

REGULAMIN NIEPUBLICZNE CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

AD-SA

Obowiązujący Regulamin Serwisu www.ekursy.ad-sa.pl oraz Platformy Szkoleniowej www.ad-sa.moodle.org.pl

ZASADY I DEFINICJE

1. Regulamin określa zasady, zakres i warunki korzystania z serwisu www.ekursy.ad-sa.pl oraz platformy szkoleniowej www.ad-sa.moodle.org.pl. Regulamin jest wiążący dla wszystkich użytkowników Serwisu i Platformy, zwanych dalej Użytkownikami/Usługobiorcami/kupującymi. Na potrzeby niniejszego Regulaminu wskazane poniżej pojęcia przyjmują następujące znaczenie:
 - a. Administrator/ Sprzedawca/Organizator/Usługodawca – Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA z siedzibą w Potrzebie (kod pocztowy: 62-085) ul. Kolonia 15/2, NIP: 7661929794, REGON: 386150163).
 - b. Użytkownik/Usługobiorca/Kupujący – osoba fizyczna lub osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z serwisu www.ekursy.ad-sa.pl oraz www.ad-sa.moodle.org.pl
 - c. Kurs – szkolenie on-line przygotowane przez organizatora
 - d. Konto - przydzielone danemu Użytkownikowi, za pomocą którego Użytkownik może dokonywać określonych działań w ramach Serwisu. Konto powiązane jest z Imieniem i nazwiskiem oraz adresem mailowym podawanym podczas rejestracji użytkownika.
 - e. Platforma szkoleniowa – platforma edukacyjna dostępna pod adresem www.ad-sa.moodle.org.pl
 - f. Umowa sprzedaży - umowa zawarta przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA z klientem serwisu, w trybie określonym w niniejszym Regulaminie
 - g. Zamówienie - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia oraz zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy Sprzedaży ze Sprzedawcą.
 - h. Formularz po ukończeniu kursu - elektroniczny formularz zawierający dane personalne niezbędne do wystawienia zaświadczenia MEN oraz adres do wysyłki dokumentów, link do Formularza po ukończeniu kursu Uczestnik otrzymuje drogą mailową w dniu zaksięgowania wpłaty za zakupiony kurs
2. Usługobiorcy są zobowiązani zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Rozpoczęcie korzystania z usług niewymagających zarejestrowania ani zgłoszenia jest

równoznaczne z pełną akceptacją warunków Regulaminu. W przypadku usług wymagających zarejestrowania lub zgłoszenia, dokonanie rejestracji lub zgłoszenia jest równoznaczne z pełną akceptacją warunków Regulaminu.

3. Regulamin jest udostępniony Usługobiorcom nieodpłatnie za pośrednictwem Serwisu w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie. Regulamin jest dostępny również w siedzibie Usługodawcy. Każdy Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili zawarcia umowy.

ZAWARCIE UMOWY SPRZEDAŻY

1. Usługobiorca może składać zamówienia przez 24 (dwadzieścia cztery) godziny na dobę za pośrednictwem strony www.ekursy.ad-sa.pl lub bezpośrednio na adres e-mail: biuro@ad-sa.pl
2. W formularzu zgłoszeniowym na stronie www.ekursy.ad-sa.pl Usługobiorca wyraża chęć uczestnictwa w danym kursie.
3. W formularzy zgłoszeniowym Usługobiorca wskazuje:
 - Imię i nazwisko.
 - Numer telefonu.
 - Adres e-mail służący przekazaniu wstępnych wytycznych dotyczących danego kursu w tym przesłania formularzu zapisu.
4. Po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego Usługobiorca wybiera przycisk „Prześlij” i wysyła wstępny formularz zgłoszeniowy na wskazany przez siebie kurs.
5. Po otrzymaniu wstępnego formularza zgłoszeniowego przez Usługobiorcę, Usługodawca wysyła Usługobiorcy właściwy formularz zapisu, który stanowi podstawę zawarcia umowy o świadczenie usług e-learning wraz z niezbędnymi informacjami dotyczącymi danego kursu i zapłaty.
6. Zawarcie umowy o świadczenie usług elektronicznych w formie świadczenia usługi e-learning następuje w momencie otrzymania poprawnie wypełnionego formularza zapisu przez Usługobiorcę dotyczącego wybranego kursu/szkolenia oraz przesłanie potwierdzenia zapłaty na adres e-mail: biuro@ad-sa.pl
7. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy o świadczenie Usługi kursu/szkolenia w formie e-learning drogą elektroniczną na adres e-mail Uczestnika podany w formularzu.
8. W formularzu zapisu usługobiorca wskazuje:
 - Imię i nazwisko uczestnika kursu.
 - Data urodzenia.
 - Miejsce urodzenia.
 - Numer PESEL.
 - Adres stałego zamieszkania/adres korespondencyjny.

- Numer telefonu kontaktowego.
 - Adres e-mail, do którego będzie przyporządkowane konto na Platformie Szkoleniowej.
9. Wypełniając formularz zapisu, Użytkownik potwierdza autentyczność i zgodność ze stanem faktycznym danych zawartych w formularzu oraz wyraża zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu, uznając jego wiążący charakter.
 10. Nie jest możliwe złożenie zamówienia bez wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego, z wyjątkiem zamówień opierających się na fakturze pro-formie. Takie zamówienie z danymi do pro-formy należy złożyć mailowo na: biuro@ad-sa.pl
 11. Po zaksięgowaniu wpłaty i przesłaniu formularza zapisu w terminie 3 dni roboczych tworzone jest konto użytkownika i przesłane na wskazany adres email (login oraz tymczasowe hasło do logowania) z wyjątkiem Kursu Pedagogicznego dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu, gdzie jego realizacja odbywa się w wyznaczonych terminach przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA a tworzenie kont użytkownika odbywa się od 3 do 7 dni roboczych przed Rozpoczęciem kursu.

ZAKRES USŁUGI E-LEARNING

1. Przedmiotem umowy o świadczenie Usługi e-learning jest udostępnienie Usługobiorcy pliku (plików) zawierającego kurs/szkolenie (dalej: plik/i szkolenia) na wybrany przez Usługobiorcę z oferty Usługodawcy temat.
2. W ramach umowy Usługobiorca otrzymuje również możliwość kontaktu z osobą odpowiedzialną merytorycznie za wybraną usługę e-learning, na zasadach opisanych w charakterystyce kursu/szkolenia.
3. Udostępnienie pliku kursu/szkolenia może nastąpić bez możliwości utrwalenia go na dysku Usługobiorcy.
4. Usługobiorca zobowiązany jest dokonać płatności w terminie 7 dni po otrzymaniu od Usługodawcy wiadomości e-mail na adres podany w formularzu, o konieczności dokonania płatności.
5. Stosownie do art. 5 ustawy z dnia z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. 2002 r., nr 126, poz. 1068 z późn. zm.) Usługodawca rozpocznie świadczenie Usługi e-learning po jej opłaceniu przez Usługobiorcę.
12. Udostępnienie pliku kursu/szkolenia następuje w terminie 3 dni roboczych od chwili zaksięgowania wpłaty na rachunku Usługodawcy na okres wskazany przez Usługodawcę na stronach Serwisu. Po upływie wskazanego okresu dostęp do pliku wygasa. Wyjątkiem jest Kurs Pedagogiczny dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu, gdzie jego realizacja odbywa się w wyznaczonych terminach przez

Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA a udostępnienie pliku kursu/szkolenia następuje w terminie od 3 do 7 dni roboczych przed Rozpoczęciem kursu.

FORMY ZAPŁATY

1. Wysokość i sposoby wnoszenia opłaty Usługodawca określa w formularzu, na stronie internetowej lub wiadomości e-mail zawierającej informację o sposobie dokonania wpłaty.
2. Wpłat należy dokonywać bezpośrednio na konto bankowe Sprzedawcy: Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA , ul. Kolonia 15/2, 62-085 Potrzebowa, NIP: 7661929794 Santander Bank Polska S.A. **65 1090 1362 0000 0001 4688 2038**
3. W tytule przelewu należy podać następujące dane: nazwę kursu, imię i nazwisko uczestnika kursu oraz adres e-mail.
4. Cena podana przy każdym kursie jest ceną obowiązującą w trakcie składania zamówienia i jest wiążąca dla Użytkownika i Sprzedawcy. Niewnieśienie wpłaty w terminie, w jakim Usługodawca oczekuje na wpłatę oznacza rezygnację z zakupu i anulowanie zamówienia.
5. Termin zapłaty za kurs wynosi 7 dni od daty przesłania formularza zapisu na kurs.
6. Użytkownik może ponieść dodatkowe koszty zakupu wynikające np. z tytułu prowizji bankowych, opłat na rzecz Operatorów lub innych ewentualnych opłat wynikających z sposobu płatności.
7. Sprzedawca wystawia faktury na życzenie Usługobiorcy.
8. Faktury dostarczane będą na życzenie Kupującego w formie elektronicznej, na co Kupujący wyraża zgodę. Dane do faktury należy wysłać na maila: biuro@ad-sa.pl

REALIZACJA UMOWY SPRZEDAŻY

1. Po zaksięgowaniu wpłaty i przesłaniu formularza zapisu w terminie 3 dni roboczych tworzone jest konto użytkownika i przesłane na wskazany adres email (login oraz tymczasowe hasło do logowania) z wyjątkiem Kursu Pedagogicznego dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu, gdzie jego realizacja odbywa się w wyznaczonych terminach przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA a tworzenie kont użytkownika odbywa się od 3 do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu.
2. Płatności za pośrednictwem przelewu tradycyjnego.
3. Dostęp do platformy szkoleniowej może być uruchomiony na podstawie przesłanego na adres mailowy biuro@ad-sa.pl potwierdzenia przelewu w pliku PDF lub po zaksięgowaniu płatności.

4. Użytkownik otrzymuje drogą mailową informacje o sposobie logowania do platformy e-learningowej w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania przez administratora potwierdzenia uiszczenia opłaty za zamówiony kurs.
5. Dane do rejestracji na platformie Sprzedawca przesyła na adres mailowy podany przez Kupującego w formularzu zgłoszeniowym/formularzu zapisu w terminie 3 dni roboczych.
6. Czas dostępu do materiałów jest nieograniczony. Kurs należy ukończyć do 60 dni od pierwszego logowania przez Użytkownika. Wyjątkiem jest Kurs Pedagogiczny dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu gdzie zajęcia odbywają się w wyznaczonym terminie przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA.

KORZYSTANIE Z UDOSTĘPNIONYCH MATERIAŁÓW

1. Do korzystania z Platformy szkoleniowej konieczne jest użytkowanie sprzętu komputerowego spełniającego następujące warunki techniczne: komputer z połączeniem do Internetu (min. 512 kb/s), graficzna przeglądarka WWW obsługująca JavaScript (np. Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera) i obsługująca tzw. cookies, zainstalowane oprogramowanie do odczytu plików w formacie PDF (np. Adobe Reader, Foxit Reader)
2. Administrator/Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieodpowiednią konfigurację komputera Użytkownika
3. Administrator/Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przypadki, gdy Uczestnik nie weźmie udziału w szkoleniu na skutek problemów sprzętowych z komputerem Uczestnika.
4. Korzystanie z zasobów Platformy wymaga uprzedniego zalogowania się za pomocą danych do logowania tj. hasło i login przekazanych przez Administratora/Organizatora.
5. Użytkownik kursu zobowiązuje się do nieudostępniania osobom trzecim materiałów stanowiących treść szkolenia zarówno w całości jak i w części bez pisemnej zgody Administratora/Organizatora.
6. Użytkownik kursu zapoznaje się z materiałami szkoleniowymi we własnym zakresie.
7. Użytkownik przystępuje do testów sprawdzających dostępnych na Platformie szkoleniowej (www.ad-sa.moodle.org.pl) we własnym zakresie. Może rozwiązać wszystkie testy sprawdzające po zapoznaniu się z wszystkimi materiałami, lub rozwiązywać je systematycznie po zapoznaniu się z poszczególnymi modułami kursu. Wyjątkiem jest Kurs Pedagogiczny dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu, gdzie z materiałami udostępnianymi należy zapoznać się chronologicznie i w wyznaczonych przez opiekuna terminach wysyłać testy, zadania i wiadomości kontrolne. Po zakończeniu każdego z działu następuje test końcowy sprawdzający wiedzę kursanta.

8. W przypadku naruszenia przez Użytkownika dóbr osobistych Administratora/Organizatora i/lub naruszenia postanowień Regulaminu, Organizator/Administrator podejmie stosowne kroki prawne.
9. Wszelkie informacje i materiały szkoleniowe zamieszczone na stronie lub platformie podlegają ochronie prawnej, zaś ich wykorzystywanie w celach komercyjnych jest niedozwolone i traktowane będzie jako naruszenie praw autorskich.

OKREŚLENIE PRAW I OBOWIĄZKÓW STRON

1. Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług e-learningowych i w przypadku Kursu Pedagogicznego dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu do świadczenia częściowych usług stacjonarnych.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia należności za usługi odpłatne w terminie i w sposób określony przez Usługodawcę dla danej usługi.
3. Zakazane jest wykorzystywanie przez Usługobiorcę oraz uczestnika otrzymanych Usług w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami lub naruszający uzasadnione interesy Usługodawcy.
4. Usługodawca zastrzega, że materiały szkoleniowe zamieszczone na platformie, pliki kursów/szkoleń i materiały udostępniane Uczestnikom kursów i szkoleń e-learning są objęte ochroną prawa autorskiego. Usługobiorca lub Uczestnik kursu/szkolenia ma prawo do korzystania z nich jedynie w ramach dozwolonego użytku osobistego. Kopiowanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie w Internecie i inne formy korzystania z tych materiałów wykraczające poza granice dozwolone prawem jest zabronione.
5. Usługodawca uprawniony jest do zablokowania dostępu do pliku kursu/szkolenia Usługobiorcy lub uczestnikowi, jeśli korzystają oni w sposób sprzeczny z prawem lub postanowieniami Regulaminu.
6. Na życzenie Usługobiorcy zostaje wystawiona przez Usługodawcę faktura VAT, która zostanie wysłana Usługobiorcy pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
7. Usługobiorca usługi szkolenia stacjonarnego lub usług elektronicznych wymagających zarejestrowania albo uczestnik szkolenia, dokonując zgłoszenia lub rejestracji wyraża zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Usługodawcy i podmiotów z nim powiązanych. Zgoda może zostać w każdym czasie odwołana przez przesyłanie wiadomości na adres e-mail Usługodawcy biuro@ad-sa.pl
8. Usługodawca zastrzega, że korzystanie z usług odbywa się wyłącznie na koszt i ryzyko Usługobiorcy.

9. Usługodawca zastrzega, że usługi mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą być wykorzystywane jako narzędzie służące podejmowaniu jakichkolwiek decyzji.
10. Usługobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień Regulaminu przez wskazanego przez siebie Uczestnika kursu/szkolenia.
11. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności:
 - Za jakiegokolwiek szkody powstałe wskutek korzystania z usług przez Usługobiorców w sposób niezgodny z prawem lub Regulaminem.
 - Za jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia usług w przypadku gdy nastąpiło to z winy Usługobiorcy bądź ze względu na naruszenie przepisów prawa lub Regulaminu.
 - Za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z wykorzystaniem przez Usługobiorcę danych oraz informacji udostępnianych w ramach świadczenia usług w celach gospodarczych, inwestycyjnych, biznesowych itp.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH USŁUGOBIORCY

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorcy zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO będzie Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA, ul. Kolonia 13, 62-085 Potrzebanowo. Ochrona danych odbywa się zgodnie z wymogami powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Na potrzeby Polityki Prywatności „Usługodawca” realizuje „RODO”, którym jest Rozporządzenie 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.
3. Usługobiorca szanuje prawo do prywatności i dba o bezpieczeństwo danych.
4. Dane osobowe podawane w formularzu zgłoszeniowym/formularzu zapisu są traktowane jako poufne i nie są widoczne dla osób nieuprawnionych.
5. Usługodawca jest administratorem danych swoich klientów - Usługobiorców. Oznacza to, że przetwarza dane Usługobiorcy jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania/adres korespondencyjny, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres IP.
6. Dane osobowe przetwarzane są:
 - Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 - Zgodnie z wdrożoną Polityką Prywatności.
 - W zakresie i celu niezbędnym do nawiązania, ukształtowania treści Umowy, zmiany bądź jej rozwiązania oraz prawidłowej realizacji Usług świadczonych drogą elektroniczną.

- W zakresie i celu niezbędnym do wypełnienia uzasadnionych interesów (prawnie usprawiedliwionych celów), a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą: w zakresie i celu zgodnym ze zgodą wyrażoną przez Usługobiorcę.
7. Każda osoba, której dane dotyczą (jeżeli jesteśmy ich administratorem) ma prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 8. Kontakt z osobą nadzorującą przetwarzanie danych osobowych w organizacji Usługodawcy jest możliwy drogą elektroniczną pod adresem e-mail: biuro@ad-sa.pl
 9. Usługobiorca zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych Usługobiorcy po rozwiązaniu Umowy lub cofnięciu zgody tylko w zakresie na potrzeby dochodzenia ewentualnych roszczeń przed sądem lub jeżeli przepisy krajowe albo unijne bądź prawa międzynarodowego obligują go do retencji danych.
 10. Usługodawca ma prawo udostępniać dane osobowe Usługobiorcy oraz innych jego danych podmiotom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa (np. organom ścigania).
 11. Usunięcie danych osobowych może nastąpić na skutek cofnięcia zgody bądź wniesienia prawnie dopuszczalnego sprzeciwu na przetwarzanie danych osobowych.
 12. Usługodawca nie udostępniania danych osobowych innym podmiotom aniżeli upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa.
 13. Dane osobowe przetwarzają osoby wyłącznie upoważnione przez Usługodawcę albo przetwarzający, z którymi ściśle współpracujemy.

PLIKI COOKIES

1. Witryna www.ekursy.ad-sa.pl oraz www.ad-sa.moodle.org.pl używa cookies. Są to niewielkie pliki tekstowe wysyłane przez serwer www i przechowywane przez oprogramowanie komputera przeglądarki. Kiedy przeglądarka ponownie połączy się ze stroną, witryna rozpoznaje rodzaj urządzenia, z którego łączy się użytkownik. Parametry pozwalają na odczytanie informacji w nich zawartych jedynie serwerowi, który je utworzył. Cookies ułatwiają więc korzystanie z wcześniej odwiedzonych witryn.
2. Gromadzone informacje dotyczą adresu IP, typu wykorzystywanej przeglądarki, języka, rodzaju systemu operacyjnego, dostawcy usług internetowych, informacji o czasie i dacie, lokalizacji oraz informacji przesyłanych do witryny za pośrednictwem formularza kontaktowego/formularza zgłoszeniowego.
3. Zebrane dane służą do monitorowania i sprawdzenia, w jaki sposób użytkownicy korzystają z naszych witryn, aby usprawniać funkcjonowanie serwisu zapewniając

bardziej efektywną i bezproblemową nawigację. Monitorowania informacji o użytkownikach dokonujemy korzystając z narzędzia Google Analytics, które rejestruje zachowanie użytkownika na stronie.

4. Cookies identyfikuje użytkownika, co pozwala na dopasowanie treści witryny, z której korzysta, do jego potrzeb. Zapamiętując jego preferencje, umożliwia odpowiednie dopasowanie skierowanych do niego reklam. Stosujemy pliki cookies, aby zagwarantować najwyższy standard wygody naszego serwisu, a zebrane dane są wykorzystywane jedynie wewnątrz firmy [nazwa] w celu optymalizacji działań.
5. Na naszej witrynie wykorzystujemy następujące pliki cookies:
 - „Niezbędne” pliki cookies, umożliwiające korzystanie z usług dostępnych w ramach serwisu, np. uwierzytelniające pliki cookies wykorzystywane do usług wymagających uwierzytelniania w ramach serwisu.
 - Pliki cookies służące do zapewnienia bezpieczeństwa, np. wykorzystywane do wykrywania nadużyć w zakresie uwierzytelniania w ramach serwisu.
 - „Wydajnościowe” pliki cookies, umożliwiające zbieranie informacji o sposobie korzystania ze stron internetowych serwisu.
 - „Funkcjonalne” pliki cookies, umożliwiające „zapamiętanie” wybranych przez użytkownika ustawień i personalizację interfejsu użytkownika, np. w zakresie wybranego języka lub regionu, z którego pochodzi użytkownik, rozmiaru czcionki, wyglądu strony internetowej itp.
 - „Reklamowe” pliki cookies, umożliwiające dostarczanie użytkownikom treści reklamowych bardziej dostosowanych do ich zainteresowań.
6. Użytkownik w każdej chwili ma możliwość wyłączenia lub przywrócenia opcji gromadzenia cookies poprzez zmianę ustawień w przeglądarce internetowej. Instrukcja zarządzania plikami cookies jest dostępna na stronie <http://www.allaboutcookies.org/manage-cookies>
7. Dodatkowe dane osobowe, jak adres e-mail, zbierane są jedynie w miejscach, w których użytkownik wypełniając formularz wyraźnie wyraził na to zgodę. Powyższe dane zachowujemy i wykorzystujemy tylko do potrzeb niezbędnych do wykonania danej funkcji.

ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU KURSU

1. Organizator wydaje zaświadczenia o ukończeniu kursu doształcającego na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Rozwiązanie wszystkich testów sprawdzających w kursie i uzyskanie minimum 70% prawidłowych odpowiedzi (łącznie ze wszystkich testów) jest podstawą do

wystawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu, o ile Organizator przewidział wydanie stosownych zaświadczeń. Szczegółowe informacje dotyczące zaświadczeń ukończenia danego kursu podane są każdorazowo przy opisie kursu.

3. Uczestnik, który nie ukończył kursu z wynikiem pozytywny, informuje o tym fakcie Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA za pośrednictwem e-maila: biuro@ad-sa.pl (wpisując w e-mailu: imię i nazwisko, login oraz nazwę kursy).
4. Uczestnikowi, który nie ukończył kursu z wynikiem pozytywny przysługuje prawo do bezpłatnej poprawy testu nie więcej niż dwa razy. Każda kolejna poprawa wynosi 20 zł.
5. Uczestnik, który wypełnił formularz do wysyłki dokumentów bez ukończenia kursu, nie otrzyma dokumentów do czasu uzupełnienia testów.
6. Zaświadczenie wysyłane jest za pośrednictwem Poczty Polskiej listem ekonomicznym na adres podany przez Uczestnika w formularzu po ukończeniu kursu.
7. Wysyłka dokumentów następuje w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania danych osobowych niezbędnych do wystawienia stosownych zaświadczeń tj, od daty wypełnienia i przesłania elektronicznego formularza po ukończeniu kursu.
8. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy podane przez Uczestnika w elektronicznym formularzu po ukończeniu kursu. W przypadku pomyłek w elektronicznym formularzu po ukończeniu szkolenia takich jak: literówki, niepoprawne i niekompletne adresy, niepoprawny numer PESEL i inne, ponowna wysyłka dokumentów nastąpi po wniesieniu opłaty przez Uczestnika w wysokości 20, 00 zł bezpośrednio na numer konta podany w niniejszym Regulaminie. Cena ta obejmuję wysyłkę za pośrednictwem Poczty Polskiej (list ekonomiczny) do 14 dni roboczych. Istnieje możliwość wysyłki kurierskiej za dodatkową opłatą: 16,00 zł (wysyłka do 14 dni roboczych) lub w trybie przyspieszonym (do 3 dni roboczych) w wysokości 30,00 zł.
9. Duplikaty dokumentów są wystawiana na prośbę Uczestnika. Koszt duplikatów (dyplom + zaświadczenie) wynosi 20,00 zł. Cena ta obejmuję wysyłkę za pośrednictwem Poczty Polskiej (list ekonomiczny) do 14 dni roboczych. Istnieje możliwość wysyłki kurierskiej za dodatkową opłatą: 16,00 zł (wysyłka do 14 dni roboczych) lub w trybie przyspieszonym (do 3 dni roboczych) w wysokości 30,00 zł.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za stan fizyczny w jakim dokumenty docierają do Uczestnika kursu. W przypadku uszkodzeń, reklamacje Uczestnik kieruje bezpośrednio do Poczty Polskiej.
11. Użytkownik akceptując Regulamin zgadza się na przekazanie drogą mailową Administratorowi/Organizatorowi danych osobowych, takich jak data i miejsce urodzenia, numer PESEL i adres korespondencyjny, niezbędnych do wydania i przesłania zaświadczenia.

12. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1000 z póź. zm.). oraz Rozporządzenie 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).

REKLAMACJE

1. W przypadku problemów z logowaniem na platformę e-learningową lub dostępem do zamówionego i opłaconego kursu Użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić Organizatora/Administratora drogą mailową na adres biuro@ad-sa.pl
2. Reklamacje dotyczące usług świadczonych przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Zawodowego AD-SA będą rozpatrywane w ciągu 14 dni od wpłynięcia na adres biuro@ad-sa.pl
3. Organizator/Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody nie wynikłe z jego winy.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Użytkownik, który nie rozpoczął korzystania z platformy e-learningowej może odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od dnia jej zawarcia uzyskując 100% zwrot kosztów.
2. Rozpoczynając korzystanie z platformy e-learningowej Użytkownik traci prawo do odstąpienia od umowy.
3. Użytkownik może odstąpić od umowy wysyłając e-mail z informacją o woli odstąpienia od umowy na adres biuro@ad-sa.pl

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator/ Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić prawidłowe działanie platformy e-learningowej.
2. Organizator/Administrator zastrzega sobie prawo do całkowitego lub częściowego wyłączenia serwisu na czas nieokreślony celem jego modernizacji lub naprawy.
3. Organizator/ Administrator zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie bez podania przyczyny.
4. Użytkownik jest zobowiązany zapoznać się ze zmianami w regulaminie, jeśli korzysta w jakikolwiek sposób z serwisu.
5. Korzystanie z serwisu jest równoznaczne z akceptacją warunków regulaminu, brak takiej akceptacji oznacza, że użytkownik nie powinien korzystać z serwisu.