

Regulamin kształcenia

dotyczący szkolenia "Praktyczne zastosowanie nieinwazyjnych technik stymulacji mózgu (TMS, tDCS) w psychiatrii i neurologii"

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkolenia jest. Numenso Sp. z o.o., z siedzibą w Świąty Marcin 29/8, 61-806 Poznań.
2. Zajęcia prowadzą wykwalifikowani wykładowcy zgodnie z programem szkolenia spełniającym kryteria szkolenia kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów (nr zaświadczenia wystawionego przez Wielkopolską Izbę Lekarską : 63-000134-001-0001.
3. Szkolenie jest przeznaczone dla lekarzy neurologów, psychiatrów oraz innych specjalistów medycznych.
4. Ilość godzin:
 - a. 8,5 godzin zegarowych (w tym 9 godzin szkoleniowych) - dla uczestników jednego dnia szkoleniowego
 - b. 17 godzin zegarowych (w tym 18 godzin szkoleniowych) - dla uczestników dwóch dni szkoleniowych
5. Jedna godzina zegarowa szkolenia jest przeliczana na 1 punkt edukacyjny (zgodnie z wymogami Izby Lekarskiej). Uczestnik może zdobyć odpowiednio 9 lub 18 punktów edukacyjnych (jeżeli będzie uczestniczyć w obu dniach szkolenia).
6. Za każdy dzień szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat uczestnictwa z 9 punktami edukacyjnymi.
7. Udział w szkoleniu jest płatny. Szczegóły dotyczące cen i promocji znajdują się w ofercie szkolenia oraz w § 3 niniejszego Regulaminu.
8. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dokonanie zapisu na listę Uczestników oraz wniesieniu całości opłaty określonej w §3 najpóźniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 2 Zapisy i rekrutacja

1. Zgłoszenia na szkolenie przyjmowane są poprzez formularz zgłoszeniowy:
 - a. na stronie internetowej www.numenso.com lub
 - b. przesłany na adres e-mail: hello@numenso.com
2. Liczba miejsc na szkoleniu jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Ilość uczestników:
 - a. minimalna ilość uczestników szkolenia pierwszego dnia – 10 osób, maksymalna - 20 osób

- b. minimalna ilość uczestników szkolenia drugiego dnia – 5 osób, maksymalna - 15 osób
4. W przypadku, gdy nie zbierze się minimalna ilość uczestników organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub jego organizacji w innym terminie.
5. Potwierdzenie udziału w szkoleniu: organizator przed szkoleniem zwróci się mailowo lub telefonicznie z prośbą o potwierdzenie uczestnictwa. Uczestnik może również sam mailowo lub telefonicznie potwierdzić swój udział.
6. Ostatecznym potwierdzeniem udziału jest całkowita opłata przelana na konto bankowe organizatora.

§ 3 Płatności i promocje

1. Opłata za szkolenie obejmuje koszty szkolenia, materiałów dydaktycznych, lunch, poczęstunku podczas przerw kawowych oraz opiekę organizatora. Opłata nie obejmuje kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
2. Opłata regularna za szkolenie wynosi
 - a. 3499 zł za 2 dni.
 - b. 1999 zł za 1 dzień szkolenia
3. Uczestnik zobowiązany jest do uregulowania pełnej opłaty za szkolenie najpóźniej na **10 dni** przed szkoleniem.
4. Sposoby płatności za szkolenie to przelew bankowy na konto w Nest Banku, nr konta **56253000082022108490290001**. W tytule przelewu należy umieścić następujące dane:
 - a. imię i nazwisko uczestnika
 - b. nazwa: "Szkolenie TMS"

§ 4 Rezygnacja i zwroty

1. Rezygnacja przez Uczestnika ze szkolenia wymaga pisemnego zgłoszenia na adres e-mail Organizatora (hello@numenso.com)
2. W przypadku rezygnacji, Uczestnik może ubiegać się o zwrot kosztów zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a. Rezygnacja złożona do 30 dni przed szkoleniem (tj. do 27.08.2026): przysługuje 100% zwrotu kosztów.
 - b. Rezygnacja złożona do 14 dni przed szkoleniem (tj. do 12.09.2026): przysługuje 50% zwrotu kosztów.
 - c. Rezygnacja złożona na mniej niż 14 dni przed szkoleniem (po 13.09.2026): zwrot kosztów nie przysługuje, a wpłacona kwota przepada.
3. W przypadku rezygnacji opisanej w § ust. 2 dokonana wpłata może być w całości zwrócona na konto osoby/firmy, która jej dokonała bądź, na prośbę Uczestnika, zaliczona na poczet szkolenia w innym terminie. W przypadku zwrotu wystawiona będzie faktura VAT korygująca

4. W przypadku nieobecności na szkoleniu, niezależnie od jej przyczyny, uczestnikowi nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.

§ 5 Przebieg szkolenia

1. Szkolenie jest realizowane zgodnie z programem podanym w ofercie.
2. Organizator zapewnia kadre dydaktyczną, materiały szkoleniowe, poczęstunek kawowy oraz lunch.
3. Uczestnicy mają dostęp do sprzętu do TMS w trakcie warsztatów praktycznych, w tym urządzenia Yingchi M-100.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe opisane w ofercie - materiały edukacyjne:
 - a. Wydrukowane materiały szkoleniowe (oraz wersję cyfrową - pliki PDF)
 - i. treść wykładów,
 - ii. opisy analizowanych przypadków,
 - iii. ankietę bezpieczeństwa
 - iv. manual z najczęściej stosowanymi protokołami (dla specjalistów, którzy chcą od razu wdrożyć tę wiedzę w swojej praktyce)
 - b. Dostęp do katalogu z cytowanymi artykułami oraz innymi źródłami wykorzystanymi do przygotowania szkolenia.
 - c. Zdigitalizowane kanwy użyte w trakcie pracy grupowej.
 - d. Specjalnie zaprojektowane narzędzia pracy (tzw. kanwy, ang. canvas), wykorzystywane do analizy case studies i/lub złożonych problemów klinicznych
 - e. Inne materiały pomocne w codziennej praktyce lekarskiej.
 - f. Dla uczestników 2. dnia czepki, które będą użyte w trakcie sesji praktycznych.
 - g. Regularny dostęp do najnowszej wiedzy i badań naukowych: kwartalny newsletter z podsumowaniem najważniejszych publikacji dotyczących NIBS (TMS, tDCS, LIFU, VNS, itp.) - dla uczestników, którzy wyrażą zgodę
2. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje również:
 - a. certyfikat potwierdzający udział
 - b. zaświadczenie o punktach edukacyjnych.
3. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i porządku w trakcie szkolenia.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych (np. brak wystarczającej liczby uczestników). W takim przypadku zwraca 100% wniesionej opłaty na konto osoby/firmy, która jej dokonała bądź, na prośbę Uczestnika, zalicza wpłaconą kwotę na

poczet szkolenia w innym terminie. W przypadku zwrotu wystawiona będzie faktura VAT korygująca.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Organizator przetwarza dane osobowe uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do rejestrowania (nagrywania) przebiegu szkoleń, w tym obrazu i dźwięku, w celach dokumentacyjnych, szkoleniowych, archiwizacyjnych oraz związanych z zapewnieniem jakości świadczonych usług. Uczestnicy szkolenia są informowani o fakcie nagrywania przed rozpoczęciem szkolenia. Udział w szkoleniu oznacza akceptację zasad określonych w niniejszym regulaminie. Jednocześnie zabrania się uczestnikom samodzielnego nagrywania, fotografowania, transmitowania lub innego utrwalania przebiegu szkolenia, materiałów szkoleniowych oraz wypowiedzi prowadzących i innych uczestników bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.