

# **Regulamin udziału w szkoleniu**

## **„Jak sprawnie napisać doktorat ? Metody, narzędzia, motywacje.”**

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu pn. „Jak sprawnie napisać doktorat ? Metody, narzędzia, motywacje.” (dalej jako „Szkolenie”).

### **§ 1. Definicje**

Pojęcia zastosowane w Regulaminie oznaczają:

- 1) Regulamin - niniejszy Regulamin;
- 2) Organizator - dr Justyna Małkuch-Świtalska, prowadząca działalność gospodarczą pn. „Trener Nauki Dr Justyna Małkuch-Świtalska”, ul. Zakopiańska 2A/2, 30-418 Kraków, NIP 726-220-60-60, REGON 365416580;
- 3) Szkolenie - usługa w postaci warsztatów oraz seminariów organizowanych i udostępnianych odpłatnie Uczestnikom przez Organizatora. Szkolenie odbywa się w formie jednodniowej (łącznie 8 godzin szkoleniowych; za godzinę szkoleniową uznaje się 45 minut).
- 4) Uczestnik - pełnoletnia osoba fizyczna, która poprzez akceptację Regulaminu i prawidłowe dopełnienie procedury zgłoszeniowej otrzymała dostęp do udziału w Szkoleniu. Uczestnikiem Szkolenia może być wyłącznie doktorant lub osoba przygotowująca rozprawę doktorską, niezależnie od doświadczenia i reprezentowanej dziedziny wiedzy.

### **§ 2. Zgłoszenie udziału.**

- 1) Zgłoszenie udziału Uczestnika jest dokonywane drogą internetową poprzez przesłanie w terminie podanym na stronie [www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl) i na adres: [kontakt@trener nauki.pl](mailto:kontakt@trener nauki.pl) kompletu dokumentów w postaci:
  - a) poświadczenia posiadanego przez Uczestnika statusu doktoranta (lub innego, uzasadniającego potrzebę uczestniczenia w Szkoleniu);
  - b) zgody na przetwarzanie danych osobowych Uczestnika według wzoru, stanowiącego załącznik do Regulaminu.
- 2) Dokonanie zgłoszenia przez Uczestnika oznacza akceptację postanowień Regulaminu. Za dzień dokonania zgłoszenia przyjmuje się dzień wpływu do Organizatora kompletu dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w ust. 1.
- 3) Zgłoszenia na każdą edycję Szkolenia są przyjmowane przed upływem terminu podanego na stronie [www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl).
- 4) Zgłoszenie po terminie, o którym mowa w §2 ust. 1. lub w formie papierowej jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie uprzedniego uzgodnienia z Organizatorem.
- 5) Podanie danych i wysłanie dokumentów, wymienionych w §2 ust. 1. jest niezbędne do prawidłowego dokonania zgłoszenia.

- 6) Po otrzymaniu zgłoszenia Organizator kontaktuje się z osobą wskazaną w zgłoszeniu poprzez podany numer telefonu lub adres e-mail Uczestnika w celu potwierdzenia udziału w Szkoleniu i terminu dokonania płatności.

### **§ 3. Organizacja szkoleń.**

- 1) Organizator organizuje i udostępnia odpłatnie warsztaty w ramach przedmiotowego Szkolenia.
- 2) Program Szkolenia wraz z harmonogram dostępny jest na stronie internetowej Organizatora pod adresem: [www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl). Dobór trenerów oraz szczegółowej tematyki do poszczególnych modułów Szkolenia należy wyłącznie do Organizatora.
- 3) Szkolenie jest prowadzone w formie jednodniowych warsztatów.
- 4) Szkolenie odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w miejscu wskazanym przez Organizatora.
- 5) Organizator nie zapewnia zakwaterowania dla Uczestników ani nie pokrywa kosztów przejazdu do miejsca, gdzie odbywa się Szkolenie.
- 6) Podczas każdego przedmiotowego Szkolenia, Organizator udostępni Uczestnikowi przygotowany zbiór materiałów szkoleniowych.
- 7) Uczestnik jest uprawniony do otrzymania certyfikatu poświadczającego ukończenie przez niego Szkolenia, pod warunkiem prawidłowego wypełnienia testu końcowego i osobistego uczestnictwa we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie Szkolenia. Dopuszcza się nieobecność Uczestnika nie przekraczającą trzydziestu minut podczas trwania całego Szkolenia. Odrabianie zajęć przez Uczestnika w innym terminie jest możliwe w sytuacjach wyjątkowych i jedynie podczas kolejnej edycji Szkolenia.
- 8) Jeżeli jest to wyraźnie przewidziane w opisie Szkolenia, Organizator zapewnia Uczestnikom poczęstunek składający się z ciepłych i zimnych napojów oraz ciastek. W trakcie każdej edycji Szkolenia będzie zapewniony pełny obiad podczas przerwy obiadowej, w przypadku gdy jest to wyraźnie uwzględnione w opisie Szkolenia.
- 9) Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ceny, terminu bądź osoby prowadzącej Szkolenie, o czym ma obowiązek poinformować Uczestnika, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
- 10) Informacje wymienione w ust. 2, 4 i 8 są podane na stronie Organizatora ([www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl)) najpóźniej na dwa miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia Szkolenia.

### **§ 4. Rozliczenia finansowe.**

- 1) Cena za udział w Szkoleniu oraz terminy płatności podawane są na stronie Organizatora ([www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl)) na minimum dwa miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia każdej edycji Szkolenia.
- 2) Opłata, o której mowa w ust. 1, obejmuje uczestnictwo we wszystkich zajęciach Szkolenia, udostępnienie materiałów szkoleniowych, test sprawdzający wiedzę Uczestnika, dyplom ukończenia Szkolenia (po prawidłowym wypełnieniu testu) oraz świadczenia, o których mowa w §3 ust. 8.
- 3) Uczestnik jest obowiązany wnieść opłatę przelewem na rachunek bankowy i w terminie wskazanym w potwierdzeniu udziału przez Organizatora.

- 4) W przypadku dokonania wpłaty po czasie, o którym mowa w ust. 3, Uczestnik zobowiązany jest do momentu rozpoczęcia Szkolenia przesłać drogą mailową, bądź okazać Organizatorowi podczas pierwszej godziny Szkolenia dowód wpłaty, potwierdzający dokonanie przelewu opłaty.
- 5) W sytuacji, gdy Uczestnik dokonał opłaty za udział w Szkoleniu, rezygnacja powinna być zgłoszona na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
- 6) Uczestnik, który opłacił udział w Szkoleniu i zrezygnował z udziału w trakcie jego realizacji, jest uprawniony uzyskać zwrot wpłaconej kwoty, pomniejszonej o opłatę za moduły, w których wziął udział, oraz koszty poniesione przez Organizatora w związku z organizacją Szkolenia.
- 7) Organizator przedstawia Uczestnikowi szczegółowe wyliczenia potrąconych zgodnie z ust. 6 i 7 kosztów organizacji Szkolenia.

## **§ 5.**

### **Rezygnacja Uczestnika i odwołanie Szkolenia.**

- 1) W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu najpóźniej do 7 dni przed wyznaczonym terminem Szkolenia, opłata zostanie w całości zwrócona Uczestnikowi, z tym że par. 5 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
- 2) W razie rezygnacji z udziału w Szkoleniu/odwołaniu Szkolenia, Organizator zwraca Uczestnikowi poniesione przez niego opłaty, pomniejszone o zakres świadczonych usług do dnia odstąpienia oraz proporcjonalne koszty poniesione przez Organizatora. Organizator na żądanie Uczestnika zobowiązany jest do przedstawienia mu stosownego rozliczenia w tym zakresie.
- 3) Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia:
  - a) z przyczyn spowodowanych siłą wyższą,
  - b) w terminie 10 dni przed rozpoczęciem Szkolenia w razie niewystarczającej liczby minimum zgłoszonych Uczestników, która wynosi 8 osób. Organizator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia Szkolenia pomimo nie otrzymania wymaganej liczby zgłoszeń.
- 4) W wypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu, związanej z jego odwołaniem lub zmianą terminu opisanych w ust. 3, opłata rezerwacyjna i opłata za Szkolenie zostaje zwrócona w całości Uczestnikowi.
- 5) W razie rezygnacji z udziału w Szkoleniu z przyczyn, o których mowa w § 5. ust. 3, Uczestnik otrzyma fakturę korygującą, którą powinien podpisać i odesłać na adres Organizatora.
- 6) Zwrot opłat następuje niezwłocznie, nie później niż 10 dni od dnia otrzymania podpisanej faktury korygującej, o której mowa w § 5 ust. 3, a gdy takiej faktury nie otrzymano, najpóźniej 3 miesiące od rezygnacji.

## **§ 6.**

### **Własność intelektualna.**

- 1) Udostępniane i prezentowane przez Organizatora podczas Szkolenia materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Pełnia praw autorskich do nazwy Szkolenia i jego szczegółowego opisu należy do Organizatora.

- 3) Uczestnik nie nabywa poprzez udział w Szkoleniu żadnych praw do dóbr niematerialnych wymienionych w ust. 1 i 2, w tym w szczególności do udostępnionych materiałów szkoleniowych.
- 4) Uczestnik, w związku z korzystaniem z usług szkoleniowych podczas Szkolenia, zobowiązany jest przestrzegać praw własności intelektualnej, w szczególności wynikających z autorskich praw majątkowych oraz pokrewnych, a także praw twórców wynikających z autorskich praw osobistych.

## **§ 7.**

### **Dane osobowe.**

- 1) Organizator jest administratorem danych osobowych uczestników i przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. w szczególności:
  - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – tzw. RODO.
  - Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- 2) Organizator będzie przetwarzał następujące dane Uczestnika:
  - a) imię i nazwisko
  - b) adres poczty elektronicznej
  - c) adres zamieszkania
  - d) numer NIP
  - e) telefon kontaktowy
- 3) Bez udostępnienia danych, o których mowa powyżej, Organizator ma prawo odmówić przyjęcia zgłoszenia Uczestnika na Szkolenie.
- 4) Dane, o których mowa w ust. 2., będą przetwarzane w związku ze świadczeniem usług Szkolenia, na co Uczestnik dobrowolnie wyraża zgodę poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego załącznik do Regulaminu.

## **§ 8.**

### **Reklamacje.**

- 1) Uczestnik ma prawo składać reklamacje dotyczące Szkolenia w formie pisemnej na adres siedziby Organizatora, najpóźniej w terminie 30 dni od zdarzenia, stanowiącego przedmiot reklamacji.
- 2) Przedstawiona reklamacja powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko Uczestnika,
  - b) adres Uczestnika,
  - c) przedmiot reklamacji,
  - d) uzasadnienie reklamacji,
  - e) oczekiwania wobec Organizatora.
- 3) Złożenie reklamacji bez podania elementów, o których mowa w ust. 2, nie stanowi przyczyny automatycznej odmowy rozpatrzenia reklamacji. Z tym że w razie braku elementów wymienionych w ust. 2, Organizator wezwie Uczestnika do uzupełnienia

braków zgłoszenia reklamacyjnego, niezbędnych do prawidłowej oceny podstaw reklamacji.

- 4) Decyzja w sprawie reklamacji zostanie przekazana Uczestnikowi niezwłocznie w formie pisemnej lub elektronicznej na podany przez niego adres.

## **§ 9.**

### **Postanowienia końcowe.**

- 1) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu strony internetowej [www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl) powstałe z przyczyn niezależnych od Organizatora. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w wyniku wymienionych wyżej zdarzeń ewentualne szkody Uczestnika, w tym z tytułu utraconych korzyści.
- 2) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody będące wynikiem wykorzystywania przez Uczestnika treści przekazywanych w ramach Szkolenia.
- 3) Treści przekazywane w ramach Szkolenia nie mogą być interpretowane jako rozwiązania indywidualnych problemów, w szczególności porady prawne, psychologiczne, organizacyjne lub finansowe. Treści przekazywane są wyłącznie w celach edukacyjnych. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podjęte na podstawie tych treści oraz skutki takich decyzji.
- 4) Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej [www.trener nauki.pl](http://www.trener nauki.pl).
- 5) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania (15.08.2018).
- 6) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 7) Spory powstałe lub mogące powstać w związku z niniejszym Regulaminem będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

## **Załącznik nr 1**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

- a) imię i nazwisko
- b) adres poczty elektronicznej
- c) adres zamieszkania
- d) numer NIP
- e) telefon kontaktowy

- w celu rekrutacji i udziału w szkoleniu pn. „Jak sprawnie napisać doktorat? Metody, narzędzia, motywacje”, a przez jego organizatora, firmę : *Trener Nauki dr Justyna Małkuch-Świtalska* (ul. Zakopiańska 2A/2, 30-418 Kraków, NIP 726-220-60-60, REGON 365416580)”.