

Zarządzenie nr 8/2025

**Dyrektora Instytutu Sztuki Polskiej Akademii Nauk
z dnia 1 grudnia 2025r.**

***w sprawie: wprowadzenia Regulaminu szkoleń Instytutu Sztuki Polskiej
Akademii Nauk***

Wprowadzam Regulamin szkoleń Instytutu Sztuki Polskiej Akademii Nauk, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 roku.

Dyrektor Instytutu Sztuki PAN



dr hab. Ewa Dahlig-Turek, prof. ISPAN

Regulamin szkoleń Instytutu Sztuki Polskiej Akademii Nauk

Część 1

Postanowienia wspólne dotyczące szkoleń stacjonarnych i on-line

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk (dalej: „Instytut”) z siedzibą w Warszawie 00-950, ul. Długa 26/28, posiadający numery NIP: 525-000-85-48 oraz Regon 000325794.
2. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) prawa i obowiązki uczestnika szkoleń;
 - 2) organizację procesu dydaktycznego;
 - 3) warunki ukończenia szkolenia;
 - 4) zasady płatności oraz rozliczeń finansowych.
3. Postanowienie niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do prowadzonych przez Instytut studiów podyplomowych.
4. W zakresie szkoleń on-line niniejszy Regulamin stanowi regulamin, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.).
5. Uczestnikami szkoleń, których organizatorem jest Instytut mogą być zarówno osoby posiadające status konsumenta jak i przedsiębiorcy oraz osoby skierowane na szkolenie przez pracodawców niezależnie od ich formy i stosunku prawnego łączącego z Uczestnikiem szkolenia.
6. W przypadku osób posiadających status konsumenta postanowienia niniejszego Regulaminu nie uchybiają ich uprawnieniom wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego w tym w szczególności ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1796).

§ 2.

Zgłoszenie na szkolenie

1. Uczestnik dokonuje zgłoszenia na szkolenie w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej Instytutu albo przesłane do Uczestnika przez Instytut w drodze mailingu.
2. Szczegółowe warunki realizacyjne szkolenia w tym jego forma, cena, czas trwania, sposób przesyłania zgłoszeń a także o ile mają zastosowanie: limit miejsc i warunki kwalifikacyjne określa ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Uczestnik dokonuje zgłoszenia poprzez:
 - 1) wypełnienie formularza zgłoszeniowego i przesłanie go na adres email szkolenia.seminaria@ispan.pl albo
 - 2) wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego w systemie rekrutacyjnym Instytutu, do którego link podany jest w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Przesłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem na szkolenie. Uczestnik zostanie przyjęty na szkolenie o ile nie doszło do wyczerpania limitu miejsc jeżeli bym ustanowiony. Uczestnicy są przyjmowani na szkolenie w kolejności zgłoszeń.

5. Do zawarcia umowy pomiędzy Instytutem a Uczestnikiem dochodzi z chwilą otrzymania przez Uczestnika potwierdzenia przyjęcia na szkolenie, które zostanie mu przekazane na adres email wskazany w zgłoszeniu na szkolenie.

§ 3.

Ceny oraz zasady dokonywania płatności

1. Cena za szkolenie podana jest w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 i obejmuje uczestnictwo w szkoleniu oraz materiały szkoleniowe. Cena nie zawiera posiłków w trakcie szkolenia, noclegów czy dojazdu na miejsce szkolenia.

2. Szkolenie stanowi usługę zwolnioną z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).

3. Uczestnik zobowiązany jest do dokonania zapłaty za szkolenie w terminie 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia przyjęcia na szkolenie, o którym mowa w § 2 ust. 5 nie później jednakże niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury proforma.

4. Faktura VAT za szkolenie zostanie wystawiona najpóźniej 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano szkolenie i zostanie przesłana na adres email wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu na szkolenie.

§ 4.

Odwołanie szkolenia

1. Instytut ma prawo odwołać szkolenie w przypadku:

- 1) niezebrania się grupy uczestników wystarczającej do przeprowadzenia zajęć;
- 2) zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej jego przeprowadzenie, w szczególności nagłej niedyspozycji osoby prowadzącej zajęcia lub awarii uniemożliwiającej w ogóle jego przeprowadzenie albo bezpieczne przeprowadzenie.

2. W przypadku odwołania szkolenia informacja o tym zostanie przekazana Uczestnikom niezwłocznie po powzięciu przez Instytut wiedzy o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiającej przeprowadzenie szkolenia.

3. Opłaty wniesione przez Uczestników zostaną zwrócone, chyba że Uczestnik zaakceptuje zamienny termin zajęć zaproponowany przez Instytut i wyrazi zgodę na zatrzymanie wniesionej opłaty. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym opłata zostanie zaliczona na poczet zajęć w terminie zaakceptowanym przez Uczestnika.

§ 5.

Ograniczenia

1. Instytut nie wyraża zgody na nagrywanie zajęć, czy to w formie online czy stacjonarnej. Instytut nie wyraża także zgody na udostępnianie osobom trzecim przez uczestników otrzymanych materiałów dydaktycznych, niezależnie od ich formy i treści. Wszelkie materiały dydaktyczne udostępniane są uczestnikom wyłącznie do użytku własnego, ich udostępnianie osobom trzecim, niedozwolone kopiowanie, odsprzedaż, publikacja itp. stanowi naruszenie autorskich praw majątkowych.

2. Uczestnik może wykorzystywać przekazane mu materiały szkoleniowe wyłącznie w ramach dozwolonego użytku osobistego bez prawa do przekazywania ich osobom trzecim, rozpowszechniania, niezależnie od formy tego rozpowszechniania, kopiowania, publikacji.

§ 6. Reklamacje

1. Uczestnikowi przysługuje prawo wniesienia reklamacji dotyczącej usługi szkoleniowej.
2. Reklamację należy złożyć na piśmie poprzez przesłanie jej na adres Instytutu, wskazany w § 1 ust. 1 Regulaminu lub na adres email szkolenia.seminaria@ispan.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko Uczestnika;
 - 2) dane kontaktowe Uczestnika;
 - 3) informację o terminie i temacie reklamowanego szkolenia;
 - 4) opis zdarzenia uzasadniającego reklamację;
 - 5) oczekiwania co do sposobu załatwienia reklamacji.
4. Instytut rozpatrzy reklamację nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.
5. Wzór formularza reklamacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. Odstąpienie od umowy i rezygnacja ze szkolenia

1. Uczestnikowi przysługuje prawo rezygnacji ze szkolenia bez ponoszenia kosztów nie później niż na 7 dni przed jego terminem. Zgłoszenie rezygnacji należy przesłać na piśmie w formie pisemnej na adres Instytutu wskazany w § 1 ust. 1 Regulaminu albo na piśmie w postaci elektronicznej na adres email szkolenia.seminaria@ispan.pl. Dla zachowania terminu liczy się dzień wpływu rezygnacji do Instytutu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 jeżeli Uczestnik dokona rezygnacji na mniej niż 7 dni przed terminem szkolenia zobowiązany jest do wniesienia opłaty w wysokości 100% jego ceny.
3. Uczestnik będący konsumentem, z zastrzeżeniem ust. 5, może w terminie 14 dni odstąpić od umowy bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu zawarcia umowy, o którym mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu a dla jego zachowania wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Konsument może wykorzystać w tym celu wzór oświadczenia o odstąpieniu stanowiący załącznik nr 2 do ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1796) jak również załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie należy przesłać na adres email szkolenia.seminaria@ispan.pl albo na adres Instytutu wskazany w § 1 ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Instytut zwraca Konsumentowi wszystkie otrzymane od Państwa płatności nie później niż 14 dni od dnia, w którym został poinformowany o wykonaniu prawa odstąpienia. Zwrot płatności dokonany zostanie przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie Konsument zgodzi się na inne rozwiązanie. Konsument nie ponosi kosztów związanych ze zwrotem opłaty.
5. W przypadku Uczestnika będącego konsumentem prawo odstąpienia nie przysługuje po rozpoczęciu szkolenia stacjonarnego a w przypadku szkolenia w formule on - line od momentu załogowania się na szkolenie.

§ 8. Dane osobowe

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9. Zastrzeżenia

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie uchybiają uprawnieniom i nie mogą być wykładane w sposób uchybiający uprawnieniom przysługującym Uczestnikom posiadającym status konsumenta.
2. Do umów zawartych zgodnie z niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego w Polsce prawa powszechnie obowiązującego.
3. Spory pomiędzy Instytutem a Uczestnikiem niebędącym konsumentem rozpoznawane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Instytutu.
4. Regulamin może być zmieniony przez Instytut. Zmianę Regulaminu ogłasza się poprzez jego publikację na stronie internetowej Instytutu. Zmiana Regulaminu nie ma zastosowania do umów zawartych przed jej wejściem w życie.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.12.2025

Część 2 Postanowienia dotyczące szkoleń on-line

§ 10. Odesłanie

1. Instytut, działając na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.) nadaje regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną mający zastosowanie do szkoleń realizowanych w formule on-line.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) zasady uczestnictwa w szkoleniach on-line;
 - 2) warunki świadczenia przez Instytut usług drogą elektroniczną w tym:
 - a. wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się usługodawca;
 - b. zakaz dostarczania przez usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym;
 - 3) tryb postępowania reklamacyjnego
 - 4) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną.
3. Tryb postępowania reklamacyjnego w stosunku do usług świadczonych drogą elektroniczną określa § 4 Regulaminu.
4. Do usług świadczonych drogą elektroniczną stosuje się postanowienia Części 1 Regulaminu z uwzględnieniem postanowień niniejszej Części.

§ 11. Usługa świadczona drogą elektroniczną

1. Usługę świadczoną przez Instytut drogą elektroniczną stanowi szkolenie on-line prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą środków komunikacji elektronicznej w szczególności za pomocą platform edukacyjnych i komunikatorów internetowych umożliwiających transmisję audio i wideo, niewymagających instalacji na urządzeniu Uczestnika.
2. Usługa świadczona jest przez Instytut zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu a Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niego od dnia zawarcia Umowy.
3. Uczestnikowi będącemu konsumentem przysługuje prawo odstąpienia od umowy na zasadach określonych w § 7 z zastrzeżeniem, iż w przypadku niewyrażenia przez Uczestnika zgody na rozpoczęcie świadczenia usługi szkolenia on-line przed upływem terminu, o którym mowa w § 7 ust. 3, nie jest on

uprawniony do uzyskania dostępu do wzięcia udziału w szkoleniu lub otrzymania materiałów szkoleniowych przed upływem terminu na odstąpienie od umowy.

§ 12.

Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną

1. Do zawarcia i realizacji umowy na szkolenie on-line stosuje się postanowienia § 2-4 z uwzględnieniem postanowień poniższych.

2. W szkoleniu on-line może uczestniczyć wyłącznie osoba, która dokonała zgłoszenia na szkolenie i została na nie przyjęta. Instytut zastrzega sobie prawo do usunięcia Uczestnika ze szkolenia w przypadku stwierdzenia naruszenia zasady, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

3. Uczestnik uzyskuje dostęp do szkolenia z wykorzystaniem danych do logowania przesłanych mu przez Instytut w korespondencji e-mail przed rozpoczęciem szkolenia.

4. Uczestnik może dokonać logowania na szkolenie w dowolnym czasie poczynając od jego rozpoczęcia do chwili zakończenia.

5. Szkolenie rozpoczyna się o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o szkoleniu, o którym mowa w § 2 ust. 1. Instytut nie odpowiada za skutki dokonania przez Uczestnika logowania po godzinie rozpoczęcia zajęć.

6. Instytut nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne w szczególności brak możliwości logowania do szkolenia czy problemy techniczne w trakcie trwania szkolenia jeżeli nie są one powodowane wadliwym działaniem platformy edukacyjnej lub komunikatora internetowego za pośrednictwem którego odbywa się transmisja szkolenia.

§ 13.

Zakaz publikacji treści niedozwolonych

Uczestnika obowiązuje zakaz dostarczania przez niego treści o charakterze bezprawnym w trakcie szkolenia niezależnie od formy i sposobu ich przekazywania pod rygorem usunięcia ze szkolenia.

§ 14.

Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się usługodawca

1. Do uczestnictwa w szkoleniu on-line niezbędne jest posiadanie przez Uczestnika dostępu do internetu oraz urządzenia zapewniającego możliwość transmisji audio i wideo jak np. komputer, tablet, telefon wraz z mikrofonem i głośnikiem, a także:

- 1) najnowszej wersji systemu operacyjnego;
- 2) poczty elektronicznej;
- 3) oprogramowania antywirusowego w aktualnej wersji oraz zapory sieciowej (firewall);
- 4) aktualnej wersji przeglądarki internetowej. Instytut nie gwarantuje poprawnego działania transmisji w przeglądarce Internet Explorer;
- 5) oprogramowania do odczytu plików w formacie „.pdf”, „.docx” oraz „.pptx”

2. Uczestnik nie ma obowiązku prowadzenia transmisji audio lub wideo.

Część 3

Szkolenia stacjonarne

§ 15.

Zasady uczestnictwa

1. Szkolenia stacjonarne odbywają się w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o szkoleniu.
2. Szkolenia rozpoczynają się o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o szkoleniu niemniej jednak Uczestnik może wejść na szkolenie w dowolnym czasie po jego rozpoczęciu. Instytut nie odpowiada za skutki spóźnienia Uczestnika na szkolenie.
3. Instytut może odmówić wstępu na szkolenie albo zażądać opuszczenia miejsca szkolenia przez Uczestnika zakłócającego przebieg szkolenia lub wobec którego istnieje uzasadnione podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Instytut nie zapewnia parkingu w miejscu organizacji szkolenia

Załącznik nr 1 - formularz reklamacji

Załącznik nr 2 - formularz odstąpienia od umowy przez konsumenta

Formularz reklamacji

Adresat	Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk ul. Długa 26/28 00-950 Warszawa Email: szkolenia.seminaria@ispan.pl
Imię i nazwisko Uczestnika	
Dane kontaktowe i adres na który zostanie przesłana odpowiedź na reklamację	
Temat reklamowanego szkolenia	
opis zdarzenia uzasadniającego reklamację:	
Oczekiwania co do sposobu załatwienia reklamacji	
Podpis konsumenta(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)	

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przez konsumenta

Adresat	Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk ul. Długa 26/28 00-950 Warszawa Email: szkolenia.seminaria@ispan.pl
Imię i nazwisko konsumenta	
Adres konsumenta	
Data zawarcia umowy	
Data	
niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi szkoleniowej: [podać temat szkolenia oraz jego datę]	
Podpis konsumenta(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)	

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ INSTYTUT SZTUKI POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Warszawie przy ul. Długiej 26/28, 00 - 238 Warszawa (dalej „Administrator”). Z Administratorem można się skontaktować przysyłając email na adres ispan@ispan.pl, a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, tj. Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: iod@ispan.pl oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe Czytelnika przetwarzane są w celu:

- A. **przyjęcia zgłoszenia, zawarcia i wykonania umowy szkoleniowej**, w tym umożliwienia udziału w szkoleniu stacjonarnym lub on-line – art. 6 ust. 1 lit. b;
- B. **prowadzenia rozliczeń oraz wystawiania i przechowywania dokumentów finansowo-księgowych** – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami podatkowymi i o rachunkowości;
- C. **obsługi reklamacji oraz odstąpień od umowy** – art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO;
- D. **zapewnienia bezpieczeństwa i prawidłowego działania usług elektronicznych**, w tym logowania do szkoleń on-line, prowadzenia logów serwerowych oraz zabezpieczenia przed nadużyciami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora).

4. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności Administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez inne podmioty na podstawie zawartych z Administratorem umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przetwarzane:

- A. przez okres obowiązywania umowy o szkolenie oraz jej realizacji;
- B. w zakresie danych finansowo – księgowych – przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności podatkowymi i o rachunkowości;
- C. w zakresie reklamacji oraz roszczeń – przez okres niezbędny do ich rozpatrzenia oraz przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z Umowy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą, przysługują następujące prawa: dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych. Prawa te przysługują w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

8. Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zgłoszenia na szkolenie i jego realizacji. Brak podania danych uniemożliwi udział w szkoleniu.