

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH
ORGANIZOWANYCH PRZEZ
WYŻSZĄ SZKOŁĘ BANKOWĄ W GDAŃSKU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową z siedzibą w Gdańsku (80-266), przy Alei Grunwaldzkiej 238A, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod nr 314, zwaną w dalszej części niniejszego regulaminu WSB lub Organizatorem.

§ 2 Definicje

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkoleniu otwartym – należy przez to rozumieć szkolenie, na które może się zgłosić każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia.
 - 2) Zgłaszającym na szkolenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, zobowiązaną do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający na szkolenie może, ale nie musi być jednocześnie uczestnikiem szkolenia. W przypadku gdy zgłaszający jest uczestnikiem szkolenia jest zobowiązany do poniesienia kosztów za szkolenie.
 - 3) Uczestnik szkolenia – należy przez to rozumieć osobę, która wyraziła zgodę uczestnictwa w szkoleniu.

§ 3 Podstawowe informacje o szkoleniach

1. Informacja o ofercie szkoleń otwartych organizowanych przez WSB znajduje się na stronie internetowej www.wsb.pl/gdansk/kandydaci/szkolenia
2. Otwarta oferta szkoleniowa WSB zawiera: opis i program szkolenia, informację o terminie i miejscu realizacji szkolenia, informację o cenie szkolenia.

§ 4 Sposób zgłoszenia udziału w szkoleniu

1. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapisanie się na szkolenie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia na stronie internetowej www.wsb.pl/gdansk/kandydaci/szkolenia lub przesłanie skanu wypełnionego formularza zgłoszenia z podpisem zgłaszającego/uczestnika szkolenia, co jest jednoznaczne z zawarciem umowy między WSB, a zgłaszającym/uczestnikiem szkolenia i oznacza akceptację warunków uczestnictwa, określonych niniejszym regulaminem oraz oferty szkoleniowej, o której mowa w par. 3 ust. 2 niniejszego regulaminu. Skan wypełnionego formularza należy wysłać na adres szkolenia@wsb.gda.pl.
2. Niezwłocznie po dostarczeniu Organizatorowi wypełnionego formularza zgłoszenia Organizator przesyła drogą poczty elektronicznej (e-mailem) potwierdzenie zgłoszenia

udziału w szkoleniu, zawierające numer rachunku bankowego, na który zgłaszający/uczestnik zobowiązany będzie dokonać płatności.

3. Ostateczne potwierdzenie uruchomienia szkolenia zostanie przesłane do zgłaszającego/uczestnika drogą mailową najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia i będzie zawierało informacje organizacyjne.
4. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, zgłaszający/uczestnik szkolenia powinien skontaktować się telefonicznie lub mailowo z działem Organizatora realizującym szkolenie, którego dane kontaktowe znajdzie w wiadomości mailowej potwierdzającej uczestnictwo w szkoleniu, otrzymanym po wypełnieniu formularza zapisu on-line lub na stronie internetowej www.wsb.pl.
5. Z uwagi, że liczba uczestników jest ograniczona, o przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 5 Informacja o płatnościach i możliwości rezygnacji

1. Wpłaty za szkolenie należy dokonać na rachunek bankowy podany w wiadomości e-mailowej po dokonaniu zgłoszenia, najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Szczegółowa informacja o cenie szkolenia znajduje się w ofercie danego szkolenia.
3. Cena szkolenia nie obejmuje: kosztów ewentualnego noclegu, dojazdu, kosztów parkingu, wyżywienia, chyba że oferta zawiera inne uregulowania.
4. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 10 dni licząc od daty szkolenia Organizator może obciążyć Uczestnika faktycznymi kosztami, jakie poniósł w związku z organizacją szkolenia.
5. Rezygnację należy przekazać w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną do działu Organizatora realizującego szkolenie.
6. Po uzgodnieniu z Organizatorem istnieje możliwość zgłoszenia innej osoby na szkolenie w miejsce zgłoszonego uprzednio uczestnika, który nie może uczestniczyć w szkoleniu.

§ 6 Sprawy organizacyjne

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania ze względów organizacyjnych, w szczególności, w przypadkach: zbyt małej liczby zgłoszonych uczestników, śmierci lub choroby wykładowcy, a także ze względu na siłę wyższą, przez którą należy rozumieć w szczególności klęski żywiołowe.
2. W sytuacjach opisanych w par. 6 ust. 1 niniejszego regulaminu Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu po wcześniejszym poinformowaniu uczestników i podaniu im terminu alternatywnego, przy czym brak akceptacji nowego terminu i rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu nie powoduje w tym przypadku skutków finansowych dla potencjalnego uczestnika.
3. W przypadku odwołania szkolenia z przyczyn wskazanych w ust. 1 niniejszego regulaminu, Organizator niezwłocznie informuje uczestników o jego odwołaniu oraz przyczynie.

4. W przypadku odwołania szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w terminie przewidzianym w par. 5 ust. 4, kwota wpłacona na konto WSB przez uczestnika tytułem opłaty za szkolenie zostanie zwrócona niezwłocznie po podaniu przez uczestnika w formie pisemnej numeru rachunku bankowego do zwrotu wpłaconej kwoty.
5. Po każdym szkoleniu standardowo przeprowadzana jest ocena szkolenia.
6. Udział w szkoleniu potwierdzany jest zaświadczeniem lub certyfikatem pod warunkiem spełnienia przez uczestnika wymagań określonych w ofercie szkoleniowej.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Organizator jest Administratorem Danych Osobowych zgłaszających/uczestników. Dane osobowe przetwarzane będą w celach organizacji i prawidłowego przeprowadzenia szkolenia. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania w każdym czasie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.