

R E G U L A M I N SZKOLEŃ ONLINE
w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego
w Suwałkach

I. USTALENIA OGÓLNE:

1. Szkolenia w formie online odbywają się przy użyciu technologii informatycznej bez konieczności fizycznej obecności w sali wykładowej.
2. Szkolenia prowadzone są w oparciu o obowiązujące dane szkolenie przepisy.
3. Uczestnik szkolenia (kursant) deklarując uczestnictwo w szkoleniu zobowiązuje się do przestrzegania ustaleń niniejszego Regulaminu oraz do wykonywania poleceń organizatora szkolenia i wykładowców, związanych z organizacją kursu, realizacją programu nauczania i bezpieczeństwa na szkoleniu.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która spełnia wymagania zgodnie z przepisami prawa.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wysłania pocztą lub e-mailem wypełnionego i podpisanego wniosku o udział w szkoleniu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Wniosek o udział w szkoleniu i zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy podpisać czytelnie lub podpisać potwierdzonym profilem zaufanym.
4. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest dowód opłaty dołączony do wniosku o udział w szkoleniu.
5. Uczestnik szkolenia online powinien dysponować komputerem stacjonarnym lub urządzeniem przenośnym- laptop, tablet, smartfon, itp. posiadającym aktywne łącze internetowe, mikrofon, głośnik i kamerę umożliwiającą uczestnictwo w zajęciach na platformie internetowej wskazanej przez organizatora. Przed dołączeniem do szkolenia online, każdy uczestnik zobowiązany jest do sprawdzenia we własnym zakresie sprawności działania wszystkich urządzeń niezbędnych do aktywnego uczestniczenia w szkoleniu, a w szczególności: kamery, mikrofonu i głośników oraz jakości i stabilności łącza internetowego.
7. Organizator szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za nieumiejętność przyłączenia się do wideokonferencji lub niesprawne działanie sprzętu uczestnika uniemożliwiające aktywne uczestniczenie w zajęciach.
8. Uczestnikowi szkolenia zwrócone zostanie 100 % dotychczasowej wpłaty za kurs w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w uzasadnionych przypadkach w szczególności np.: nagłej choroby, pogrzebu i innych wypadków losowych. W pozostałych przypadkach zwrócone zostanie 50 % dotychczasowej wpłaty.
9. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo odwołania zajęć najpóźniej dzień przed planowanym terminem szkolenia.
10. Podczas trwania szkolenia prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie podstawowych zasad **netykiety** właściwej dla szkoleń w formie zdalnej.(NETYKIETA - czyli internetowy savoir-vivre, który obowiązuje wszystkich użytkowników cyberprzestrzeni).
11. W celu wykluczenia możliwości dołączenia do szkolenia online osób nieupoważnionych, uczestników szkolenia obowiązuje zakaz rozpowszechniania jakichkolwiek informacji dotyczących dołączenia do szkolenia ONLINE, w tym w szczególności:
 - odnośników (linków) z zaproszeniem do szkolenia
 - hasła dołączenia do szkolenia
 - nazwy wideokonferencji
12. W czasie trwania szkolenia online obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakiegokolwiek urządzeń trwającego szkolenia online.
13. W przypadku stwierdzenia przez wykładowcę naruszenia przez kursanta zakazu nagrywania lub fotografowania szkolenia wykładowca ma prawo przerwać temu kursantowi szkolenie online. Skutkuje to tym, iż osoba nie ukończy szkolenia i traci 100 % wpłaty za szkolenie. WORD w Suwałkach zawiadomi o stwierdzonym przypadku nagrywania lub fotografowania szkolenia online lub prawa jego rozpowszechniania właściwe w sprawie organy ścigania.

14. Kursant, który naruszył zakaz nagrywania lub fotografowania filmu, zobowiązany jest do zaspokojenia na swój koszt wszelkich roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób, w szczególności praw autorskich lub praw pokrewnych.
15. Każdy uczestnik zobowiązany jest, aby przez cały czas trwania szkolenia kamera była włączona i skierowana na uczestnika szkolenia.
16. Obecność na szkoleniu online potwierdza osoba prowadząca zajęcia.

III. PRAWA UCZESTNIKA SZKOLENIA:

1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie ma prawo:
 - a) udziału w programowej liczbie godzin szkolenia,
 - b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, jeżeli uczestnik szkolenia uczestniczył we wszystkich przewidzianych programem zajęciach,
 - c) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Suwałkach.
2. Dyrektor Ośrodka potwierdza odbycie szkolenia wydając zaświadczenie o ukończeniu szkolenia osobie, która uczestniczyła we wszystkich przewidzianych w programie zajęciach.
3. Brak obecności na szkoleniu oraz brak potwierdzenia obecności przez wykładowcę nie kwalifikuje do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pocztą na adres wskazany we wniosku o udział w kursie.
5. Zaświadczenia będą wysyłane najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych.

IV. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA:

1. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie jest:
 - a) wypełnienie wniosku o udział w szkoleniu,
 - b) zapoznanie się i podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) spełnienie wymagań określonych w regulaminie pkt II,
 - d) dokonanie opłaty za kurs.
2. Przedłożenie przed rozpoczęciem szkolenia dokumentów, o których mowa w regulaminie w pkt IV lit. a i b oraz dowodu uiszczenia opłaty za szkolenie – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres szkolenia@word.suwalki.pl lub word@word.suwalki.pl
3. Niespełnienie wymagań określonych w pkt II i IV nie powoduje zwrotu opłaty za szkolenie i nie upoważnia do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w szkoleniu ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu.
5. Uczestnictwo w programowej liczbie godzin szkolenia w wymiarze określonym w programie szkolenia.
6. Wykonywanie poleceń i zaleceń wykładowców i organizatora szkolenia związanych z realizacją planu szkolenia, organizacją kursu pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Posiadanie przy sobie ważnego dokumentu tożsamości przez cały czas trwania kursu (tożsamość będzie potwierdzona poprzez okazanie za pomocą środków komunikowania się na odległość dokumentu potwierdzającego tożsamość osobie prowadzącej zajęcia).
8. Wykładowcy kursu oraz organizator kursu upoważnieni są do weryfikacji tożsamości uczestników szkolenia.
9. Osoba skreślona z listy uczestników nie otrzymuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Wszystkie sprawy związane z organizacją, porządkiem oraz zawartością merytoryczną szkolenia należy kierować do Wydziału Administracyjno-Szkoleniowego WORD w Suwałkach.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o udziale w kursie.