

R

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH Z OZE



EDOTUR Sp. z o.o
ul. Wieniawska 6/25, 20-071 Lublin
REGON: 060641583, NIP: 712-321-34-87
Tel. Kom.: 501 100 526

1. Szkolenia organizowane są przez Edotur Sp. z o.o. zwaną dalej Organizatorem z siedzibą przy ul. Wieniawskiej 6/25, 20-071 Lublin.

2. Procedura rejestrowania polega na:

- a) wydrukowaniu, wypełnieniu i podpisaniu przez uczestnika Formularza zgłoszeniowego udziału w szkoleniu umieszczonego na stronie internetowej w formacie PDF, zwanego dalej „Formularzem”,
- b) przesłaniu skanu lub fotokopii poprawnie wypełnionego i podpisanego Formularza drogą elektroniczną na adres mailowy podany na stronie Organizatora,
- c) przesłaniu lub dostarczenie osobiście oryginału poprawnie wypełnionego i podpisanego Formularza pocztą na adres siedziby Edotur Sp. z o.o.:

Edotur Sp. z o.o.

ul. Wieniawska 6/25

20-071 Lublin

3. Lista uczestników przyjętych na szkolenie zostanie ogłoszona na stronie internetowej w dniu następującym po dniu, w którym nastąpiło zakończenie rejestracji. Dodatkowo każdy z uczestników przyjętych na szkolenie zostanie powiadomiony o przyjęciu na szkolenie drogą telefoniczną lub mailową przy użyciu adresu mailowego, jaki został podany przez uczestnika w Formularzu. W przypadku zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu przez większą liczbę osób niż liczba dostępnych miejsc, o przyjęciu słuchacza na szkolenie decyduje kolejność nadesłania poprawnie wypełnionego Formularza na adres mailowy. Uczestnicy, którzy z powodu braku wystarczającej liczby wolnych miejsc nie zostaną przyjęci na szkolenie będą mieli pierwszeństwo uczestnictwa w jednej z dwóch kolejnych edycji szkoleń.

4. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez Zgłaszającego na umieszczenie jego danych osobowych w bazie Edotur Sp. z o.o. zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz.U. 133 z dnia 29 sierpnia 1997 roku poz. 833.). Edotur Sp. z o.o. nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez uczestnika (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres email) traktowane są jako informacje poufne i służą wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy uczestnikiem a Edotur Sp. z o.o. oraz w celu promocji (marketingu) szkoleń. Na zasadach

przewidzianych przepisami ww. ustawy uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania.

5. W uzasadnionych przypadkach, Edotur Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany terminu szkolenia. Pracownik Edotur Sp. z o.o. nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia, może zmienić termin jego przeprowadzenia, o czym niezwłocznie informuje uczestników zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu zarówno drogą mailową jak i telefoniczną przy użyciu danych kontaktowych, jakie zostały podane przez uczestnika w Formularzu. Równocześnie z informacją o zmianie terminu szkolenia, pracownik Edotur Sp. z o.o. przekazuje uczestnikom zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu informację o kolejnym terminie jego przeprowadzenia. Opłata za szkolenie, którego termin został zmieniony ulega zaliczeniu w całości na poczet opłaty za udział w jednej z dwóch kolejnych edycji szkolenia lub zostaje zwrócona uczestnikowi szkolenia w całości na jego żądanie zgłoszone drogą mailową na adres mailowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie terminu szkolenia.
6. W przypadku, gdy uczestnik zakwalifikowany do udziału w szkoleniu z przyczyn od niego niezależnych nie może przystąpić do udziału w szkoleniu, jest on zobowiązany, nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia szkolenia, powiadomić o tym Edotur Sp. z o.o. drogą mailową lub osobiście. Opłata za szkolenie ulega zaliczeniu w całości na poczet opłaty za udział w jednej z dwóch kolejnych edycji szkolenia lub zostaje zwrócona uczestnikowi szkolenia w całości na jego żądanie zgłoszone równocześnie z przedłożeniem dokumentu poświadczającego brak możliwości udziału w szkoleniu w terminie na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia. Rezygnacja z udziału w szkoleniu następuje poprzez przesłanie oświadczenia o pisemnej rezygnacji z udziału w szkoleniu na adres mailowy podany na stronie internetowej. Rezygnacja uczestnika szkolenia z udziału w szkoleniu nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia szkolenia powoduje zwrot 100 % uiszczonej Opłaty za szkolenie i wykreślenia uczestnika z Listy uczestników przyjętych na szkolenie.
7. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność uczestnika na minimum 75% wszystkich zajęć, tj. na minimum 18 godzinach szkoleniowych oraz zaliczenie testu teoretycznego i praktycznego. Uczestnicy szkolenia, którzy ukończą szkolenie będą uprawnieni do otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

8. Edotur Sp. z o.o. prowadzi zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej odrębną dokumentację dla każdego organizowanego szkolenia, zwaną dalej „Dokumentacją szkoleniową”.

Dokumentacja szkoleniowa obejmuje w szczególności:

- a) formularz zgłoszeniowy,
- b) programy nauczania,
- c) dziennik szkoleń zawierający: harmonogram szkolenia, listę uczestników szkolenia, listę obecności uczestników szkolenia, szczegółowy program szkolenia określający nazwę zajęć oraz ich wymiar, potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- d) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- e) analizę ankiet ewaluacyjnych,
- f) opis sposobu i formy przeprowadzenia testu teoretycznego i praktycznego,
- g) protokół z przeprowadzonego testu teoretycznego i praktycznego,
- h) ewidencję wydanych zaświadczeń.

9. Edotur Sp. z o.o. sporządza i przesyła Prezesowi Urzędu Dozoru Technicznego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia:

- a) wykaz wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego imię (imiona) i nazwiska osób, które odbyły szkolenie, oraz numer wydanego zaświadczenia,
- b) informację o typie szkolenia dla danego rodzaju odnawialnego źródła energii oraz miejscu lub miejscach przeprowadzonego szkolenia,
- c) informację zawierającą imię (imiona) i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przeprowadzone szkolenie.

10. Ewaluacja:

- a) Opracowano narzędzia do ewaluacji prowadzonych form kształcenia w postaci ankiet ewaluacyjnych. Każde szkolenie podlega ewaluacji. Ocena zebranego materiału następuje po zakończeniu szkolenia.
- b) Edotur Sp. z o.o. modyfikuje programy nauczania i organizację kształcenia wykorzystując wyniki ewaluacji.

11. Opłaty.

- a) Edotur Sp. z o.o. informuje o cenniku opłat za szkolenia oraz trybie ich wnoszenia poprzez umieszczenie szczegółowej informacji na stronie internetowej pod adresem www.edotur.pl
- b) Opłata powinna być wniesiona na adres i konto bankowe podanym w Formularzu zgłoszeniowym.
- c) Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest wpłata na 7 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia zaliczki w wysokości 500 zł na konto EDOTUR Sp. z o.o. Pozostałą część wymaganej opłaty można uregulować przelewem na 3 dni robocze przed szkoleniem. W przypadku nie stawienia się na szkolenie bez wcześniejszego poinformowania organizatora wpłacona zaliczka nie będzie zwracana.
- d) Opłata za szkolenie uiszczana jest przelewem bankowym w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyjęciu na szkolenie drogą mailową przy użyciu adresu mailowego, jaki został podany przez uczestnika w Formularzu na rachunek bankowy Edotur Sp. z o.o.
- e) Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o udziale w szkoleniu, a także serwis kawowy.
- f) Koszty dojazdu na miejsce szkolenia lub w razie konieczności zakwaterowania a także ich organizację każdy z uczestników szkolenia ponosi indywidualnie.

12. Informacje o miejscu odbywania szkolenia, datach i godzinach szkolenia są zamieszczane na stronie internetowej Organizatora szkoleń a także są one przekazywane poprzez kontakt telefoniczny. Harmonogram szkolenia będzie także przekazywany na pierwszych zajęciach.