



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/doradztwie organizowanych przez

Akademię Przedsiębiorczości sp. z o.o.

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady zgłaszania i uczestnictwa w szkoleniach/doradztwie, których organizatorem jest Akademia Przedsiębiorczości Spółka z o.o.
2. Organizatorem szkoleń jest Akademia Przedsiębiorczości Sp. z o. o., z siedzibą w Kielcach, ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce, KRS 0000062371, NIP 6641069313, REGON 290683445. Adresem korespondencyjnym firmy jest: ul. Zgodna 2, 27-200 Starachowice, adres e-mail uslugirozwojowe@ap.org.pl, lub ul. Rejowska 99/201, 26-110 Skarżysko – Kamienna. Akademia Przedsiębiorczości organizuje zarówno doradztwo jak i szkolenia (otwarte i zamknięte), wykonując usługi z należytą starannością w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkolenia.
3. Instytucją Zgłaszającą jest Firma, która zawiera umowę wypełniając formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.ap.org.pl, bądź w innej formie zgłasza chęć udziału w szkoleniu/doradztwie.

Zgłoszenia na szkolenie przyjmowane są w następujący sposób:

 - ✓ pocztą elektroniczną,
 - ✓ pocztą tradycyjną,
 - ✓ poprzez doręczenie do biura Akademii Przedsiębiorczości
4. Uczestnikiem/Słuchaczem jest osoba zgłoszona przez Firmę – należy przez to rozumieć pracownika Firmy, który został zgłoszony w formularzu zgłoszeniowym, bądź w innej formie została zgłoszona chęć udziału w szkoleniu/doradztwie.
5. Szkolenia/doradztwo są organizowane w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń. Katalog oferowanych kursów zamieszczony jest na stronie internetowej www.ap.org.pl, jak również za pośrednictwem innych portali, oferty e-mailowej, faksowej oraz folderów i ulotek.
6. Uczestnik zostaje zakwalifikowany do udziału w szkoleniu/doradztwie po przestaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego, bądź zgłoszenia chęci udziału w szkoleniu/doradztwie w innej formie.
7. Uczestnikowi zostanie zrefundowana część kosztów szkolenia/doradztwa w ramach Bazy Usług Rozwojowych, w przypadku wcześniej złożonej dokumentacji o dofinansowanie usługi rozwojowej u odpowiedniego Operatora oraz po podpisaniu promesy/umowy, gwarantującej zarezerwowanie środków pieniężnych.
8. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia/doradztwa w planowanym terminie, z przyczyn od niego niezależnych, takich jak: zdarzenie noszące cechy siły wyższej, choroba trenera/wykładowcy, jak również w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń uczestników. W przypadku realizacji szkolenia o tej tematyce w innym terminie, Organizator powiadomi zgłoszone osoby.
9. Zgłaszający zobowiązuje się do opłacenia szkolenia/doradztwa po jego zakończeniu na podstawie otrzymanej faktury.

10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 czerwca 2017 r.

§ 2 ZASADY REKRUTACJI

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego – załącznik nr 1 lub zgłoszenie chęci udziału w szkoleniu/doradztwie w innej formie, na adres e-mail: uslugirozwojowe@ap.org.pl, pocztą na adres korespondencyjny firmy bądź poprzez doręczenie go do biura Akademii Przedsiębiorczości, nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Przesłanie formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego pocztą elektroniczną bądź doręczenie go do biura Akademii Przedsiębiorczości stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty. Koszt uczestnictwa wraz z usługami zawartymi w cenie, podany jest w ofercie poszczególnych szkoleń.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z form określonych w § 1 pkt. 2
3. Liczba miejsc na poszczególnych formach kształcenia jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń. W trosce o wysoką jakość kształcenia liczba słuchaczy na kursie nie powinna przekraczać 60 osób.
4. Za termin dostarczenia zgłoszenia przyjmuje się datę jego wpływu do Organizatora.
5. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z deklaracją uczestnictwa w szkoleniu i staje się wiążącą umową obowiązującą po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia i terminu szkolenia przez Organizatora.
6. Potwierdzenie zgłoszenia wysyłane jest wraz Harmonogramem kursu do Zgłaszającego drogą elektroniczną na adres poczty podany przez Zgłaszającego w formularzu zgłoszeniowym.
7. Zmiana uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego może nastąpić po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym tego faktu do Organizatora.
8. Zmiana uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego jest nieodpłatna.

§ 3 ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W KURSIE

1. Zgłaszający może zrezygnować ze szkolenia/doradztwa w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem.
2. Rezygnacja musi zostać złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W przypadku złożenia rezygnacji na 7 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia, zgłaszający nie ponosi żadnych kosztów.
4. Po ww. terminie Zgłaszający pokrywa 100% kosztów szkolenia lub zgłasza na deklarowane miejsce innego uczestnika.
5. W przypadku nieobecności Uczestnika na szkoleniu, bez złożenia wcześniej rezygnacji, Zgłaszający jest zobowiązany pokryć 100% opłaty za szkolenie.
6. Dopuszcza się możliwość rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika w trakcie jego trwania wyłącznie w przypadku zaistnienia bardzo ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia podczas procesu rekrutacji. W takiej sytuacji uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia oświadczenia wraz z podaniem przyczyny rezygnacji u Opiekuna szkolenia/ Specjalisty ds. szkoleń lub bezpośrednio do Prezesa Zarządu.

§ 4

ORGANIZACJA ZAJĘĆ SZKOLENIOWYCH

1. Organizator kształcenia prezentuje katalog oferowanych kursów za pośrednictwem strony internetowej www.ap.org.pl, jak również za pośrednictwem innych portali, oferty e-mailowej, faksowej oraz folderów i ulotek.
2. Zajęcia / Kursy szkoleniowe będą odbywały się w terminach i miejscach, zgodnie z podanym tematem kursu/szkolenia/doradztwa, celem, zagadnieniami/treściami nauczania, czasem trwania i przedstawionym harmonogramem.
3. Za obsługę organizacyjną szkoleń odpowiadają Opiekunowie szkolenia z ramienia Akademii oddelegowani na miejsce szkolenia.
4. Organizator zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie zgodnie z ofertą i zapewnić uczestnikom zajęcia z doświadczonym trenerem, zaświadczenia, a także inne zobowiązania, które były zawarte w ofercie danego szkolenia/doradztwa.
5. Zajęcia będą się odbywały w salach szkoleniowych wynajętych na potrzeby realizacji szkolenia/doradztwa w miejscach podanych w ofercie szkolenia. Akademia Przedsiębiorczości zastrzega sobie możliwość zmiany ośrodka szkoleniowego na inny o takim samym standardzie.
6. Szkolenia realizowane będą z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych oraz nowoczesnych metod nauczania.
7. Szkolenia będą odbywały się w godzinach podanych w harmonogramie szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania modyfikacji programów szkoleniowych w odpowiedzi na potrzeby szkoleniowe Uczestników
9. Organizator zapewnia dodatkowe wsparcie w postaci telefonicznych lub mailowych konsultacji poszkoleniowych z Trenerem, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia/doradztwa.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKU UCZESTNIKA KURSU

1. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do uczestnictwa w minimum 80% zajęć/godzin dydaktycznych przewidzianych programem szkolenia. Dopuszcza się zwiększoną absencję

- na zajęciach pod warunkiem, iż jest to nieobecność uzasadniona i usprawiedliwiona przez przełożonego, związana z wykonywaniem obowiązków służbowych lub losowa, na którą uczestnik szkolenia nie ma wpływu.
2. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć dydaktycznych oraz indywidualne uzupełnienie zaległej wiedzy i umiejętności.
 3. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami na zasadzie przepisów kodeksu pracy. O zaistniałej sytuacji uczestnik kursu informuje niezwłocznie opiekuna szkolenia.
 4. Uczestnik kursu otrzymuje:
 - w przypadku szkoleń jednodniowych:
 - ✓ zaświadczenie o ukończeniu kursu,
 - ✓ komplet materiałów szkoleniowych (jeśli były one zawarte w ofercie)
 - w przypadku szkoleń kilkudniowych:
 - ✓ komplet materiałów szkoleniowych (jeśli były one zawarte w ofercie)
 - ✓ zaświadczenie o ukończeniu kursu,
 - ✓ dodatkowe świadczenia pod warunkiem, że zostały ujęte w ofercie.
 5. Uczestnik / Słuchacz zobowiązuje się do:
 - ✓ punktualnego stawienia się na zajęciach oraz potwierdzenia każdorazowo swojej obecności własnoręcznym podpisem;
 - ✓ podpisywania listy obecności oraz wypełniania wszystkich dokumentów potwierdzających korzystanie z każdej formy wsparcia w tym m.in. potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - ✓ wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających /o ile zostały one przewidziane w programie szkolenia/;
 - ✓ wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości otrzymania zaświadczenia ukończenia kursu (kurs umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy , umiejętności i kwalifikacji zawodowych zgodnie z § 3 pkt.5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 poz. 186)
 - ✓ Uczestnikowi kursu przysługuje prawo do wglądu i modyfikacji swoich danych.
 6. Klient ma prawo oczekiwać, że:
 7. a) zostaną spełnione założone cele szkolenia,
b) zostaną zapewnione komfortowe warunki pracy (jeśli za organizację szkolenia odpowiadała firma szkoleniowa),
c) prowadzący szkolenie przeprowadzi zajęcia w sposób profesjonalny zgodnie ze specyfiką kształcenia,
d) w czasie szkolenia zostanie zrealizowany zakres merytoryczny i praktyczny szkolenia,
e) firma spełni warunki formalne udziału w szkoleniu oraz zawartej umowy, w tym wyda zaświadczenia uczestnikom.
f) Akademia Przedsiębiorczości zapewnia darmowe wsparcie w postaci telefonicznych lub mailowych konsultacji poszkoleniowych z Trenerem, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia/doradztwa.

§ 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/doradztwie obowiązuje od dnia 5 czerwca 2017r.
2. Akademia Przedsiębiorczości spółka z o. o. zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Prezes Zarządu.