

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK A BUDAPESTI LAKOSSÁGI CSOPORTOS TANTERMI és ONLINE KÉPZÉSEKEN

Az **ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (ÁSZF)** elválaszthatatlan részét képezi a **Katedra Nyelviskola Korlátolt Felelősségű Társaság (Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/000017)**, a továbbiakban „Képző” és a **képzésben résztvevő**, a továbbiakban „Résztevő”, együtt a továbbiakban „Felek” között létrejött felnőttképzési szerződésnek. A Képző lakossági csoportos **TANTERMI ÉS ONLINE** képzéseire a következő általános feltételek vonatkoznak:

1. A szerződés létrejöttének lehetséges formái:

1.1. Írásban megkötött felnőttképzési szerződés

A Képző és a résztvevő jelen vannak a szerződésalkötéskor, a szerződést mindkét fél aláírja (papír alapú szerződés).

1.2. Élőszóban megkötött felnőttképzési szerződés

A Képző és a résztvevő jelen vannak a szerződésalkötéskor, azonban a felek nem írnak alá papír alapú szerződést, hanem a Képző a szóban egyeztetett feltételeket tartalmazó e-mailt küld a résztvevőnek.

1.3. Telefonon megkötött felnőttképzési szerződés

A Képző és a résztvevő nincsenek jelen a szerződésalkötéskor, és a felek nem írnak alá papír alapú szerződést, hanem a Képző a telefonon egyeztetett feltételeket tartalmazó e-mailt küld a résztvevőnek.

1.4. Online jelentkezési folyamat / Online vásárlási folyamat eredményeként megkötött felnőttképzési szerződés

A Képző és a résztvevő nincsenek jelen a szerződésalkötéskor, és a felek nem írnak alá papír alapú szerződést, hanem a résztvevő a Képző által biztosított online jelentkezési felület vagy webshop segítségével jelentkezik egy meghatározott képzésre.

2. A képzések indítása

A Résztvevő képzésbe sorolása az általa kitöltött jelentkezési lap és önértékelés vagy korábbi képzésen elért eredmények alapján, vagy szintfelmérés alapján történik.

A meghirdetett képzések garantáltan elindulnak a meghirdetett időpontban, óraszámban és ütemezéssel, amennyiben az arra jelentkezők száma eléri a képzés kezdete előtti munkanapon a meghirdetett minimum létszámot.

Ha a képzés kezdete előtti munkanapon a képzésre beiratkozott résztvevők száma nem éri el a meghirdetett minimum létszámot, a képzés csökkentett óraszámban, az eredetileg meghirdetett kezdéssel (nap, óra, perc) indul el. A csökkentett óraszámot a Képző vagy kisebb heti órásszámmal, az eredetivel megegyező időtartamban; vagy az eredetileg meghirdetett ütemezést megtartva, az eredetileg képest rövidebb idő alatt biztosítja. A csökkentett órásszámról, illetve a képzés megváltozott paramétereiről a képzés kezdete előtt a Képző e-mailben tájékoztatást küld a résztvevőnek.

A képzések órásszámának kiszámítása amennyiben a jelentkezők száma eléri, vagy meghaladja a meghirdetett minimum létszám 50%-át: A jelentkezők száma és a képzés meghirdetett minimum létszámának hányadosával kell megszorozni a képzés meghirdetett órásszámát. Amennyiben az így számított órásszám nem egész szám, a tényleges órásszám a számított órásszám feletti első egész számmal egyezik meg.

Ha a fenti csökkentett órásszámhoz szükséges létszámot sem éri el a jelentkezők száma, a Képző alternatív képzési lehetőséget, vagy a képzés maximum 1 hónappal történő halasztását kínálja fel. Amennyiben sem az alternatív képzési lehetőség, sem a képzés halasztása nem felel meg a képzésre jelentkezőnek, visszakérheti a befizetett képzési díjat.

Az alternatív képzési lehetőséggel, vagy halasztással kapcsolatban egyeztetés történhet telefonon, vagy e-mailben. Az egyeztetést követően annak eredményéről a Képző e-mailben küld írásbeli megerősítést (módosított, új felnőttképzési szerződés). A módosított, új felnőttképzési szerződés elküldését követően 1 munkanapon belül ugyancsak e-mailben van lehetősége a résztvevőnek javítást kérni. Amennyiben erre 1 munkanapon belül nem kerül sor, a Képző által küldött módosított, új felnőttképzési szerződés tekintendő a felek közös akaratának.

A megfelelő létszám hiányában meghiúsult képzéssel kapcsolatban a résztvevő nem élhet semmilyen kártérítési, kötbérfizetési vagy kamatfizetési igényrel.

3. A képzési díj tartalma

A képzési díj a következőket tartalmazza:

3.1. Előzetes szolgáltatások (átalány érték: 25%-a teljes képzési díjnak):

- előzetesen megszerzett ismeretek felmérése
- képzési szükségletek felmérése
- képzési tanácsadás
- képzés szervezés

3.2. A képzés tanóráin történő részvételi jogosultság, vizsgáztatási szolgáltatások a tanúsítványal (átalány érték: 75%-a teljes képzési díjnak)

A képzési díj a tananyagot nem tartalmazza.

4. A képzések helyszíne

A Képző a tantermi képzéseket a szerződésben meghatározott helyszínen indítja. A képzési helyszínt legfeljebb a teljes órásszám 50%-át nem meghaladó mennyiségű óra esetében változtathatja meg a képzési helyszín településén belül.

Amennyiben jogszabály tiltja meg a tantermi órák megtartását, a Képző online biztosítja a képzés megkezdésének / folytatásának lehetőségét.

Online képzés esetén a Képző a képzéseket az általa meghatározott virtuális osztályteremben tartja meg. A résztvevő az oktatója által küldött e-mailes meghívóban található linke kattintva csatlakozhat a tanórához.

5. A tanórák hossza

Tantermi képzés esetén egy tanóra: 45 perc; 2, vagy 3 tanóra között nincs szünet; 4, vagy több tanóra / alkalom esetén 90 / 135 perc után szünetet tart a Képző.

Online képzés esetén egy foglalkozás 90 perc, amelyből legalább 80 perc aktív virtuális osztálytermi órából és maximum 10 perc önálló munkából áll.

6. Meghirdetett képzéslétszám

Az adott képzéshez tartozó minimum és maximum létszámokat a honlap / webshop / képzési tájékoztató tartalmazza.

7. Oktatási napok - állami ünnepek

A tervezett oktatási napokat (ütemezés) a felnőttképzési szerződés tartalmazza. Az állami ünnepekre eső oktatási napokon tanítás nincs, a pótlás időpontját az oktató egyezteti a résztvevőkkel. A szerződésben rögzített képzési időpontoktól eltérés kizárólag a Képző és a képzettek közös megegyezésével lehetséges.

8. Szintfelmérés

A jelentkezéskor a Résztvevő a webshop-ban a termékleírásban található szintleírás alapján választhat képzési szintet, vagy személyesen az ügyfélszolgálaton. A személyesen jelentkező résztvevők többi tanuló fejlődését, kezdeményezheti a résztvevő másik szintű képzésbe való átsorolását. Az átirányításra a megkezdett képzés második foglalkozása előtt van lehetőség. Az átsorolást a képzésben résztvevő köteles elfogadni.

9. Szintváltoztatás

Ha a képzés oktatója a képzés első foglalkozásán úgy ítéli meg, hogy a résztvevő meglévő tudása lényegesen eltér negatív irányba a képzés szintjétől, és ez lényegesen akadályozza a képzésben résztvevő többi tanuló fejlődését, kezdeményezheti a résztvevő másik szintű képzésbe való átsorolását. Az átirányításra a megkezdett képzés második foglalkozása előtt van lehetőség. Az átsorolást a képzésben résztvevő köteles elfogadni.

Ha a képzésben résztvevő megítélése szerint a résztvevő meglévő tudása lényegesen eltér pozitív irányba a képzés szintjétől a képzés első foglalkozásán, és ez számára haszontalanná tenné a képzésben való részvételt, továbbá, ha ezzel a képzést vezető oktató is egyetért, a résztvevő kezdeményezheti másik szintű képzésbe való átsorolását. Az átirányításra a megkezdett képzés második foglalkozása előtt van lehetőség.

10. A tananyag biztosítása

A Képző a képzéseken szükséges nyelvkönyveket, szótárakat és egyéb tananyagokat ügyfélszolgálati irodáiban árusítja pénztári órákban, illetve azok a webshopon keresztül is megrendelhetők. A képzés során felhasznált kiegészítő tananyagokat az oktató biztosítja a képzés során folyamatosan.

11. Szintek és tananyagok

A felnőttképzési szerződés mellékleteként átadott / letöltött, „Képzési tájékoztató” c. kiadvány, továbbá a Képző honlapja / webshop termékleírása ad tájékoztatást az adott képzéshez kapcsolódó szintrendszerrel és a szükséges tananyagokról.

12. Teljesítmény ellenőrzés, értékelés

A képzés időtartama alatt az oktató jelenléti ívet vezet és értékelést ad a résztvevő fejlődésével kapcsolatban. Online képzés esetén az online jelenléti ív létrejötte érdekében a Résztvevő beleegyezik, hogy képernyőképfelmentéssel elkészülhessen az adott foglalkozás jelenléti íve. Az értékelés kiterjed az órai jelenlétre, aktivitásra, nyelvi készségekre és szintre. Az értékelést a képzés végén e-mailben elküldött „Egyéni teljesítményértékelés” tartalmazza.

13. Záróvizsga

A résztvevő teljesítményének ellenőrzése és értékelése a tanfolyam végén szóbeli és/vagy írásbeli záróvizsgálattal történik.

14. Záróvizsga eredményességi garancia

A résztvevő a befizetett tandíj 5%-át visszaigényelheti, vagy a visszaigényelhető összeg beszámítását kérheti egy másik tanfolyam díjába, amennyiben a tanfolyami órák 100%-án részt vett és ennek ellenére a tanfolyamot záró vizsgája, továbbá a képzés befejeződését követően 30 napon belül a résztvevő kérésére a Képző által biztosított pótvizsgája sem volt sikeres. Ilyen esetben a résztvevő nem iratkozhat be azonos nyelvből a következő szintű tanfolyamra.

15. Tanúsítvány

A tanúsítvány kiállításának feltétele a sikeres záróvizsga. Amennyiben a résztvevőnek nem sikeres a záróvizsgálata, a Felnőttképzési Adminisztrációs Rendszerben (FAR), tanúsítvány nem állítható ki. A tanúsítványt a Részvevő kérésére a Képző állítja ki a képzés befejeződését követően legkésőbb 8 napon belül. A Részvevő a tanúsítványt a képzés helyének megfelelő ügyfélszolgálaton nyitvatartási időben veheti át személyesen. Online képzés esetén az átvétel helye a Katedra Belváros ügyfélszolgálat.

16. Kedvezmények

Általánosságban egy képzésre csak egy kedvezmény vehető igénybe. Az elérhető kedvezményeket a Képző a Képzési Tájékoztatóban, illetve a honlapon / webshopban teszi közzé.

17. Hiányzások

A Képző a hiányzások miatt ingyenes pótórát nem biztosít, a web shopban vagy ügyfélszolgálaton vásárolható egyéni óra keretében biztosított a pótlás.

18. Tájékoztató a telefonos kommunikáció rögzítéséről

Minden telefonbeszélgetésről minőségbiztosítási okból hangfelvétel készül. A hangfelvételeket a Képző 90 napig tárolja. Amennyiben ezzel nem ért egyet, ügyfélszolgálati időben személyesen veheti fel a Képzővel a kapcsolatot.

19. Tájékoztató adatkezelésről

Részvevő tudomásul veszi, hogy a képzésben való részvételhez az adatkezelés kötelező. A jelen jelentkezési lap kitöltése alapján létrejövő szerződésben meghatározott adatait, továbbá a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 21. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb adatait Képző Intézmény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szerint kezelheti. Az adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók. Az adatokat államháztartási vagy európai uniós források igénybevételének és felhasználásának ellenőrzése céljából az e támogatásokat ellenőrző szervek számára továbbítani kell. Ezen túlmenően Képző Intézmény Részvevő személyes adatait kizárólag a képzés megvalósításának ellenőrzésére feljogosított szervek számára nyújt hozzáférést. Részvevő adatait a Képző Intézmény az Adatkezelési Tájékoztatójában foglaltak szerint tartja nyilván és kezeli. Részvevő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy Képző Intézmény megfelelő tájékoztatást nyújtott a személyes adatai kezelésének céljáról, módjáról, tárolásáról, megőrzéséről, valamint a személyes adataival kapcsolatos jogairól.

20. Jelentkezés a következő képzésre

A résztvevő a következő képzésre a web shopban online, vagy a Képző ügyfélszolgálatán személyesen jelentkezhet, a képzés díjának befizetésével.

21. A szerződés felbontása a Képző részéről

A felnőttképzési szerződést a Képző azonnali hatállyal felmondhatja, ha

- a képzésben részt vevő személy a képzés folytatására egészségileg alkalmatlanná vált,
- a képzésben részt vevő személy fizetési hátralékát a Képző felszólítása ellenére sem teljesíti
- ha a résztvevő magatartásával jelentős mértékben veszélyeztetli a képzés sikeres megtartását,
- ha a résztvevő a képzés idején és helyén a BTK-ba ütköző cselekményt követ el.

A Képző b), c), d) indokok alapján történő szerződésbontása esetén követelheti kárának megtérítését.

22. A résztvevő felmondási joga

A résztvevőnek joga van a felnőttképzés szerződést felmondani. A szerződés felbontásakor a szerződő felek elszámolnak egymással a szerződés és a törvény (illetve kapcsolódó rendeletei) figyelembe vételével. A szerződésbontást a résztvevő e-mailben (hello@katedra.hu), vagy az ügyfélszolgálaton személyesen kezdeményezheti. A Képző a szerződésbontáskor az L09-es „Szerződésbontás nyomtatványt” alkalmazza. A nyomtatvány személyes ügyintézés esetén 2 példányos, amelynek első példányát a képzésben résztvevő kapja. A nyomtatvány e-mailben is elküldhető illetve befogadható, de ilyen esetben is aláírással érvényes (szkennelve).

A Képzési díj teljesítéssel arányos részének visszatérítésére átutalással kerül sor a felmondásról való tudomásszerzést követően 15 napon belül.

22.1. A jelentkezést követően (felnőttképzési szerződés létrejöttének időpontja) a képzés megkezdéséig történő felmondás esetén a képzési díjból a képzés megkezdését megelőző előzetes szolgáltatások átalány értéke kerül levonásra.

22.2. A képzés megkezdését követően történő felmondás esetén a képzési díjból a képzés megkezdését megelőző előzetes szolgáltatások átalány értéke levonásra kerül (25%), majd a képzésből a felmondás időpontjáig megvalósított óráknak megfelelő arányos díj kerül levonásra (képzési díj 75%-a * megtartott órák száma / teljes óraszám). Az így kapott összegek levonásáért kerülhet a képzési díj visszatérítésre.

A felmondás speciális esetei:

- Ha a résztvevő az első képzési alkalommal végig jelen volt és elégedetlen oktatója munkájával és ezt jelzi a képzés második foglalkozása előtt az ügyfélszolgálatnak, a teljes befizetett képzési díjat visszakérheti. A második foglalkozás megkezdése után nincs mód ilyen okból teljes képzési díj visszatérítési kérelem benyújtására.

- A teljes képzési díjat visszatéríti a Képző, amennyiben a felmondás oka az, hogy a Képző a tervezett kezdést követően 30 napon belül nem tudott képzést indítani a Részvevő által a jelentkezéskor megjelölt, vagy később egyeztetett ütemezés szerint.

23. Díjak visszafizetése

A Képző hibájából meghiúsult képzés esetén a Képző a teljes képzési díjat átutalással fizeti vissza a résztvevő által megadott bankszámlaszámra 2 munkanapon belül.

24. Számla vevő módosítása

Nincs lehetőség a számla vevőjének megváltoztatására és új számla kiállítására.

25. Panaszok kezelése

A képzésben résztvevő a képzéssel kapcsolatos panaszával az ügyfélszolgálatához fordulhat személyesen, vagy e-mailben (hello@katedra.hu). Amennyiben nem nyer kielégítő megoldást panaszra 5 munkanapon belül, a Képző lakossági tanfolyamok üzletágvezetőjéhez fordulhat panaszával. Amennyiben a Képző a résztvevő panaszát a résztvevő számára nem kielégítő módon orvosolja, résztvevő a Képző felügyeleti szervezethez, a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelethez fordulhat.

26. Tűzvédelmi és egészségügyi előírások

A képzésben résztvevő a szerződés létrejöttével elismeri, hogy megismerte a képzés helyszínére érvényes tűzvédelmi és egészségügyi szabályokat.

COVID19 intézkedések: A Képző minden olyan előírást betart és betartat, amelyet a szolgáltatással kapcsolatos kormányrendelet, vagy más hatósági szervek írnak elő. A Képző ezen felül a munkavállalói, oktatói és a résztvevők biztonsága érdekében az ésszerűség határain belül további, a rendeletekben előírtól is szigorúbb védőintézkedéseket is előírhat, illetve fenntartja a jogot arra vonatkozóan, hogy ezen intézkedéseket az érintettek előzetes tájékoztatása mellett időszakosan felülvizsgálja, megváltoztassa, továbbá újabb intézkedéseket tegyen. A Képző által előírt védőintézkedések résztvevő általi be nem tartása miatt a Képzőnek jogában áll a szerződés azonnali hatályú felbontása a részvételi díj részleges, vagy teljes visszafizetésének kötelezettsége nélkül.

Nagy Zoltán
Ügyvezető igazgató