

REGULAMIN ORGANIZACYJNY I FINANSOWY

INSTYTUTU SZKOLENIOWEGO „TYSZKIEWICZA”

zatwierdzony dnia 30.06.2017 roku

1. Szkolenia organizuje Instytut Szkoleniowy Bielskiej Wyższej Szkoły im. J. Tyszkiewicza z siedzibą w Bielsku-Białej przy ulicy Nadbrzeżnej 12, NIP: 547-15-93-456, REGON: 070449694.
2. Instytut Szkoleniowy jest wpisany do ewidencji szkół i placówek niepublicznych o nazwie Instytut Szkoleniowy Bielskiej Wyższej Szkoły im. J. Tyszkiewicza prowadzonej przez Prezydenta miasta Bielska-Białej.
3. Szkolenia odbywają się w siedzibie Bielskiej Wyższej Szkoły im. J. Tyszkiewicza: Bielsko-Biała, ul. Nadbrzeżna 12 (ściśle centrum, obok Centrum handlowego „Sfera”).
4. Oferty szkoleń wraz z terminami realizacji Instytut umieszcza na stronie internetowej: www.instytut.bielsko.pl.
5. Nauka w Instytucie i świadczone usługi edukacyjne są płatne. Akceptację warunków płatności zawartych w niniejszym Regulaminie potwierdza kandydat poprzez zaznaczenie w formularzu zgłoszeniowym, że zapoznał się z regulaminem organizacyjnym i finansowym.
6. Odpłatność za usługi edukacyjne składa się z następujących elementów:
 - a. Przedpłaty za wybrane szkolenie w wysokości 15% ceny szkolenia wpłacanej na co najmniej 10 dni przed terminem realizacji wybranego szkolenia,
 - b. Wpłaty za szkolenie, pomniejszonej o kwotę przedpłaty, wpłacanej na co najmniej 3 dni przed realizacją wybranego szkolenia
 - c. Wpłaty za wybrane szkolenie kandydat dokonuje przelewem na wskazane konto Instytutu.
 - d. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu należności na konto Instytutu.
 - e. Instytut, w ramach stosowanej polityki w zakresie promocji, może stosować różne upusty.
7. Kandydaci na szkolenie są informowani o jego realizacji w terminie 9. dni przed wyznaczoną datą realizacji wybranego szkolenia.
8. W przypadku kiedy dane szkolenie się nie odbędzie (zbyt mała liczba chętnych, przypadki losowe) następuje zwrot wniesionych opłat do dwóch dni od powiadomienia kandydatów o tym fakcie.
9. W przypadku kiedy kandydat po wniesieniu przedpłaty zrezygnuje ze szkolenia, którego realizacja została zatwierdzona i podana do wiadomości kandydatów, nie otrzymuje zwrotu przedpłaty.
10. Kandydat ponosi odpowiedzialność za czytelne wypełnianie druków wpłat pozwalających na pełną i jednoznaczną identyfikację wpłaty, osoby i szkolenia, a tym samym skuteczne zaewidencjonowanie wpłaty w programie księgowym.
11. Kandydat po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat potwierdzający zakończenie danego szkolenia.
12. Uczestnicy szkoleń mają prawo oceniania poszczególnych szkoleń poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych.