

REGULAMIN UCZESTNICZENIA W KURSACH STUDIUM PRAWA EUROPEJSKIEGO

Niniejszy regulamin określa zasady zgłaszania się i uczestnictwa w kursach organizowanych przez Studium Prawa Europejskiego.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Organizatorze należy rozumieć organizatora kursów doskonalących, którym jest Studium Prawa Europejskiego działające przy Instytucie Badań nad Demokracją z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 151 lok 2222, zwane dalej SPE.
2. Kliencie – osoba zainteresowana udziałem w kursie do czasu zawarcia umowy uczestnictwa w danym kursie i uzyskania statusu Kursanta.
3. Kursancie/Uczestniku – osoba fizyczna, która sfinalizuje płatność i z którą SPE zawarł umowę na uczestnictwo w kursie lub na rzecz, której umowę taką zawarła osoba zgłaszająca w znaczeniu określonym w niniejszym Regulaminie.
4. Osobie zgłaszającej – osoba podpisująca formularz zgłoszenia- osoba prywatna/ przedstawiciel firmy.
5. Koordynatorze/Administratorze kursu – opiekun organizacyjno – merytoryczny, wsparcie administracyjno – techniczne uczestników kursu.
6. Zgłaszający - osoba/firma, która poprawnie wypełni formularz zgłoszeniowy na szkolenie

UCZESTNICTWO W SZKOLENIU STACJONARNYM

1. Zgłoszenie na szkolenie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora, zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
2. Płatność za szkolenie może zostać sfinalizowana bezpośrednio na konto bankowe Organizatora wyłącznie na podstawie otrzymanej faktury. Możliwe jest również wystawienie faktury Proforma.
3. Do udziału w szkoleniu może przystąpić wyłącznie osoba, która dokonała uprzednio płatności.
4. W przypadku nieopłacenia faktury Proforma w wyznaczonym terminie wskazanym na fakturze, Zgłaszający nie zostaje zapisany na listę uczestników szkolenia i nie może przystąpić do udziału w nim.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu Zgłaszającemu/Uczestnikowi nie przysługuje zwrot płatności.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie zebrana grupa minimum 30 osób lub z innych przyczyn niezależnych od Organizatora.
7. Jeżeli Organizator zmieni termin szkolenia, to Uczestnikowi przysługuje zwrot w wysokości 100 % wpłaconej kwoty, albo możliwość udziału w szkoleniu w zmienionym terminie, o ile znany jest kolejny termin szkolenia lub skorzystać z wybranego szkolenia elearningowego. Uczestnik może zdecydować, z której opcji chce skorzystać.

UCZESTNICTWO W SZKOLENIACH ELEARNINGOWYCH

§ 1

Postanowienia ogólne związane ze zgłoszeniem udziału w kursach

1. Zgłoszenie uczestnictwa w kursach odbywa się poprzez wypełnienie formularza zamieszczonego na stronie www.spe.edu.pl oraz akceptowanie zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie. Klient ma obowiązek zapoznania się ze szczegółową ofertą kursu, którym jest zainteresowany przed aplikowaniem zgłoszenia.
2. Wypełnienie oraz aplikowanie formularza zgłoszeniowego online potwierdza akceptację warunków organizacyjnych, wszelkich płatności wynikających z przystąpienia do kursu oraz uprawnia do wystawienia faktury VAT.
3. Zawarcie umowy uczestnictwa w kursie poprzez prawidłowe wypełnienie formularza zgłoszenia i zatwierdzenie go przez Klienta. Prawidłowo wypełniony formularz zgłoszenia należy przesłać także pocztą tradycyjną w terminie 7 dni od rozpoczęcia kursu na adres organizatora, lecz jego brak nie oznacza rezygnacji oraz niewysłania klucza dostępu do platformy kursu.
4. W przypadku Klienta będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej – formularz zgłoszenia musi być podpisany przez uczestnika biorącego udział w kursie.
5. W przypadku innych podmiotów, niż wymienionych w punkcie 4 – formularz zgłoszenia musi być podpisany przez osobę zgłaszającą na kurs, posiadającą uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu zgłaszającego.

§ 2

Uwagi organizacyjne dotyczące kursów elearningowych w edycjach regularnych

1. Data rozpoczęcia kursu podawana jest w ofercie kursu na stronie www.spe.edu.pl i jest obowiązującą, chyba że Organizator odwoła kurs lub zmieni jego termin, o czym osoba zgłoszona zostanie poinformowana za pośrednictwem poczty elektronicznej podanej w zgłoszeniu na 3 dni przed jego planowaną realizacją.
2. Wgląd w szczegółowy harmonogram kursu, Kursant uzyskuje w dniu rozpoczęcia kursu, po zalogowaniu się na platformie Moodle.

3. Dostęp do platformy kursu w postaci klucza dostępu, Kursant otrzymuje od Koordynatora/Administratora w dniu rozpoczęcia kursu na wskazany w zgłoszeniu adres poczty elektronicznej. W przypadku nieotrzymania dostępu do platformy kursu, w terminie wskazany w zdaniu poprzednim, Kursant zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie wyłącznie do Koordynatora/Administratora swojego kursu.
4. W przypadku błędnego adresu poczty elektronicznej Kursanta lub problemu z dostarczeniem wiadomości z kluczem, Administrator/ Koordynator ma obowiązek kontaktu telefonicznego z Kursantem pod numer wskazany w zgłoszeniu celem wyjaśnienia błędu i pozytywnego załatwienia sprawy.
5. Koordynator/Administrator zobowiązany jest do wysłania maila wszystkim Kursantom z przypomnieniem o logowaniu. Wysłane powiadomienia stanowią podstawę wywiązania się z Umowy przez Organizatora.
6. Treści kursu obejmują bloki tematyczne podane w ofercie kursu. Są one udostępniane wyłącznie za pośrednictwem platformy edukacyjnej Moodle w postaci skryptów, prezentacji, jak i nagrań wykładów. Zaliczenie następuje na podstawie zamkniętych pytań, które są udostępniane wraz z materiałami.
7. Zadania sprawdzające (pytania zamknięte jednokrotnego wyboru) mają formę quizów online i są udostępniane każdorazowo na okres 14 dni. Wyniki, wraz ze wskazaniem prawidłowych odpowiedzi dostępne są od razu po jego zakończeniu. Nie wszystkie materiały zostaną opatrzone quizami sprawdzającym, lecz wszystkie quizy przewidziane na kursie są obowiązkowe.
8. Nowe materiały będą pojawiały się na platformie wg harmonogramu, a informację o zamieszczeniu będą wysyłane przez Koordynatora/Administratora na adres email Kursanta.
9. Termin wykonania quizu jest podany w harmonogramie oraz przesyłany za pośrednictwem poczty elektronicznej do Kursanta. Oceny pojawiają się każdorazowo bezpośrednio po zakończeniu rozwiązywania quizu. Informacje o zaliczeniu Kursant może zobaczyć w zakładce „OCENY” dostępnej na platformie kursu.

10. Ukończenie kursu z wynikiem pozytywnym oznacza zaliczenie wszystkich quizów na poziomie minimum 80% i potwierdzone będzie zaświadczeniem o ukończeniu kursu podpisanym przez dyrektora, na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz.1632).
11. Brak uzyskania wymaganych 80% zaliczenia wiąże się z otrzymaniem maila z informacją o obowiązku podejścia do tzw. sesji poprawkowej. Sesja nie dotyczy osób, które podeszły do wszystkich quizów w pierwszym terminie uzyskując minimum 80% zaliczenia, z tego względu proszę o nie rozwiązywanie ponownie quizów już zaliczonych. Do każdego quizu poprawkowego uczestnik będzie mógł podejść jednokrotnie. Quizy poprawkowe są dostępne dla wszystkich, co nie oznacza, że wszyscy mają je poprawiać.
12. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 11 Organizator wysyła pocztą tradycyjną na adres Kursanta podany w zgłoszeniu, po odnotowaniu wymaganego zaliczenia, w terminie 14 dni roboczych od zakończenia kursu.

§ 3

Uwagi organizacyjne dotyczące kursów elearningowych w edycjach bez limitu czasowego

1. Kurs bez limitu czasowego nie posiada daty rozpoczęcia oraz zakończenia, oznacza to, że Kursant może rozpocząć kurs w dowolnym czasie.
2. Kursant, który zaloguje się na platformę kursu i nie podejmuje działań zmierzających do jego realizacji, będzie informowany mailowo o czasie przebywania na platformie po upływie 45 dni oraz ostatniego dnia aktywności platformy. Dostęp do materiałów kursu będzie blokowany automatycznie po upływie 90 dni.
3. Wgląd w szczegółowy harmonogram kursu, Kursant uzyskuje w otrzymaniu klucza dostępu do kursu oraz po zalogowaniu się na platformie Moodle.
4. Dostęp do platformy kursu w postaci klucza dostępu, Kursant otrzymuje od Koordynatora/Administratora po opłaceniu udziału w kursie (płatność na podstawie faktury, lub z góry) na

wskazany w zgłoszeniu adres poczty elektronicznej. W przypadku nieotrzymania dostępu do platformy kursu, Kursant zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie wyłącznie do Koordynatora/Administratora swojego kursu.

5. W przypadku błędnego adresu poczty elektronicznej Kursanta lub problemu z dostarczeniem wiadomości z kluczem, Administrator/ Koordynator ma obowiązek kontaktu telefonicznego z Kursantem pod numer wskazany w zgłoszeniu celem wyjaśnienia błędu i pozytywnego załatwienia sprawy.
6. Koordynator/Administrator zobowiązany jest do wysłania maila wszystkim Kursantom z przypomnieniem o logowaniu. Wysłane powiadomienia stanowią podstawę wywiązania się z Umowy przez Organizatora.
7. Treści kursu obejmują bloki tematyczne podane w ofercie kursu. Są one udostępniane wyłącznie za pośrednictwem platformy edukacyjnej Moodle w postaci skryptów, prezentacji, jak i nagrań wykładów. Zaliczenie następuje na podstawie zamkniętych pytań, które są udostępniane wraz z materiałami.
8. Zadania sprawdzające (pytania zamknięte jednokrotnego wyboru) mają formę quizów online i są udostępniane wraz z materiałami na okres 90 dni licząc od dnia zalogowania się Kursanta do platformy Moodle. Wyniki, wraz ze wskazaniem prawidłowych odpowiedzi dostępne są od razu po jego zakończeniu. Nie wszystkie materiały zostaną opatrzone quizami sprawdzającym, lecz wszystkie quizy przewidziane na kursie są obowiązkowe.
9. Ukończenie kursu z wynikiem pozytywnym oznacza zaliczenie wszystkich quizów na poziomie minimum 80% i potwierdzone będzie zaświadczeniem o ukończeniu kursu podpisanym przez dyrektora, na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz.1632).
10. Uzyskując wymaganą liczbę zaliczenia, Kursant otrzymuje wiadomość mailową o pozytywnym zakończeniu kursu. Oceny pojawiają się każdorazowo bezpośrednio po zakończeniu rozwiązywania quizu. Informacje o zaliczeniu Kursant może zobaczyć w zakładce „OCENY” dostępnej na platformie kursu.

11. W przypadku niezaliczenia quizu (nie uzyskania minimum 80% punktów) należy podejść do testu w sesji poprawkowej, która będzie dostępna od razu po zalogowaniu. Do każdego quizu poprawkowego uczestnik będzie mógł podejść jednokrotnie.
12. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 11 Koordynator/Administrator wysyła w ciągu 7 dni roboczych po odnotowaniu wymaganego zaliczenia. Zaświadczenie wysyłane jest listem zwykłym na adres korespondencyjny Uczestnika kursu zgodny ze zgłoszeniem.

§4

Prawa i obowiązki Kursanta

1. Kursant, po aplikowaniu zgłoszenia zobowiązany jest do monitorowania strony Organizatora z ofertą kursu w celu zapoznania się z datą rozpoczęcia kursu.
2. W terminie 7 dni od daty rozpoczęcia kursu Kursant ma obowiązek zalogowania się na platformę kursu, w celu terminowego realizowania zadań wynikających z harmonogramu kursu.
3. W przypadku nieotrzymania informacji z kluczem dostępu do platformy za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie wskazanym w § 2 pkt. 3 i brakiem kontaktu ze strony Administratora/ Koordynatora, Kursant powinien niezwłocznie skontaktować się z Koordynatorem/ Administratorem w celu wyjaśnienia sytuacji.
4. Brak logowania w terminie wskazanym w pkt 2 nie zwalnia Kursanta z opłaty za kurs.
5. Kursantowi zostaje udostępnione forum do kursu, na którym może wygłaszać opinie w temacie kursu oraz komunikować się z innymi uczestnikami kursu. Kursant ma prawo w terminie wskazanym w sylabusie, do konsultacji z ekspertem dziedzinowym (za pośrednictwem koordynatora kursu).
6. Kursant ma możliwość zgłaszania problemów technicznych, problemów z logowaniem, zadawać pytania drogą mailową/telefoniczną do działu technicznego lub poprzez okienko pomocy online dostępne na stronie kursu.

7. Jeżeli uczestnik nie zaliczył kursu z wynikiem pozytywnym lub nie przystąpił do wszystkich wymaganych quizów, zobowiązany jest do przystąpienia do sesji poprawkowej, która odbędzie się pod koniec trwania kursu.
8. Zgłoszenie do sesji poprawkowej nie wymaga przesłania informacji, działanie to jest automatyczne i dotyczy wyłącznie Kursantów, którzy nie uzyskali wymaganych 80% zaliczenia.
9. W ramach opłaty każdy uczestnik kursu ma gwarancję dostępu do kompletu materiałów szkoleniowych, konsultacji ze specjalistami dziedzinowymi, konsultacji z Koordynatorem /Administratorem kursu, a w przypadku ukończenia kursu z wynikiem pozytywnym otrzymanie drogą poczty tradycyjnej zaświadczenia o ukończeniu kursu.
10. W przypadku zagubienia zaświadczenia o ukończeniu kursu, Kursant ma możliwość otrzymania duplikatu, który zostanie wysłany wyłącznie na adres mailowy w formie pdf. Duplikaty nie będą wysyłane pocztą tradycyjną.

§5

Warunki płatności

1. Opłatę za udział w kursie Kursant wnosi na podstawie wysłanej przez Organizatora faktury, zgodnej z danymi płatnika podanymi w formularzu zgłoszenia lub z góry.
2. Kursant ma prawo do wskazania daty wniesionej opłaty, którą zaznacza na formularzu zgłoszenia.
3. Ceny wszystkich kursów oferowanych przez SPE są kwotami netto, o ile w ofercie nie zaznaczono inaczej i są obciążone 23% podatkiem VAT (zwolnione z VAT w przypadku finansowania w całości ze środków publicznych) w przypadku zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne oraz firmy prywatne.
4. W przypadku osób zgłoszonych na kurs, które nie wywiążą się z dopełnienia warunków płatności wynikających z Regulaminu, SPE zastrzega sobie prawo do skreślenia tych osób z listy uczestników szkolenia w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia kursu.

5. SPE zastrzega sobie prawo do zmiany terminu kursu w przypadku zgłoszenia niewystarczającej liczby chętnych, która musi wynieść 30 osób. Opłata wniesiona za odwołany kurs zostanie zwrócona w przeciągu 30 dni roboczych od dnia wysłania informacji przez Organizatora na rachunek wskazany przez osobę zgłoszoną lub – na pisemny wniosek osoby zgłaszającej- zaliczona na poczet innego kursu wybranego z oferty SPE.

§6

Warunki rezygnacji i reklamacji

1. W przypadku przesłania formularza zgłoszenia osoby uczestniczącej w kursie, warunkiem rezygnacji bez ponoszenia żadnych kosztów, jest przesłanie rezygnacji w formie pisemnej na numer faksu (022) 833-38-90, 833-39-90 wew. 13 lub na pocztę elektroniczną koordynatora, nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia kursu.
2. W przypadku rezygnacji z kursu w terminie 4, 3, 2 lub 1 dni przed datą rozpoczęcia kursu, osoba zgłaszająca zobowiązana jest do uiszczenia opłaty wynikającej z kosztów przygotowania materiałów w wysokości 50% ceny brutto kursu.
3. W przypadku rezygnacji w dniu rozpoczęcia kursu lub w trakcie jego trwania, osoba zgłaszająca zobowiązana jest do uregulowania 100% ceny brutto kursu lub wskazania innej osoby, która weźmie udział w kursie wraz z podaniem nowych danych.
4. Wszelkie zakłócenia w funkcjonowaniu platformy Moodle - uwagi, skargi i reklamacje należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mailowy: reklamacje@spe.edu.pl.
5. Organizator kursów rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni roboczych od otrzymania reklamacji, przy czym okres ten może zostać wydłużony w przypadku, gdy rozpoznanie reklamacji wymaga dłuższego czasu. O rozstrzygnięciu zgłoszonej reklamacji Organizator poinformuje Kursanta drogą mailową, przesyłając wiadomość na adres wskazany przez Kursanta w trakcie rejestracji.
6. Zawiadomienie o reklamacji powinno zawierać: imię i nazwisko Kursanta, nazwę kursu, datę oraz koszt zakupu. Dla skuteczności zawiadomienia konieczne jest wysłanie e-maila z adresu,

7. który został podany podczas składnia zamówienia.
8. Organizator zablokuje Kursantowi możliwość dostępu do platformy edukacyjnej Moodle do momentu rozstrzygnięcia reklamacji.

§7

Ochrona danych osobowych

1. Uczestnik kursu poprzez przystąpienie do udziału w kursie wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych wyłącznie w celach telemarketingowych, marketingowych prowadzenia kursu oraz oferowania zbliżonych tematycznie kursów oraz w celu komunikacji z Uczestnikiem.
2. Uczestnik w każdym momencie ma dostęp do swoich danych osobowych, przysługuje mu prawo wglądu w dane, prawo do ich poprawiania oraz wniesienia żądania zaprzestania ich wykorzystania, jak i do sprzeciwu wobec ich przetwarzania, zgodnie z postanowieniem Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§8

Odpowiedzialność

1. Organizator zobowiązuje się przygotować i zorganizować kursy z zachowaniem należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego i profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
2. Organizator zobowiązuje się angażować do opracowywania materiałów wyłącznie osoby będące ekspertami we własnej dziedzinie.
3. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy i umiejętności zdobytych podczas kursu, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

4. Organizator ponosi odpowiedzialność za:

- należyte przygotowanie i zorganizowanie kursu,
- odpowiednie i należyte wykonanie treści ustalonych i uzgodnionych w umowie,
- godności wszystkich wykonanych świadczeń z opisem zawartym w informacjach, materiałach reklamowych dotyczących kursów organizowanych Studium Prawa Europejskiego.

§9

Postanowienia końcowe

1. SPE zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu. Zaistniałe zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Studium Prawa Europejskiego.
2. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie znajdują postanowienia statutu Studium Prawa Europejskiego oraz Kodeksu cywilnego.