

**Regulamin szkoleń
organizowanych przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń
SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego**

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Regulamin określa ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (dalej jako: „Regulamin”).
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - 1) Organizatorze – należy przez to rozumieć SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny z siedzibą w Warszawie, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa, wpisany do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki pod numerem 95, NIP 1180197245, REGON 011947981, e-mail: szkolenia@swps.edu.pl;
 - 2) CSPiS – należy przez to rozumieć Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń;
 - 3) Formularzu Zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć formularz zapisów na szkolenie prowadzone przez CSPiS dostępny za pośrednictwem Serwisu;
 - 4) Osobie Zgłaszającej – należy przez to rozumieć osobę, która wypełniła i wysłała zgłoszenie przez Formularz Zgłoszeniowy;
 - 5) Płatnikowi – należy przez to rozumieć Uczestnika lub firmę/instytucję zgłaszającą Uczestnika (w przypadku gdy zgłoszenia dokonuje podmiot inny niż Uczestnik), z którą zawierana jest umowa o udział w szkoleniu;
 - 6) Serwisie – należy przez to rozumieć serwis internetowy dostępny za pośrednictwem strony internetowej <https://www.swps.pl/szkolenia>;
 - 7) Uczestnikowi – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w Formularzu Zgłoszeniowym jako uczestnika szkolenia, który otrzymał od Organizatora potwierdzenie zakwalifikowania się na szkolenie;
 - 8) Umowie o udział w szkoleniu – umowa zawierana pomiędzy Płatnikiem a Organizatorem, z chwilą z chwilą otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się na szkolenie. Na treść zawartej Umowy o udział w szkoleniu składają się postanowienia niniejszego Regulaminu, informacje zawarte w Serwisie i dedykowanej danemu szkoleniu podstronie.
3. Organizator nieodpłatnie udostępnia Regulamin przed zawarciem Umowy o udział w szkoleniu, a także – na żądanie – w sposób, który umożliwi pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego.

§ 2

[Korzystanie z Serwisu]

1. Minimalne wymagania techniczne, które musi spełnić urządzenie osoby korzystającej z Serwisu to:
 - 1) posiadanie aktualnej wersji przeglądarki internetowej;
 - 2) posiadanie dostępu do Internetu;
 - 3) komputer, lub tablet lub urządzenie mobilne z dostęp do Internetu oraz aktualnym systemem operacyjnym.
2. Osoba korzystająca z Serwisu zobowiązana jest w szczególności do:
 - 1) niedostarczania i nieprzekazywania treści zabronionych przez przepisy prawa, sprzecznych z dobrymi obyczajami lub naruszającymi zasady współżycia społecznego lub zawierających wulgaryzmy;
 - 2) korzystania z Serwisu w sposób niezakłócający jego funkcjonowania;
 - 3) korzystania z Serwisu w sposób nieuciążliwy dla Organizatora i innych podmiotów korzystających z Serwisu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych Serwisu, mogących powodować utrudnienia lub uniemożliwienie korzystania z Serwisu. Terminy prac i przewidywany czas ich trwania będzie publikowany na stronie internetowej Serwisu przed rozpoczęciem prac.
4. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność Serwisu, Organizator ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia dostępu do Serwisu, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac konserwacyjnych mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności Serwisu.
5. Organizator informuje, że dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia, aby korzystanie z Serwisu było maksymalnie bezpieczne. Niemniej Organizator informuje, że szczególnym zagrożeniem związanym z korzystaniem z Serwisu, tak jak wszelkich innych serwisów internetowych, jest potencjalne ryzyko uzyskania nieuprawnionego dostępu do Serwisu przez osoby trzecie, co może wywoływać nieprzewidziane zmiany funkcjonowania Serwisu.

§ 3

[Oferta szkoleniowa]

1. Oferta szkoleń dostępnych u Organizatora opublikowana jest w Serwisie.
2. Tematyka szkoleń oraz ich dokładny harmonogram są każdorazowo wskazywane za pośrednictwem Serwisu na dedykowanej dla danego szkolenia podstronie. Z przyczyn niezależnych od Organizatora istnieje możliwość zmiany osób prowadzących szkolenie lub harmonogramu szkolenia.

§ 4

[Zgłoszenie i warunki uczestnictwa]

1. Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu należy dokonać najpóźniej w terminie 7 dni przed terminem rozpoczęciem Szkolenia wskazanego w Serwisie lub do momentu wyczerpania limitu wolnych miejsc.
2. Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu dokonuje się w formie on-line za pośrednictwem Formularza Zgłoszeniowego.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie, o którym mowa powyżej, dokonywane jest przez osobę nie będącą Uczestnikiem, jednocześnie oświadcza ona, że jest uprawniona do podania danych Uczestnika

na potrzeby jego udziału w szkoleniu oraz ponosi pełną odpowiedzialność za podane dane oraz udzielone w imieniu Uczestnika zgody.

4. Umowa o udział w szkoleniu zawierana jest w języku polskim pomiędzy Płatnikiem a Organizatorem pod warunkiem w zamian za dokonanie opłaty z momentem potwierdzenia przez Organizatora uczestnictwa w Szkoleniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia przed terminem planowanego rozpoczęcia szkolenia w razie braku minimalnej liczby zarejestrowanych uczestników lub zdarzeń losowych związanych z prowadzonym szkoleniem, w szczególności takich jak nagła choroba lub wypadek. W takim wypadku Uczestnicy otrzymają niezwłocznie powiadomienie drogą elektroniczną o odwołaniu szkolenia oraz ewentualną propozycję nowego terminu szkolenia, jak również zwrot całości wpłaconej ceny, jeśli nowo zaproponowany termin nie będzie odpowiadał Uczestnikowi.

§ 5

[Obowiązki Uczestników]

Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie SWPS, w tym postanowień Regulaminu;
- 2) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z ich harmonogramem;
- 3) w przypadku uczestniczenia w zajęciach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – do samodzielnego zadbania o swoje bezpieczeństwo w sieci i zapewnienia we własnym zakresie dostępu do:
 - a) sprawnego laptopa/komputera lub też innego urządzenia umożliwiającego korzystanie z Internetu,
 - b) zaktualizowanego systemu i oprogramowania,
 - c) stabilnego Internetu (najlepiej stałego łącza),
 - d) sprawnego mikrofonu i kamery internetowej, jeśli forma Kursu tego wymaga,
 - e) cichego pomieszczenia umożliwiającego swobodną komunikację
- 4) terminowego wykonywania zadań wynikających z Kursu;
- 5) godnego, kulturalnego oraz etycznego zachowania zarówno w stosunku do innych Uczestników, jak i prowadzących zajęcia;
- 6) dokonania opłaty za szkolenie zgodnie z jego ceną;
- 7) przestrzegania przepisów prawa autorskiego.

§ 6

[Cena]

1. Cena za udział w szkoleniu jednego Uczestnika jest podawana za pośrednictwem Serwisu na podstronie danego szkolenia.
2. Do uiszczenia ceny zobowiązany jest Płatnik, z którym zawierana jest Umowa o udział w szkoleniu.
3. Cena obejmuje koszt uczestnictwa w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej lub drukowanej – w zależności od typu / rodzaju szkolenia. Cena nie obejmuje kosztów dojazdu do miejsca szkolenia i ewentualnych kosztów zakwaterowania.

4. Obowiązującym sposobem płatności za szkolenia jest opłata przelewem na rachunek bankowy Organizatora wskazany na podstronie danego szkolenia w terminie wskazanym przez Organizatora.
5. W przypadku braku dokonania przedpłaty w wysokości określonej przez Serwis lub Organizatora, w terminie siedmiu dni poprzedzających Szkolenie, Organizator może podjąć decyzję o rozwiązaniu Umowy i o usunięciu Uczestnika z listy uczestnictwa w szkoleniu.

§ 7

[Postanowienia dotyczące konsumentów]

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie w przypadku, gdy Płatnik jest jednocześnie Uczestnikiem będącym konsumentem w rozumieniu art. 22¹ kodeksu cywilnego.
2. Konsument może w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy o uczestnictwo w szkoleniu odstąpić od umowy bez podawania przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie do Organizatora oświadczenia przed upływem powyższego terminu. W celu skorzystania z prawa odstąpienia od umowy konsument może skorzystać z formularza oświadczenia o odstąpieniu od umowy stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu („**Oświadczenie o odstąpieniu**”). Skan uzupełnionego i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu należy przesłać na adres e-mail szkolenia@swps.edu.pl lub przesłać oryginał uzupełnionego i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu pocztą tradycyjną na adres Organizatora.
3. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku żądania przez konsumenta dostarczania treści cyfrowych przed upływem terminu na odstąpienie od Umowy o udział w szkoleniu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Ponadto pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (tzw. platforma ODR).
5. Prawo do odstąpienia od umowy przysługuje także przedsiębiorcy na prawach konsumenta (tj. Płatnikowi będącemu jednocześnie Uczestnikiem – osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

§ 8

[Postanowienia organizacyjne]

1. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na pięć lub mniej dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia kandydatowi nie przysługuje zwrot opłaty za szkolenie. W szczególnych przypadkach

możliwe jest uczestniczenie w kolejnej edycji szkolenia, na podstawie wpłaty dokonanej na poczet szkolenia, z którego kandydat był zmuszony zrezygnować.

2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na sześć lub więcej dni roboczych przed szkoleniem kandydat otrzymuje zwrot całości kwoty wpłaconej na rzecz szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia otrzymuje dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.
4. Uczestnik szkolenia może uzyskać bezpłatnie 1 (jeden) duplikat dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.
5. Niezbędne elementy dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia organizowanego przez CSPiS SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 9

[Postępowanie reklamacyjne]

1. Uczestnik lub Płatnik może złożyć reklamację dotyczącą szkoleń i funkcjonowania Serwisu.
2. Reklamacje mogą być składane w formie elektronicznej na adres e-mail szkolenia@swps.edu.pl lub w formie pisemnej na adres Organizatora.
3. W reklamacji Uczestnik lub Płatnik powinien podać dane kontaktowe oraz opis nieprawidłowości związanej ze szkoleniem lub funkcjonowaniem Serwisu.
4. Organizator rozpatruje reklamację w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania oraz informuje zgłaszającego reklamację o sposobie jej rozpatrzenia.
5. W sytuacji, gdy podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia Organizator zwraca się, przed rozpatrzeniem reklamacji, o jej uzupełnienie. Czas udzielania dodatkowych wyjaśnień przedłuża okres rozpatrywania reklamacji.

§ 10

[Ochrona danych osobowych]

1. Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w polityce prywatności („**Polityka prywatności**“).
2. Klauzula informacyjna dla Uczestników stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 11

[Postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieobjętych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian Regulaminu z ważnych powodów, w zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez obowiązujące przepisy i w sposób nienaruszający praw nabytych przez Płatników i Uczestników, w tym w przypadku:
 - 1) konieczności wprowadzenia zmian technicznych lub funkcjonalnych Serwisu oraz zmian wynikających ze względów bezpieczeństwa;
 - 2) zmian w obowiązujących przepisach prawa wpływających na postanowienia Regulaminu.
3. Organizator poinformuje o zmianach za pośrednictwem strony internetowej Serwisu, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Zmiany Regulaminu nie mogą pogorszyć sytuacji prawnej Płatników i Uczestników, którzy przed datą zmiany Regulaminu zawarli Umowę o udział w szkoleniu.

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o udział w szkoleniu

.....,

miejsowość, data

.....

.....

imię, nazwisko i adres konsumenta

**Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń
SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny
ul. Chodakowska 19/31
03-815 Warszawa**

OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

Oświadczam, że zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta odstępuję od umowy o udział w szkoleniu zawartej dnia

.....

podpis konsumenta

**Niezbędne elementy dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia organizowanego przez
Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego**

§ 1

Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia organizowanego przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (dalej także jako: „Uczelnia” lub „Uniwersytet SWPS”) zawiera poniższe elementy:

- 1) nazwę dokumentu: „zaświadczenie” lub „certyfikat” (w przypadku szkoleń certyfikujących);
- 2) indywidualny numer ewidencyjny dokumentu nadawany przez Uczelnię;
- 3) logotyp Uniwersytetu SWPS, a w przypadku szkolenia organizowanego we współpracy z innym podmiotem: logotyp partnera;
- 4) dane uczestnika: imiona i nazwisko, oraz fakultatywnie datę i miejsce urodzenia;
- 5) informacje dotyczące ukończonego szkolenia: tytuł, liczba godzin, termin, organizator (lub organizatorzy, jeżeli Uczelnia prowadzi szkolenie we współpracy z innym podmiotem), program szkolenia;
- 6) podpisy: prowadzącego szkolenie, Rektora Uniwersytetu SWPS lub upoważnionego pracownika Biura Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Uniwersytetu SWPS z miasta organizującego szkolenie;
- 7) miejscowość i datę wydania dokumentu.

§ 2

Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia organizowanego przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Uniwersytetu SWPS może zawierać także inne elementy, niż określone w § 1, szczególnie jeżeli szkolenie prowadzone jest we współpracy z innym podmiotem.

§ 3

1. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie określonego szkolenia organizowanego przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Uniwersytetu SWPS ustalany jest odrębnie przez Uczelnię dla każdego szkolenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie określonego szkolenia organizowanego przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Uniwersytetu SWPS prowadzonego we współpracy z innym podmiotem może zostać ustalony także w umowie określającej zasady współpracy pomiędzy stronami.
3. Uczelnia prowadzi rejestr wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń organizowanych przez Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Uniwersytetu SWPS.

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny z siedzibą w Warszawie, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa (dalej: „Uniwersytet SWPS” lub „administrator”).
2. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: swps@swps.pl, telefonicznie pod numerem 22 517 96 00 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (dalej: „IOD”), z którym można się skontaktować poprzez e-mail iod@swps.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Dane będą przetwarzane w celu:
 - a. realizacji umowy dotyczącej udziału w Kursie (art. 6 ust. 1 lit b RODO),
 - b. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczeń podatkowych i księgowych (art. 6 ust. 1 lit c RODO),
 - c. wynikającym z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora w zakresie ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit c RODO).
5. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię, nazwisko oraz adres e-mail, numer telefonu, , data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania).
6. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zapewnienia powyższych celów tj. przez okres trwania umowy, terminów rozrachunkowych, obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Odbiorcami danych będą podmioty współpracujące z Uniwersytetem SWPS w zakresie działań IT.
8. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile konkretne prawa znajdą zastosowanie.
9. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Kursie.
11. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym poprzez profilowanie, na podstawie zebranych danych osobowych.