

Regulamin kursów i szkoleń
Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfantego w Katowicach

§ 1

Regulamin określa zasady zawarcia umowy na odpłatne świadczenie usług szkoleniowych przez Akademię Górnośląską im. Wojciecha Korfantego w Katowicach na rzecz Uczestnika.

§ 2

Ilekczo w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Administratorze danych** – należy przez to rozumieć Akademię Górnośląską;
- 2) **Akademii Górnośląskiej lub AG** - należy przez to rozumieć Akademię Górnośląską im. Wojciecha Korfantego w Katowicach, ul. Harcerzy Września 1939 nr 3, 40-659 Katowice, wpisanej do Ewidencji Uczelni Niepublicznych pod numerem 36, NIP: 9540007281, REGON: 272199522;
- 3) **kursie i/lub szkoleniu** – należy przez to rozumieć kursy i szkolenia dostępne na stronie <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>, które organizuje Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń Akademii Górnośląskiej;
- 4) **Organizatorze** – należy przez to rozumieć Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;
- 5) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 6) **RODO** – należy przez to rozumieć 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 oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE;
- 7) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobą fizyczną, która prywatnie lub jako pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Organizatora i zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę poprzez dokonanie prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie internetowej <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>;
- 8) **Konsumentcie** – należy przez to rozumieć Uczestnika będącego osobą fizyczną, który dokonuje z Uczelnią zawarcia umowy o świadczenie kursów lub szkoleń, w calach niezwiązanych bezpośrednio z jego działalnością zawodową lub gospodarczą. W zakresie wskazanym szczegółowo w Regulaminie jako konsumenta traktuje się także osobę fizyczną zawierającą Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej Umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 9) **Usłudze elektronicznej** - należy przez to rozumieć usługę świadczoną drogą elektroniczną w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 244 ze zm.) oraz usługą cyfrową w rozumieniu art. 2 pkt 5a lub treść cyfrową w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2020 poz. 287 ze zm.);
- 10) **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć proces złożenia zamówienia dokonywany przez Uczestnika/Usługobiorcę za pośrednictwem strony www, podczas którego składający

zamówienie dokonuje wyboru kursu lub szkolenia, podaje dane konieczne do zawarcia i wykonania umowy oraz dokonuje wyboru sposobu płatności; Usługobiorca będący Konsumentem zostaje ponadto poinformowany o przysługującym mu konsumenckim prawie do odstąpienia od umowy oraz możliwości zgłoszenia żądania uczestnictwa w kursie lub szkoleniu przed upływem terminu do odstąpienia od umowy oraz wynikających z tego konsekwencjach. Potwierdzenie Zamówienia jest równoważne oświadczeniu woli wyrażającemu bezpośrednią wolę zawarcia z Uczelnią umowy na odległość. Przyjęcie Zamówienia przez Uczelnię oznacza zawarcie umowy;

- 11) **umowa** – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług w zakresie kursów lub szkoleń, stanowiąca umowę o świadczenie usług w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, zawierana z Uczelnią w języku polskim w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, albo poza tym systemem w dowolnej formie, której przedmiotem jest umożliwienie Uczestnikowi przez Uczelnię udziału w kursie lub szkoleniu.

§ 3

Z Organizatorem można kontaktować się:

- 1) listownie, na adres Uczelni, z dopiskiem „Kursy” lub „Szkolenia”,
- 2) poprzez maila: szkolenia@akademiagornoslaska.pl lub
- 3) pod nr telefonu: 32 35 70 605/606

§ 4

1. Uczelnia świadczy na rzecz Uczestnika następujące usługi elektroniczne:
 - 1) umożliwienie złożenia Zamówienia przez stronę internetową Organizatora, tj.: <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>;
 - 2) zawarcia umowy o świadczenie usług (kursu lub szkolenia) na odległość;
 - 3) udostępnienie treści dokumentów (w tym Regulaminu) w formie elektronicznej.
2. Powyższe usługi elektroniczne Uczelnia świadczy nieodpłatnie, na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Realizując umowę Uczelnia może wykorzystywać środki komunikacji elektronicznej także w celu prowadzenia kursu lub szkolenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli taka forma została dla kursu czy szkolenia przewidziana, a także przesyłania w formie cyfrowej materiałów edukacyjnych, jeżeli taka forma została wskazana w ofercie.
4. Kursy i szkolenia prowadzone w formie zdalnej oraz materiały do nich, przesłane w formie elektronicznej, mają charakter odpłatny.

§ 5

1. Kursy i szkolenia, to kursy i szkolenia w zakresach i terminach szczegółowo opisanych w ofercie na stronie <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>, na które może zapisać się każda osoba zainteresowana danym tematem oraz spełniająca wymagania kwalifikacyjne.
2. Kurs jest formą kształcenia, którego celem jest w szczególności uzupełnienie i pogłębienie kwalifikacji zawodowych lub naukowych, poszerzenie wiedzy i umiejętności społecznych i technicznych.
3. Szkolenie jest formą kształcenia, którego celem jest w szczególności uzupełnienie i pogłębienie wiedzy na określony temat.
4. Kursy i szkolenia są tworzone i znoszone przez Rektora AG lub kierownika jednostki prowadzącej.

§ 6

1. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie lub kurs odbywa się poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego online dostępnego na pod adresem: <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/> przy odpowiednim szkoleniu bądź kursie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do podania swoich aktualnych i prawdziwych danych.
3. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego oraz potwierdzenia wpłaty zaliczki, pracownik Organizatora skontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej i potwierdzi rezerwację miejsca na kurs lub szkolenie. Potwierdzenie rezerwacji następuje niezwłocznie po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Uczestnika.
4. Osoby, które otrzymały dofinansowanie z Bazy Usług Rozwojowych rejestrują się poprzez stronę internetową: <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>, wypełniają formularz rejestracyjny oraz dodatkowo podpisują odrębną umowę na kurs lub szkolenie.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz zawarciem umowy pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem, tym samym niesie ze sobą obowiązek zapłaty za uczestnictwo w kursie lub szkoleniu.

§ 7

1. Szkolenia i kursy prowadzone przez Organizatora są odpłatne.
2. Opłata obejmuje koszt uczestnictwa, materiały szkoleniowe, o ile są przewidziane, oraz dokument potwierdzający udział w szkoleniu. Opłata nie obejmuje kosztów pośrednich (dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia, etc.).
3. Podczas dokonywania rezerwacji miejsca na kursie/szkoleniu Uczestnik wpłaca zaliczkę, która wynosi 20% ceny kursu lub szkolenia, chyba że strony w formie pisemnej ustalą inaczej.
4. W przypadku braku wpłacenia zaliczki w wymaganej wysokości i w wymaganym terminie Organizator może – bez dodatkowych wezwań do zapłaty – skreślić kandydata z listy Uczestników kursu lub szkolenia.
5. Dopłata do całości za kurs lub szkolenie następuje na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kursu lub szkolenia, chyba, że oferta stanowi inaczej.
6. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę jej zaksięgowania na rachunku bankowym Uczelni.
7. Brak dopłaty w wyznaczonym terminie nie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w kursie/szkoleniu.

§ 8

1. Wpłatę za kurs/szkolenie należy dokonać na konto: 64 1050 1214 1000 0023 3466 7124 (ING Bank Śląski) wpisując w tytule imię i nazwisko kursanta oraz kod kursu otrzymany w mailu zwrotnym potwierdzającym zapis na kurs/szkolenie.
2. Faktury VAT za uczestnictwo w kursach/szkoleniach dla osób prywatnych wystawiane są tylko na indywidualną prośbę.
3. Potrzebę wystawienia faktury VAT za uczestnictwo w kursie/szkoleniu Uczestnik zgłasza na adres mailowy szkolenia@akademiagornoslaska.pl, podając dane, na które ma być wystawiona faktura.
4. Aby otrzymać fakturę za płatność dokonaną w danym miesiącu potrzebę jej wystawienia należy zgłosić najpóźniej do 10 dnia tego miesiąca.
5. W przypadku wpłat za kursy/szkolenia dokonywanych z kont firmowych, faktury wystawiane są każdorazowo i wysyłane na adres e-mail podany podczas rejestracji przez Uczestnika.
6. Firma wysyłająca pracownika na kurs/szkolenie może również otrzymać fakturę (gdy płatność nie jest dokonywana z konta firmowego) po wypełnieniu przez Uczestnika specjalnego oświadczenia (potwierdzającego przez firmę kierującą) i odesłaniu go na adres:

szkolenia@akademiagornoslaska.pl

7. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia AG o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym korespondencyjnych, które są niezbędne do wystawienia faktury lub kontaktu z Uczestnikiem.
8. Organizator nie odpowiada za błędy w danych zawartych w wystawionych fakturach, w przypadku wskazania przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia błędnych danych niezbędnych do wystawienia faktury.

§ 9

1. Kursy i szkolenia mogą być prowadzone zarówno w budynkach Uczelni lub miejscach wskazanych w ofercie jak i za pomocą środków komunikacji elektronicznej (online).
2. Uczestnicy kursów online są zobowiązani we własnym zakresie zapewnić dostęp do komputera wraz z kamerą i mikrofonem oraz Internetu.
3. AG nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości przystąpienia do kursu/szkolenia z przyczyn nie leżących po stronie Uczelni.
4. Uczestnicy nie mogą udostępniać linków do kursu/szkolenia osobom trzecim.

§ 10

1. Kursy i szkolenia prowadzone są w języku polskim.
2. Kursy i szkolenia mogą być również prowadzone w innych językach, o ile oferta tak stanowi.
3. Wszelkie informacje organizacyjne (miejsce kursu lub szkolenia, harmonogram zajęć) Organizator przesyła Uczestnikowi w formie elektronicznej przed terminem kursu lub szkolenia na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust 4.
4. W przypadku niezbrania ustalonej minimalnej liczby Uczestników niezbędnej do realizacji kursu lub szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do momentu zebrania wymaganej liczby Uczestników lub do odwołania szkolenia.
5. Na początku zajęć zostaną podane Uczestnikowi zasady zaliczenia kursu/ szkolenia, o ile są one przewidziane w ich programie.

§ 11

1. Uczestnikowi będącemu Konsumentem przysługuje uprawnienie do odstąpienia od umowy o świadczenie usług w terminie 14 dni od zawarcia umowy bez podawania przyczyn.
2. Odstąpienie od umowy następuje przez złożenie Uczelni oświadczenia w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem terminu. Oświadczenie nie musi zawierać uzasadnienia.
3. W przypadku skutecznego odstąpienia umowę uważa się za niezawartą.
4. Przystąpienie przez Uczestnika do kursu lub szkolenia nie jest możliwe przed upływem ustawowego terminu do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1, chyba że podczas składania Zamówienia Uczestnik złożył oświadczenie zawierające wyraźne żądanie rozpoczęcia świadczenia usługi przez Uczelnię przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy oraz potwierdził przyjęcie do wiadomości informacji o utracie prawa do odstąpienia od umowy z chwilą całkowitego spełnienia świadczenia przez Uczelnię.
5. W przypadku wykonania prawa do odstąpienia od Umowy po zgłoszeniu przez Uczestnika żądania rozpoczęcia świadczenia usługi przez Uczelnię przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Uczestnik zobowiązany jest ponieść koszty świadczeń spełnionych przez Uczelnię do chwili odstąpienia od Umowy. Po spełnieniu świadczenia przez Uczelnię uprawnienie do odstąpienia od Umowy nie przysługuje.

6. W przypadku niezłożenia żądania rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Uczelnia udzieli Uczestnikowi dostępu do materiałów szkoleniowych i umożliwi udział w kursie lub szkoleniu, dopiero po upływie ustawowego terminu do odstąpienia od Umowy.
7. Konsumentom prawo do odstąpienia od umowy przysługuje także Usługobiorcy będącemu osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 12

1. Rezygnację z uczestnictwa w kursie/ szkoleniu, niezależnie od przyczyny, należy zgłosić Organizatorowi osobiście, poprzez e-mail lub pocztą.
2. Istnieje możliwość zgłoszenia zastępstwa uczestnika kursu lub szkolenia.
3. Organizator potwierdza otrzymanie rezygnacji.
4. Przy odwołaniu zgłoszenia/ rezygnacji z kursu lub szkolenia do 10 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia kursu lub szkolenia Uczestnik nie zostanie obciążony kosztami szkolenia.
5. Rezygnacja w późniejszym terminie (od 9 – 2 dnia przed datą rozpoczęcia) wiąże się z koniecznością pokrycia przez Uczestnika 20% kosztów uczestnictwa w przedmiotowym szkoleniu. 20% kosztów obliczane jest od regularnej ceny kursu/szkolenia bez uwzględnienia ewentualnych zniżek.
6. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie lub szkoleniu na 1 dzień lub też w dniu jego rozpoczęcia bądź też w trakcie trwania spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa.
7. Zmiana terminu udziału w kursie lub szkoleniu przez Uczestnika, jest traktowana tak samo jak rezygnacja z udziału w kursie/szkoleniu (w tym zakresie obowiązują regulacje ust. 1-6).
8. W przypadku osób z dofinansowaniem z Bazy Usług Rozwojowych Uczestnik, który zrezygnuje z udziału na 1 dzień przed kursem/ szkoleniem lub też nie stawi się na kurs/ szkolenie bądź też zrezygnuje w trakcie trwania kursu/ szkolenia będzie obciążony pełną kwotą za kurs lub szkolenie.

§ 13

1. W przypadku kursów i szkoleń Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba Uczestników.
2. Organizator ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć.
3. W przypadku odwołania kursu lub szkolenia z winy Organizatora, wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie Uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu.

§ 14

1. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany prowadzącego kurs lub szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
2. W sytuacji zmiany prowadzącego, realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie, aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

§ 15

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie, na obiekt o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

§ 16

1. Kursy i szkolenia, programy kursów i szkoleń, materiały kursów i szkoleń oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas kursów i szkoleń oferowanych przez Organizatora, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w kursie lub szkoleniu nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są kursy i szkolenia, programy kursów i szkoleń, materiały kursów i szkoleń oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas kursów i szkoleń.
3. Uczestnicy nie mogą nagrywać kursów/szkoleń, rozpowszechniać ani w innej formie udostępniać treści kursów/szkoleń.

§ 17

1. Uczestnik kursu lub szkolenia odpowiada finansowo za spowodowane przez niego szkody w trakcie trwania kursu lub szkolenia i jest zobowiązany do ich naprawienia lub pokrycia strat w ciągu 7 dni. Na poczet kaucji zostaje wstrzymane wydanie dokumentu potwierdzającego udział w kursie/szkoleniu.
2. Uczestnik kursu lub szkolenia oświadcza, iż ma zawartą polisę ubezpieczeniową OC i NNW ważną do momentu zakończenia kursu/ szkolenia.

§ 18

1. Uczestnik kursu/szkolenia ma prawo oczekiwać, że:
 - 1) zostaną spełnione cele kursu/szkolenia;
 - 2) zostaną zapewnione komfortowe warunki pracy (o ile za organizację odpowiada Organizator);
 - 3) prowadzący będzie posiadał wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych;
 - 4) prowadzący przeprowadzi zajęcia w sposób profesjonalny, zgodnie ze specyfiką kształcenia osób dorosłych;
 - 5) w czasie szkolenia zostanie zrealizowany zakres merytoryczny szkolenia;
 - 6) otrzyma dokument potwierdzający ukończenie kursu/szkolenia;
 - 7) zostaną spełnione inne formalne warunki umowy;
2. Organizator ma prawo oczekiwać, iż:
 - 1) Uczestnicy w pełni zaangażują się w proces kształcenia;
 - 2) Uczestnicy chętnie wezmą udział w przygotowanych przez trenera działaniach i ćwiczeniach;
 - 3) Uczestnicy dostosują się do ustalonych w czasie szkolenia reguł;
 - 4) zostaną spełnione inne formalne warunki umowy;
 - 5) w przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy unijnych w ramach BUR (Bazy Usług Rozwojowych) Uczestnicy dopełnią wszystkich formalności przewidzianych regulaminem projektu.
3. Uczestnik kursu / szkolenia, który przebywa na terenie AG jest obowiązany przestrzegać przepisów porządkowych i sanitarnych, które obowiązują na terenie Uczelni.

§ 19

1. Każdy Uczestnik szkolenia lub kursu realizowanego przez Organizatora, ma prawo złożyć dotyczącą jakości oferowanych usług szkoleniowych (wartości merytorycznej, organizacji zajęć, itp.).
2. Reklamację należy złożyć w e-mailem na adres: reklamacje@akademiagornoslaska.pl, w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia kursu lub szkolenia.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - 1) tytuł i termin szkolenia, wobec którego zgłaszane są zastrzeżenia;
 - 2) imię i nazwisko trenera prowadzącego zajęcia;
 - 3) szczegółowy opis problemu;
 - 4) dane kontaktowe zgłaszającego reklamację (nazwa firmy/institucji, imię i nazwisko uczestnika, adres e-mail, telefon kontaktowy).
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez Organizatora informacji o powstałej nieprawidłowości. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 21 dni roboczych.
5. Aby uniknąć subiektywnej oceny poszczególnych Uczestników szkolenia, pod uwagę zostaną wzięte oceny wszystkich Uczestników danego szkolenia, co pozwoli na jego obiektywną ocenę. Reklamacja usługi szkoleniowej zostanie uwzględniona w przypadku, gdy łączna liczba punktów ze wszystkich ankiet ewaluacyjnych będzie stanowiła mniej niż 60% wszystkich możliwych punktów do uzyskania. W przypadku gdy średnia ocen będzie stanowiła więcej niż 60% punktów możliwych do uzyskania, reklamacja nie zostanie uwzględniona.
6. Powyższa regulacja nie dotyczy problemów technicznych, które leżą po stronie Uczelni.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonej reklamacji, Uczestnik może wnioskować o:
 - a) bezpłatne dodatkowe materiały szkoleniowe;
 - b) bezpłatny ponowny udział w takim samym szkoleniu;
 - c) zwrot części poniesionych kosztów;
 - d) w uzasadnionych przypadkach zwrot kosztów szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli zostanie ona złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w §19 ust 2.

§ 20

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu kursu/szkolenia, w przypadku zdarzeń losowych, o których AG niezwłocznie powiadomi Uczestników, wraz z podaniem nowego terminu zajęć.
2. Za siłę wyższą uważa się: klęski żywiołowe, pożary, powodzie, trzęsienia ziemi, działania wojenne, strajki, blokady, zamknięcie Uczelni ze względów epidemiologicznych lub inne regulacje związane z epidemią, które uniemożliwiają realizację Umowy, przerwy w dostawie mediów lub wszelkie inne okoliczności lub przyczyny niezależne od Organizatora.
3. W przypadku, gdyby termin realizacji zajęć lub innej części realizacji umowy nie mógł się odbyć w terminie, ze względu na siłę wyższą, Organizator niezwłocznie powiadomi Uczestników, wraz z podaniem nowego terminu zajęć, dokładając wszelkich starań, by nowy termin był wybrany po uwzględnieniu opinii Uczestników.
4. Informacje przekazywane są Uczestnikom w formie telefonicznej lub drogą e-mail.

§ 21

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej: RODO, informujemy o tym, że:

1) Administrator danych

Administratorem podanych danych jest Akademia Górnośląska im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach (skrót: AG), ul. Harcerzy Września 1939 nr 3, 40-659 Katowice, wpisana do Ewidencji Uczelni Niepublicznych pod numerem 36, NIP: 954-00-07-281; REGON: 272199522.

2) Inspektor Ochrony Danych

Rektor AG powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, możliwy jest:

- a) mailowo, na adres: iod@akademiagornoslaska.pl
- b) listownie, na adres siedziby AG, z dopiskiem „IOD”.

3) Przetwarzanie danych

- 1) Podane dane będą przetwarzane celem zawarcia i wykonania przedmiotu umowy oraz działań, które poprzedzają ich zawarcie.
- 2) Przetwarzanie danych nastąpi na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit b RODO, tj. jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy;
 - b) art. 6 ust. 1 lit c RODO, tj. jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, porozumienia lub ugody.
- 4) Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

4) Odbiorcami podanych danych osobowych będą:

- 1) osoby/podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
- 3) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).

5) Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia umowy, porozumienia lub ugody, a także do wypełnienia innych obowiązków przewidzianych przepisami prawa. Dane mogą być również przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jednak nie dłużej niż do upływu okresu ich przedawnienia.

6) Prawa podmiotów danych

- 1) Osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora ma prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa) w dowolnym momencie.
- 2) Osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 22

1. Podczas kursu/szkolenia Organizator może przeprowadzić sesje fotograficzne oraz filmować jej przebieg dla celów dokumentacji, promocji i reklamy Organizatora.
2. Uczestnictwo w kursie/szkoleniu jest równoznaczne z wyrażeniem świadomej, dobrowolnej zgody na nieodpłatne, nieograniczone ilościowo, czasowo i terytorialnie wykorzystanie, obróbkę, powielenie i wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika utrwalonego na zdjęciach i nagraniach, wykonanych podczas kursie/szkoleniu bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania, w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.
3. Powyższa zgoda jest jednoznaczna z tym, że fotografie i nagrania wykonane podczas kursie/szkoleniu mogą być umieszczone w Internecie, w tym przede wszystkim na stronie internetowej Organizatora oraz portalach społecznościowych, między innymi Facebook, Instagram, itp.

§ 23

1. Uczestnik przed zawarciem umowy jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem. Przesłanie formularza zgłoszeniowego do udziału w szkoleniu lub kursie jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin stanowi integralną część zgłoszenia uczestnictwa w kursie lub szkoleniu i obowiązuje wszystkich Uczestników.
3. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z oświadczeniem Uczestnika o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

§ 24

1. Nadzór merytoryczny nad kursami i szkoleniami w AG sprawuje Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych, Kursów i Szkoleń.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany będą dostępne na stronie internetowej <http://www.akademiagornoslaska.pl/kursy-i-szkolenia/>
3. Uczestnicy zgłaszający się na kursy bądź szkolenia otwarte są zobligowani do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

AKADEMIA GÓRNOŚLĄSKA
Im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach
REKTOR


dr Marta Adamczyk