



Regulamin

uczestnictwa w szkoleniach przeprowadzanych za pomocą metod kształcenia na odległość organizowanych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego

§1 Słownik pojęć

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Organizatorze** – rozumie się przez niego Uniwersytet Łódzki (Centrum Wiedzy Ekspertckiej działające przy Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego) z siedzibą w Łodzi przy ul. Dr. Stefana Kopcińskiego 8/12, kod pocztowy 90-232, NIP 7240003243, REGON 000001287;
Dane kontaktowe Organizatora:
Adres email: cwe@wpia.uni.lodz.pl
Telefon: 42 635 46 24 lub 42 635 46 29
2. **Uczestniku szkolenia** – rozumie się przez niego osobę uczestniczącą w *Szkoleniu*.
3. **Podmiocie zgłaszającym** – rozumie się przez niego przedsiębiorcę, jednostkę administracji publicznej lub każdy inny podmiot, który zgłosił *Uczestnika* i zobowiązuje się do wniesienia opłaty szkoleniowej za *Uczestnika*.
4. **Szkoleniu** – rozumie się przez nie szkolenie prowadzone za pomocą metod kształcenia na odległość, realizowane przez Organizatora.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w *Szkoleniach* organizowanych przez *Organizatora*.
2. Lista dostępnych *Szkoleń* publikowana jest z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed dniem ich przeprowadzenia na stronie internetowej *Organizatora*, pod adresem www.wpia.uni.lodz.pl/centrum-wiedzy-ekspertckiej/szkolenia.
3. Lista o której mowa w ust. 2 zawiera co najmniej:
 - a. tytuł *Szkolenia*,
 - b. program *Szkolenia*,
 - c. krótki biogram prowadzącego *Szkolenie*,
 - d. datę i godzinę rozpoczęcia *Szkolenia* oraz czas jego trwania,

- e. kwotę opłaty szkoleniowej z tytułu uczestnictwa w *Szkoleniu* (kwota netto),
- f. link do formularza rejestracyjnego na *Szkolenie*.

§3 Rejestracja na Szkolenia

1. Rejestracja na *Szkolenia* odbywa się za pomocą formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej *Organizatora* pod adresem www.wpia.uni.lodz.pl/centrumwiedzyeksperckiej/szkolenia.
2. Zakres danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem prawidłowego zgłoszenia Uczestnika na *Szkolenie* jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól tego formularza przez *Podmiot zgłaszający Uczestnika* oraz:
 - a. akceptacja niniejszego Regulaminu;
 - b. akceptacja informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych dla uczestników szkoleń on-line (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
4. Przesłanie wypełnionego i zeskanowanego formularza na adres mailowy *Organizatora* oznacza zawarcie umowy przez *Podmiot zgłaszający z Organizatorem* oraz zobowiązanie *Podmiotu zgłaszającego* do wniesienia opłaty szkoleniowej na zasadach określonych w §5.

§4 Warunki techniczne udziału w Szkoleniu

1. *Organizator* określa następujące warunki techniczne, które powinien spełnić *Uczestnik* w celu skutecznego udziału w *Szkoleniu*:
 - a. komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu oraz wyposażone w głośniki (lub słuchawki);
 - b. dostęp do poczty elektronicznej;
 - c. przeglądarka internetowa w najnowszej dostępnej wersji (Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari lub Microsoft Edge);
 - d. zalecana minimalna rozdzielczość ekranu 320x480;
 - e. włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi JavaScript;
 - f. instalacja aplikacji Microsoft Teams.
2. Warunki techniczne udziału w *Szkoleniu* zapewniają we własnym zakresie *Uczestnik* lub *Podmiot zgłaszający*.
3. *Podmiot zgłaszający* ponosi wszelkie koszty związane z zapewnieniem warunków technicznych, w szczególności koszty dostępu do sieci Internet.

§5 Płatność za udział w Szkoleniu

1. Po potwierdzeniu realizacji *Szkolenia*, w przypadku podmiotów prywatnych, na ich adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym przesłana zostanie faktura pro forma, której opłacenie do dnia szkolenia jest warunkiem udziału w *Szkoleniu*.

2. W odniesieniu do instytucji publicznych, faktura VAT zostanie wystawiona do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, a termin płatności w niej określony wynosić będzie 14 dni od dnia *Szkolenia*.
3. W stosunku do opłaty szkoleniowej, o której mowa w §2 ust. 3 lit. e, stosuje się Zwolnienie z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. b Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
4. *Organizator* dopuszcza, na uzasadniony wniosek *Podmiotu zgłaszającego*, przesunięcie terminu płatności, o którym mowa w §5 ust. 1 za udział w *Szkoleniu* o 14 dni od dnia *Szkolenia*.
5. *Podmiot zgłaszający* wyraża zgodę na przesyłanie faktur, faktur pro forma, duplikatów faktur oraz faktur korygujących drogą elektroniczną, na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym.

§6 Organizacja i udział w Szkoleniu

1. Ze względu na charakter szkolenia, *Organizator* może ograniczyć liczbę uczestników w danym szkoleniu. W takim przypadku *Organizator* ma prawo odmówić uczestnictwa w *Szkoleniu* po przekroczeniu ustalonego limitu.
2. W przypadku niezrekrutowania minimalnej liczby *Uczestników* ustalonej przez *Organizatora*, a także wystąpienia okoliczności niezależnych od *Organizatora*, *Organizator* ma prawo odwołać *Szkolenie* lub wyznaczyć inny termin jego realizacji.
3. W przypadku braku zgody na nowy termin lub niewyznaczenia nowego terminu *Szkolenia*, *Podmiot zgłaszający* ma prawo żądać od *Organizatora* zwrotu dokonanej opłaty.
4. *Uczestnik* otrzyma link do *Szkolenia* na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym na dzień przed rozpoczęciem *Szkolenia*. Link będzie aktywny w terminie *Szkolenia*. W przypadku braku linku lub problemów z otwarciem go, *Uczestnik* powinien skontaktować się niezwłocznie z *Organizatorem*.
5. *Uczestnik* oraz *Podmiot zgłaszający* zobowiązują się do nieudostępniania linku do *Szkolenia* osobom trzecim oraz zapewnienia udziału w *Szkoleniu* jedynie osób zgłoszonych. W razie ustalenia uczestnictwa w *Szkoleniu* innych, poza *Uczestnikiem*, osób *Organizator* ma prawo obciążyć *Podmiot zgłaszający* opłatami szkoleniowymi za każdą dodatkową osobę.
6. *Szkolenie* prowadzone jest przez osobę posiadającą doświadczenie i kompetencje niezbędne dla przekazania *Uczestnikom* wiedzy dotyczącej tematyki *Szkolenia*.
7. Podczas *Szkolenia* *Uczestnik* może zadawać prowadzącemu *Szkolenie* pytania w wyznaczonym do tego czasie, poprzez udostępniony czat lub po uzyskaniu zgody na zabranie głosu. Pytania zadawane podczas *Szkolenia* mogą być upubliczniane przez *Organizatora* na jego stronie internetowej w celach edukacyjnych, w sposób który całkowicie uniemożliwi identyfikację *Uczestników*, który je zadali.
8. *Szkolenia* objęte są prawami autorskimi w myśl ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1231 ze zm.).

§ 7 Rezygnacja z udziału w Szkoleniu

1. *Podmiot zgłaszający* ma prawo dokonać rezygnacji z udziału *Uczestnika* w *Szkoleniu*.

2. Rezygnację z uczestnictwa w *Szkoleniu* należy zgłosić w formie pisemnej na adres mailowy *Organizatora Szkolenia*. Rezygnacja zgłoszona w innej formie nie będzie uwzględniana.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w *Szkoleniu* dokonana:
 - a. w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia *Szkolenia*, zobowiązuje *Organizatora* do zwrotu 100 % kwoty, którą *Podmiot zgłaszający* zapłacił za udział w *Szkoleniu*,
 - b. w terminie do 4 dni przed datą rozpoczęcia *Szkolenia*, zobowiązuje *Organizatora* do zwrotu 50 % kwoty, którą *Podmiot zgłaszający* zapłacił za udział w *Szkoleniu*.
4. Rezygnacja z uczestnictwa w *Szkoleniu* dokonana po upływie terminu wskazanego w § 7 ust. 3 pkt b wiąże się z koniecznością pokrycia 100 % kosztów uczestnictwa w *Szkoleniu* i nie zobowiązuje do zwrotu kwoty uiszczonej za *Szkolenie*.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w *Szkoleniu* przed uiszczeniem opłaty za *Szkolenie*, *Podmiot zgłaszający* zobowiązany jest do uregulowania wpłaty zgodnie z zasadami rezygnacji określonymi w § 7 ust. 3 pkt a i b i § 7 ust. 4.
6. Niepoinformowanie o rezygnacji z udziału w *Szkoleniu* zobowiązuje *Podmiot zgłaszający* do pokrycia 100 % kwoty uczestnictwa.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. *Organizator* zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej *Organizatora*.
3. *Podmiot zgłaszający* i *Uczestnik* związani są postanowieniami Regulaminu obowiązującego na dzień ogłoszenia rekrutacji na wybrane przez niego szkolenie.
4. *Organizator* nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości udziału *Uczestnika* w szkoleniu z jakiegokolwiek przyczyny, a w szczególności niezachowania warunków technicznych wskazanych w §4 niniejszego Regulaminu.
5. *Organizator* nie ponosi odpowiedzialności:
 - a. za błędne podanie adresu e-mail w procesie rejestracji, które uniemożliwi wzięcie w nim udziału;
 - b. za nieprawidłowe działanie urządzenia *Uczestnika*, skutkujące brakiem możliwości wzięcia udziału w *Szkoleniu*;
 - c. za zdarzenia spowodowane siłą wyższą.
6. *Organizator* zastrzega sobie prawo do zmiany terminu organizowanych *Szkoleń* w konsekwencji zaistnienia okoliczności, za które nie ponosi winy (np. choroba prowadzącego *Szkolenie*, wypadek komunikacyjny, awaria, braku zrekrutowania minimalnej grupy *Uczestników* etc.).
7. O zmianie terminu i nowym terminie *Szkolenia* *Podmiot zgłaszający* i *Uczestnicy* zostaną powiadomieni drogą mailową, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Postanowienia §6 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Załącznik:

1. *Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla uczestników szkoleń on-line*

Załącznik nr 1

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla uczestników szkoleń on-line

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Narutowicza 68, 90136 Łódź;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Łódzkiego: na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych; e-mail: iod@uni.lodz.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - rejestracji uczestnictwa oraz organizacji i przeprowadzenia szkolenia,
 - a za zgodą podmiotu danych również w celu marketingu bezpośredniego stosownie do przepisów ustawy z 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, a także w celu przesyłania informacji handlowych w rozumieniu ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
4. Dane osobowe są przetwarzane:
 - gdyż jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z misją systemu szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie kształcenia, działalności naukowej, kształtowania postaw obywatelskich, a także uczestnictwa w rozwoju społecznym oraz tworzeniu gospodarki opartej na innowacjach (art. 6 ust. 1 lit e) rozporządzenia RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia RODO);
5. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
6. Dane identyfikacyjne i kontaktowe będą przechowywane przez 6 miesięcy, a dane rozliczeniowe przez 5 lat po dacie szkolenia. Dane przechowywane dla celów przesyłania informacji handlowych oraz marketingu bezpośredniego będą przechowywane i przetwarzane do czasu cofnięcia przez osobę zgłaszającą się zgody na ich przetwarzanie;
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Łódzkiego na podstawie zawartej umowy oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - 3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

tel.: (048) 042 635 46 24; 42 635 46 29

ul. Kopcińskiego 8/12, 90-232 Łódź

e-mail: cwe@wpia.uni.lodz.pl

 www.wpia.uni.lodz.pl

- 4) przenoszenia danych osobowych na warunkach określonych w przepisach prawa,
 - 5) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2;
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniu.