada za przygotowanie trenera posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

5. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest **Studnia wiedzy Bozhena Kuzminska**.
2. Dane uczestników przetwarzane są wyłącznie w celu organizacji i realizacji szkolenia.
3. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez zgody uczestnika, chyba że wymagają tego przepisy prawa.
4. Uczestnik ma prawo do dostępu, poprawiania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych.

6. Ochrona wizerunku i praw autorskich

1. Materiały szkoleniowe (prezentacje, nagrania, ćwiczenia) są chronione prawem autorskim.

2. Uczestnik może korzystać z materiałów wyłącznie na własny użytek edukacyjny.
3. Udział w szkoleniu online może być nagrywany wyłącznie za zgodą Organizatora.
4. W przypadku publikacji zdjęć lub nagrań z wizerunkiem uczestników – wymagana jest ich pisemna zgoda.

7. Reklamacje

1. Uczestnik ma prawo złożyć reklamację dotyczącą szkolenia w terminie 14 dni od jego zakończenia.
2. Reklamacja może być złożona w formie pisemnej, mailowej lub poprzez formularz reklamacyjny.
3. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko, nazwę szkolenia, datę jego realizacji oraz opis zastrzeżeń.
4. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. W przypadku uznania reklamacji uczestnik może otrzymać:
 - o bezpłatny dostęp do kolejnej edycji kursu,
 - o korektę certyfikatu,
 - o indywidualne konsultacje lub materiały uzupełniające.

Wszystkie reklamacje są rejestrowane i analizowane w celu doskonalenia jakości usług.

8. Rezygnacja i odwołanie szkolenia

1. Rezygnację z udziału w szkoleniu uczestnik powinien zgłosić mailowo najpóźniej 3 dni przed jego rozpoczęciem.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia w przypadku przyczyn niezależnych (np. choroba trenera, awaria techniczna).

9. Przygotowanie do kursu

1. Przed rozpoczęciem kursu uczestnik otrzymuje informację o:
 - wymaganiach technicznych (dostęp do komputera/laptopa, Internetu, słuchawek z mikrofonem),
 - platformie szkoleniowej,
 - zasadach uczestnictwa i komunikacji.
2. Uczestnik zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich warunków technicznych oraz do punktualnego logowania się na zajęcia.

W razie problemów technicznych prowadząca udziela wsparcia przez e-mail lub Telegram.

10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **16.06.2025 r.** i obowiązuje do odwołania.