

Regulamin Studium Life Long Learning

Wyższej Szkoły Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Studium Life Long Learning Wyższej Szkoły Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia, z siedzibą w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2015 do odwołania.

§ 2 Definicje

Organizator- Studium Life Long Learning Wyższej Szkoły Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia, z siedzibą w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, NIP 525 21 84 002, numer REGON 016377212.

Moduł – niezależny cykl zajęć dydaktycznych dotyczących zdefiniowanej tematyki. Zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład modułu mogą być prowadzone w języku polskim lub językach obcych.

Studia podyplomowe - grupa modułów realizowana w ciągu co najmniej dwóch semestrów studiów, w tym obowiązkowo zawierająca moduł "praca dyplomowa".

Zjazd - blok realizacji zajęć kontaktowych w ramach modułu - dwa dni następujące po sobie (np. sobota i niedziela).

Uczestnik modułu - osoba, która wyraziła chęć uczestnictwa w module poprzez przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, zwana dalej Uczestnikiem.

Zgłaszający na moduł - osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do wpłaty należności za wybrany moduł.

Zgłoszenie uczestnictwa w module - wypełniony przez Zgłaszającego i dostarczony do Organizatora formularz zgłoszeniowy.

Moduły otwarte - dostępne dla wszystkich zainteresowanych tematem osób.

Moduły zamknięte - dostępne tylko dla grupy osób wyznaczonej przez Zgłaszającego na moduł i według indywidualnych ustaleń ze Zgłaszającym.

Zaliczenie modułu - spełnienie przez uczestnika modułu wszystkich kryteriów ewaluacyjnych określonych dla danego modułu.

§ 3 Moduły

1. Organizator prowadzi dwa typy modułów:
 - a. moduły otwarte, które są realizowane w siedzibie Organizatora lub w wyznaczonych przez Organizatora pomieszczeniach przygotowanych do przeprowadzenia poszczególnych zajęć dydaktycznych,
 - b. moduły zamknięte, które odbywają się według odrębnych ustaleń z klientem.
2. Organizator realizuje moduły otwarte w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie.
3. Informacja o modułach zaplanowanych przez organizatora przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie:
 - a. programu modułu, terminarza i cennika publikowanego na stronie internetowej Organizatora www.kosmetyka.edu.pl na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia,
 - b. działań promocyjno-marketingowych.
4. Moduły będą realizowane na podstawie zgłoszenia przekazanego przez Zgłaszającego.
5. Zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład modułu mogą być prowadzone w języku polskim lub językach obcych.
6. Zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład modułu mogą być prowadzone metodami kształcenia na odległość w tym z wykorzystaniem platformy e-learningowej oraz metodami kontaktowymi.
7. Za zaliczony moduł uczestnik otrzymuje określoną dla danego modułu liczbę punktów ECTS.

§ 4 Zgłoszenie i warunki uczestnictwa

1. Zgłoszenie uczestnictwa w module odbywa się przez:
 - a. wypełnienie formularza zgłoszenia online dostępnego na stronie internetowej www.kosmetyka.edu.pl
 - b. przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego pocztą elektroniczną na adres LLL@wszkipz.pl
 - c. przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego faksem na numer +48 22 635 73 62,
 - d. przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego pocztą na adres: 00-252 Warszawa, ul. Podwale 13.
2. Warunkiem uczestnictwa w module jest otrzymanie przez Organizatora, formularza zgłoszeniowego oraz uiszczenia opłaty za moduł najpóźniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
3. Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego i potwierdzenia wniesienia opłaty za moduł, Organizator skontaktuje się z Uczestnikiem modułu drogą mailową, telefoniczną lub faksem w terminie do 2 dni roboczych w celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz uzgodnienia dalszych warunków uczestnictwa w module.
4. Za datę Zgłoszenia uczestnictwa w module uważa się, datę wpływu na konto Organizatora kwoty należnej za udział w module.
5. Po upływie terminu wymienionego w § 4, ust. 2 Zgłoszenie uczestnictwa w module jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem, przesłania wypełnionego formularza zgłoszeniowego w formie wymienionej w § 4, ust. 1, oraz potwierdzenia uiszczenia należnej opłaty za moduł.
6. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w module zawartych w niniejszym regulaminie.
7. Zgłoszenie uczestnictwa w module powinno jednoznacznie wskazywać dane uczestnika modułu, który zamierza wziąć udział w zajęciach.
8. W przypadku podmiotów prawnych, formularz zgłoszeniowy powinien być przesłany przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zgłaszającego na moduł. Zgłoszenie musi jednoznacznie wskazywać dane uczestnika/uczestników modułu.
9. O przyjęciu na moduł decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista uczestników w danym terminie jest już zamknięta lub w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób.
10. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy uczestników będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany Zgłaszający na dany moduł.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany cen, programu, harmonogramu lub miejsca prowadzenia zajęć dla modułu o czym poinformuje Zgłaszającego na dany moduł przynajmniej na 5 dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia.
12. Zgłaszający na moduł w takim wypadku może z niego zrezygnować uzyskując zwrot wpłaconej zaliczki bez obowiązku pokrycia kosztów modułu.
13. Zgłaszający na moduł ma prawo w każdym terminie wyznaczyć innego uczestnika modułu.

§ 5 Ceny modułów i warunki płatności

1. Wysokość opłaty za moduł podana jest w ogłoszeniu o jego organizacji zamieszczonym na stronie www.kosmetyka.edu.pl, z uwzględnieniem ewentualnych rabatów udzielonych Zgłaszającemu na moduł, na zasadach określonych w § 8 niniejszego regulaminu.
2. Ceny modułów obejmują: koszt modułu, w tym komplet materiałów niezbędnych do realizacji modułu, certyfikaty.
3. Cena modułu nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.
4. Zgłaszający na moduł, który zgłosił się poprzez przesłanie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego zobowiązany jest do wniesienia opłaty (z uwzględnieniem promocji i rabatów) na konto Organizatora najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem modułu.
5. Ewentualne odstępstwa od § 5 ust. 4 muszą zostać uzgodnione z Organizatorem.
6. Opłatę za moduł należy wnieść na następujący rachunek bankowy:

Bank Millennium 45 1160 2202 0000 0001 3937 9003

7. W opisie przelewu należy podać: kod modułu, termin realizacji modułu, liczbę uczestników, nazwę firmy.
8. Po zaksięgowaniu całości opłaty za moduł Organizator wystawi fakturę VAT, która zostanie wysłana na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
9. Organizator na życzenie uczestnika modułu wystawi i prześle Zgłaszającemu na dany moduł fakturę proforma z tytułu uczestnictwa w module.
10. W przypadku nie dopełnienia przez Zgłaszającego na szkolenie obowiązków wynikających z warunków płatności określonych w § 5, ust. 4 Organizator zastrzega sobie prawo wykreślenia Zgłaszającego na dany moduł z listy uczestników .

§ 6 Zmiana terminu modułu przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu modułu lub do jego odwołania w terminie do pięciu dni roboczych przed planowaną datą jego rozpoczęcia.
2. Organizator, w wypadku odwołania modułu informuje o tym fakcie Zgłaszającego na moduł. Informacja dotycząca odwołania modułu jest przekazywana telefonicznie lub przesyłana na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail.
3. W przypadku odwołania modułu przez Organizatora, Zgłaszający na moduł wydaje dyspozycję dotyczącą wpłaconej zaliczki lub opłaty za moduł tj.:
 - a. zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność,
 - b. pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za uczestnictwo w module, które odbędzie się w innym terminie.
4. Organizator poinformuje drogą mailową lub faksem Zgłaszającego na moduł o wyznaczeniu kolejnego terminu modułu.

§ 7 Rezygnacja z modułu

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w module w terminie:
 - a. powyżej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia modułu - Organizator zwraca 100% kwoty wpłaconej na poczet uczestnictwa w module,
 - b. od 5 do 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia modułu - Organizator zwraca 70% kwoty wpłaconej na poczet uczestnictwa w module,
 - c. krótszym niż 5 dni przed dniem rozpoczęcia modułu - zwrot wniesionej opłaty nie następuje.
2. Rezygnacja z modułu możliwa jest poprzez powiadomienie Organizatora faksem lub pocztą elektroniczną. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego pisma i/lub e-maila.
3. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.

§ 8 Rabaty dotyczące uczestnictwa w module

1. Stałym klientom Organizator może przyznać indywidualne rabaty na udział w modułach.
2. Organizator może przyznać rabat dla Zgłaszającego na moduł, w związku ze skierowaniem na moduł większej liczby Uczestników.
3. Zgłaszający na moduł, w dowolnym momencie przed rozpoczęciem modułu może skierować dodatkowe osoby, z zachowaniem prawa do rabatu.
4. W przypadku, gdy lista uczestników na dany moduł została już zamknięta, nowo skierowane osoby zostaną wpisane na listę uczestników zgodnego tematycznie modułu realizowanego w najbliższym terminie ogłoszonym przez Organizatora.
5. O przyznanie rabatu każdorazowo musi wystąpić Zgłaszający na moduł.
6. Udzielane rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami.
7. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę.
8. W przypadku modułów zamkniętych obowiązywać będą indywidualne ustalenia między Organizatorem a Zgłaszającym na moduł.

§ 9 Dane osobowe

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833.) Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom.

§ 10 Reklamacje

Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej najpóźniej w terminie czternastu dni od daty zakończenia modułu. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 10 dni roboczych od daty jej otrzymania.

§ 11 Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a. korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
 - b. oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
 - c. zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku kształcenia.
2. Uczestnik ma obowiązek stosowania się do przepisów i zarządzeń obowiązujących w Wyższej Szkole Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia, w tym do zasad ustalonych niniejszym regulaminem.
3. Uczestnik obowiązany jest do:
 - a. uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów, zasadami studiowania,
 - b. spełnienia warunków otrzymania świadectwa ukończenia studiów, zgodnie z przyjętymi zasadami studiowania.
4. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a. uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
 - b. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - c. dbania o dobro Wyższej Szkoły Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia,
 - d. terminowego wnoszenia opłat za moduły.
5. Uregulowanie bieżących płatności jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia do uczestnictwa w modułach i egzaminu końcowego, zaliczenia bądź obrony pracy końcowej jeśli są przewidziane w programie modułu.

§12 Zaliczanie modułów

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny i ich zapisy słowne:
 - 5,0 – pięć lub bardzo dobry
 - 4,5 – cztery i pół lub dobry plus
 - 4,0 – cztery lub dobry
 - 3,5 – trzy i pół lub dostateczny plus
 - 3,0 – trzy lub dostateczny
 - 2,0 – dwa lub niedostateczny
2. Wystawienie końcowej oceny 2,0 jest równoznaczne z niezaliczeniem modułu.
3. Uczestnik zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia, ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL w ciągu 7 dni roboczych od terminu podania wyników, wniosek o komisyjny egzamin lub zaliczenie. Egzamin Komisyjny może być również zarządzony przez kierownika z własnej inicjatywy. W skład komisji wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL, prowadzący przedmiot (zajęcia) i nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora, reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot. Zaliczenie komisyjne może polegać na komisyjnej ocenie prac stanowiących uprzednio podstawę zaliczenia.

§ 13 Warunki ukończenia modułu

1. Zasady zaliczenia danego modułu oraz kryteria ewaluacyjne są publikowane na platformie e-learningowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia modułu.
2. Certyfikat uczestnictwa w module otrzymuje każdy uczestnik, pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80 % przewidzianych programem zajęć.
3. Zaświadczenie o zaliczeniu modułu oraz punkty ECTS otrzymuje uczestnik, który zaliczył moduł zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi dla danego modułu.
4. Zasady zaliczenia modułu "praca dyplomowa" mogą uwzględniać następujące formy ewaluacji: praca pisemna w języku polskim lub obcym, zaliczenie, egzamin, egzamin praktyczny, obrona pracy.

§ 14 Studia podyplomowe

1. przez Studium Life Long Learning na Wydziale Kosmetologii Wyższej Szkoły Zawodowej Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia są prowadzone studia podyplomowe.
2. Nadzór merytoryczny nad Studium Life Long Learning pełni prorektor ds. dydaktyki WSZKiPZ lub osoba przez niego upoważniona.
3. Studia podyplomowe składają się z modułów przypisanych do tematycznych ścieżek kształcenia przy czym modułem obowiązkowym do realizacji jest moduł "praca dyplomowa".
4. Studia podyplomowe realizowane w Studium Life Long Learning trwają co najmniej dwa semestry.
5. Zgłoszenie na moduł "praca dyplomowa" jest równoznaczne z deklaracją uczestnictwa w studiach podyplomowych.
6. Deklaracja uczestnictwa w studiach podyplomowych w danym roku akademickim może być złożona w dowolnym czasie, jednak nie później niż do 15 maja danego roku.
7. Składając deklarację uczestnictwa w studiach podyplomowych uczestnik wskazuje ścieżkę kształcenia oraz deklaruje termin ukończenia studiów.
8. W szczególnych przypadkach, za zgodą Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL, jest możliwa realizacja studiów podyplomowych według ścieżki ustalonej indywidualnie.
9. Na studia podyplomowe mogą zgłaszać się osoby, które ukończyły studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia.
10. Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być obywatele polscy oraz cudzoziemcy.
11. Bieżącą realizacją studiów podyplomowych kieruje, powołany przez Rektora Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL.
12. Organem odwoławczym od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL jest Rektor.

§15 Skreślenia

1. Uczestnik zobowiązany jest ukończyć studia w terminie roku od zadeklarowanej daty ukończenia studiów.
2. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - a. niepodjęcia studiów,
 - b. złożenia rezygnacji ze studiów,
 - c. naruszenia obowiązków, o których mowa w §11 ust.3,
 - d. rażącego naruszenia obowiązków, o których mowa §11 ust. 4 ,
 - e. nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, przekraczającej normy określone w § 13 ust.2 niniejszego regulaminu.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników studiów podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL.

§16 Wznowienia

1. Skreślony z listy uczestnik może, w ciągu dwóch lat od daty skreślenia, ubiegać się o wznowienie

2. Zgodę na wznowienie wydaje Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego i LLL. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do kontynuowania studiów podyplomowych jest uprzednie uregulowanie opłaty za wznowienie w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.

§ 17 Warunki ukończenia studiów podyplomowych

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych może zostać wydane uczestnikowi, który :
 - a. w wyniku realizacji modułów przypisanych do danej ścieżki studiów podyplomowych zdobędzie co najmniej 60 lub 90 punktów ECTS, w zależności od ścieżki studiów, w tym punkty ECTS za moduł "praca dyplomowa"
2. Na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych mogą być wpisane również moduły realizowane poza ścieżką kształcenia, pod warunkiem że minimum 60 lub 90 punktów ECTS słuchacz uzyskał w ramach ścieżki kształcenia.
3. Egzamin lub obrona pracy zgodnie z postanowieniami §13 ust. 4 odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w której skład wchodzi: co najmniej 2 osoby wyznaczone przez Rektora.

§ 18 Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego