

Załącznik nr 7

do Statutu
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1
ul. Szamarzewskiego 99,
60-568 P o z n a ń

Regulamin Kursów Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Poznaniu
będącego placówką Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Poznaniu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.
Przedmiot regulaminu

1. Regulamin Kursów Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Poznaniu, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady organizacji i tok kursów oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchaczy kursów.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w kursie jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin ustala ogólne zasady rekrutacji Słuchaczy na kursy organizowane przez Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Poznaniu, zwany dalej CKU nr 1.

§ 2.
Definicje

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Organizatorze – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Poznaniu działające przy Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu – zwany dalej CKU nr 1.
2. Kursie – należy przez to rozumieć kursy będące w ofercie Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Poznaniu.
3. Słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika kursu.

Rozdział II
Realizacja kursów

§ 3.

Słuchaczem CKU nr 1 może zostać osoba, która ukończyła 18 rok życia, niezależnie od posiadanego wykształcenia lub osoba nieletnia pod warunkiem obecności opiekuna.

§ 4.

Kursy prowadzone są jako pozaszkolne formy kształcenia:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- 2) kurs umiejętności zawodowych,

3) kurs kompetencji ogólnych,

4) kursy, inne niż wymienione w pkt 1 – 3, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Kursy mogą być prowadzone każdego dnia tygodnia oraz mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość.

§ 5.

CKU nr 1 zobowiązane jest do zapewnienia:

1) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;

2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kursów;

3) obsługi administracyjno-technicznej Słuchaczy oraz kursów.

§ 6.

1. Kursy mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

2. Jednostką obliczeniową kursów jest godzina lekcyjna (45 min).

3. Kursy odbywają się w siedzibie WSCCKZiU nr 1, pod adresem: ul. Szamarzewskiego 99, 60-568 Poznań.

W wyjątkowych przypadkach kursy mogą być organizowane poza obiektem WSCCKZiU nr 1.

§ 7.

1. Udział Słuchaczy w kursach jest odpłatny. Wysokość opłat za kursy i egzaminy, na polecenie Dyrektora, ustala kierownik kursów.

2. Kursy i Słuchacze CKU nr 1 mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozaszkolnych). W takim przypadku wysokość opłat za Kursy i terminy odpłatności, ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych kursów.

3. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek Słuchacza, Dyrektor WSCCKZiU nr 1 może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za kurs na raty.

4. Niewniesienie opłaty lub wymaganej raty w terminie skutkuje wykreśleniem z listy uczestników kursu.

§ 8.

1. CKU nr 1 może organizować i prowadzić kursy, szkolenia dla firm i instytucji na podstawie odrębnie zawieranych umów i zasad realizacji kursu określonych w nich.

2. Istnieje możliwość stworzenia programu kursu na zamówienie firmy.

3. W celu zamówienia kursu lub szkolenia dla firmy należy skontaktować się z kierownikiem kursów.

§ 9.

Szczegółowa oferta edukacyjna CKU nr 1 dostępna jest na stronie internetowej www.wsckziu1.poznan.pl oraz u kierownika kursów zawodowych.

§ 10.

Zgłoszenia na kurs i opłaty

1. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń oraz terminowe uiszczenie opłaty za kurs, za wyjątkiem odrębnych umów o których mowa w §7 pkt 2 i § 8 pkt 1.
2. Zgłoszenia na kursy: (należy wypełnić kwestionariusz osobowy pobrany ze strony internetowej WSKCKZiU nr 1, następnie wypełniony i podpisany przesłać drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną).
3. Słuchacz może także zapisać się na kurs w sekretariacie WSKCKZiU nr 1, wypełniając kwestionariusz osobowy w wersji papierowej, dostępny w sekretariacie lub u kierownika kursów zawodowych WSKCKZiU nr 1.
4. W przypadku zapisów określonych w ust. 5, Słuchacz jest zobowiązany do regularnego kontaktu z kierownikiem kursów zawodowych w celu ustalenia kwestii organizacyjnych.
5. Słuchacz jest zobowiązany wnieść stosowną opłatę (za wyjątkiem odrębnych umów, o których mowa w §7 pkt 2 i § 8 pkt 1.), za wybrany kurs w ciągu siedmiu dni kalendarzowych od daty pojawienia się informacji o możliwości wnoszenia opłaty albo otrzymania informacji mailowej lub telefonicznej w tej sprawie. Opłata za wybrany kurs CKU nr 1 pobierana jest z góry, za wyjątkiem odrębnych umów o których mowa w §7 pkt 2 i § 8 pkt 1. Niedotrzymanie terminu wpłaty za kurs może spowodować skreślenie z listy Słuchaczy kursu. W wyjątkowych przypadkach siedmiodniowy termin na wpłatę za wybrany kurs może ulec skróceniu, jeżeli do rozpoczęcia zajęć zostało mniej niż 7 dni, nie może być jednak krótszy niż 3 dni kalendarzowe.
6. Opłatę należy wnieść na konto bankowe: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego Ustawicznego nr 1 W Poznaniu, w PKO BANK POLSKI o numerze: **66 1020 4027 0000 1702 1520 4425**, w tytule przelewu wpisując: imię i nazwisko Słuchacza oraz pełną nazwę kursu.

§ 11.

Egzaminy

1. W przypadku gdy kurs kończy się płatnym egzaminem Słuchacz, który chce przystąpić do egzaminu, jest zobowiązany wnieść stosowną opłatę za wybrany egzamin najpóźniej na trzy dni przed datą przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin odbywa się nie później niż w ciągu 2 tygodni od zakończenia zajęć.
3. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek Słuchacza, Dyrektor WSKCKZiU nr 1 może wyrazić zgodę na inny termin egzaminu niż wskazany w ustępie 2, lecz nie późniejszy niż rok od zakończenia zajęć.
4. Wniesienie opłaty za egzamin pozwala przystąpić do egzaminu jeden raz. W ramach tej opłaty możliwe jest przystąpienie do jednego egzaminu poprawkowego.
5. Kolejne egzaminy poprawkowe wymagają każdorazowo wniesienia dodatkowej opłaty z zastrzeżeniem, iż Słuchacz może mieć maksymalnie 4 egzaminy poprawkowe.
6. W przypadku niestawienia się na egzamin i niezgłoszenia rezygnacji z egzaminu na minimum 3 dni wcześniej, opłata za udział w egzaminie nie podlega zwrotowi, a termin egzaminu przepada.
7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest okazanie przez Słuchacza dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

§ 12.

Zmiany terminu kursu/odwołanie kursu/zmiana wykładowcy

1. W przypadku nie zapisania się do danej grupy wymaganej liczby osób, Organizator ma prawo:
 - a) przesunąć termin,
 - b) przenieść uczestników do innej grupy,
 - c) rozwiązać grupę i dokonać zwrotu opłat dokonanych przez uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć, bądź zmiany terminu i miejsca zajęć z przyczyn od siebie niezależnych (np. wypadki losowe, choroba prowadzącego). W przypadku nie wyznaczenia przez Organizatora zmiany miejsca i terminu zajęć, uczestnik ma prawo zwrotu opłaty lub wyboru innego rodzaju zajęć.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wykładowców z przyczyn od niego niezależnych.

§ 13.

Zaświadczenia/Certyfikaty

1. Słuchacz ma prawo do otrzymania Zaświadczenia/Certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w kursie, który wydawany jest po zakończeniu kursu.
2. Warunkiem otrzymania Zaświadczenia/Certyfikatu jest uczestnictwo Słuchacza przynajmniej w 50% zajęć. Przy odbiorze Zaświadczenia/Certyfikatu należy okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.
3. Słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminu, na podstawie którego otrzymuje - Zaświadczenie MEN potwierdzające wiedzę i umiejętności zdobyte podczas zajęć.
4. Zaświadczenie o ukończeniu kursu, o którym mowa w ust. 3, podpisuje Dyrektor WSKZiU, Certyfikat kierownik kursów zawodowych (właściwy do spraw kształcenia ustawicznego) oraz wykładowca lub wykładowcy prowadzący kurs.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu i otrzymania Certyfikatu jest uczestnictwo Słuchacza przynajmniej w 50% zajęć oraz dokonanie opłaty za egzamin. Przy odbiorze Certyfikatu należy okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.

§ 14.

Rezygnacja z kursu - odstąpienie od umowy

Słuchacz kursu zostaje skreślony z listy uczestników kursu w przypadku:

- 1) rezygnacji z kursu;
- 2) niewniesienia opłaty za kurs w terminie określonym w § 7 ust. 3 oraz § 10 ust. 5 Regulaminu;
- 3) nieprzestrzegania Regulaminu.

§ 15.

1. Słuchacz może zrezygnować z kursu zgłaszając rezygnację Organizatorowi w formie pisemnej.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia kursu (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej do Organizatora) Kursantowi przysługuje zwrot wpłaty w całości.
3. W przypadku rezygnacji Kursanta z udziału w kursie na mniej niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć Kursantowi przysługuje prawo zwrotu uiszczonych opłat

ponmniejszonej o kwotę faktycznie poniesionych przez Organizatora kosztów organizacji szkolenia przypadająca na Kursanta.

4. Rezygnacja po wniesieniu opłaty za zajęcia jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o zwrot niewykorzystanej części opłaty.

5. W przypadku rezygnacji po rozpoczęciu zajęć kursu, Słuchacz otrzymuje zwrot opłaty pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rezygnacji oraz koszt związany z przygotowaniem i uruchomieniem kursu, przypadający na każdego uczestnika, wynoszący 20% ceny kursu. Wysokość zwracanej kwoty oblicza się według wzoru:

$$T - (0,2 + n/N)T;$$

gdzie:

n – liczba godzin kursu odbytych do momentu rezygnacji

N – ogólna liczba godzin kursu;

T – cena kursu;

6. Za datę złożenia wniosku o rezygnację uznaje się moment przesłania prawidłowo wypełnionego, przesłanego i podpisanego formularza.

7. Słuchacz, który zrezygnował z kursu, nie otrzymuje Dyplomu niezależnie od liczby zajęć, które obejmuje rezygnacja oraz nie może przystąpić do egzaminu i uzyskać Certyfikatu.

8. W przypadku Słuchacza, który w momencie rezygnacji z kursu posiada nieopłacony udział w innym kursie, istnieje możliwość przeksięgowania płatności za ten kurs na rzecz kursu nieopłaconego.

9. Rezygnacja i przeksięgowanie realizowane są za pośrednictwem kierownika kursów zawodowych.

10. Kwota przeksięgowania obliczana jest zgodnie z ust. 5-7.

11. w przypadku nieobecności na zajęciach, Słuchacz nie jest zwolniony z opłaty za część nieodbytego kursu.

§ 16.

Wystawianie faktur

1. Słuchacz ma prawo do otrzymania faktury za kursy i egzaminy WSCKZiU nr 1, faktury wystawiane są po dokonaniu płatności, wyłącznie z danymi osoby fizycznej lub na podstawie odrębnie sporządzonej umowy.

2. W przypadku opłacenia Słuchaczowi kursu przez inny podmiot, faktura będzie wystawiona na Słuchacza kursu (osobę fizyczną). Dokument w pozycji „uwagi” będzie zawierał dane podmiotu dokonującego opłaty: pełną nazwę oraz adres. Faktura wystawiana jest na prośbę przekazaną drogą elektroniczną po dokonaniu płatności.

3. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień wpływu płatności na rachunek WSCKZiU nr 1.

§ 17.

Rabaty

1. Dla grup lub stałych słuchaczy oraz słuchaczy WSCKZiU Organizator może zaproponować atrakcyjne zniżki. Udzielane rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

1. Podczas kursów organizowanych przez CKU nr 1 Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w WSCKZiU nr 1.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub pozostawione bez nadzoru.
3. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane z kursem.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
5. Załącznikiem numer 1 do Regulaminu jest Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób zgłaszających się na kursy i szkolenia organizowane przez CKU nr 1 przy Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szamarzewskiego 99, 60-568 Poznań.
6. Niniejszy Regulamin zastępuje Regulamin przyjęty Zarządzeniem Dyrektora WSCKZiU nr 1 w Poznaniu – Zarządzenie Nr 18/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 roku.

**Załącznik nr 1 do Regulamin Kursów Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1
w Poznaniu**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób zgłaszających się na kursy i szkolenia organizowane przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szamarzewskiego 99, 60-568 Poznań

ADMINISTRATOR:

Administratorem danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szamarzewskiego 99, 60-568 Poznań (dalej jako: WSKCKZiU).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Nadzór nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych sprawuje wyznaczony inspektor ochrony danych Jacek Andrzejewski, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@msz.poznan.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) Rozpatrzenia złożonej karty zgłoszenia na kurs lub szkolenie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do pojęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy).
- 2) Realizacja usługi edukacyjnej zgodnie z ofertą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą)
- 3) Prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości oraz ogółem przepisów regulujących zasady powstawania, ustalania oraz wygasania zobowiązań podatkowych jak i innych przepisów dotyczących podatków.
- 4) Wypełnienia obowiązku prawnego względem organów publicznych sprawujących nadzór nad działalnością statutową WSKCKZiU na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak: ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz pozostałymi przepisami regulującymi statutową działalność WSKCKZiU.
- 5) Obrony przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w zw. z przepisami o samorządzie województwa, kodeksem postępowania cywilnego, przepisami o finansach publicznych oraz innymi ustawami obligującymi administratora danych do dbania o swój wizerunek, mienie oraz finanse.

ODBIORCY DANYCH:

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom nadzorującym działalność WSCKZiU w zakresie działalności statutowej. Ponadto WSCKZiU będzie przekazywać dane osobowe dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej, podmiotom zewnętrznym prowadzącym działania edukacyjne na zlecenie WSCKZiU w celu realizacji usługi.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu rozpatrzenia złożonej karty zgłoszenia na kurs lub szkolenie - do czasu rozpoczęcia kursu
- 2) w celu realizacji usługi edukacyjnej zgodnie z ofertą- do momentu zakończenia świadczenia usługi
- 3) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy
- 4) w celu wypełnienia obowiązku prawnego względem organów publicznych sprawujących nadzór nad działalnością statutową WSCKZiU- 5 lat od zakończenia kursu lub szkolenia
- 5) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia kursu lub szkolenia.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych do innego administratora- w przypadku danych przetwarzanych na gruncie realizacji umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zapisania się na kurs oraz możliwości realizacji przez WSCKZiU usług edukacyjnych zgodnie z ofertą. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów.

***Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE