

Regulamin szkolenia TERP10 SAP ERP – Integration of Business Processes prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.

I. Organizator

1. Szkolenie organizuje Katedra Informatyki Ekonomicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu przy Alei Niepodległości 10, 61-875 Poznań, zwana dalej „Organizatorem”.
2. Organizatora reprezentuje Kierownik Szkolenia. Kierownikiem Szkolenia jest Pani Elżbieta Lewańska.

II. Uczestnicy

W szkoleniu uczestniczyć mogą wyłącznie studenci uczelni wyżej (studiów I, II bądź III stopnia), uczestnicy studiów podyplomowych i studiów MBA,.

III. Zasady szkolenia

1. Organizator działa w ramach zasad ustalonych przez SAP AG dla członków programu *SAP University Alliance*.
2. Organizator organizuje szkolenia TERP10 w terminach podanych w ofercie publikowanej pod adresem <http://kie.ue.poznan.pl/pl/content/szkolenie-certyfikacyjne>.
3. Szkolenie prowadzone jest w języku angielskim przez instruktorów posiadających certyfikat TERP10.
4. Zasady organizacji szkoleń i udziału w nich określa niniejszy Regulamin. Aktualny tekst Regulaminu jest dostępny na stronie: <http://kie.ue.poznan.pl/terp10/regulamin.pdf>

IV. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu należy dokonać poprzez wypełnienie i przesłanie zeskanowanej wersji na adres terp10@kie.ue.pozan.pl formularza rejestracyjnego udostępnionego na stronie <http://kie.ue.poznan.pl/pl/node/add/terp10registrationform>.
2. Inne formy zgłoszeń możliwe są za uprzednim porozumieniem z Organizatorem.

3. Organizator przyjmuje zgłoszenia najpóźniej do 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne jedynie po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z Organizatorem i przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.

V. Zmiany terminu szkolenia

Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia na 14 dni przed dniem szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia zostanie wysłana do uczestników za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnik otrzymuje pełny zwrot wniesionej ceny szkolenia. W takim przypadku Organizator nie ponosi jakiegokolwiek dalej idącej odpowiedzialności.

VI. Opłaty za szkolenia i warunki płatności

1. Opłata za szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej, koszt egzaminu certyfikacyjnego.
2. Opłata nie obejmuje innych kosztów, takich jak: koszty wyżywienia i zakwaterowania, a także ewentualnego dojazdu.
3. Dla każdej edycji kursu Organizator ustala i ogłasza tzw. okres wczesnej rejestracji. Okres wczesnej rejestracji kończy się nie później niż 45 dni na przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia szkolenia. Uczestnicy zgłaszający swój udział w ramach okresu wczesnej rejestracji są uprawnieni do skorzystania z opłaty za kurs niższej aniżeli wnoszona przez pozostałych uczestników. Wysokość tej opłaty jest podawana – wraz z okresem wczesnej rejestracji - na stronie internetowej przedstawiającej ofertę szkolenia.
4. Aktualna oferta szkolenia podawana jest pod adresem <http://kie.ue.poznan.pl/pl/content/szkolenia-certyfikacyjne>.
5. Organizator pobiera opłaty za szkolenie z góry. W ciągu 2 dni od dokonania zgłoszenia, Uczestnik zobowiązany jest wpłacić na rachunek bankowy Organizatora zaliczkę w wysokości 300 zł. Wpłata zaliczki jest potwierdzeniem rejestracji. Pozostała część opłaty za szkolenie może zostać rozłożona na dwie równe raty. W tym przypadku wpłata pierwszej raty musi nastąpić w formie przelewu na rachunek bankowy Organizatora, w takim terminie, aby środki zostały uznane na rachunku Organizatora nie później niż na 45 dni przed szkoleniem. Wpłata drugiej raty musi nastąpić również w formie przelewu na rachunek bankowy Organizatora, w takim terminie, aby środki zostały uznane na rachunku Organizatora nie później niż na 14 dni przed szkoleniem. Niedokonanie którejkolwiek z wpłat w wymaganym terminie jest uważane za rezygnację przez Uczestnika z udziału w szkoleniu.
6. Po otrzymaniu pełnej kwoty opłaty, Organizator wystawi fakturę VAT.

7. Organizator w szczególnych przypadkach, zgodnie z zasadami SAP University Alliance, może zrezygnować może zwolnić uczestnika kursu z części albo całości opłaty.
8. Opłaty za szkolenie należy wносить na rachunek bankowy Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu: **BZWBK 3 O/Poznań 54 10901359 0000 0000 3501 8918** z dopiskiem **TERP10 TERMIN_SZKOLENIA** *Imię i Nazwisko*.

VII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z dnia 29 października 1997 roku, Nr 133, poz. 833 z późn. zm.) Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Wszelkie dane osobowe podane przez uczestnika będą przetwarzane przez Organizatora wyłącznie w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia. Uczestnikowi przysługuje prawo do zapoznania się ze swoimi danymi w siedzibie Organizatora oraz prawo żądania wprowadzenia w nich zmian.

VIII. Reklamacje

1. Uczestnik może składać w formie pisemnej reklamacje dotyczące szkoleń najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Organizator rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni od daty otrzymania i w tym terminie odpowie na nią drogą e-mailową bądź listem poleconym.

IX. Odpowiedzialność

Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia.

X. Zmiany

Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie – stałe lub tymczasowe – zostaną opublikowane na stronie <http://kie.ue.poznan.pl/terp10/regulamin.pdf>.