

# **REGULAMIN KURSÓW ORAZ SZKOLEŃ PROWADZONYCH PRZEZ FIRME AjPi Media Anna Petynia**

## **1. SPOSÓB ORGANIZACJI I TRYB KSZTAŁCENIA**

- 1.1. Kursy oraz szkolenia organizowane są przez firmę **AjPi Media Anna Petynia** z siedzibą w Radymnie, przy ul. 3-go Maja 57a, 37-550 Radymno widniejącą w Ewidencji Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 792-222-20-66, REGON 181155570, zwaną dalej „Organizatorem”.
- 1.2. Kursy odbywają się w trybie stacjonarnym.

## **2. ZASADY I TRYB NABORU UCZESTNIKÓW**

- 2.1. Informacje o organizowanych kursach publikowane są w Internecie na stronie internetowej [www.ajpimedia.pl](http://www.ajpimedia.pl) oraz są rozsyłane pod adresy z własnej bazy danych oraz indywidualnie na prośbę osób zainteresowanych.
- 2.2. Zgłoszenia przyjmowane są internetowo poprzez wysłanie e-maila na adres: [biuro@ajpimedia.p](mailto:biuro@ajpimedia.p), albo telefonicznie.
- 2.3. Firma AjPi Media zastrzega sobie prawo odmówienia udziału w kursie, w przypadku gdy Firma zgłaszająca i/lub Uczestnicy zgłoszeni przez Firmę i/lub Osoby prowadzą działalność konkurencyjną wobec firmy AjPi Media, a także z innych powodów bez podania przyczyny.
- 2.4. O przyjęciu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń. Firma AjPi Media zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia drogą mailową lub telefoniczną, jeśli lista uczestników w danym terminie odbywania się kursu będzie zamknięta.
- 2.5. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego warunki lokalowe i organizacyjne, otwierana jest lista rezerwowa (obowiązuje kolejność zgłoszeń i wpłat). Kolejne osoby z listy rezerwowej o zwolnionym miejscu na liście głównej są niezwłocznie informowane o tym fakcie przez Organizatora.
- 2.6. Dokonana przez Klienta rezerwacja traktowana jest jako zgłoszenie chęci uczestnictwa w organizowanym kursie szkoleniu. Rezerwacja następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Organizatora [www.ajpimedia.pl](http://www.ajpimedia.pl)  
W szczególnych przypadkach zamówienie można zgłosić drogą telefoniczną we wiadomości e-mailowej otrzymuje wykaz warunków dokonania zapłaty za kurs/szkolenie oraz szczegółowe informacje organizacyjne, które są również dostępne na stronie internetowej Organizatora.
- 2.8. Osoba dokonująca zamówienia czyni to w imieniu swoim, a także wszystkich zgłoszonych w rezerwacji uczestników kursu. Osoba ta przejmuje odpowiedzialność za dotrzymanie warunków rezerwacji oraz zgłoszenia tychże uczestników.
- 2.9. Klient po otrzymaniu ze strony biura firmy AjPi Media wykazu informacji organizacyjnych zobowiązany jest do dokonania w określonym terminie stosownej opłaty za udział w kursie, w kwocie lub kwotach wymienionych w treści informacji. Klient zobowiązany jest uiścić we wskazanym terminie, jako terminie nieprzekraczalnym 2 dni przed rozpoczęciem kursu. Wszelkie opłaty mogą być wnoszone przez Klientów w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany w informacji podanej przez firmę AjPi Media lub za pomocą przelewu elektronicznego dostępnego podczas składania zamówienia na stronie internetowej Organizatora.
- 2.10. Po dokonaniu opłaty zaliczkowej za udział w kursie/szkoleniu w terminie 2 dni od dnia złożenia zamówienia, Klient jest umieszczany na liście głównej uczestników odpowiedniego kursu. Jeśli opłata po upływie 14 dni od dnia złożenia zamówienia nie

zostanie zaksięgowana, zamówienie w sposób automatyczny po potwierdzeniu telefonicznym z Klientem zostanie anulowane.

- 2.11. Po dokonaniu pełnej opłaty należnej za uczestnictwo w kursie/szkoleniu, osoba zgłoszona do udziału w kursie zostaje umieszczona na liście głównej uczestników takiego kursu przygotowanego i organizowanego przez firmę AjPi Media.
- 2.12. Brak uregulowanej pełnej opłaty należnej za uczestnictwo w kursie skutkuje skreśleniem Klienta z listy głównej uczestników kursu w danym terminie. Wpłacona zaliczka nie zostaje zwrócona.
- 2.13. Istnieje możliwość odzyskania wpłaconej zaliczki, gdy dany Klient nie może uczestniczyć w Kursie. Warunkiem uzyskania zwrotu jest dostarczenie pisemnej informacji do Organizatora (listownie lub mailowo) zawierającej powód rezygnacji z uczestnictwa w kursie, jednak nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu. Zaliczka zostanie zwrócona w ciągu 7 dni roboczych na rachunek rezygnującego.
- 2.14. Uczestnik otrzymuje na 7 dni przed rozpoczęciem kursu szczegółowy program, wskazówki dojazdu do miejsca odbywania się kursu oraz spis zagadnień realizowanych podczas kursu. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania kursu, którego specyfikacja i wymiar godzinowy zamieszczony jest w szczegółowym programie kursu.
- 2.15. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia:
  - a. Kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
  - b. Sal dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programów kursu,
  - c. Obsługi administracyjno – organizacyjnej Kursantów i kursów.
- 2.16. Kursy prowadzone są według autorskich programów prowadzących kursy/szkolenia.
- 2.17. Materiały dydaktyczne są opracowywane przez prowadzących na potrzeby przeprowadzenia kursów/szkoleń dla firmy AjPi Media. Przeznaczone są one tylko i wyłącznie dla uczestników kursu/szkolenia i stanowią własność intelektualną prowadzącego.

W związku z tym materiały nie mogą być kopiowane, powielane, dystrybucja, modyfikowanie oraz publikowanie w całości lub części bez pisemnej zgody kierownika kursu lub Organizatora.
- 2.18. Firma AjPi Media ma obowiązek na życzenie Klienta udostępnić materiały informacyjne i/lub reklamowe dotyczące kursów/szkoleń. Wszelkie informacje wykraczające i/lub niezgodne z treścią materiałów informacyjnych sygnowanych przez AjPi Media nie są dla niej wiążące.
- 2.19. Ceny uczestnictwa w kursach przygotowanych i organizowanych przez firmę AjPi Media wyrażone są w PLN.

### **3. REZYGNACJA ZE STRONY UCZESTNIKA, ZMIANA REZERWACJI, OSOBY ZASTĘPCZE, ODWOŁANIE KURSU**

- 3.1. Przed rozpoczęciem kursu/szkolenia z oferty firmy AjPi Media, Klienci mają możliwość zrezygnowania z udziału w danym kursie. Oświadczenie o rezygnacji Klient w swoim oraz osób przez niego zgłoszonych zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem kursu/szkolenia. Datą złożenia rezygnacji jest dzień jej wpłynięcia do biura firmy AjPi Media.

- 3.2. Brak pisemnej rezygnacji Organizator traktuje jako podtrzymanie rezerwacji.
- 3.3. W przypadku rezygnacji możliwe jest:
- a. Przeksięgowanie zaliczki lub całości kwoty za uczestnictwo na inne wybrane przez Uczestnika szkolenie w innym terminie.
  - b. Zwrot zaliczki lub całości kwoty na konto Uczestnika, jeśli został zachowany 14 dniowy okres rezygnacji.
- 3.4. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu/szkolenia wpłacona należność nie podlega zwrotowi.
- 3.5. W sytuacji gdy Kursant jest nieobecny na kursie/szkoleniu z przyczyn niezależnych od Organizatora, wpłacona zaliczka i opłata nie podlega zwrotowi.
- 3.6. W uzasadnionych przypadkach Uczestnikowi kursu/szkolenia w przypadku rezygnacji z kursu/szkolenia przysługuje zwrot zaliczki lub całości wpłaconej sumy pomniejszony o faktyczne koszty poniesione przez firmę AjPi Media w związku z organizacją kursu.
- 3.7. Koszty rezygnacji z uczestnictwa w kursie/szkoleniu przygotowanym i zorganizowanym przez firmę AjPi Media na osobę:
- a. Od 14 do 7 dnia – 25% ceny kursu,
  - b. Od 6 do 2 dnia – 50% ceny kursu,
  - c. W dniu rozpoczęcia – 100% ceny kursu.
- 3.8. Za uzasadnione przypadki uważa się sytuacje losowe, życiowe, niezależne od Kursanta i Organizatora.
- 3.9. Uczestnik kursu przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że w przypadku rezygnacji z kursu przez Uczestnika później niż na 14 dni przed rozpoczęciem kursu, lub nie wzięcia udziału w kursie, firma AjPi Media zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia – opłaty za szkolenie.
- 3.10. Uczestnik może zrezygnować z usług dodatkowych świadczonych przez Organizatora w terminie nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu. Rezygnację w formie pisemnej należy dostarczyć do Organizatora.
- 3.11. W przypadku rezygnacji z usług dodatkowych w terminie nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu wpłacona należność zostaje w całości zwrócona na konto Zamawiającego w ciągu 10 dni roboczych.
- 3.12. W sytuacji rezygnacji z usług dodatkowych w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu przysługuje zwrot wpłaconej należności pomniejszony o koszty pierwszej doby hotelowej.
- 3.13. Na życzenie Klienta i w miarę dostępności miejsc istnieje możliwość „zmiany umowy – rezerwacji” w zakresie terminu, miejsca czy tematu kursu, jeżeli zmiana ta zostanie zgłoszona do biura firmy AjPi Media w terminie nie krótszym niż 14 dni przed danym kursem.
- 3.14. Pod pojęciem „zmiany umowy – rezerwacji” rozumie się zmianę terminu i miejsca uczestnictwa w kursie. Do chwili rozpoczęcia kursu Klient ma prawo wskazać lub przenieść na osobę trzecią prawa i obowiązki wynikające z powyższych warunków i regulaminu. Klient każdorazowo zobowiązany jest poinformować o tym biuro firmy AjPi Media. Wszelkie opłaty związane z rezygnacją i zmianą warunków uczestnictwa ze strony Klienta lub osób wskazanych przez Klienta są egzekwowane natychmiastowo i leżą po stronie Klienta.

- 3.15. Firma AjPi Media zastrzega sobie prawo do odwołania kursu jeśli na listę uczestników danego szkolenia nie zgłosi się minimalna liczba osób. Minimalna liczba osób uprawniająca do odbycia się kursu wynosi 5 osób.
- 3.16. W przypadku odwołania kursu z powodu nie zebrania minimalnej grupy uczestników lub z powodów niezależnych od Organizatora, zgłaszającemu zostanie zaproponowany udział w kursie w innym terminie lub w ciągu 10 dni roboczych lub zostanie zwrócona wpłacona kwota za uczestnictwo w kursie.
- 3.17. Firma AjPi Media zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu kursu z przyczyn od siebie niezależnych, informując o tym uczestników na minimum 2 dni przed rozpoczęciem kursu. Wyjątek stanowi nagłe zdarzenie losowe dotyczące kadry naukowej – tu jest możliwe odwołanie kursu w przededniu jego rozpoczęcia.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KSZTAŁCENIU**

- 4.1. Dostęp do oferty kursów przygotowywanych i organizowanych przez firmę AjPi Media jest nieograniczony.
- 4.2. O uczestnictwie w kursie decyduje zgłoszenie przyjęte przez Organizatora i potwierdzone w odpowiednim terminie wpłatą od Uczestnika.
- 4.3. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego zarejestrowania się bezpośrednio przed szkoleniem, na wydzielonym stanowisku recepcji kursu, które znajduje się na holu tuż przy salach konferencyjnych.
- 4.4. Podczas rejestracji w recepcji kursu Uczestnik otrzymuje materiały biurowe do prowadzenia własnych notatek, program kursu, konspekt zajęć teoretycznych oraz ulotki informacyjne dotyczące oferty szkoleniowej firmy AjPi Media.
- 4.5. Miejsca na sali wykładowej nie są numerowane.
- 4.6. Po zakończonym szkoleniu Uczestnik otrzymuje certyfikat uczestnictwa w kursie oraz fakturę za wniesioną opłatę.
- 4.7. Warunkiem uzyskania certyfikatu uczestnictwa w kursie jest zdobycie pozytywnego wyniku z egzaminu, który przeprowadzany jest w ostatnim dniu kursu przez prowadzącego. Warunkiem uzyskania certyfikatu uczestnictwa w kursie jest również uczestnictwo w przynajmniej 80% zajęć przewidzianych w programie szkolenia.
- 4.8. Organizator w dniu rozpoczęcia kursu sprawdza obecność Kursantów. Organizator zastrzega sobie prawo do sprawdzenia obecności Kursantów zarówno na zajęciach teoretycznych jak i praktycznych.

#### **5. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PROWADZĄCYCH KURSY I INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH NAUCZANIE TEORETYCZNE I ZAJĘCIA PRAKTYCZNE**

- 5.1. Prowadzący jest zobowiązany odpowiednio wcześniej przedłożyć Organizatorowi do upublicznienia program kursu (lub jego modyfikację), który będzie realizowany w wyznaczonych wspólnie z Organizatorem ramach czasowych, terminach i lokalizacjach.

- 5.2. Prowadzący jest zobowiązany odpowiednio wcześniej przedłożyć Organizatorowi do ewentualnego opracowania graficznego i powielenia zawartości konspektu kursowego (lub jego modyfikacje).
- 5.3. Prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia prowadzących (wykładowców, koordynatorów zajęć praktycznych) o odpowiednim przygotowaniu i doświadczeniu merytorycznym pozwalającym na objęcie funkcji koordynatora, wykładowcy.
- 5.4. Prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia ciągłości zajęć tj. w razie braku możliwości prowadzenia zajęć przez wyznaczonego wykładowcę, koordynatora, zaproponowanie innego prowadzącego, prezentującego odpowiedni poziom wiedzy merytorycznej.
- 5.5. Prowadzący jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu końcowego na kursie, w celu weryfikacji nabytej wiedzy przez Kursanta.
- 5.6. Prowadzący jest zobowiązany do sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją programu kursu.
- 5.7. Prowadzący oraz inne osoby prowadzące nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczne są zobowiązani do dotrzymania warunków ustaleń szczegółowych z Organizatorem.
- 5.8. Prowadzący oraz inne osoby prowadzące nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczną są zobowiązani do punktualności w wyznaczonych i podanych ramach czasowych.
- 5.9. Prowadzący oraz inne osoby prowadzące nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczną są zobowiązani dołożyć wszelkich starań, ażeby treści kształcenia były zgodne z aktualną wiedzą i były oparte na wiarygodnych danych naukowych.
- 5.10. Prowadzący oraz inne osoby prowadzące nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczną są zobowiązani prowadzić wykłady w kontakcie z uczestnikami, rezerwując czas na wyjaśnienie wątpliwości, na pytania i odpowiedzi, umożliwiając dyskusję w wybranym indywidualnie terminie tj. w trakcie lub na zakończenie kursu.
- 5.11. Prowadzący oraz inne osoby prowadzące nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczną są zobowiązani do rzetelnego i sumiennego przekazania Kursantom wiedzy oraz umiejętności wynikających z własnych doświadczeń.
- 5.12. Prowadzący, Wykładowcy, treść kursu oraz Organizator podlegają ocenie w pisemnej i dobrowolnej ankiecie wypełnianej przez Uczestników.
- 5.13. Wykładowcy, Prowadzący oraz treść kursu podlegają hospitalizacji przez Organizatora.

## **6. SPOSÓB SPRAWDZANIA WYNIKÓW KSZTAŁCENIA**

- 6.1. Kursy kończą się egzaminem przeprowadzanym przez Prowadzącego
- 6.2. Forma egzaminu jest ustalana indywidualnie z każdym Prowadzącym. Forma zaliczenia zostaje przedstawiona w ofercie danego kursu.
- 6.3. Egzaminatorami są prowadzący dane szkolenie.
- 6.4. Uczestnik otrzymuje pozytywny wynik z egzaminu kończącego kurs, jeśli prawidłowo wykona zadanie zlecone przez Egzaminatora.

## **7. SPOSÓB POTWIERDZANIA UKOŃCZENIA SZKOLENIA**

- 7.1. Kursy wszystkich typów dokumentowane są po zakończeniu certyfikatem uczestnictwa wydawanym przez Organizatora na podstawie listy obecności.
- 7.2. Na certyfikacie uczestnictwa wyszczególnione są następujące informacje:
  - a. Imię i nazwisko Kursanta,
  - b. Tytuł kursu,
  - c. Data i miejsce odbywania się kursu,
  - d. Nazwa Organizatora,
  - e. Podpis Prowadzącego,
  - f. Podpis Organizatora,

## **8. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UCZESTNICTWO W KSZTAŁCENIU**

- 8.1. Opłaty za udział w kursie opracowywane są przez Organizatora na podstawie kalkulacji kosztów przygotowania i prowadzenia szkolenia. Opłata obejmuje koszty organizacyjno – dydaktyczne (wynajem sal konferencyjnych, wynajem i amortyzacja sprzętu, materiały dydaktyczne, materiały biurowe, honorarium wykładowcy itp.)
- 8.2. Wysokość opłat zależy od typu kursu – ceny podawane są przy konkretnym szkoleniu.

## **9. RABATY**

- 9.1. Organizator przygotowuje akcje promocyjne, do których każdorazowo przygotowwany jest odrębny regulamin. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych [www.ajpimedia.pl](http://www.ajpimedia.pl)

## **10. REKLAMACJE**

- 10.1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursu najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia w formie pisemnej. Reklamacje rozpatrywane będą w terminie do 7 dni od daty ich otrzymania. Reklamacje powinny być dostarczone w formie pisemnej na adres Organizatora.
- 10.2. Organizator zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji postanowień niniejszego regulaminu.
- 10.3. Organizator kursu/szkolenia nie odpowiada za błędy w danych zawartych w wystawionych fakturach lub w wydanych certyfikatach w przypadku podania przez uczestnika kursu w formularzu rejestracyjnym błędnych danych osobowych w tym danych niezbędnych do wystawienia faktury. Reklamacje w takim przypadku nie będą uznawane.
- 10.4. W przypadku reklamacji dotyczących usług świadczonych przez третią stronę, Organizator przekazuje reklamację podwykonawcy. Zostanie ona rozpatrzona zgodnie z procedurami obowiązującymi u podwykonawcy. Odpowiedzialność Organizatora kursu, szkolenia zostaje w takim przypadku ograniczona do przekazania podwykonawcy w terminie 7 dni od daty otrzymania reklamacji i poinformowania o tym fakcie uczestnika szkolenia.

## **11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

- 11.1. 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 marketingowych, prowadzenia kursu oraz w celu komunikacji z Uczestnikiem. 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 do sprzeciwu wobec ich przetwarzania, zgodnie z postanowieniem Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

## **12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

- 12.1. Organizator zobowiązuje się przygotować i zorganizować kursy z zachowaniem należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego i profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
- 12.2. 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.
- 12.3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników kursu.
- 12.4. Organizator ponosi odpowiedzialność za:
  - a. Należyte przygotowanie i zorganizowanie kursu,
  - b. Odpowiednie i należyte wykonanie treści ustalonych i uzgodnionych w umowie,
  - c. Zgodności wszystkich wykonanych świadczeń z opisem zawartym w informacjach, materiałach reklamowych dotyczących kursów organizowanych przez firmę AjPi Media.

## **13. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 13.1. W sprawach spornych podstawę stanowi treść niniejszego regulaminu, do wglądu w siedzibie firmy.
- 13.2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 13.3. Regulamin kursów i szkoleń wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.