

Regulamin korzystania
z Elektronicznej Platformy Szkoleniowej KSAP
Regulamin obowiązuje od 7 lutego 2020 r.

Regulamin określa zasady korzystania z Elektronicznej Platformy Szkoleniowej (e-learningowej) KSAP.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **administratorze** – należy przez to rozumieć Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa NIP: 525 000 61 24;
- 2) **egzaminie** – należy przez to rozumieć, dostępną w EPS, usługę certyfikowanego sprawdzenia posiadanej wiedzy, z której użytkownik może skorzystać:
 - a) po ukończeniu kursu lub szkolenia - jeśli wykupił kurs lub szkolenie wraz z opcją egzaminu lub
 - b) po wykupieniu, niezależnie od udziału w kursie lub szkoleniu;
- 3) **teście sprawdzającym** – należy przez to rozumieć zestaw pytań kończący szkolenie;
- 4) **EPS** – należy przez to rozumieć Elektroniczną Platformę Szkoleniową (e-learningową) KSAP to jest aplikację służącą do zdalnego nauczania za pomocą Internetu, w której znajdują się kursy i szkolenia oraz egzaminy sprawdzające;
- 5) **ISRNS** – należy przez to rozumieć Internetowy System Rejestracji na Szkolenia, umożliwiający zapis na kurs, szkolenie lub egzamin przez instytucję administracji publicznej;
- 6) **koncie** – należy przez to rozumieć konto w EPS, za pomocą którego użytkownik może korzystać z EPS; w przypadku instytucji administracji publicznej: przydzielone użytkownikowi po zapisaniu go w ISRNS na kurs, szkolenie lub egzamin; w przypadku zgłoszeń indywidualnych: przydzielone użytkownikowi po zarejestrowaniu się na stronie e-szkolenia.ksap.gov.pl;
- 7) **kursie** – należy przez to rozumieć, dostępny w EPS, zestaw powiązanych ze sobą tematycznie szkoleń;
- 8) **szkoleniu** - należy przez to rozumieć, dostępny w EPS, zestaw materiałów dydaktycznych poświęconych określonemu tematowi, umożliwiających zdobycie lub poszerzenie wiedzy lub umiejętności;
- 9) **usłudze** – należy przez to rozumieć dostępne w EPS: kurs (z egzaminem lub bez egzaminu), szkolenie lub egzamin;
- 10) **użytkownikowi** – należy przez to rozumieć użytkownika z instytucji oraz użytkownika indywidualnego;
- 11) **użytkownikowi z instytucji** – należy przez to rozumieć uczestnika kursu, szkolenia lub egzaminu, który został zgłoszony (zapisany) przez instytucję administracji publicznej i korzysta z opcji przeznaczonych dla tych podmiotów
- 12) **użytkownikowi indywidualnym** – uczestnik kursu lub szkolenia, który zgłasza się i rozlicza samodzielnie, bez pośrednictwa innych podmiotów;

- 13) **zaświadczeniu** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający ukończenie kursu lub szkolenia;
- 14) **certyfikacie** - należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zdanie egzaminu.

Korzystanie z EPS

§ 2.

1. Na EPS znajdują się usługi (kursy, szkolenia i egzaminy) nieodpłatne (w tym w szczególności sfinansowane ze środków unii europejskiej) oraz usługi odpłatne.
2. Uprawnionym do korzystania z usług nieodpłatnych jest każdy, kto prawidłowo założy konto na stronie e-szkolenia.ksap.gov.pl i zaakceptuje Regulamin EPS.

§ 3.

1. Zapisu użytkownika z instytucji na kurs, szkolenie lub egzamin dokonuje, za pośrednictwem ISRNS, instytucja administracji publicznej w której jest on zatrudniony. W imieniu instytucji zapisu dokonuje komórka kadrowo-szkoleniowa instytucji, która posiada login i hasło do ISRNS.
2. Dokonanie zapisu użytkownika z instytucji w ISRNS jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu przez instytucję.
3. Po dokonaniu zapisu, administrator zakłada dla użytkownika z instytucji konto EPS powiązane z jego imieniem i nazwiskiem oraz adresem mailowym, podawanym przy zapisie.
4. Na podany adres e-mail użytkownika z instytucji, administrator wysyła indywidualny login i hasło dostępu do konta EPS.
5. Dostęp do EPS użytkownik z instytucji uzyskuje po zalogowaniu do EPS za pomocą przesłanego loginu i hasła dostępu.
6. Zalogowanie się użytkownika z instytucji do EPS i korzystanie z jej zasobów jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu przez użytkownika.

§ 4.

1. Użytkownik indywidualny zapisuje się na kurs, szkolenie lub egzamin poprzez umieszczenie wybranej usługi w koszyku.
2. W przypadku usług płatnych po umieszczeniu w koszyku użytkownik indywidualny dokonuje zapłaty poprzez serwis płatności elektronicznych.
3. W wyjątkowych sytuacjach, takich jak np. problemy techniczne, możliwe jest zapisanie się użytkownika indywidualnego oraz zapłata przelewem tradycyjnym poprzez przesłanie, na adres eps@ksap.gov.pl, skanu wypełnionego formularza zgłoszeniowego, którego wzór znajduje się w załączniku nr 1.
4. W przypadku zgłoszenia za pomocą formularza, KSAP przesyła fakturę za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
5. Login i hasło wysyła się na adres poczty elektronicznej wskazanej podczas rejestracji konta lub podanej w formularzu zgłoszeniowym.

§ 5.

Korzystanie z EPS wymaga od użytkownika:

- 1) komputera z dostępem do sieci Internet;

2) przeglądarki www:

- a) Mozilla Firefox, Firefox 48 lub późniejszej,
- b) Microsoft Internet Explorer 10,
- c) Microsoft Edge,
- d) Safari 5 lub późniejszej,
- e) Google Chrome 52 lub późniejszej;

3) aktywnego adresu e-mail.

§ 6.

1. EPS jest dostępna przez Internet, przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac modernizacyjnych, przejściowo może wystąpić brak dostępu do EPS.

§ 7.

1. EPS wykorzystuje pliki cookies (ciasteczka) czyli mały fragment tekstu wysyłany do komputera użytkownika i który przeglądarka wysyła do serwera z powrotem przy następnych wejściach na witrynę.
2. Obsługa plików cookies przez przeglądarkę zapewnia możliwość otrzymywania raportów, monitorowania statystyk, logowania na platformie, zapewnienia bezpieczeństwa (wykorzystywane do wykrywania nadużyć w zakresie uwierzytelniania w ramach platformy), zbierania informacji o sposobie korzystania i wyświetlania spersonalizowanej treści itp. Warunkiem działania cookies jest ich akceptacja przez przeglądarkę.

§ 8.

1. Usługi płatne są dostępne:
 - 1) w przypadku kursu - przez 14 dni od momentu założenia konta w EPS i wysłania loginu i hasła;
 - 2) w przypadku szkolenia - przez 7 dni od momentu założenia konta w EPS i wysłania loginu i hasła;
 - 3) w przypadku egzaminu - przez 7 dni od momentu założenia konta w EPS i wysłania loginu i hasła.
2. Usługi bezpłatne są dostępne bezterminowo.

§ 9.

1. Ukończenie kursu lub szkolenia wymaga udzielenia co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi w teście sprawdzającym.
2. W okresie dostępności usługi wskazanym w § 8 użytkownik ma możliwość przeprowadzenia testu sprawdzającego dowolną ilość razy.
3. Ukończenie kursu lub szkolenia przez użytkownika z instytucji jest potwierdzone zaświadczeniem, przekazywanym do komórki kadrowo-szkoleniowej tej instytucji.
4. Ukończenie kursu lub szkolenia przez użytkownika indywidualnego jest potwierdzone zaświadczeniem, które uczestnik indywidualny może samodzielnie wygenerować z systemu (w przypadku kursów bezpłatnych) lub które jest przesyłane pocztą tradycyjną na adres podany podczas rejestracji konta (w przypadku kursów płatnych).

§ 10.

1. Zdanie egzaminu wymaga udzielenia przez użytkownika co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi.
2. Od momentu rozpoczęcia egzaminu użytkownik ma 75 minut na jego rozwiązanie.
3. W okresie dostępności usługi wskazanym w § 8, użytkownik może przeprowadzić egzamin tylko jeden raz.
4. Warunki gwarantujące samodzielną realizację egzaminu przez użytkownika, w tym w szczególności bezpośredni nadzór w trakcie egzaminu zapewnia instytucja wykupująca egzamin.
5. Zdanie egzaminu jest potwierdzane certyfikatem, przekazywanym do komórki kadrowo-szkoleniowej instytucji lub pocztą tradycyjną na adres podany podczas rejestracji konta.

Opłaty

§ 11.

1. Wysokości opłat za usługi dostępne za pośrednictwem EPS podawane są na stronie internetowej pod adresem <https://e-szkolenia.ksap.gov.pl/kursy>
2. W przypadku użytkowników z instytucji zapłata następuje w terminie 14 od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
3. W przypadku użytkowników z instytucji fakturę wystawia się po zrealizowaniu usługi, tj. odpowiednio:
 - 1) ukończeniu kursu lub szkolenia,
 - 2) zdaniu egzaminu,
 - 3) w przypadku nieukończenia kursu/szkolenia lub niezdania egzaminu - upływu terminu dostępności kursu, szkolenia lub egzaminu.
4. W przypadku użytkowników indywidualnych zapłata następuje przed rozpoczęciem szkolenia/kursu/egzaminu.
5. W przypadku rezygnacji z usługi z przyczyn leżących po stronie użytkownika opłata za usługę nie podlega zwrotowi.

Ochrona danych osobowych i prawa autorskie

§ 12.

1. W ramach świadczenia usług za pośrednictwem EPS administrator jest uprawniony, na podstawie art. 18 ust. 1 *ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r., Nr 123, z późn. zm.)*, do przetwarzania danych osobowych użytkowników niezbędnych do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania umowy o świadczenie usługi e-learning oraz wyłącznie w celu prawidłowej realizacji usług.
2. Administrator gwarantuje zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzanych danych, w szczególności:
 - 1) uniemożliwiających dostęp do danych osobom nieupoważnionym lub ich przetwarzanie z naruszeniem właściwych przepisów,
 - 2) zapobiegających utracie, uszkodzeniu lub zniszczeniu danych.

§ 13.

1. Korzystanie z EPS nie jest równoważne z nabyciem praw do treści udostępnianych za jej pośrednictwem.
2. Zawartość EPS: teksty, materiały multimedialne, grafiki są objęte ochroną wynikającą z *ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.)*.
3. Użytkownik może korzystać z treści udostępnianych za pośrednictwem EPS jedynie w zakresie dozwolonego użytku w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Zakazuje się dostarczania przez użytkowników treści o charakterze bezprawnym.

§ 14.

1. Zabronione jest:
 - 1) udostępnianie przez użytkownika osobom trzecim loginu i hasła dostępu do EPS;
 - 2) kopiowanie treści zawartych w EPS;
 - 3) rozpowszechnianie, wykraczające poza własny użytek osobisty treści zawartych w EPS;
 - 4) podejmowanie działań, które mogłyby mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie EPS lub powodować usterki w jej działaniu.
2. Konta użytkowników, którzy nie przestrzegają zasad, o których mowa w ust. 1 mogą zostać zablokowane przez administratora przed upływem terminu, o którym mowa w § 8.

Postępowanie reklamacyjne

§ 15.

1. Reklamacja składana przez użytkownika lub instytucję zgłaszającą użytkownika w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem usługi powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres e-mail oraz login użytkownika;
 - 2) wskazanie usługi (kursu, szkolenia lub egzaminu), której reklamacja dotyczy;
 - 3) opis powodu reklamacji;
 - 4) opis okoliczności uzasadniających reklamację;
 - 5) określenie żądania.
2. Reklamację przesyła się drogą elektroniczną na adres eps@ksap.gov.pl lub listem poleconym na adres siedziby administratora .
3. Administrator rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od momentu jej zgłoszenia.
4. W przypadku uwzględnienia reklamacji administrator może:
 - 1) udostępnić użytkownikowi ponownie nieodpłatnie kurs, szkolenie lub egzamin, którego dotyczyła reklamacja,
 - 2) odstąpić w całości lub części od żądania zapłaty za kurs, szkolenie lub egzamin.

§ 16.

Administrator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody wynikające z:

- 1) nieprawidłowego korzystania z EPS przez użytkownika;
- 2) użycia, niemożliwości użycia lub błędnego działania EPS, za wyjątkiem sytuacji w której szkody te wynikają z winy administratora.

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) *ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);*
 - 2) *ustawę z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019 r. poz. 123);*
 - 3) *ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.).*
2. Wszelkie uwagi w zakresie zawartości i funkcjonowania EPS użytkownik może zgłaszać drogą elektroniczną na adres eps@ksap.gov.pl lub telefonicznie pod numerem 22 60 80 109.
3. Wszelkie spory związane z korzystaniem z EPS będą rozstrzygane w pierwszej kolejności na drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia w drodze polubownej spory będą rozstrzygane przez sądy powszechne.
4. Wszelkie spory związane z korzystaniem z EPS rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby administratora.

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.