

Regulamin Szkoleń

Ogólne Warunki Uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Biuro Karier Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

§ 1 ORGANIZACJA SZKOLEŃ

1. Biuro Karier organizuje dwa rodzaje szkoleń:
 - a) Warsztaty – dla studentów i absolwentów WSB są nieodpłatne
 - b) Szkolenia specjalistyczne - odpłatne
2. Szkolenia przeznaczone są dla wszystkich zainteresowanych osób.
3. Ilość miejsc na szkoleniach jest ograniczona.
4. Pierwszeństwo uczestnictwa przysługuje studentom i absolwentom Wyższej Szkoły Bankowej.
5. O zakwalifikowaniu się na listę decyduje kolejność zgłoszeń oraz data wpłaty za szkolenie specjalistyczne.
6. Wstęp na szkolenie mają jedynie uczestnicy posiadający wydrukowane potwierdzenie zakwalifikowania na szkolenie, podpisaną kartę zgłoszenia oraz potwierdzenie przelewu*/dowodu wpłaty* (* dotyczy szkoleń płatnych)
7. Osoby, które nie posiadają potwierdzeń i karty zgłoszeniowej, o których mowa w pkt. 6 § 1 nie zostaną dopuszczone do szkolenia.
8. Uczestnik szkoleń obowiązany jest na każdych zajęciach podpisywać listę obecności.
9. Certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia wydawany jest przy frekwencji wynoszącej min. 80%
10. Organizator szkolenia ma prawo usunąć ze szkolenia / bez zwrotu kosztów / osobę, która utrudnia w uczestniczeniu i prowadzeniu szkolenia. Stać się tak może tylko na wyraźną prośbę prowadzącego i pozostałych uczestników szkolenia.
11. Istnieje możliwość zorganizowania dowolnego szkolenia dla grup zorganizowanych (minimum 20-osobowych).

§ 2 SZKOLENIA ORGANIZOWANE PRZEZ INNE PODMIOTY

1. Biuro Karier WSB pośredniczy w przekazywaniu informacji o organizowanych szkoleniach, kursach i warsztatach przez inne podmioty. Za rekrutację odpowiada bezpośrednio organizator danego szkolenia według ustaleń z BK WSB.

2. W ramach umowy o współpracy BK WSB prowadzi rekrutacje na szkolenia z zakresu ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ prowadzone przez Firmę **TÜVPOL Sp. z o. o.**
 - a) W przypadku tych szkoleń uczestnicy dokonują opłaty za szkolenie bezpośrednio na konto Firmy TÜVPOL Sp. z o. o. :
TÜVPOL Sp. Z o. o., ul. Powstańców Śląskich 5, 53-332 Wrocław
B.Z. WBK S.A. 27 O/WROCŁAW
74 1090 2398 0000 0006 0802 4999
Tytułem: "Imię Nazwisko - opłata za szkolenie nazwa_szkolenia - BK WSB"
 - b) Zajęcia odbywać się mogą zarówno w siedzibie WSB jak i w innych miejscach wyznaczonych przez firmę TÜVPOL Sp. z o. o.
 - c) Organizacja szkoleń patrz § 1
 - d) Zgłoszenie uczestnictwa patrz § 3
3. Biuro Karier WSB nie ponosi odpowiedzialności za szkolenia organizowane przez inne podmioty.

§ 3 ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1. Osoby chcące wziąć udział w szkoleniu zobowiązane są do:
 - a) wypełnienia [karty zgłoszeniowej](#) (dostępnej w Biurze Karier WSB oraz na stronie www.wsb.wroclaw.pl) i dostarczenia do Biura Karier WSB w formie papierowej lub elektronicznej na adres: dppz@wsb.wroclaw.pl najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
 - b) dostarczenia dowodu wpłaty za szkolenie, dowodu wpłaty za egzamin – w przypadku szkoleń specjalistycznych certyfikowanych.
2. Zgłoszeni uczestnicy o zakwalifikowaniu na szkolenie powiadomieni zostaną drogą elektroniczną – e-mail.

§ 4 CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. W przypadku szkoleń specjalistycznych uczestnik najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem zobowiązany jest do uiszczenia odpowiedniej opłaty - wg aktualnego cennika.
 - a) W cenę wliczone są materiały szkoleniowe.
 - b) Opłata za szkolenie nie obejmuje kosztów ewentualnego dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
2. W przypadku warsztatów uczestnik najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem zobowiązany jest do uiszczenia odpowiedniej opłaty – wg aktualnego cennika. Zgodnie z § 7 opłata ta nie dotyczy studentów i absolwentów WSB.

3. Opłatę należy dokonać na konto:

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu, ul. Fabryczna 29-31, 53-609 Wrocław
B.Z. WBK S.A.

38 1090 2402 0000 0001 1053 6067

Tytułem:

"Imię Nazwisko - opłata za szkolenie/egzamin nazwa_szkolenia - BK WSB"

4. Chęć otrzymania faktury za wpłatę należy zgłosić w ciągu 7 dni od dokonania opłaty.

5. Aktualny cennik dostępny jest w Biurze Karier WSB

§ 5 REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA

- 1.** Uczestnik może zrezygnować ze szkolenia do 3 dni przed terminem jego rozpoczęcia, otrzymując tym samym zwrot wniesionej opłaty.
- 2.** W przypadku rezygnacji uczestnika po ww. terminie, opłata za szkolenie nie zostaje zwrócona.
- 3.** **Każdy ,kto nie zgłosi się na szkolenie i bez usprawiedliwienia najpóźniej dokonanego na 3 dni przed szkoleniem nie powiadomi organizatora o rezygnacji nie może uczestniczyć w innych szkoleniach organizowanych przez Biuro Karier WSB w danym i następującym po nim semestrze.**

§ 6 ZMIANY TERMINU SZKOLENIA

- 1.** Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz w przypadku niewystarczającej frekwencji.
- 2.** W przypadku odwołania szkolenia, uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconej kwoty, nie przysługują natomiast z tego powodu żadne odsetki. W ramach odszkodowania uczestnik otrzymuje prawo do pierwszeństwa w zapisach przy okazji następnej edycji szkolenia.

§ 7 RABATY

- 1.** **Studentom, słuchaczom** oraz **absolwentom WSB we Wrocławiu** przysługują rabaty w opłatach za wybrane szkolenia specjalistyczne (*wg. aktualnego cennika*) po dostarczeniu dokumentu potwierdzającego ich status (*tj.: kserokopia legitymacji studenckiej - studenci; zaświadczenie iż jest się słuchaczem - słuchacze studiów podyplomowych; kserokopia dyplomu WSB - absolwenci WSB*)
- a)** dodatkowo **absolwentom WSB we Wrocławiu** (*studiów I stopnia, studiów II stopnia, sp. MBA*) przysługuje:
 - **rabat 30%** po dokonaniu opłaty nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem wybranego szkolenia specjalistycznego organizowanego przez Biuro Karier WSB.
 - **rabat 15%** po dokonaniu opłaty nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem wybranego szkolenia specjalistycznego organizowanego przez Biuro Karier WSB.

- b) w warsztatach mogą uczestniczyć nieodpłatnie.
- 2. Od pozostałych uczestników opłaty pobierane są za wszystkie szkolenia i warsztaty wg aktualnego cennika.

§ 8 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. nr 133 poz. 883.) Biuro Karier Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych uczestników innym osobą lub instytucjom. Dane osobowe podane przez uczestników (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e- mailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy uczestnikiem a organizatorem szkoleń.
- 2. Przesyłanie informacji drogą elektroniczną Biura Karier prowadzi zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 o Świadczeniu Usług Drogą Elektroniczną Dz.U. 2002 r. Nr 144, poz.1204).

§ 9 OCENA SZKOLENIA

- 1. Uczestnik szkolenia ma prawo do oceny szkolenia przez:
 - a)wypełnienie ankiety ewaluacyjnej
 - b)złożenie oceny w innej formie pisemnej w Biurze Karier WSB najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu następuje z chwilą złożenia przez kandydata na szkolenie karty zgłoszeniowej .
- 2. Skargi i uwagi dotyczące pracy Biura Karier mogą być składane w formie ustnej, bądź pisemnej Dyrektorowi Biura Karier najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.