

## Pakiet Praca+

Niniejszy Regulamin jest wzorcem umownym i określa warunki, zasady oraz sposób świadczenia Usług przez Usługodawcę na rzecz Użytkownika.

### §1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin obowiązuje od dnia 13.05.2023r.

2. W zakresie praw i obowiązków Usługodawcy i Użytkownika wynikających z przepisów o prawach konsumenta, ochrony danych osobowych, wymagań technicznych, zasad korzystania z Konta i Serwisu, zasad dokonywania Opłat, zastosowanie mają zapisy regulaminu głównego

3. Użyte w Regulaminie definicje należy rozumieć w następujący sposób:

a) Usługodawca

DIGITAL CRAFT

ARTUR KOLERSKI

NIP 5771972005

REGON 360138490

UL. BORY 2

42-300 MYSZKÓW

Numer kontaktowy: 737 920 492

Email: kontakt@szkoladesignu.com

b) Użytkownik - każda osoba zapisana na szkolenie

c) Umowa – umowa o świadczenie Usługi zawarta pomiędzy Użytkownikiem a Usługodawcą na zasadach określonych w Regulaminie,

d) Asystent kariery – osoba wyznaczona przez usługodawcę wspierająca użytkownika w procesach rekrutacyjnych

e) Oferta pracy- propozycja zatrudnienia użytkownika w oparciu o umowę o pracę/zlecenie/dzieło, podjęcia płatnego stażu, lub świadczenia usług w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Oferta może pochodzić od podmiotu zewnętrznego, partnerów usługodawcy lub samego usługodawcy.

f) Siła wyższa – zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym), na którego wystąpienie nie ma wpływu Usługodawca (np. pożar, wybuch, awaria zasilania, trzęsienie ziemi, powódź, oberwanie chmury, zamieszki, działania organów cywilnych lub wojskowych, wojna, akty terroryzmu (w tym cyberterroryzmu), cyberataki (np. DDOS), działania lub/i zaniechania operatorów sieci teleinformatycznych, inne zdarzenia losowe,

g) regulamin główny – regulamin kursu dostępny na stronie internetowej [www.szkoladesignu.com](http://www.szkoladesignu.com)

h) sekcja: część szkolenia odblokowywana co tydzień, składająca się z działów

### §2. Zakres i warunki świadczenia Usługi

1. Warunkiem świadczenia Usług jest przeczytanie i akceptacja postanowień Regulaminu

2. Akceptacja regulaminu oznacza zawarcie umowy

3. Usługa świadczona jest dla pełnoletnich osób mieszkających na terytorium Polski, które zapisały się na szkolenie i posiadają zdolność do czynności prawnych oraz polskie konto bankowe.

4. Usługa rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia kursu, a kończy się z upływem 6 miesięcy od daty

pierwszego szkolenia z asystentem kariery.

5. Zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Użytkownikowi będącemu Konsumentem w terminie 14 dni od zawarcia Umowy przysługuje prawo do odstąpienia od tej umowy bez podania przyczyny. Użytkownik może to zrobić składając oświadczenie u usługodawcy. Przykładowy wzór oświadczenia widnieje na ostatniej stronie regulaminu.

6. Usługodawca wyznacza asystenta kariery do współpracy z użytkownikiem w zakresie poszukiwania pracy

7. Umowa zostaje automatycznie rozwiązana z chwilą otrzymania przez użytkownika oferty pracy w branży związanej z grafiką komputerową, drukiem i publikacją, projektowaniem stron internetowych lub aplikacji

8. Użytkownik najpóźniej z dniem szkolenia z asystentem kariery musi wybrać miasto, w którym będzie szukał zatrudnienia, a także zgadza się na podjęcie pracy zdalnej.

9. Użytkownik wybiera co najmniej jedno z miast: Warszawa, Łódź, Wrocław, Kraków, Gdańsk, Katowice, Poznań, Szczecin, Lublin oraz powiadamia o tym usługodawcę.

10. Użytkownik zobowiązuje się aplikować na ogłoszenia pracodawców znajdujących się w promieniu 30km od wyżej wymienionych miast.

11. Przy propozycji pracy zdalnej nie ma znaczenia miejscowość wybrana przez użytkownika

### **§3. Prawa i obowiązki**

1. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu.

2. Użytkownik zobowiązuje się w trakcie Kursu:

- a) samodzielnie wykonywać prace domowe oraz zadania od nauczyciela
- b) zaliczać prace domowe z każdego działu na poziomie 97%
- c) realizować kurs terminowo, tj. 1 sekcja tygodniowo z możliwością wzięcia urlopu przez użytkownika na zasadach określonych w regulaminie głównym
- d) wykonywać prace graficzne samodzielnie, nie korzystając z materiałów z innych źródeł
- e) prace domowe oddawać w całości do sprawdzenia przed zakończeniem tygodnia sekcji bieżącej
- f) przygotować pracę dyplomową po zakończeniu 10 sekcji kursu

3. Użytkownik zobowiązuje się współpracować z asystentem kariery, w tym m.in.:

- a) utrzymywanie bieżącego kontaktu
- b) wykonywanie poleceń asystenta w wyznaczonym czasie
- c) korygowania dokumentów, zmian w portfolio oraz współpracy z pracodawcą
- d) wykazywanie inicjatywy w poszukiwaniu pracy oraz przygotowaniach z asystentem

4. Użytkownik zobowiązuje się używać skrzynki mailowej otrzymanej od Usługodawcy tylko i wyłącznie w celach związanych z poszukiwaniem pracy

5. Użytkownik zobowiązuje się:

- a) w każdym tygodniu przesłać asystentowi kariery minimum 3 ogłoszenia, które samodzielnie znalazł i aplikował
- b) aplikować na wszystkie ogłoszenia przesłane mu przez asystenta
- c) uczestniczyć we wszystkich rozmowach kwalifikacyjnych, z możliwością odmówienia udziału w jednej na cały czas trwania umowy
- d) udzielać odpowiedzi potencjalnym pracodawcom w ciągu 24h
- e) powiadamiać asystenta o przebiegu rozmów rekrutacyjnych
- f) w ciągu 48h aplikować na ogłoszenia przesłane przez asystenta kariery

6. Użytkownik wyraża zgodę na dostęp Usługodawcy do otrzymanej od Usługodawcy skrzynki mailowej oraz jej zawartości, w tym zgodę na czytanie korespondencji

7. Użytkownik zobowiązuje się przekazać usługodawcy dostęp do kont na portalach poszukiwania pracy, w celu weryfikacji procesu szukania zatrudnienia.

8. Usługodawca zobowiązuje się do:

- a) wsparcia użytkownika w procesie rekrutacji
- b) przesyłania propozycji pracy dla użytkownika, po zakończeniu kursu
- c) przeprowadzenia próbnej rozmowy rekrutacyjnej z użytkownikiem
- d) przeprowadzenia szkolenia z zakresu szukania zatrudnienia, tworzenia CV oraz portfolio

9. Usługodawca ma prawo rozwiązać umowę, jeśli użytkownik nie przestrzega regulaminu

#### **§4. Odpowiedzialność**

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) poniesione szkody jak i utracone korzyści przez Użytkownika, które spowodowane zostały na skutek działań bądź zaniechań Użytkownika,
- b) poniesione szkody jak i utracone korzyści przez Użytkownika, które spowodowane zostały na skutek działania lub/i zaniechania osób trzecich niezwiązanych z realizacją Umowy, na które Usługodawca nie miał wpływu
- c) poniesione szkody jak i utracone korzyści przez Użytkownika, które spowodowane zostały na skutek zaistnienia siły wyższej,
- d) poniesione szkody jak i utracone korzyści przez Użytkownika, na skutek przekazania danych osobowych Użytkownika podmiotom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa do ich przetwarzania,
- e) linki odsyłające do stron internetowych osób trzecich. Strony te należą i są zarządzane przez ich administratorów bądź odpowiednio innych usługodawców. Usługodawca nie odpowiada za dostępność, jakość oraz zawartość tych stron.
- f) kosztu jakie użytkownik poniósł w wyniku udziału w rekrutacji i poszukiwania pracy, w tym

koszty dojazdu, zakwaterowania, opłaty za telefon itp.

g) treści ogłoszeń jakie otrzymuje i na jakie aplikuje użytkownik

h) następstwa, szkody lub utracone korzyści jakie powstały w związku z udziałem w rekrutacji lub przyjęciem oferty pracy,

i) zasady, warunki oraz treść umów przedstawianych użytkownikowi oraz umów, które użytkownik zawiera

2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za własne działania i zaniechania.

## **§ 5. Reklamacje**

1. Reklamacja składana przez Użytkownika serwisu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem usług powinna zawierać:

a) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby składającej reklamację,

b) e-mail (login) Konta Użytkownika, którego dotyczy reklamacja,

c) przedmiot reklamacji z uwzględnieniem okoliczności uzasadniających roszczenie,

d) podpis osoby składającej reklamację oraz datę.

2. Reklamacja powinna zostać przesłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adres korespondencyjny Usługodawcy podany w regulaminie

3. Odpowiedź zostanie udzielona w formie, w jakiej Usługodawca otrzymał zgłoszenie, na adres podany w zgłoszeniu.

4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia, o ile stosowne przepisy nie wyznaczają innego terminu.

5. W sytuacji, w której do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędne jest uzyskanie od Użytkownika dodatkowych wyjaśnień, termin na ustosunkowanie się do zgłoszenia ulega dodatkowo przedłużeniu o czas udzielania wyjaśnień przez Użytkownika.

## **§6. Postanowienia końcowe**

1. Usługodawca udostępnia treść Regulaminu przed dokonaniem zapisu na kurs oraz wysyła treść Regulaminu za pomocą trwałego nośnika. Regulamin może zostać okazany także w inny sposób, na indywidualne żądanie osoby, jeżeli ma ona problemy z wyświetleniem bądź przeczytaniem Regulaminu. W tym celu należy skontaktować się z działem pomocy technicznej.

2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z zastrzeżeniem, że Regulamin zaakceptowany przez Użytkownika obowiązuje przez czas trwania Umowy.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego lub/i przepisy właściwe dla miejsca zamieszkania konsumenta.
4. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy.
5. Regulamin wchodzi w życie z momentem publikacji.

Miejscowość, data

.....  
.....  
.....

Imię i nazwisko konsumenta(-ów)  
Adres konsumenta(-ów)

Nazwa i adres przedsiębiorcy

**Oświadczenie  
o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość  
lub poza lokalem przedsiębiorstwa**

Ja/My (\*).....niniejszym informuję/informujemy(\*) o  
moim/naszym(\*)  
odstąpieniu od umowy  
usługi(\*).....  
.....

Data zawarcia umowy.....

.....

Podpis konsumenta(-ów)