

Załącznik nr 1

Regulamin szkoleń

1. Vip S.C jest organizatorem szkoleń w Instytucie szkoleniowym Vip Pmu Academy w Radomiu przy ul. Miła 17 lokal d
2. Szkolenia odbywają się w trybie dziennym lub weekendowym.
3. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z programem szkolenia przesłanym drogą mailową .
4. Instytut Szkoleniowy oświadcza, że spełnia warunki konieczne do prowadzenia szkolenia w tym dysponuje kadrami o odpowiednich kwalifikacjach i zapewnia sale dydaktyczne wraz z wyposażeniem.
5. Instytut Szkoleniowy zobowiązuje się do zapewnienia: a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonego szkolenia, b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu szkolenia, c) obsługi administracyjno-technicznej szkolenia, d) udostępniania na stronie internetowej Instytutu szkoleniowego informacji na temat programu szkolenia i warunków uczestnictwa, e) możliwości oceny przez Uczestnika jakości zajęć prowadzonych w ramach szkolenia.
6. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Szkoleń
7. Uczestnik zobowiązuje się do uczestniczenia w szkoleniu.
8. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że materiały otrzymane od Instytutu Szkoleniowego w ramach szkolenia nie mogą być kopiowane ani powielane bez jej zgody , ani wykorzystywane w inny sposób naruszający prawa autorskie podmiotu uprawnionego.
9. W przypadku chęci zarezerwowania miejsca w szkoleniu należy podać imię , nazwisko numer telefonu oraz adres email , a następnie jest opłata całości lub zadatku za dane szkolenie.
Dane do przelewu:

Vip S.C

Ul.Miła 17lokal d

26-600 Radom

82 1940 1076 3207 9126 0000 0000

Credit Agricole

w tytule: (imię i nazwisko, nazwa szkolenia , data)

mail: szkolenia.pmu@onet.pl

10. Po zaksięgowaniu opłaty kursantka otrzymuje drogą mailową potwierdzenie (maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od zaksięgowania wpłaty), iż miejsce zostało ostatecznie zarezerwowane.
11. Instytut nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wniesionej opłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie Uczestnika.
12. W przypadku nieuzbierania się wystarczającej liczby uczestników, aby szkolenie mogło się rozpocząć, Instytut Szkoleniowy informuje o tym fakcie uczestniczki, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Instytut Szkoleniowy podaje kolejny możliwy termin rozpoczęcia kursu. W tej sytuacji uczestniczkom przysługuje prawo zwrotu wpłaconej kwoty za szkolenie, w sytuacji gdy nowy termin jest nieodpowiedni.
13. W okresie nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia kursu, uczestniczce przysługuje możliwość wnioskowania o zmianę terminu kursu lub rezygnację. Poniżej 14 dni należy opłacić połowę za szkolenie.
14. W przypadku braku obecności na szkoleniu bez uprzedniej informacji/odwołaniu , uczestnik jest zobowiązany do opłaty pełnej sumy za szkolenie.