



**REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM ZARZĄDZANIA INNOWACJAMI I TRANSFEREM TECHNOLOGII  
POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

**§ 1 Definicje**

1. Regulamin - niniejszy regulamin szkoleń.
2. Organizator - organizatorem szkoleń, w tym egzaminu jest Politechnika Warszawska - Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii (CZIITT PW) z siedzibą w Warszawie, REGON: 000001554, NIP: 5250005834, adres: ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, reprezentowana przez p.o. Dyrektora Annę Rogowską, na podstawie pełnomocnictwa nr BR-P-382/2016 z dnia 1 września 2016 r.
3. Szkolenie - kurs medyczny organizowany przez CZIITT PW. Organizator wpisany jest do rejestru Okręgowej Izby Lekarskiej firm prowadzących kształcenie w formie kursu medycznego dla lekarzy i lekarzy dentyków, na podstawie którego przyznawane są punkty edukacyjne. Szkolenie realizowane jest w ramach pomocniczej działalności komercyjnej CZIITT PW w kategorii: Dydaktyka poza publicznym systemem.
4. Uczestnik - osoba fizyczna zainteresowana udziałem w szkoleniu, która zawiera lub zamierza zawrzeć z Organizatorem umowę świadczenia usług, obejmującą przeprowadzenie szkolenia, bądź została skierowana na szkolenie przez Podmiot zgłaszający Uczestnika.
5. Podmiot zgłaszający Uczestnika – podmiot, który zawarł lub zamierza zawrzeć z Organizatorem umowę świadczenia usług, obejmującą przeprowadzenie szkolenia dla Uczestników.
6. Administrator - administratorem danych osobowych Uczestników szkoleń jest Organizator. Ochrona danych osobowych stanowi § 8 niniejszego Regulaminu

**§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa postanowienia ogólne, warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Politechnikę Warszawską - Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii (CZIITT PW).
2. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
3. Szkolenie odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez CZIITT PW.
4. W ramach szkolenia będą odbywały się sesje naukowo-dydaktyczne i edukacyjne i nie będzie prowadzona żadna reklama produktów, usług ani przedsiębiorstw.
5. Zakres merytoryczny sesji naukowo-dydaktycznej szkoleń w całości tworzony jest przez specjalistów z dziedziny optyki w konsultacji z doktorem w dziedzinie nauk medycznych w dyscyplinie medycyna o specjalności okulistyka.
6. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
7. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach (tematyka, termin, koszt, liczba przyznanych punktów edukacyjnych) znajdują się na stronie internetowej [www.cziitt.pw.edu.pl](http://www.cziitt.pw.edu.pl).

**§ 3 Zawarcie umowy**

1. Przesłanie formularza on-line, który jest dostępny na stronie internetowej Organizatora ([www.cziitt.pw.edu.pl](http://www.cziitt.pw.edu.pl)), stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie.
2. Wpłaty za szkolenie należy dokonać na rachunek bankowy Organizatora o numerze: 81 1240 1053 1111 0000 0500 5664, Bank PEKAO S.A., IV o/Warszawa nie później niż 2 (dwa) dni robocze po przesłaniu formularza on-line i równocześnie nie później niż 2 (dwa) dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora. Nie później niż 2 (dwa) dni robocze po przesłaniu formularza on-line należy przesłać potwierdzenie dokonania przelewu na adres poczty elektronicznej Organizatora [dba.cziitt@pw.edu.pl](mailto:dba.cziitt@pw.edu.pl).
3. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko Uczestnika szkolenia wraz z nazwą szkolenia i terminem.





4. W przypadku niedokonania wpłaty w terminie, o którym mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, uważa się, iż Uczestnik lub Podmiot zgłaszający Uczestnika dokonał rezygnacji ze szkolenia, na zasadach określonych w § 4 ust. 2-5 niniejszego Regulaminu.
5. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie poprzez przesłanie formularza on-line jest jednoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu oraz terminu szkolenia wskazanego na stronie internetowej Organizatora i wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu obsługi szkolenia.
6. Liczba miejsc na szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku wyczerpania liczby miejsc na szkolenie informacja o zakończeniu rekrutacji będzie dostępna na stronie internetowej Organizatora i w formularzu on-line.
8. Udział w szkoleniu zostanie potwierdzony przez Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### § 4 Rezygnacja ze szkolenia przez Uczestnika

1. Uczestnikowi i Podmiotowi zgłaszającemu Uczestnika przysługuje prawo rezygnacji z udziału w szkoleniu.
2. Rezygnacja z udziału Uczestnika w szkoleniu bez ponoszenia kosztów może odbyć się wyłącznie drogą mailową (e-mail: dba.cziitt@pw.edu.pl.), przy czym wiadomość w przedmiocie rezygnacji musi wpłynąć na skrzynkę pocztową Organizatora nie później niż 10 (dziesięć) dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku, gdy umowę z Organizatorem zawiera Podmiot zgłaszający Uczestnika, rezygnacji dokonać może jedynie Podmiot zgłaszający Uczestnika.
3. Rezygnacja z udziału Uczestnika w terminie krótszym niż 10 (dziesięć) dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia skutkuje obciążeniem zawierającego umowę – Uczestnika lub Podmiotu zgłaszającego Uczestnika – w wysokości 50% kosztów brutto uczestnictwa.
4. Rezygnacja z udziału Uczestnika w terminie krótszym niż 3 (trzy) dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia skutkuje obciążeniem zawierającego umowę – Uczestnika lub Podmiotu zgłaszającego Uczestnika – w wysokości 80% kosztów brutto uczestnictwa.
5. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu e-maila do Organizatora. W przypadku wpływu e-maila do Organizatora w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
6. Brak uiszczenia wpłaty i niewzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.

#### § 5 Odwołanie szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w terminie do 2 (dwa) dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, w szczególności, w sytuacji braku minimalnej liczby Uczestników lub nieprzewidzianych zdarzeń losowych, bądź innych zdarzeń niezależnych od Organizatora.
2. W przypadku odwołania szkolenia wniesione płatności za udział Uczestnika w szkoleniu zostaną w całości zwrócone na rachunki bankowe, z których zostały wpłacone w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia odwołania szkolenia, chyba że Organizator uzgodni inny termin szkolenia z zawierającym umowę – Uczestnikiem lub Podmiotem zgłaszającym Uczestnika.
3. Informacja o odwołaniu szkolenia zostanie przesłana na adres poczty elektronicznej podany w formularzu lub zostanie przekazana przez Organizatora telefonicznie Uczestnikowi lub osobie reprezentującej Podmiot zgłaszający Uczestnika, która wypełniła formularz rejestracji online.

#### § 6 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybycia na szkolenie, które odbywać się będzie w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej (ul. Rektorska 4 w Warszawie).
2. Szkolenie odbywać się będzie zgodnie z programem szkolenia dostępnym na stronie internetowej Organizatora.
3. Organizator zapewnia Uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu oraz przerwy kawowe.
4. Po odbyciu szkolenia Uczestnik przystępuje do egzaminu sprawdzającego wiedzę zdobytą podczas szkolenia.
5. Uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu oraz zaświadczenie informujące o liczbie przyznanych punktów edukacyjnych.





6. Uczestnik zobowiązany są do podpisania listy obecności każdego dnia szkolenia oraz odebrania zaświadczenia i certyfikatu w dniu zakończeniu szkolenia.

#### § 7 Reklamacje

1. Zawierającemu umowę – Uczestnikowi lub Podmiotowi zgłaszającemu Uczestnika – przysługuje prawo do złożenia reklamacji w związku z przebiegiem lub jakością szkolenia. Reklamacja może być zgłoszona w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia, w którym zakończyło się szkolenie.
2. Reklamacje można składać w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: dba.cziitt@pw.edu.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), tytuł i termin szkolenia, szczegółowy opis szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie oraz przedmiot żądania.
4. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od Organizatora.
5. Organizator rozpatruje reklamacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni, licząc od dnia jej otrzymania. Jeśli reklamacja w tym czasie nie może zostać rozpatrzona, Organizator w tym terminie powiadamia reklamującego na piśmie o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.

#### § 8 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
- 3) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, numer PWZ, nazwa miejsca pracy, specjalizacja.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO.
- 5) Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 6) Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
- 8) Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym jest warunkiem zawarcia umowy. W przypadku niepodania danych osobowych Organizator nie będzie w stanie świadczyć usług związanych z przeprowadzeniem szkolenia.
- 10) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (Art. 6 ust. 2 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach dz. U. z 2015 r. poz. 1446 z późn. zm., Zarządzenie nr 53/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 października 2016 r.) lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
- 11) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.





**§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Uczestnikowi szkolenia nie przysługuje prawo rejestrowania obrazu lub dźwięku w trakcie szkolenia, chyba że Organizator wyrazi uprzednią pisemną zgodę na rejestrację obrazu lub dźwięku.
2. Organizator uprawniony jest do kontaktów z Uczestnikiem lub Podmiotem zgłaszającym Uczestnika celem potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, w terminie do 6 miesięcy od przeprowadzenia szkolenia.
3. Uczestnik lub Podmiot zgłaszający Uczestnika wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT przez Organizatora bez podpisu osoby uprawnionej do odbioru faktur VAT.
4. Uczestnik szkolenia udostępnia na rzecz Organizatora dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszeniowym przez Organizatora dla celów związanych z organizacją szkolenia.
5. W przypadku, gdy Uczestnik nie jest jednocześnie osobą wypełniającą formularz zgłoszeniowy online w celu zawarcia umowy, Podmiot zgłaszający Uczestnika udostępnia Organizatorowi dane osobowe Uczestnika do przetwarzania w celu przeprowadzenia szkolenia w zakresie niezbędnym do jego organizacji. W takim przypadku podmiot zgłaszający zobowiązuje się do poinformowania Uczestnika w imieniu Organizatora o informacjach wynikających z art. 14 RODO, tj. przedstawić Uczestnikowi treść klauzuli informacyjnej wskazanej w § 8 niniejszego Regulaminu.
6. Zawierający umowę – Uczestnik lub Podmiot zgłaszający Uczestnika szkolenia – oświadcza, iż zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego postanowienia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w porozumieniu wykładawcami i kierownikiem szkolenia.
8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

Kierownik Działu Badań i Analiz  
Centrum Zarządzania Innowacjami  
i Transferem Technologii PW

*Katarzyna Modrzejewska*  
Katarzyna Modrzejewska

009-7038

RADCA PRAWNY  
Anna Grażyna Świątlicka  
WA 5-189

28. 11. 2019.

*Błyszcz*

Główny specjalista  
ds. pomocy publicznej

*Agata Aluf-Łolkowicz*  
mgr Agata Aluf-Łolkowicz

*Anna Byszewska*

dr n. med. Anna Byszewska  
specjalista okulistyki, FEBO  
PNZ 2554612

dr n. med. Anna Byszewska  
specjalista okulistyki, FEBO  
PNZ 2554612

z up. Głównego Księgowego  
*Gustaw Baranowski*  
Gustaw Baranowski

