

PICM PROFESSIONAL -

REGULAMIN KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH



PICM
PROFESSIONAL ©

NAJWYŻSZY POZIOM PROFESJONALIZMU KONTROLI KREDYTOWEJ

Certyfikowany Trade Credit Controller PICM ©
Certyfikowany Trade Credit Manager PICM ©

REGULAMIN KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

PICM Professional

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1) Użyte w niniejszym regulaminie określenia i skróty oznaczają:
 - a. Regulamin – niniejszy dokument zdefiniowany pod pełną nazwą „Regulamin Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych PICM Professional”
 - b. Organizator, Organizator Tytułarny, PICM – Fundacja Polski Instytut Credit Management.
 - c. Organizator Operacyjny – PICM Services sp. z o.o.
 - d. Kurs – kwalifikacyjny kurs zawodowy PICM Professional.
 - e. Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy PICM Professional.
 - f. Uczestnik – osoba przyjęta na kwalifikacyjny kurs zawodowy PICM Professional.
 - g. Moduł – przedmiot lub grupa przedmiotów Kursu.
 - h. Wykładowca – osoba prowadząca zajęcia z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów Kursu.
 - i. Punkty CPD – punkty zdefiniowane w „PICM Professional - Regulamin Programu Stałego Rozwoju Zawodowego (CPD)”.
 - j. Kwalifikacja PICMPC – efekt nauki oraz zdanego egzaminu na Kursie pod pełną nazwą Certyfikowany Trade Credit Controller PICM ©.
 - k. Kwalifikacja PICMPM – efekt nauki oraz zdanego egzaminu na Kursie pod pełną nazwą Certyfikowany Trade Credit Manager PICM ©.
 - l. Strona internetowa PICM – serwis internetowy Polskiego Instytut Credit Management, znajdujący się pod adresem www.picm.pl.
 - m. Strona internetowa PICM Professional – serwis internetowy Polskiego Instytut Credit Management, znajdujący się pod adresem www.picm.pl/dzialalnosc/picm-professional/.
 - n. Sylabus – program Kursu określony w dokumencie „PICM Professional – SYLABUS”.
 - o. Strona Internetowa Kursu – strona internetowa w domenie www.picm.pl/dzialalnosc/picm-professional/dla-uczestnikow-picmp/, zabezpieczona hasłem, na której udostępniane są materiały szkoleniowe Uczestnikom. W szczególności dostępne będą tam prezentacje Wykładowców.
 - p. Jednostka lekcyjna – 45 minut zegarowych.

- q. Harmonogram – rozplanowanie przebiegu Kursu w czasie uwzględniające nazwę przedmiotu oraz daty i formę (zdalne lub stacjonarne) realizacji.
 - r. PICM Associate (PICMa) – członkostwo w Fundacji PICM przeznaczone dla osób zainteresowanych tematyką statutową PICM.
 - s. Strefa Credit Managera – zasoby online na stronie PICM przeznaczone dla członków PICM Associate (PICMa) w formie platformy dostępnej po zalogowaniu się na stronę internetową PICM.
- 2) Kurs prowadzony jest w zakresie kwalifikacji PICMPC oraz PICMPM.
 - 3) Zajęcia prowadzone w ramach Kursu są odpłatne.
 - 4) Zajęcia prowadzone są w formie zdalnej oraz stacjonarnej według Harmonogramu dostępnego Uczestnikom przed rozpoczęciem Kursu.
 - 5) Realizacja Kursu przebiega zgodnie z programem merytorycznym Kursu określonym w dokumencie „PICM Professional – SYLABUS”.
 - 6) PICM ma prawo do zmiany kolejności przedmiotów w Harmonogramie.
 - 7) PICM ma prawo do zmiany Wykładowców.
 - 8) PICM zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia Kursu przy niewystarczającej liczbie Uczestników.

§ 2. Zajęcia

- 1) Obecność na zadeklarowanych zajęciach z Modułów Kursu jest obowiązkowa, a w przypadku nieobecności o dalszym postępowaniu decyduje PICM, biorąc pod uwagę charakter zajęć.
- 2) Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody PICM.
- 3) Każdy Uczestnik otrzymuje odpowiedni harmonogram zajęć oraz dostępności egzaminów nie później niż 7 dni po zakwalifikowaniu na Kurs.
- 4) Zajęcia w formie zdalnej odbywają się za pomocą narzędzia dostarczonego przez Organizatora.
- 5) Dla jak najlepszej jakości połączenia, Uczestnicy proszeni są o używanie odpowiedniej przeglądarki internetowej, wskazanej jako najlepsza dla prawidłowej i niezakłóconej transmisji w ramach narzędzia dostarczonego przez Organizatora. W przypadku innych przeglądarek mogą wystąpić problemy techniczne, szczególnie dotyczące jakości połączenia audio.
- 6) Spełnienie wymagań technicznych i sprzętowych dla odbioru wideo-transmisji zajęć zdalnych leży po stronie Uczestnika.
- 7) Zajęcia w formie stacjonarnej odbywają się w lokalizacji wyznaczonej przez Organizatora.
- 8) Koszty dojazdu, parkingu oraz zakwaterowania zajęć stacjonarnych ponoszą Uczestnicy.

- 9) Koszty sali szkoleniowej, wyżywienia oraz wykładowców pokrywa Organizator.
- 10) Organizator może wykonać nagranie wideo-transmisji zajęć zdalnych i udostępnić na okres trwania Kursu Uczestnikom na stronie internetowej przeznaczonej dla Kursu w domenie www.picm.pl zabezpieczonej hasłem (Strona Internetowa Kursu).
- 11) Organizator udostępni materiały szkoleniowe, a w szczególności prezentacje w formacie Power Point lub pdf Uczestnikom na specjalnej stronie internetowej w domenie www.picm.pl zabezpieczonej hasłem (Strona Internetowa Kursu).
- 12) Przebieg Kursu jest dokumentowany poprzez sporządzenie listy obecności, notatki z przebiegu zajęć (zawiera zadawane pytania, aktywność uczestników, zgłoszone przez Uczestników uwagi co do przebiegu Kursu, spostrzeżenia Wykładowcy etc.). Notatkę sporządza przedstawiciel PICM lub Wykładowca. Do dokumentacji przebiegu Kursu zalicza się również protokół egzaminacyjny. Dokumentację przebiegu studiów prowadzi PICM.

§ 3. Zasady rekrutacji i odpłatności

- 1) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na Kurs zobowiązani są złożyć formularz zgłoszeniowy w formie papierowej lub online według wzoru umieszczonego na stronie internetowej PICM Professional.
- 2) Warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia Kursu jest aktywne członkostwo PICM Associate (PICMa).
- 3) O zakwalifikowaniu na Kurs Kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mailową.
- 4) Podstawą przyjęcia jest kolejność zgłoszeń.
- 5) Szczegółowe warunki odpłatności za studia zawarte są w indywidualnej ofercie przedstawianej Kandydatowi.
- 6) Przystąpienie do zajęć w ramach Kursu uwarunkowane jest wniesieniem na rachunek bankowy Organizatora Operacyjnego 50% opłaty za Kurs. Kolejne 50% opłaty za Kurs płatne jest na podstawie rozliczeniowej faktury VAT wystawianej w momencie rozpoczęcia Kursu. Faktura rozliczeniowa ma 30-dniowy termin płatności.

§ 4. Prawa i obowiązki uczestnika

- 1) Uczestnik Kursu może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych z wszystkich lub wybranych modułów Kursu.
- 2) Uczestnik Kursu ma prawo do:
 - a. Uzyskiwania w ramach zajęć dydaktycznych objętych programem Kursu rzetelnej i aktualnej wiedzy.

- b. Dokonywania oceny Kursu poprzez wypełnienie odpowiedniej ankiety.
 - c. Korzystania z zasobów PICM zgromadzonych na stronie internetowej PICM Professional oraz PICM, w tym tych dla członków PICM Associate (PICMa) w Strefie Credit Managera.
 - d. Zgłaszania do PICM uwag i postulatów dotyczących programu Kursu oraz realizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej.
 - e. Konsultacji z Wykładowcami w ramach zasad określonych dla danego modułu.
- 3) Uczestnik Kursu ma obowiązek:
- a. Znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu Kursu.
 - b. Uczestniczyć w minimum czterech zajęciach przewidzianych programem Kursu.
 - c. Etycznego uzyskiwania zaliczeń egzaminów w wyznaczonych terminach oraz ewentualnego przygotowywania prac zaliczeniowych i końcowych, jeśli przewiduje je program Kursu, z poszanowaniem praw autorskich.
 - d. Niezwłocznego powiadomić o zmianach swoich danych kontaktowych, które zapewniają płynny przebieg komunikacji podczas Kursu z Organizatorem.
 - e. Terminowego wnoszenia opłat za Kurs zgodnie z Regulaminem.
 - f. Przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach zajęć stacjonarnych Kursu.

§ 5. Egzaminy i warunki zaliczenia

- 1) Dla każdego modułu Kursu przewidziany jest egzamin w formie testu obiektywnego jednokrotnego wyboru. Test ma formę online o ograniczonym przedziale czasowym wynoszącym 60 minut. Test zawiera 10 pytań. Aby zdać egzamin należy uzyskać minimum 70% poprawnych odpowiedzi.
- 2) Uczestnik ma prawo do zapoznania się z głównymi zagadnieniami służącymi przygotowaniu się do egzaminu, które powinny być przekazane przez PICM nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.
- 3) Uczestnik ma obowiązek złożyć egzaminy z wszystkich przedmiotów wchodzących w Sylabus danej kwalifikacji Kursu w terminie nie później niż 14 dni po terminie zakończenia Kursu.
- 4) Jeśli Uczestnik z powodu udokumentowanych przyczyn losowych (np. choroba) nie mógł złożyć egzaminów w wyznaczonym terminie, PICM może wyrazić zgodę na ich składanie w terminie późniejszym.
- 5) Wyniki egzaminu podawane są Uczestnikom do wiadomości przez PICM w formie protokołu egzaminacyjnego.

- 6) Uczestnik otrzymuje protokół egzaminacyjny ze wskazaniem poprawności udzielonych odpowiedzi oraz uzasadnieniem końcowej oceny.
- 7) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, Uczestnik składa egzamin (zaliczenie) w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, w terminie wyznaczonym przez PICM.
- 8) Po zaliczeniu wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w planie nauczania Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Kursu w formie certyfikatu.
- 9) Dla Uczestników z wynikiem 100% poprawnych odpowiedzi przewidziane są dyplomy ukończenia Kursu z wyróżnieniem.
- 10) Uczestnik nie ma prawa do zwrotu odpłatności za Kurs w przypadku niepodjęcia nauki oraz rezygnacji z Kursu w terminie krótszym niż 60 dni przed rozpoczęciem Kursu. Przez rozpoczęcie Kursu rozumie się datę pierwszych zajęć zgodnie z zakomunikowanym Harmonogramem.
- 11) Niepodjęcie nauki w terminie występuje wówczas, gdy w ciągu miesiąca od rozpoczęcia Kursu, Uczestnik nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych i nie powiadamia PICM o powodach swej nieobecności.
- 12) Rezygnacja ze studiów następuje przez złożenie pisemnego wniosku o skreślenie z listy Uczestników Kursu.

§ 6. Reklamacje

- 1) Uczestnik Kursu ma prawo oczekiwać, że:
 - a. Zostaną spełnione założone cele Kursu zgodnie z programem określonym w dokumencie „PICM Professional – SYLABUS”.
 - b. Zostaną zapewnione komfortowe warunki pracy (dotyczy zajęć stacjonarnych).
- 2) PICM ma prawo oczekiwać, że:
 - a. Uczestnicy Kursu w pełni zaangażują się w proces kształcenia.
 - b. Uczestnicy chętnie wezmą udział w przygotowanych przez Wykładowcę działaniach i ćwiczeniach.
 - c. Uczestnicy dostosują się do ustalonych w czasie Kursu reguł.
- 3) Uczestnik Kursu może złożyć skargę lub reklamację jeśli ma zastrzeżenia do kwestii zawartych w pkt. 1 niniejszego paragrafu.
- 4) Skarga lub reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 5) Reklamację można złożyć najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od dnia zakończenia Kursu.

- 6) PICM ma prawo zwrócić się do składającego skargę lub reklamację o dodatkowe pisemne wyjaśnienia.
- 7) PICM ma 30 dni na rozpatrzenie reklamacji, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 60 dni.
- 8) PICM zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu.
- 9) PICM zastrzega sobie prawo do braku odpowiedzi na złożoną reklamację w przypadku, gdy będzie niezrozumiała albo gdy będzie zaprzeczała zapisom zawartym w Regulaminie, ewentualnej umowie pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem Operacyjnym lub Procedurze zarządzania jakością usług szkoleniowych PICM.
- 10) Możliwe formy rekompensaty:
 - a. Powtórzenie zajęć z reklamowanego przedmiotu Kursu w innym terminie,
 - b. Zwrot 10% opłaty za Kurs.
 - c. Otrzymanie dodatkowych materiałów edukacyjnych.
- 11) Pozostałe kwestie związane z reklamacją normowane są przez Kodeks Cywilny.

§ 7. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin obowiązuje z dniem 1 grudnia 2022 roku.
- 2) Sądem właściwym do rozpoznawania sporów wynikłych z Regulaminu jest sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Organizatora Operacyjnego.
- 3) W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

HISTORIA ZMIAN

NUMER WERSJI	DATA SPORZĄDZENIA	DATA OBOWIĄZYWANIA
1	30 listopad 2022	1 grudnia 2022
Opis wprowadzonych zmian		
* wersja początkowa *		

NUMER WERSJI	DATA SPORZĄDZENIA	DATA OBOWIĄZYWANIA
2	1 grudnia 2023	1 grudnia 2023
Opis wprowadzonych zmian		
<p>Punkt 6 § 3. Zasady rekrutacji i odpłatności</p> <p>Przed zmianą: „Przystąpienie do zajęć w ramach Kursu uwarunkowane jest wniesieniem na rachunek bankowy Organizatora Operacyjnego 50% opłaty za Kurs. Kolejne 50% opłaty za Kurs płatne jest na podstawie rozliczeniowej faktury VAT wystawianej w momencie rozpoczęcia Kursu. Faktura rozliczeniowa ma 30-dniowy termin płatności.”</p> <p>Po zmianie: „Przystąpienie do zajęć w ramach Kursu uwarunkowane jest opłaceniem faktury za rejestrację na Kurs w wysokości 50% opłaty za Kurs nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem Kursu. Kolejne 50% opłaty za rejestrację na Kurs płatne jest na podstawie faktury VAT wystawianej po 30 dniach od momentu rozpoczęcia Kursu z 30-dniowym terminem płatności.”</p>		

NUMER WERSJI	DATA SPORZĄDZENIA	DATA OBOWIĄZYWANIA
3	5 marca 2024	5 marca 2024
Opis wprowadzonych zmian		
<p>Punkt 1 § 5. Egzaminy i warunki zaliczenia</p> <p>Przed zmianą: „Dla każdego modułu Kursu przewidziany jest egzamin w formie testu obiektywnego jednokrotnego wyboru. Test ma formę online o ograniczonym przedziale czasowym wynoszącym 30 minut. Test zawiera 10 pytań. Aby zdać egzamin należy uzyskać minimum 70% poprawnych odpowiedzi.”</p> <p>Po zmianie: „Dla każdego modułu Kursu przewidziany jest egzamin w formie testu obiektywnego jednokrotnego wyboru. Test ma formę online o ograniczonym przedziale czasowym wynoszącym 60 minut. Test zawiera 10 pytań. Aby zdać egzamin należy uzyskać minimum 70% poprawnych odpowiedzi.”</p>		

Polski Instytut Credit Management

PICM POLSKI INSTYTUT CREDIT MANAGEMENT
POLISH INSTITUTE OF CREDIT MANAGEMENT
MĄDRE ZARZĄDZANIE RYZYKIEM KREDYTOWYM

KRS 0000540469

REGON 360918822

NIP 6772387249

e-mail: picm@picm.pl

www.picm.pl