

## **REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU „THE ART & SCIENCE OF COACHING, MODULES I-IV ONLINE”**

### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu „The Art & Science of Coaching, Modules I-IV” (dalej: Szkolenie), realizowanym przez Wszechnicę Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o., zwaną dalej Wszechnicą UJ.
2. Wszechnica UJ organizuje szkolenie „The Art & Science of Coaching, Modules I-IV” we współpracy z Erickson Coaching International, zwanym dalej Partnerem.
3. Zamawiającym jest osoba, która zawiera umowę z Wszechnicą UJ wypełniając formularz zgłoszeniowy udostępniony na stronie internetowej: [www.wszechnica.uj.pl](http://www.wszechnica.uj.pl).
4. Uczestnikiem jest osoba zgłoszona przez Zamawiającego do udziału w Szkoleniu. Jeżeli Zamawiający zgłosi siebie, stosuje się do niego również regulacje dotyczące Uczestnika.
5. Operatorem jest podmiot, który udzielił Zamawiającemu dofinansowania na uczestnictwo w szkoleniu ze środków publicznych, w tym funduszy Unii Europejskiej.
6. Umowa o świadczenie usług szkoleniowych z wykorzystaniem dofinansowania ze środków publicznych – umowa zawarta pomiędzy Organizatorem i Zamawiającym, przedmiotem której jest realizacja szkolenia, na zorganizowanie którego Zamawiający otrzymał dofinansowanie ze środków publicznych, przyznane przez Operatora.
7. Szkolenie jest organizowane w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz w ofercie Szkolenia widocznej na stronie internetowej Wszechnicy UJ: [www.wszechnica.uj.pl](http://www.wszechnica.uj.pl).
8. Wszechnica UJ zobowiązuje się zorganizować Szkolenie zgodnie z ofertą i zapewnić Uczestnikom:
  - a) prowadzenie szkolenia przez uprawnionego trenera wskazanego przez Partnera;
  - b) materiały szkoleniowe w języku angielskim i języku polskim;
  - c) przerwy kawowe oraz lunch;
  - d) dokumentację zdjęciową Szkolenia;
  - e) tłumaczenie na język polski podczas Szkolenia, jeżeli jest prowadzone w języku angielskim;
  - f) udział w procesie certyfikacji Erickson Solution Focused Coach;
  - g) wydanie zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia oraz certyfikatu Erickson Solution Focused Coach Certificate po spełnieniu warunków, o których mowa w par. 5 ust. 1.

9. Dobór trenerów oraz szczegółowej tematyki do poszczególnych modułów należy wyłącznie do Partnera.
10. Uczestnik ma prawo do powtórzenia wybranych modułów Szkolenia w formie stacjonarnej (maksymalnie 2 modułów) w ciągu najbliższych dwóch edycji jakie dojdą do skutku po zakończeniu edycji w której bierze udział i w miarę dostępności wolnych miejsc.

## **§ 2**

### **Zgłoszenie na szkolenie**

1. Warunkiem rezerwacji miejsca na Szkoleniu jest przesłanie przez Zamawiającego formularza zgłoszeniowego, dostępnego na stronie internetowej organizatora: [www.wszechnica.uj.pl](http://www.wszechnica.uj.pl) oraz dokonanie opłaty rezerwacyjnej w wysokości 500 zł netto + 23% VAT.
2. W przypadku, gdy Zamawiający otrzymał na realizację szkolenia dofinansowanie ze środków publicznych, przyznane przez Operatora, opłata rezerwacyjna nie jest pobierana. W takim wypadku warunkiem rezerwacji miejsca jest podpisanie umowy o świadczenie usług szkoleniowych z wykorzystaniem dofinansowania ze środków publicznych.
3. Opłata rezerwacyjna powinna zostać opłacona przez Zamawiającego w ciągu 7 dni licząc od daty przesłania formularza zgłoszeniowego, przelewem na rachunek bankowy Wszechnicy UJ, o którym mowa w par. 4 ust. 1, z podaniem imienia i nazwiska Uczestnika, którego dotyczy, zastrzeżeniem ust. 2.
4. Opłata rezerwacyjna jest zaliczana na poczet ceny całego Szkolenia, z tym że w przypadku płatności w ratach zaliczenie następuje na poczet pierwszej raty.
5. Zgłoszenie na Szkolenie może zostać złożone w następujących formach:
  - a) pocztą elektroniczną;
  - b) faksem;
  - c) osobiście;
  - d) pocztą tradycyjną.
6. Zgłoszenie dotyczy jednej pełnej edycji Szkolenia.
7. Liczba uczestników na Szkoleniu nie może przekroczyć 22 osób.
8. O wpisaniu na listę Uczestników decyduje kolejność dokonywania opłat rezerwacyjnych, przy czym rozstrzygająca jest data uznania rachunku bankowego Wszechnicy UJ. Wszechnica UJ informuje Zamawiającego o wpisie zgłoszonej osoby na listę Uczestników niezwłocznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail.

- a) W przypadku Zamawiających zwolnionych z opłaty rezerwacyjnej na podstawie ust 2. o wpisaniu na listę uczestników decyduje data podpisania umowy, o której mowa w ust 2.
9. Osoba dokonująca prawidłowego zgłoszenia po osiągnięciu limitu osób na danej edycji Szkolenia, zostaje powiadomiona o tym fakcie i ma prawo do wyboru jednej z poniższych opcji:
  - a) żądanie zwrotu opłaty rezerwacyjnej, przy czym par. 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio;
  - b) wpisanie na listę rezerwacyjną.
10. Jeżeli przed rozpoczęciem Szkolenia którykolwiek z Uczestników zrezygnuje z udziału, osoba znajdująca się na pierwszym miejscu na liście rezerwacyjnej automatycznie wstępuje na jego miejsce, o czym zostanie niezwłocznie poinformowana za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail wraz z wyznaczeniem terminu do dokonania opłaty za Szkolenie. O wstąpieniu na miejsce rezygnującego Uczestnika decyduje kolejność wpisów na listę rezerwacyjną.
11. Jeżeli nikt z Uczestników nie zrezygnuje z udziału w Szkoleniu przed jego rozpoczęciem, opłata rezerwacyjna będzie zwracana osobom wpisanym na listę rezerwacyjną, z zastrzeżeniem ust. 2, przy czym par. 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

### **§ 3**

#### **Rezygnacja z udziału i odwołanie Szkolenia**

1. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w Szkoleniu najpóźniej terminem Szkolenia, opłata rezerwacyjna i opłata za Szkolenie Zamawiającemu, przy czym par. 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku rezygnacji na mniej niż 15 dni przed Szkoleniem, opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi za wyjątkiem wynikającym z ust. 5 zd. 1 poniżej.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Szkoleniu w przypadku zmiany jego terminu z powodów, o których mowa w ust. 4 poniżej, o czym powinien niezwłocznie poinformować Wszechnicę UJ na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wszechnica UJ zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia:
  - a) z przyczyn od niej niezależnych, spowodowanych tzw. siłą wyższą,
  - b) w terminie 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszonych uczestników, która wynosi 16 osób. Wszechnica UJ, po konsultacji z Partnerem, może przeprowadzić Szkolenie, pomimo nie otrzymania wymaganej liczby zgłoszeń. Decyzja ta jest jednak niezależna od czynników zewnętrznych i leży wyłącznie w gestii Wszechnicy UJ oraz Partnera.

5. W wypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu związanej z jego odwołaniem lub zmianą terminu opisaną w ust. 4 powyżej, opłata rezerwacyjna i opłata za Szkolenie zostaje zwrócona w całości Zamawiającemu. Zamawiający otrzyma drogą pocztową fakturę korygującą, która wymaga podpisu i odesłania na adres Wszechnicy UJ. Zwrot opłat następuje niezwłocznie, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania podpisanej faktury korygującej. Wszechnica UJ nie zwraca kosztów poniesionych przez Zamawiającego lub Uczestnika związanych z rezerwacją noclegu lub środków transportu.
6. W przypadku zmiany formuły Szkolenia spowodowanej siłą wyższą, uczestnikowi przysługują takie same prawa rezygnacji jak w ust. 1-3.

#### **§ 4**

##### **Płatność za szkolenie**

1. Opłata za Szkolenie jest wnoszona na konto Wszechnicy UJ: 69 2490 0005 0000 4530 2252 9321.
2. Do ceny netto Szkolenia należy doliczyć 23% podatku VAT.
3. Istnieją dwie formy płatności do wyboru:
  - a) jednorazowe wpłacenie całej kwoty za Szkolenie;
  - b) opłacenie ceny Szkolenia w 4 równych ratach.
4. Jednorazowa opłata za Szkolenie powinna zostać wniesiona najpóźniej na 15 dni przed jego rozpoczęciem, tj. przed rozpoczęciem pierwszego modułu.
5. W przypadku opłat ratalnych za Szkolenie, każda rata powinna zostać wniesiona na 15 dni przed rozpoczęciem danego modułu.
6. Nieuregulowanie opłaty w terminie oznacza rezygnację z udziału w Szkoleniu.
7. Rezygnacja z udziału w kolejnych modułach powinna być zgłoszona na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie 15 dni przed rozpoczęciem kolejnego modułu Szkolenia.
8. Uczestnik opłacający Szkolenie jednorazowo i rezygnujący z udziału:
  - a) w terminie mniej niż 15 dni przed rozpoczęciem Szkolenia jest uprawniony do uzyskania zwrotu wpłaconej na poczet Szkolenia kwoty, pomniejszonej o koszty poniesione przez Organizatora w związku z organizacją Szkolenia (30% kosztów Szkolenia),

- b) w trakcie jego realizacji, jest uprawniony do uzyskania zwrotu wpłaconej na poczet Szkolenia kwoty, pomniejszonej o opłatę za Moduły, w których wziął udział oraz koszty poniesione przez Organizatora w związku z organizacją Szkolenia (30% kosztów Modułów, z których zrezygnował Uczestnik).

Paragraf 3 ust. 5 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

- 9. Uczestnik opłacający Szkolenie w ratach i rezygnujący ze Szkolenia w trakcie jego realizacji jest zobowiązany do uiszczenia kwoty w wysokości 30% nieopłaconych jeszcze rat, tytułem zwrotu kosztów poniesionych przez Wszechnicę UJ, związanych z przygotowaniem Szkolenia, bez osobnych wezwań w terminie 7 dni od złożenia Wszechnicy UJ oświadczenia o rezygnacji ze Szkolenia w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej albo od upłygnięcia terminu do zapłaty danej raty, jeśli rezygnacja następuje w sposób opisany w ust. 7 powyżej.

Paragraf 3 ust. 5 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

- 10. W przypadku, gdy Zamawiający otrzymał na realizację szkolenia dofinansowanie ze środków publicznych, przyznane przez Operatora, forma płatności za Szkolenie, a także wysokość opłaty wnoszonej przez Zamawiającego i Operatora regulowana jest w Umowie o świadczenie usług szkoleniowych z wykorzystaniem dofinansowania ze środków publicznych.
- 11. W przypadku, gdy po zrealizowaniu całej Szkoły Absolwent chciałby powtórzyć całość Szkoły lub pojedynczy moduł, a wykorzystał już możliwość ujętą w par.1 ust. 10, lub minął wspomniany w tym paragrafie czas na zrealizowanie modułów koszt odrobienia modułu wynosi 850 zł + 23% VAT.

## **§ 5**

### **Warunki ukończenia Szkolenia**

- 1. Uczestnik Szkolenia uzyskuje zaświadczenie o jego ukończeniu oraz certyfikat Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC) potwierdzający umiejętność prowadzenia rozmów coachingowych zgodnie z metodologią prezentowaną na Szkoleniu, o ile spełni następujące warunki:
  - a) 100% obecności na szkoleniu;
  - b) uzyskanie minimum 70% punktów w quizach przeprowadzanych na zakończenie każdego modułu Szkolenia;
  - c) przekazanie do Wszechnicy UJ trzech 30-minutowych nagrań rozmów coachingowych spełniających kryteria merytoryczne prezentowane na Szkoleniu, w terminie maksymalnie 3 miesięcy od ukończenia szkolenia;
  - d) wniesienie opłaty za Szkolenie.

2. Szczegółowe Warunki uzyskania certyfikatu Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC) zostały określone przez Partnera i opisane w Załączniku nr 1.
3. Materiały, o których mowa w ust. 1c. Uczestnik składa we Wszechnicy UJ. Wszechnica UJ przekazuje je osobie uprawnionej do dokonania ich oceny, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Partnera.

## § 6

### Akredytacja ICF

1. Moduły 1-4 szkolenia "The Art & Science of Coaching" są akredytowane przez International Coach Federation na poziomie ACTSH (Approved Coach-Specific Training Hours).
2. Moduły 1-4 szkolenia "The Art & Science of Coaching" uzupełnione o Pakiet Certyfikacyjny, o którym mowa na stronie internetowej: [http://www.wszechnica.uj.pl/pl/coach/certyfikacja\\_kompetencji\\_icf/](http://www.wszechnica.uj.pl/pl/coach/certyfikacja_kompetencji_icf/) Pakiet certyfikacyjny jest akredytowany przez International Coach Federation na poziomie ACTP (Approved Coach Training Program).
3. Szczegółowe warunki i proces ubiegania się o certyfikat ICF są określane przez tę organizację w sposób niezależny od Wszechnicy UJ i Erickson Coaching International, które nie ponoszą odpowiedzialności za jego wyniki.

## § 7

### Reklamacje

1. Każdy Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących realizacji Szkolenia w terminie 14 dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacji może podlegać niespełnienie przez Organizatora zobowiązań opisanych w par. 1 ust 5.
3. Reklamacja powinna zostać wniesiona w formie pisemnej na adres: Wszechnica Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o., ul. Sławkowska 10, 31-016 Kraków lub w formie elektronicznej na adres: [biuro@wszechnica.uj.pl](mailto:biuro@wszechnica.uj.pl).
4. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko Reklamującego;
  - b) adres Reklamującego;
  - c) dane kontaktowe Reklamującego;
  - d) przedmiot reklamacji;
  - e) uzasadnienie reklamacji;
  - f) oczekiwania wobec Wszechnicy UJ.

5. Zgłoszone reklamacje będą rozpatrzone nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania reklamacji przez Wszechnicę UJ. Czas rozpatrywania reklamacji może zostać wydłużony ze względu na konieczność podjęcia dodatkowych czynności wyjaśniających.
6. Rozpatrzenie reklamacji odbywa się poprzez:
  - a) rozmowę z klientem w celu doprecyzowania zaistniałej sytuacji (w terminie do 2 dni od daty zgłoszenia reklamacji),
  - b) rozmowę z innymi osobami uczestniczącymi w procesie (trener, konsultant, uczestnicy usługi) oraz zapoznanie się z ankietami ewaluacyjnymi usługi,
  - c) ponowną rozmowę z klientem w celu uzgodnienia rozumienia sytuacji oraz ustalenia formy rekompensaty (w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia reklamacji).
7. W przypadku uznania zasadności reklamacji możliwe są m.in. następujące formy rekompensaty:
  - a) zwrot części poniesionych kosztów;
  - b) powtórzenie szkolenia;
  - c) dodatkowe działania rozwojowe (coachingi indywidualne, dodatkowy dzień szkolenia, konsultacje, czasopismo branżowe Know How).
8. Decyzja dotycząca reklamacji zostanie przekazana Uczestnikowi niezwłocznie w formie pisemnej lub elektronicznej na podany przez niego adres do kontaktu.
9. Po przekazaniu Reklamującemu decyzji w sprawie reklamacji, Wszechnica UJ zobowiązuje się do wdrożenia ustalonej formy rekompensaty.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zarówno Wszechnica UJ, jak i Partner nie odpowiadają za koszty związane z dojazdem na Szkolenie lub zakwaterowaniem Uczestników w trakcie jego trwania.
2. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z roku 1997, nr 133, poz. 883), Zamawiający, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wskazanych w zgłoszeniu przez Wszechnicę UJ w celu organizowania, obsługi i realizacji Szkolenia. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych oraz do ich poprawiania.
3. Jeżeli Zamawiający zgłasza do udziału w Szkoleniu inne osoby jako Uczestników, do zgłoszenia konieczne jest załączenie zgody tych osób na przetwarzanie przez Wszechnicę UJ ich danych osobowych wskazanych w zgłoszeniu w celu organizowania, obsługi i realizacji Szkolenia, oraz

zgody tych osób na brzmienie Regulaminu uczestnictwa. Ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4. Zamawiający będący konsumentem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.

- Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), który zawarł umowę udziału w Szkoleniu na odległość w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (tj. Dz. U. 2012 Nr 1225), może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie czternastu dni od dnia zawarcia umowy. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem listem poleconym.

-

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: [www.wszechnica.uj.pl](http://www.wszechnica.uj.pl)

5. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2019 roku.



## Warunki uzyskania certyfikatu Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC)

### Ogółem

1. Ukończenie Modułów I-IV, (zaliczenie 100% obecności),
2. Zdobywanie minimum 70% punktów w testach sprawdzających wiedzę (Erickson Coaching Knowledge Assessments),
3. Zaliczenie sześciu sesji w trójkach coachingowych (Triad Practice Sessions),
4. Dostarczenie trzech nagrań sesji coachingowych (3 x 30 min) i uzyskanie zaliczenia trzeciego nagrania.

### Szczegółowe warunki

<p><b>1. Ukończenie Modułów I-IV, (zaliczenie 100% obecności)</b></p>	<p>Uczestnik jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich dni szkolenia.</p> <p>Jeśli Uczestnik jest nieobecny podczas pojedynczej lekcji, sposób odrobienia nieobecności ustala z trenerem prowadzącym szkolenie lub asystentem trenera.</p> <p>Jeśli nieobecność Uczestnika przekroczy 30% czasu trwania danego Modułu (tj. 2 dni spotkań w formule online), Uczestnik jest zobowiązany, na własny koszt, zrealizować cały Moduł w kolejnej edycji szkolenia (w miarę wolnych miejsc). Koszt odrabiania jednego Modułu wynosi 550 PLN netto.</p>
<p><b>2. Zdobywanie min. 70% punktów w testach sprawdzających wiedzę (Erickson Coaching Knowledge Assessments)</b></p>	<p>Uczestnik jest zobowiązany do zaliczenia czterech testów sprawdzających wiedzę (Erickson Coaching Knowledge Assessments), uzyskując min. 70% punktów.</p> <p>Testy są przeprowadzane na zakończenie każdego z czterech Modułów.</p>
<p><b>3. Zaliczenie sześciu sesji w trójkach coachingowych (Triad Practice Sessions)</b></p>	<p>Uczestnik jest zobowiązany do odbycia min. sześciu spotkań w trójkach coachingowych, gdzie co najmniej sześć razy będzie pełnił rolę coacha.</p>
<p><b>4. Dostarczenie trzech nagrań sesji coachingowych i uzyskanie zaliczenia trzeciego nagrania</b></p>	<p>Uczestnik jest zobowiązany do nagrania trzech prowadzonych przez siebie sesji coachingowych i przekazania ich do Organizatora szkolenia.</p> <p>Nagrane sesje mogą być przeprowadzane w ramach ćwiczeń w trójkach coachingowych lub</p>

	<p>w ramach prywatnej praktyki coachingowej. Nagrane sesje powinny trwać ok. 30 minut.</p> <p>Po dostarczeniu każdego nagrania Uczestnik otrzyma pisemną informację zwrotną. Czas oczekiwania na informację zwrotną to około dwa tygodnie.</p> <p>Dostarczane przez Uczestnika sesje powinny być podpisane zgodnie ze schematem: Imię_Nazwisko_numer sesji. W przypadku kiedy jedna osoba dostarcza nagrania kilku osób każde z nagrań powinno być odpowiednio opisane i powinno być osobnym plikiem (proszę nie dostarczać kilku sesji nagranych w jednym pliku).</p> <p>Trzecia sesja będzie podlegała ocenie, która zadecyduje o przyznaniu certyfikatu Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC). Do zaliczenia wymagane jest uzyskanie 70% punktów w formularzu oceny sesji.</p> <p>Jeżeli uczestnik dwukrotnie nie zaliczy nagrania trzeciej sesji, każda kolejna próba będzie się wiązała z opłatą w wysokości 150 zł netto.</p> <p>Rekomendowane terminy przesłania nagrań:</p> <p>I. Pierwsze nagranie należy dostarczyć przed rozpoczęciem Modułu II.</p> <p>II. Drugie nagranie należy dostarczyć przed rozpoczęciem Modułu III.</p> <p>III. Trzecie nagranie należy po Module IV.</p>
--	---

## Dodatkowe informacje

Nieprzekraczalny termin dopełnienia wyżej wymienionych zobowiązań wynosi 3 miesiące od zakończenia Modułu IV.

Uczestnik, który nie spełni wyżej wymienionych warunków uzyskania certyfikatu Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC), otrzyma jedynie Zaświadczenie o udziale w szkoleniu.

W przypadku, gdy uczestnik nie przesłał nagrań do oceny w ciągu 3 miesięcy od zakończenia Modułu IV może dosłać nagrania i reaktywować próbę uzyskania certyfikatu. Koszt reaktywacji wynosi 550 PLN netto.

Warunkiem podejścia do egzaminu na zakończenie Pakietu Certyfikacyjnego i uzyskania certyfikatu Erickson Certified Professional Coach Diploma (ECPCD) jest wcześniejsze zaliczenie Modułów I-IV i uzyskanie certyfikatu Erickson Solution-Focused Coach Certificate (ESFCC).