

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

Forma kształcenia: szkolenie, kurs, konferencja

- I. Sposób organizacji i tryb kształcenia.
- II. Zasady i tryb naboru uczestników.
- III. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w kształceniu.
- IV. Zakres obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczne.
- V. Sposób sprawdzania wyników kształcenia.
- VI. Sposób potwierdzania ukończenia kształcenia.
- VII. Wysokość opłaty za uczestnictwo w kształceniu.
- VIII. Postanowienia szczegółowe - warunki zgłoszenia i opłaty.

I. Sposób organizacji i tryb kształcenia

1. Szkolenia są organizowane przez niezależny prywatny podmiot kształcący **Centrum Edukacji i Poradnictwa Żywnościowego Nutri Center** z siedzibą w Krakowie os. Strusia 9/27, Kraków 31-808
2. Firma jest zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych (RIS) oraz w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Krakowie.
3. Siedziba nie stanowi centrum szkoleniowego. Szkolenia odbywają się na terenie placówek wynajętych.
4. Szkolenia mają charakter wykładu teoretycznych i/lub ćwiczeń praktycznych.
5. Stosowane metody w zależności od formy kształcenia obejmują prezentację multimedialną, wykład interaktywny, opowieść metaforyczna, ćwiczenie indywidualne, ćwiczenie w parach.
6. Szkolenia odbywają się w trybie stacjonarnym oraz w formie przez Internet *e-learning*.
7. Dopuszcza się umieszczanie treści reklamowych w postaci banerów, roll-up, stoisk firmowych poza salą wykładową.

II. Zasady i tryb naboru uczestników

1. Informacje o szkoleniach publikowane są w Internecie na stronie www.nutricenter.pl, są rozsyłane pod adresy z własnej bazy danych oraz indywidualnie na prośbę osób zainteresowanych.
2. Zgłoszenia przyjmowane są telefonicznie, faksem oraz przez e-mail.
3. Uczestnik otrzymuje wiadomość potwierdzającą szkolenie telefonicznie lub poprzez e-mail.
4. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego warunki lokalowe i organizacyjne, otwierana jest lista rezerwowa (obowiązuje kolejność zgłoszeń i wpłat). Kolejne osoby z listy rezerwowej o zwolnionym miejscu na liście głównej są niezwłocznie informowane przez organizatora.
5. Szczegóły dotyczące warunków składania i przyjmowania zgłoszeń przedstawione są poniżej w części **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE: WARUNKI ZGŁOSZENIA I OPŁATY**.

III. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w kształceniu

NutriCenter.pl

kontakt@nutricenter.pl; tel: 504-095-602

REGON: 121-003-298

1. Dostęp do szkoleń/ kursów/konferencji jest nieograniczony o uczestnictwie w szkoleniu/kursie/konferencji decyduje zgłoszenie przyjęte przez organizatora i potwierdzone w odpowiednim terminie wpłatą od uczestnika.
2. W przypadku konferencji uczestnik zobowiązany jest do dodatkowego zarejestrowania się bezpośrednio przed konferencją, na wydzielonym stanowisku recepcji.
3. Miejsca na salach szkoleniowych i konferencyjnych nie są numerowane.
4. Podczas szkolenia wykładowego uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie książkowej z zastrzeżonym prawem autorskim dla **Nutri Center**, notatnik oraz długopis, w przypadku konferencji pakiet konferencyjny obejmujący materiały konferencyjne w formie streszczeń referatów oraz materiały reklamowe, gratisy partnerów konferencji.
5. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje certyfikat oraz rachunek za wniesioną opłatę.
6. Szczegóły dotyczące przyjmowania i anulowania zgłoszeń oraz opłat podane są poniżej, w punkcie POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE: WARUNKI ZGŁOSZENIA I OPŁATY
7. W sprawach spornych podstawę stanowi treść niniejszego regulaminu, do wglądu w biurze firmy.

IV. Zakres obowiązków wykładowców i innych osób prowadzących nauczanie teoretyczne i zajęcia praktyczne

1. Wykładowca jest zobowiązany odpowiednio wcześniej przedłożyć organizatorowi do upublicznienia program szkolenia (lub jego modyfikacje), który będzie realizowany w wyznaczonych wspólnie z organizatorem ramach czasowych, terminach i lokalizacjach.
2. Wykładowca jest zobowiązany odpowiednio wcześniej przedłożyć organizatorowi do ewentualnego opracowania graficznego i powielenia zawartość konspektu kursowego (lub jego modyfikacje).
3. Wykładowca jest zobowiązany do dotrzymywania warunków ustaleń szczegółowych z organizatorem, a pośrednio z uczestnikami.
4. Wykładowca jest zobowiązany do punktualności w wyznaczonych i podanych ramach czasowych.
5. Wykładowca jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań, ażeby szkolenie oparte było na aktualnych wiedzy w zakresie wygłaszanych a także praw autorskich do przedstawianych materiałów.
6. Wykładowca jest zobowiązany do przeprowadzenia zaliczenia w formie testu oraz ogłoszenia wyników.
7. Wykładowca oraz treść szkolenia, a także organizator podlegają ocenie w pisemnej dobrowolnej ankiecie wypełnianej przez uczestników.
Wykładowca oraz treść szkolenia podlegają obserwacji i ocenie kierownika naukowego.

V. Sposób sprawdzania wyników kształcenia

1. Szkolenia/kursy/konferencje przewidują formalny sposób indywidualnego sprawdzania nabytej wiedzy, poprzez przeprowadzenie zaliczenia w formie testu, zestawy pytań opracowywane są przez wykładowcę.
2. Organizator dopuszcza możliwość organizacji szkoleń/konferencji, które nie kończą się zaliczeniem pisemnym w formie testu. A certyfikat wydawany jest na podstawie uczestnictwa w szkoleniu/konferencji.
3. Testy egzaminacyjne prowadzone są zależnie od specyfiki szkolenia, o czym decyduje wykładowca, testy sprawdzane są przez wykładowcę po zakończeniu szkolenia, 60% poprawnych odpowiedzi jest podstawą do zaliczenia szkolenia i wydania certyfikatu.

VI. Sposób potwierdzania ukończenia kształcenia

1. Szkolenia/kursy wszystkich typów dokumentowane są po zakończeniu certyfikatem uczestnictwa wydawanym przez organizatora.
2. Na certyfikacie wyszczególniane są następujące informacje:
 - i. Imię i nazwisko kursanta,
 - ii. Tytuł szkolenia/kursu/konferencji
 - iii. Data i miejsce szkolenia/kursu/konferencji
 - iv. Termin szkolenia/kursu/konferencji
 - v. Podpis prowadzącego lub z upoważnienia podpis organizatora
 - vi. Podpis kierownika naukowego (w przypadku konferencji)
 - vii. Nazwa i pieczęć organizatora
 - viii. Informacje o akredytacji organizatora i szkolenia (m.in. liczba godzin/punktów edukacyjnych)

VII. Wysokość opłaty za uczestnictwo w kształceniu

1. Opłaty za udział w szkoleniu opracowywane są przez organizatora na podstawie kalkulacji kosztów przygotowania i przeprowadzenia szkolenia. Opłata obejmuje koszty organizacyjno-dydaktyczne (w tym wynajem sali konferencyjnej/gabinetu, wynajem lub amortyzację urządzeń multimedialnych, materiały dydaktyczne, materiały biurowe do prowadzenia notatek, honorarium wykładowcy).
2. Wysokości opłat: zależy od typu szkolenia – ceny podawane przy konkretnym szkoleniu
3. Szczegółowe informacje poniżej, w punkcie POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE: WARUNKI ZGŁOSZENIA I OPŁATY.

VIII. Postanowienia szczególne - warunki zgłoszenia i opłaty

1. Umowa o świadczenie usługi organizacji i uczestnictwa w szkoleniu

- a) Dokonane przez Klienta zgłoszenie na szkolenie/kurs/konferencję traktowana jest, jako propozycja zawarcia umowy o zorganizowanie przez firmę **Nutri Center** udziału w szkoleniu/kursie/konferencji. Zgłoszenie może nastąpić w formie pisemnej (drogą elektroniczną, listem, faksem) .

- b) Po dokonaniu rezerwacji Klient otrzymuje ze strony biura firmy **Nutri Center** ustne lub pisemne potwierdzenie przyjęcia rezerwacji wraz z podaniem warunków i informacji dotyczących zgłoszenia na dane szkolenie/kurs/konferencję.
- c) Osoba dokonująca takiej rezerwacji czyni to w imieniu swoim, a także wszystkich zgłoszonych w rezerwacji uczestników kursu lub programu szkoleniowego. Osoba ta przejmuje odpowiedzialność za dotrzymanie warunków rezerwacji oraz zgłoszenia przez tychże uczestników.
- d) Po dokonaniu rezerwacji Klient w formie pisemnej otrzymuje, (jeśli zgłoszenia dokonuje bez uprzedniego zapoznania się ze szczegółowymi informacjami organizacyjnymi) możliwie niezwłocznie wykaz warunków dokonania zapłaty za dany szkolenie/kurs/konferencji lub oraz szczegółowe informacje organizacyjne.

2. Dokonanie zapłaty za udział w kursie, lub programie szkoleniowym.

- a) Klient po otrzymaniu ze strony biura firmy **Nutri Center** wykazu informacji organizacyjnych zobowiązany jest do dokonania w określonym terminie stosownej opłaty za udział szkoleniu/ kursie/konferencji, w kwocie lub kwotach wymienionych w treści informacji (powiadomienie ustne lub pisemne, w tym telefoniczne, listowne). Klient zobowiązany jest uiścić opłatę we wskazanym terminie. Wszelkie opłaty mogą być wnoszone przez Klientów w formie przelewu na konto wskazane w informacji podanej przez firmę **Nutri Center**.
- b) Po dokonaniu pełnej opłaty za udział w kursie lub, osoba taka lub osoby zgłoszone do udziału w kursie/szkoleniu/konferencji zostają umieszczone na liście głównej uczestników takiego szkolenia/ kursu/konferencji organizowanego przez firmę **Nutri Center**.

3. Świadczenia, ceny.

- a) **Nutri Center** ma obowiązek na życzenie Klienta udostępnić materiały informacyjne i/lub reklamowe dotyczące kursów lub programów szkoleniowych. Wszelkie informacje wykraczające i/lub niezgodne z treścią materiałów informacyjnych sygnowanych przez firmę **Nutri Center** czy potwierdzeń uczestnictwa o świadczeniu usług przez firmę **Nutri Center** nie są dla niej wiążące.
- b) Ceny uczestnictwa w kursach lub programach szkoleniowych przygotowanych i organizowanych przez firmę **Nutri Center** wyrażone są w PLN

4. Zniżki.

- a) Zniżki dotyczą uczestnictwa studentów/ doktorantów. Rodzaje i wysokości zniżek określane mogą być we wszystkich materiałach informacyjnych i reklamowych przygotowanych i sygnowanych znakiem firmy **Nutri Center**. Rodzaj i wysokość zniżek musi być każdorazowo ogłoszony osobno dla danego kursu/szkolenia/konferencji. Warunkiem uzyskania zniżki

jest posiadanie oraz okazanie w chwili rejestracji przed rozpoczęciem danego kursu ważnej imiennej legitymacji studenckiej/doktoranckiej. **Zniżka nie obejmuje studentów/doktorantów prowadzących działalność gospodarczą oraz podejmujących pracę zarobkową w zakresie poradnictwa żywieniowego/dietetycznego.**

b) Zniżki dotyczą uczestnictwa większej liczby uczestników z jednej placówki ustalane są indywidualnie. Rodzaj i wysokość zniżek regulowane są osobną umową pomiędzy firmą **Nutri Center** organizatorem, a Klientem.

5.Rezygnacja ze strony uczestnika, zmiana rezerwacji, osoby zastępcze.

a) Przed rozpoczęciem szkolenia/kursu z oferty firmy **Nutri Center** Klienci mają możliwość zrezygnowania z udziału w danym kursie lub programie. Oświadczenie o rezygnacji Klient w imieniu swoim oraz osób przez niego zgłoszonych zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej (drogą elektroniczną, listem lub faksem), nie później niż w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia/kursu. **W przypadku szkoleń przez Internet Klienci mają 3 dni od daty zgłoszenia na rezygnację z udziału.** Datą złożenia rezygnacji jest dzień jej wpłynięcia do biura firmy **Nutri Center**.

b) Brak pisemnej rezygnacji organizator traktuje jako podtrzymanie.

c) Jeżeli Klient lub osoba/osoby zgłoszone przez Klienta, które dokonały zgłoszenia uczestnictwa w kursie firmy **Nutri Center** poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego -zrezygnują z uczestnictwa w kursie lub programie, bądź nie rozpoczną udziału z powodów niezależnych od firmy **Nutri Center**, obowiązani są pokryć koszty rezygnacji w wysokości ustalonej w formie ryczałtu i na zasadach określonych w punkcie 5.d.

d) Koszty rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/kursie przygotowanym i zorganizowanym przez firmę **Nutri Center** na osobę

- Od 6 do 2 dnia 85 % ceny kursu;
- W dniu rozpoczęcia 100% ceny kursu

e) Na życzenie Klienta- indywidualnego i w miarę dostępności miejsc istnieje możliwość "zmiany umowy - zgłoszenia" w zakresie terminu, miejsca czy tematu kursu, jeżeli zmiana ta zostanie zgłoszona do biura firmy **Nutri Center** w terminie nie krótszym niż 7 dni przed danym kursem lub programem szkoleniowych z oferty firmy **Nutri Center**.

f) Na życzenie Klienta- zbiorowy i w miarę dostępności miejsc istnieje możliwość "zmiany umowy – zgłoszenia" w zakresie terminu, miejsca czy tematu kursu, jeżeli zmiana ta zostanie zgłoszona do biura firmy **Nutri Center** w terminie nie krótszym niż 14 dni przed danym kursem lub programem szkoleniowych z oferty firmy **Nutri Center**.

g) Pod pojęciem "zmiany umowy - zgłoszenia" rozumie się zmianę terminu i miejsca uczestnictwa w kursie. Do chwili rozpoczęcia kursu Klient ma prawo wskazać lub przenieść na osobę trzecią prawa i obowiązki wynikające z powyższych warunków i regulaminu. Klient każdorazowo zobowiązany jest poinformować o tym biuro firmy **Nutri Center**. Wszelkie opłaty manipulacyjne związane z rezygnacją i zmianą warunków uczestnictwa ze strony Klienta lub osób wskazanych przez Klienta są egzekwowane natychmiastowo i leżą o stronie klienta.

6.Rezygnacja lub wypowiedzenie umowy ze strony organizatora kursów i programów szkoleniowych.

- a) **Nutri Center** ma prawo rozwiązania umowy o zorganizowanie szkolenia/kursu/konferencji lub programu szkoleniowego przez złożenie Klientowi stosownego oświadczenia na piśmie, jeżeli:
- b) Wymagana lub określona przez **Nutri Center** liczba uczestników nie zostanie osiągnięta
- c) Nastąpiło zdarzenie noszące cechy siły wyższej.

7.Odpowiedzialność.

- a) **Nutri Center** zobowiązuje się zrealizować umowę o świadczenie usług szkoleniowych z zachowaniem należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego i profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
- b) **Nutri Center** ponosi odpowiedzialność za:
 - Należyte przygotowanie i zorganizowanie szkolenia/kursu/konferencji lub programu szkoleniowego;
 - Odpowiednie i należyte wykonanie treści ustalonych i uzgodnionych w umowie;
 - Zgodności wszystkich wykonanych świadczeń z opisem zawartym w informacjach, materiałach reklamowych dotyczących kursów lub programów szkoleniowych firmy **Nutri Center**.
- c) **Nutri Center** nie przyjmuje i nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treść i informacje przygotowane przez inne osoby czy podmioty.

8.Postanowienia ogólne.

- a) W sprawach nienormowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- b) Regulamin uczestnictwa wchodzi w życie z dniem 15 października 2009r.