

REGULAMIN ORGANIZACYJNY I FINANSOWY
INSTYTUTU SZKOLENIOWEGO BWS im J. TYSZKIEWICZA

z dnia 20.01.2019 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.
4. Oferty szkoleń wraz z terminami realizacji Instytut umieszcza na stronie internetowej: <http://instytut.tyszkiewicz.edu.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 określonej przez Organizatora wpłacanej na co najmniej 10 dni przed terminem realizacji wybranego szkolenia,
 - b. Wpłaty za szkolenie, pomniejszonej o kwotę przedpłaty, wpłacanej na co najmniej 2 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 oferować różne upusty i rabaty.
7. W przypadku kiedy dane szkolenie się nie odbędzie (zbyt mała liczba chętnych, przypadki losowe) następuje zwrot wniesionych opłat.
8. W przypadku kiedy kandydat po wniesieniu przedpłaty zrezygnuje ze szkolenia, którego realizacja została zatwierdzona i podana do wiadomości kandydatów, nie otrzymuje zwrotu przedpłaty.
9. 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.
10. Kandydat po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat potwierdzający zakończenie danego szkolenia.
11. Uczestnicy szkoleń mają prawo oceniania poszczególnych szkoleń poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych.
12. Informacje o wynikach oceny dokonanej przez uczestników szkoleń są dostępne u dyrektora Instytutu.
13. Uczestnik szkolenia udziela Instytutowi zezwolenia na:
 - a. przetwarzanie danych osobowych w niezbędnym zakresie dla realizacji i obsługi szkoleń.

- b. rozpowszechnianie wizerunku i nazwiska słuchacza w materiałach informacyjnych i promocyjnych Instytutu, w tym również na nośnikach elektronicznych i na stronie internetowej Instytutu **po wyrażeniu odrębnej pisemnej zgody.**
14. Wszelkie wnioski w sprawach finansowych kandydat składa w formie pisemnej do dyrektora.
15. W sprawach spornych, wynikłych na tle spraw objętych niniejszym Regulaminem, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia Statutu Instytutu Szkoleniowego.
16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem dyrektor wydaje stosowne decyzje.
17. Wszelkie spory mogące powstać na tle spraw objętych niniejszym Regulaminem, Instytut będzie starała się w pierwszej kolejności rozwiązywać polubownie.
18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01. 2019 roku.

Bielsko-Biała, 20-01-2019r.