

REGULAMIN SZKOLEŃ

**(obowiązuje dla wszystkich kursów i szkoleń organizowanych przez
PROVITAL - DIAGDENT S.C. ANNA GURNIAK, ELIZA GURNIAK)**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w kursach i szkoleniach organizowanych przez PROVITAL - DIAGDENT S.C. Anna Gurniak, Eliza Gurniak, z siedzibą przy ul. Brazylijskiej 13, 03-946 Warszawa, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Szkolenia kierowane są do osób zawodowo związanych z tematyką szkolenia, w szczególności do lekarzy dentystów i personelu medycznego.
3. Udział w szkoleniu jest równoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu.

II. Sposób organizacji i tryb kształcenia

1. Szkolenia organizowane są przez PROVITAL - DIAGDENT S.C. Anna Gurniak, Eliza Gurniak, ul. Brazylijska 13, 03-946 Warszawa, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Szkolenia mogą się odbywać w każdym dniu tygodnia, również w święta oraz inne dni wolne od pracy.
3. Kursy odbywają się w wynajętych salach szkoleniowych, gabinetach, centrach konferencyjnych lub w lokalizacjach własnych Organizatora.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany daty i miejsca kursu ze względu na warunki niezależne od Organizatora, o czym uczestnicy kursu zostaną niezwłocznie poinformowani.
5. Szkolenia mają formę wykładów teoretycznych i lub ćwiczeń praktycznych.
6. Stosowane metody, w zależności od formy kształcenia, obejmują prezentację multimedialną, wykład interaktywny, opowieść metaforyczną, ćwiczenie indywidualne oraz ćwiczenie w parach.

7. Szkolenia organizowane są co do zasady w formie stacjonarnej, chyba że w opisie danego wydarzenia wskazano inną formę realizacji. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia szkolenia w formie online lub hybrydowej, jeżeli uzna to za zasadne lub jeżeli wymaga tego charakter wydarzenia. Informacja o formie szkolenia każdorazowo podawana jest w ogłoszeniu o wydarzeniu.
8. W trakcie szkoleń dopuszcza się obecność materiałów reklamowych firm współpracujących.

III. Zasady i tryb naboru uczestników

1. Informacje o szkoleniach publikowane są na stronie internetowej Organizatora, w mediach społecznościowych, w newsletterach, portalach branżowych oraz na platformach rejestracyjnych, a także przekazywane osobom zainteresowanym na ich prośbę.
2. Zgłoszenia przyjmowane są telefonicznie, drogą mailową oraz za pośrednictwem rejestracji internetowej.
3. Uczestnik otrzymuje potwierdzenie udziału w szkoleniu telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail.
4. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego warunki lokalowe i organizacyjne otwierana jest lista rezerwowa, przy czym obowiązuje kolejność zgłoszeń i wpłat. Osoby z listy rezerwowej są niezwłocznie informowane o zwolnieniu miejsca na liście głównej.

IV. Opłaty za szkolenie oraz warunki zgłoszenia

1. Ceny szkoleń podawane są każdorazowo przy danym wydarzeniu i obejmują koszty organizacyjne, dydaktyczne, wynajem sal, materiały edukacyjne oraz honoraria wykładowców.
2. Opłaty wnoszone są:
 - a) za pośrednictwem systemów płatności online,
 - b) przelewem na rachunek bankowy Organizatora.
3. Organizator może stosować ceny promocyjne, w tym ceny przedsprzedażowe.
4. Ceny obowiązują zgodnie z informacją widoczną przy konkretnym szkoleniu.

5. Organizator może przewidywać zniżki cenowe, w tym zniżki indywidualne, grupowe lub czasowe, na zasadach określonych każdorazowo w komunikacji dotyczącej danego szkolenia. Informacja o przyznanej zniżce może zostać przekazana uczestnikowi mailowo, telefonicznie lub w innej uzgodnionej formie.
6. Zniżki nie podlegają łączeniu, o ile Organizator nie postanowi inaczej.
7. Zgłoszenie udziału w szkoleniu stanowi propozycję zawarcia umowy o świadczenie usługi edukacyjnej.
8. Umowa zostaje zawarta z chwilą dokonania rejestracji oraz wniesienia opłaty za udział w szkoleniu. Po zaksięgowaniu płatności uczestnik otrzymuje mailowe potwierdzenie rejestracji oraz szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące szkolenia.
9. Organizator zastrzega sobie prawo wyznaczenia krótszego terminu płatności.
10. Rezygnacja z udziału w szkoleniu wymaga formy pisemnej. Zwrot opłaty następuje według następujących zasad:
 - a) do 30 dni przed szkoleniem zwrot 90 procent opłaty,
 - b) do 20 dni przed szkoleniem zwrot 50 procent opłaty,
 - c) od 14 dni przed szkoleniem do dnia rozpoczęcia szkolenia brak możliwości zwrotu.
11. Organizator dopuszcza możliwość wskazania przez uczestnika zastępczego.
12. Zmiana terminu szkolenia przez Organizatora może nastąpić wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych. W takim przypadku uczestnik ma prawo wybrać inny dostępny termin szkolenia albo otrzymać zwrot dokonanej wpłaty.

V. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do pełnego udziału w szkoleniu oraz do korzystania z materiałów dydaktycznych zapewnionych przez Organizatora.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu, punktualnego stawienia się na szkoleniu oraz przygotowania materiałów wymaganych przez Organizatora.
3. Miejsca na sali szkoleniowej nie są numerowane.

4. Uczestnik zobowiązany jest do korzystania z oprogramowania lub sprzętu wskazanego przez Organizatora, jeżeli wymaga tego charakter szkolenia.
5. Organizator może poprosić uczestników o wypełnienie anonimowej ankiety oceniającej szkolenie.

VI. Obowiązki wykładowców i osób prowadzących zajęcia

1. Wykładowcy dostarczają Organizatorowi program szkolenia.
2. Wykładowcy prowadzą zajęcia zgodnie z harmonogramem.
3. Wykładowcy zobowiązani są do rzetelności i punktualności.
4. Treści szkoleniowe muszą być oparte na aktualnej wiedzy.
5. Wykładowcy mogą przeprowadzać zaliczenia lub ćwiczenia sprawdzające.
6. Wykładowca oraz treść szkolenia, a także organizator mogą podlegać ocenie w pisemnej dobrowolnej ankiecie wypełnianej przez uczestników. Wykładowca oraz treść szkolenia podlegają obserwacji i ocenie kierownika naukowego.

VII. Sprzęt i materiały

1. Uczestnicy pracują na własnym sprzęcie, o ile opis szkolenia nie stanowi inaczej.
2. Organizator może zapewnić sprzęt w miarę dostępności.
3. Uczestnik zobowiązany jest do przekazania materiałów wymaganych do udziału w szkoleniu.

VIII. Sposób sprawdzania wyników kształcenia

1. Wykładowca może przeprowadzić sprawdzenie wiedzy uczestników.
2. Organizator dopuszcza szkolenia bez zaliczenia testowego.
3. Szkolenia praktyczne mogą zakończyć się oceną pracy uczestnika.

IX. Potwierdzenie ukończenia szkolenia, certyfikaty i akredytacja

1. Każdy uczestnik, który wziął udział w szkoleniu oraz spełnił wymagania określone w Dziale VIII, otrzymuje certyfikat lub pisemne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

2. W przypadku szkoleń kierowanych do lekarzy dentystów szkolenie realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Uczestnicy szkoleń otrzymują punkty edukacyjne w liczbie wskazanej każdorazowo w opisie szkolenia.
4. Informacja o ewentualnej akredytacji każdorazowo podawana jest w opisie szkolenia.
5. Certyfikat lub zaświadczenie może zawierać dane uczestnika, nazwę szkolenia, datę i miejsce realizacji, zakres godzinowy szkolenia, dane wykładowcy, nazwę Organizatora oraz informacje o akredytacji.

X. Odpowiedzialność

1. Organizator realizuje szkolenia z należytą starannością.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt uczestnika ani zdarzenia losowe.

XI. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestników szkoleń jest PROVITAL - DIAGDENT S.C. Anna Gurniak, Eliza Gurniak, z siedzibą przy ul. Brazylijskiej 13, 03-946 Warszawa.
2. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w szczególności w celu:
 - a) realizacji szkolenia,
 - b) kontaktu organizacyjnego,
 - c) wystawienia certyfikatów, zaświadczeń oraz dokumentów księgowych,
 - d) realizacji obowiązków prawnych Organizatora.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w szkoleniu.
4. Uczestnikom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia danych.

5. Dane osobowe nie są udostępniane podmiotom nieuprawnionym, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa lub podmiotów współpracujących z Organizatorem na podstawie stosownych umów.
6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w Polityce Prywatności Organizatora.

XII. Zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. W trakcie szkolenia mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania.
2. Uczestnictwo w szkoleniu oznacza zgodę na ich wykorzystanie.
3. Materiały te mogą być wykorzystywane w celach informacyjnych, promocyjnych oraz marketingowych Organizatora, w szczególności na stronie.
4. Uczestnik, który nie wyraża zgody na wykorzystanie swojego wizerunku, zobowiązany jest poinformować o tym Organizatora najpóźniej przed rozpoczęciem szkolenia, podczas rejestracji na miejscu wydarzenia.
5. Organizator dołoży starań, aby uszanować decyzję uczestnika, w szczególności poprzez umożliwienie zajęcia miejsca poza kadrem lub inne rozwiązania organizacyjne.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez PROVITAL - DIAGDENT S.C. Anna Gurniak, Eliza Gurniak.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2024 r. i ma zastosowanie do wszystkich szkoleń organizowanych po tej dacie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa lub zasad organizacji szkoleń. Zmiany Regulaminu nie naruszają praw nabytych uczestników.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w siedzibie Organizatora, w miejscu prowadzenia szkolenia oraz na stronie internetowej Organizatora.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
6. Udział w szkoleniu jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią Regulaminu oraz jego akceptacją.