

REGULAMIN SZKOLEŃ I EGZAMINÓW

Organizowanych przez Centrum Szkolenia Zawodowego (CSZ) oraz Centrum Kształcenia Zawodowego (CKZ) ul. Opolska 75, 47-300 Krapkowice

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach i egzaminach organizowanych przez Centrum Szkolenia Zawodowego z siedzibą w Krapkowicach przy ulicy Opolskiej 75.

§ 2

Warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu/egzaminie jest przesłanie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego oraz terminowa wpłata zaliczki.
2. Uzupełniony formularz zgłoszeniowy należy przesłać drogą elektroniczną na adres: biuro@csz.com.pl lub dostarczyć go osobiście do siedziby CSZ (ul. Opolska 75, 47-300 Krapkowice) przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Zaliczkę na poczet szkolenia (wg stawek zawartych w § 3 pkt 2), należy wpłacić najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym rachunek bankowy. Wpłata zaliczki jest jednoznaczna z zarezerwowaniem sobie miejsca na szkoleniu.
4. Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego i potwierdzeniu dokonania przelewu, organizator szkolenia potwierdza rezerwację miejsca na kursie oraz przesyła drogą mailową najważniejsze informacje związane ze szkoleniem.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest traktowane jako wiążąca oferta umowy.
6. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem pierwszeństwo udziału mają osoby, które wcześniej dopełnią formalności, tj. prześlą uzupełniony formularz oraz dokonają wpłaty zaliczki.
7. CSZ nie dokonuje rezerwacji miejsc na podstawie ustnych deklaracji osób zainteresowanych.

§ 3

Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym cennikiem. Informacje o cenach Organizator szkolenia przekazuje uczestnikowi przed wpłatą zaliczki.
2. Kwoty zaliczki wynoszą:

I.p.	Nazwa szkolenia/egzaminu	Kwota zaliczki
1.	Monter izolacji przemysłowych	1000 zł
2.	Blacharz izolacji przemysłowych	1000 zł
3.	Szkolenia produktowe	1000 zł

4.	Obmiarowanie izometryczne	1000 zł
5.	Izometria praktyczna	1000 zł
6.	Rozwiązania blacharskie	1000 zł
7.	Norsok M 004 – przygotowanie do egzaminu	500 zł
8.	Norsok M 004 - egzamin	2000 zł
9.	Rusztowania holenderskie	2500 zł (kwota 1000 zł jest wpłatą bezzwrotną- pokrycie częściowych kosztów egzaminu)

3. Jeżeli określone szkolenie nie jest widoczne w powyższym zestawieniu oznacza to, że jego opłata dokonywana jest w całości, bez podziału na zaliczkę i drugą ratę.
4. Wpłaty należy dokonać na konto Centrum Szkolenia Zawodowego, nr rachunku: 47 1050 1487 1000 0022 7706 5484. W tytule przelewu proszę umieścić następujące informacje: dane uczestnika szkolenia, nazwę kursu oraz planowany termin szkolenia.
5. Jeżeli uczestnik szkolenia dokonał wpłaty zaliczki, pozostałą kwotę należy wpłacić do 3 dni roboczych od rozpoczęcia kursu. Istnieje możliwość wpłaty gotówki w kasie CSZ.
6. W przypadku chęci wystawienia FV, uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu w biurze CSZ przed dokonaniem płatności - informację może przekazać drogą telefoniczną (77 448 10 92), mailową (biuro@csz.com.pl) lub osobiście w biurze CSZ.

§ 4

Uczestnicy szkoleń

1. Uczestnikami szkoleń mogą być osoby pełnoletnie, które ukończyły co najmniej szkołę podstawową oraz nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia szkolenia.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się dobrowolnie poddać badaniom na obecność alkoholu lub substancji psychoaktywnych, jeżeli organizator ma wątpliwości co do jego stanu trzeźwości.
3. Dodatkowymi wymogami do uczestnictwa w szkoleniu/egzaminie mogą być odrębne przepisy o czym organizator jest zobowiązany poinformować zainteresowanego uczestnika szkolenia bądź egzaminu.
4. Uczestnicy zajęć praktycznych są zobowiązani do posiadania odzieży roboczej i obuwia ochronnego, stosownie do pory roku oraz do przestrzegania zasad BHP, które zostaną im przedstawione podczas instruktażu stanowiskowego. Przy niespełnieniu tego warunku organizator ma prawo wykluczyć uczestnika z jego dalszego udziału w szkoleniu/egzaminie.
5. Materiały szkoleniowe, przekazywane uczestnikom zajęć, chronione są prawem autorskim i mogą być wykorzystane tylko do osobistego stosowania. Kopiowanie i rozpowszechnianie ich jest zabronione i podlega karze.
6. Nagrywanie dźwięku bądź obrazu podczas kursów, egzaminów bądź innych wydarzeń nie jest dozwolone oraz może doprowadzić do wykluczenia z kursu/egzaminu w zależności od zaistniałej sytuacji.
7. Narzędzia i wyposażenie warsztatu, z którego korzysta uczestnik szkolenia, są własnością Centrum Szkolenia Zawodowego. Uczestnik korzysta z dostępnych narzędzi i materiałów tylko i wyłącznie w trakcie prowadzonych zajęć. Zabrania się przenoszenia i wnoszenia powyższych przedmiotów poza salę warsztatową.
8. Wszyscy uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin szkolenia, z zachowaniem punktualności i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność i aktywny udział w min. 80% planowanych zajęć.

§ 5

Egzaminy UDT- zasady odwołania i naliczania opłat

1. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w egzaminie UDT, egzaminowany zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Centrum Szkolenia Zawodowego, najpóźniej na 4 dni przed planowanym terminem egzaminu. Zgodnie z procedurą CSZ musi odwołać zgłoszoną do egzaminu osobę najpóźniej 3 dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
2. Brak terminowego zgłoszenia nieobecności na egzaminie, skutkuje utratą opłaty egzaminacyjnej oraz adnotacją o niestawieniu się na egzamin. W przypadku chęci ponownego udziału w egzaminie, jego uczestnik jest zobowiązany do dokonania pełnej opłaty za egzamin.
3. Ponowne zgłoszenie osoby na egzamin, której opłata egzaminacyjna nie została zachowana, skutkuje naliczeniem dodatkowej opłaty administracyjnej, zgodnie z aktualnym cennikiem CSZ.
4. Jeżeli egzamin został odwołany, we wskazanym w pkt 1 czasie, opłata egzaminacyjna zostaje zachowana na poczet kolejnego egzaminu, z zastrzeżeniem, że egzaminowany musi przystąpić do egzaminu w czasie 3 miesięcy, od daty pierwszego egzaminu, do którego nie przystąpił.
5. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu, Urząd Dozoru Technicznego, podniesie opłatę egzaminacyjną, jego uczestnik jest zobowiązany do nadpłaty różnicy ceny pomiędzy poprzednim a aktualnym kosztem.

§ 6

Zmiana terminu szkolenia, jego odwołanie lub rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania z przyczyn losowych, o czym informuje uczestników telefonicznie lub mailowo.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania szkolenia, w przypadku wystąpienia przyczyn losowych. Wyznaczy wówczas nowy termin, umożliwiający uczestnikom kontynuację i ukończenie szkolenia.
3. Jeżeli, uczestnik kursu (w przypadku przerwania szkolenia przez Organizatora), nie wyrazi chęci kontynuacji zajęć, ma prawo do rezygnacji z kursu. W takim przypadku opłata za kurs będzie proporcjonalna do czasu, spędzonego na szkoleniu i zużytego materiału.
4. Jeżeli uczestnik szkolenia podejmie decyzję o rezygnacji (niezwiązaną z działaniami Organizatora) jest zobowiązany do przesłania jej w formie pisemnej, w postaci wiadomości e-mail lub listownie nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma lub otrzymania wiadomości e-mail do Centrum Szkolenia Zawodowego.
5. Złożenie rezygnacji w czasie krótszym, niż wskazany w § 5 pkt 4 lub niestawienie się na szkoleniu, bez wcześniejszej informacji, jest jednoznaczne z utratą wpłaconej zaliczki. W przypadku szkoleń na które nie uiszcza się wpłat zaliczkowych, a przyjęte zostało zamówienie (formularz zgłoszeniowy), Organizator ma prawo do obciążenia zamawiającego kosztami utraconych korzyści.
6. Rezygnacja w trakcie trwania szkolenia jest równoznaczna z poniesieniem kosztów, proporcjonalnie do czasu, spędzonego na szkoleniu i zużytego materiału.

§ 7

Natychmiastowe zakończenie szkolenia przez Organizatora

1. W szczególnych przypadkach, Organizator, ma prawo przerwać i zakończyć udział kursanta w szkoleniu, w następujących sytuacjach:
 - a) Jeżeli kursant przejawia zachowania agresywne wobec innych uczestników szkolenia lub pracowników CSZ.
 - b) Jeżeli kursant znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych używek, uniemożliwiających wykonywanie pracy własnej oraz pracy innych osób w sposób bezpieczny.
 - c) Jeżeli kursant w sposób celowy zniszczy mienie, będące własnością CSZ, dopuści się kradzieży lub innych wykroczeń, podlegających karze.
 - d) Jeżeli kursant nie przestrzega regulaminu ośrodka szkoleniowego.
2. W przypadku zaistnienia powyższych sytuacji, poniesione przez kursanta opłaty nie podlegają zwrotowi, reklamacje nie będą rozpatrywane, a wszelkie rażące incydenty będą zgłaszane na policję.

§ 8

Reklamacja

1. Reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy biuro@csz.com.pl w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 30 dni od daty ich otrzymania.
3. Reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), termin szkolenia, szczegółowy opis szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie.
4. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od Centrum Szkolenia Zawodowego.

§ 9

Zaświadczenia

1. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz uprawnienia kursantów są własnością CSZ/CKZ do momentu dokonania pełnej opłaty za szkolenie/egzamin.
2. W przypadku zagubienia, utraty, zniszczenia certyfikatu/zaświadczenia:
 - a) Koszt wydania duplikatu certyfikatu/zaświadczenia wynosi 50 zł
 - b) Koszt wydania duplikatu zaświadczeń kwalifikacyjnych, certyfikatów DNV, uprawnień UDT i innych – zgodnie z obowiązującym taryfikatorem organów wydających uprawnienia.

§ 10

Informacje dodatkowe

1. Jeżeli zamawiający nie jest uczestnikiem szkolenia, jest on zobowiązany aby przed rozpoczęciem kurs/egzaminu poinformować uczestnika o treści powyższego regulaminu.

2. Dla pozostałych kwestii niezawartych w regulaminie obowiązują ustalenia Kodeksu Cywilnego.