

П Р А В И Л Н И К З А В Ъ Т Р Е Ш Н И Я Р Е Д

1. Общи условия

1.1. Настоящият Правилник регламентира:

- (1) Организацията на курсовете, провеждани от „НАРС“ ООД, (наричано по-нататък за краткост „ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ“);
- (2) Правата и задълженията на „НАРС“ ООД с оглед предоставяните от тях услуги;
- (3) Правата и задълженията на обучаващите се (наричани по-нататък за краткост КУРСИСТИТЕ) с оглед ползваните от тях услуги;
- (4) Учебните такси, дължими за предоставяните от „НАРС“ ООД услуги.

2. Организация на курсовете

2.1. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ организира групово, индивидуално и фирмено компютърно обучение.

2.2. Учебните занятия се провеждат в учебните зали на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ по предварително определен график за съответния компютърен курс.

2.3. Учебните занятия биват дневни, полудневни, вечерни и съботно-неделни.

2.4. Един учебен час е с продължителност 40 минути. Броят на учебните часове се определя за всеки отделен вид компютърен курс.

2.5. Минималният брой курсисти, необходим за стартиране на курс или модул на обучение към даден курс, е 10 (десет) лица. При група от по-малко от 10 (десет) курсиста, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ си запазва правото да коригира учебната такса или хорариума за съответния курс.

2.6. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ си запазва правото да отложи с до 14 дни началната дата на съответния курс, предварително обявена при записване на КУРСИСТА и след внасяне на полагащата се учебна такса, при следните условия:

2.6.1. В случай че до предварително обявената начална дата не е сформиран минималният брой курсисти, необходим за стартиране на курса.

2.6.2. В случай че преподавателят е временно възпрепятстван по независещи от него причини да започне обучението на курсистите и в случай че предварителният график за останалите курсове, провеждани от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ, не позволява осигуряването на заместник.

2.6.3. При други, независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ обстоятелства.

2.7. За да се счита за записан в съответния курс, всеки КУРСИСТ следва да е внесъл дължимата учебната такса за курса и да е попълнил Регистрационен формуляр, съдържащ административна информация.

2.8. Присъствията на КУРСИСТА в учебните занятия се отбелязват в дневник от преподавателя. Всяко отсъствие и/или закъснение с повече от 30 минути се отразява върху обучението на КУРСИСТА и може да го затрудни, но това не задължава преподавателя да повтаря материята и да дава извънредни часове. КУРСИСТЪТ има право да поиска да му бъде преподадена пропуснатата материя, за което същия заплаща допълнително възнаграждение на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

2.9. Преместване по желание на КУРСИСТ от една в друга група при започнал курс се допуска само при одобрение от страна на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ и основателни причини, изложени в писмена форма от КУРСИСТА.

2.10. Промени в учебния график, поискани от страна на един или повече КУРСИСТИ в група, се осъществяват само с одобрението на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ и съгласието на преподавателя и мнозинството курсисти в групата.

2.11. Промени в учебния график, предложени от страна на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ, се осъществяват само със съгласието на преподавателя и мнозинството курсисти в групата.

2.12. В случаите, когато даден компютърен курс се провежда в два модула, за всеки от които се заплаща отделна учебна такса, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ си запазва правото, ако след приключване на първия модул на обучение поради независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини не е налице необходимият минимален брой курсисти за продължаване на обучението във втория модул, да премести курсистите от съответната група в друга група, обучаващата се по същата учебна програма, при следните условия:

2.12.1 Ако ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ е уведомил своевременно курсистите за предстоящата промяна;

2.12.2. Ако предстоящата промяна по никакъв начин няма да навреди на учебния процес и качеството на обучение на курсистите;

2.12.3. Ако групата, в която следва да бъдат преместени курсистите, е достигнала етап на обучение и е покрила учебен материал, напълно съответстващи на приключилото обучение на курсистите по първия модул.

2.13. Националните и официалните празници са неучебни дни. При желание от страна на курсистите и преподавателя, неучебните дни могат да се отучват, при условие че учебният график на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ позволява това.

2.14. При поискване, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ договаря и изготвя оферта за организирането на индивидуално или фирмено обучение.

3. Права и задължения на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ

3.1. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да предоставя точна информация относно същността на предлаганите курсове, мястото и графика на провеждането им, времетраенето на учебните занятия и продължителността на съответния курс. При поискване тази информация може да бъде предоставена на КУРСИСТА в писмен вид.

3.2. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да предоставя точна информация относно преподавателите, провеждащи обучението.

3.3. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да предоставя точна информация относно условията и сроковете за внасяне на учебни такси, обстоятелствата, налагащи тяхното връщане, и санкциите за неизвършени или забавени плащания.

3.4. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да запознае КУРСИСТА с настоящия правилник при записването му за съответния курс.

3.5. (1) ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигурява нормална учебна среда, подпомагаща учебния процес.

3.6. При писмено оплакване от страна на мнозинство курсисти в група относно учебните условия, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да направи необходимите промени с цел тяхното оптимизиране.

3.7. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигурява преподаватели с необходимата компютърна квалификация за съответния курс.

3.8. При обосновано неодобрение на преподавателя от страна на повече от един КУРСИСТ в група ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигури друг преподавател (но не повече от един път за съответния курс).

3.9. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава своевременно да известява КУРСИСТА в писмена или устна форма за промени в учебната програма.

3.10. При невъзможност за провеждане на учебно занятие поради временно отсъствие на преподавател, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигури негов заместник за съответната дата и час или, ако това е невъзможно, да осигури – след предварително уговаряне с курсистите – наваксането на пропуснатото занятие посредством допълнителен брой учебни часове.

3.11. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигурява на кандидатите за съответния курс безплатен входящ тест за определяне на компютърната им грамотност, в случай че кандидатите не са преминали обучение в ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ за предходното ниво. С оглед резултатите от положението входящ тест, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да разпределя кандидатите коректно и обективно в групи за съответното компютърно ниво. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигурява текущи и финални тестове за обучението по съответния курс, както и да осведомява КУРСИСТА за резултатите му от проведените тестове.

3.12. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигури материалната база за провеждане на съответния курс. При необходимост ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ се задължава да осигури специфични учебни материали, при условие че КУРСИСТЪТ ги заяви и заплати тяхната стойност не по-късно от два дни преди началната дата на курса. При забавяне на заявката и заплащането на учебните материали от страна на КУРСИСТА, ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ не носи отговорност за ненавременното им предоставяне и си запазва правото да ги осигури при първа възможност след направена заявка и плащане от страна на КУРСИСТА.

3.13. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ има право да получи дължимата такса за провеждането на курса. При неплащане на цялата или част от таксата за курса в срок ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ има право едностранно да отстрани от занятие КУРСИСТА и да не допуска същия до учебните занятия докато не бъде платена таксата. Платените до момента суми не се възстановяват на КУРСИСТА.

3.14. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ има право да недопуска до участие КУРСИСТ, който нарушава настоящия правилник и останалите правила на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ и други договори и споразумения между страните, като платените такси не се възстановяват на КУРСИСТА.

3.15. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ има право да получи пълната уговорена такса за обучение и при условие, че КУРСИСТА се откаже от участие в курса на който и да е етап от обучението по независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини.

4. Права и задължения на КУРСИСТИТЕ

4.1. Курсистите имат право:

4.1.1. Да избират сами курса, в който да се запишат.

4.1.2. Да ползват цялата материално-техническа база на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ за развитие на способностите си, по време на обучението. При желание да ползва допълнителни учебни материали по съответния курс, КУРСИСТЪТ се задължава да ги заяви и заплати преди началната дата на курса.

4.1.3. Да изказват информативно мнение за преподавателите, които ги обучават. Това става чрез анкети.

4.1.4. На избор при записване за следващо обучение в ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ .

4.2. КУРСИСТИТЕ се задължават:

4.2.1. При записването да внесат цялата учебна такса за курса, освен ако не е уговорено друго между страните. В случай, че страните постигнат съгласие за внасяне част от учебната такса при записването за курса, КУРСИСТЪТ се задължава да внесе останалата в рамките на периода, обхващащ половината от хорариума часове, който е предвиден за съответния курс и е предварително съобщен от страна на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ при записването на КУРСИСТА. Това важи и в случаите, когато КУРСИСТЪТ се откаже от участие в курса на който и да е етап от обучението по независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини.

4.2.2. Да идват навреме за курс, да предават домашните си навреме, както и да наваксват своевременно пропуснатия по време на отсъствие материал. Курсистите нямат право да отсъстват от учебните часове без уважителни причини - медицинските бележки, медицинско свидетелство и/ или бележката от родителя (последното е в сила при непълнолетни курсисти), които се представят на отговорника по обучението в десетдневен срок. При установяване на фалшив документ се налагат наказания, определени от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

4.2.3. Да бъдат подготвени за курс.

4.2.4. Да уважават останалите КУРСИСТИ в групата, преподавателите и другите участници в процеса на обучение.

4.2.5. Да се отнасят с уважение към имущество на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

National Academy for Software Development

Web-site: <http://www.nars.bg>

Copyright (c) 2009 National Academy of Software Development, Ltd. All rights reserved. Unauthorized copying or re-distribution is strictly prohibited.

4.2.6. Да спазват всички останали правила и изисквания на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

4.2.7. Ако по време на отсъствие курсиста пропусне тест или друго важно изпитване, негово задължение е да се срещне с преподавателя, веднага щом има възможност и да уточни време, в което да бъде изпитан.

4.2.8. КУРСИСТИТЕ се задължават, при записването за съответния курс, да се запознаят с настоящия Правилник.

4.2.9. КУРСИСТИТЕ се задължават да не вредят с поведението си на нормалното провеждане на учебните занятия.

4.2.10. Курсистите нямат право:

а/ Да организират, пропагандират и участват в партийно - политическа, религиозна и противодържавна дейност в учебният център.

б/ Да употребяват наркотични средства и алкохол преди и по време на учебните часове; да пушат в сградата на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ, освен на изрично определените за това места и в определеното за това време.

в/ Да носят оръжия, чрез които могат да бъдат нанесени наранявания на преподаватели, други курсисти или трети лица.

г/ Да пречат на нормалното провеждане на обучителния процес.

д/ Да накърняват човешките и гражданските права на преподавател, съкурсист, да унижават личното му достойнство и да прилагат форми на психическо и физическо насилие.

5. Учебни такси

5.1. Учебната такса за всеки вид курс се определя предварително и се съобщава на КУРСИСТА при поискване на информация от негова страна преди записване за съответния курс.

5.2. ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ си запазва правото да актуализира учебните си такси, като своевременно отразява промените на информационното си табло.

5.3. Стойността на учебната такса, внесена за конкретен курс, не може да се променя след стартиране на курса и преди приключването му.

5.4. Учебни такси и други плащания не могат да бъдат валидни за други курсисти или периоди.

5.5. Учебната такса не включва цената на учебните материали, предвидени за съответния курс, чиято стойност се съобщава на КУРСИСТА преди записването за курса.

5.6. При внасяне на учебната такса от страна на КУРСИСТА, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ издава съответните документи, както следва:

1) При записване за курс и внасяне на учебната такса преди обявената начална дата на курса, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ издава квитанция за платена сума, която КУРСИСТЪТ пази до началната дата на курса.

2) При записване за курс и внасяне на учебната такса след началната дата на курса, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ издава фактура за платена сума, чиято стойност е равна на учебната такса, дължима съответно по т. 5.14. или т. 5.15. от настоящия Правилник.

5.7. КУРСИСТЪТ се смята за записан за съответния курс, след като е заплатил полагащата се учебна такса.

5.8. Учебната такса се заплаща еднократно, освен ако страните не са уговорили друго.

5.9. Внасянето на учебната такса на две или повече вноски /в случаите по т. 5.8., предл. 2 от настоящия правилник/ не освобождава КУРСИСТА от задължението да внесе и втората дължима вноска в рамките на до две седмици от започването на курса, дори и в случаите, когато КУРСИСТЪТ се откаже от участие в курса на който и да е етап от обучението по независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини.

5.10. При забавяне на дължимата учебна такса с повече от 10 дни след периода, уточнен в т. 5.9. от настоящия Правилник, КУРСИСТЪТ се задължава да заплати лихва в размер на 10% от общата учебна такса за курса. В противен случай ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ има право да прекрати обучението на КУРСИСТА.

5.11. В случай че след внасяне на учебна такса и преди стартиране на курса КУРСИСТЪТ се откаже от участие в курса по независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ не възстановява внесената такса.

5.12. В случай че след внасяне на учебна такса и след стартиране на курса КУРСИСТЪТ се откаже от участие в курса на който и да е етап от обучението по независещи от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ причини, ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ не възстановява внесената такса.

5.13. КУРСИСТЪТ има право да изиска обратно с писменна молба до управителя на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ внесената учебна такса в следните случаи:

1) При забавяне стартирането на съответния курс след срока, посочен в т. 2.6 от настоящия Правилник.

2) При невъзможност от страна на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ в рамките на 14 дни след изтичане на срока, посочен в т. 2.6. от настоящия Правилник, да презапише КУРСИСТА в друга група за същия вид курс.

3) Други уважителни причини по преценка на ръководството на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ (например: сериозни здравословни проблеми) В този случай съответните документи, доказващи обстоятелството, следва да бъдат предоставени своевременно – не по-късно от 3 дни, считано от датата на възникване на обстоятелството. Представянето на тези документи, не отменя изискването за писменна молба за възстановяване на учебната такса.

5.14. В случай че, след съгласието на преподавателя и без това да затруднява обучението на другите курсисти в групата, КУРСИСТ се включи в обучението след започване на курса (но не по-късно от 5 учебни занятия след началото му), КУРСИСТЪТ дължи пълната учебна такса за курса, платима по реда и условията, посочени в т. 5.8. от настоящия Правилник.

5.15. В случай че, след съгласието на преподавателя и без това да затруднява обучението на другите курсисти в групата, КУРСИСТ се включи в обучението след първите 5 учебни занятия на курса, КУРСИСТЪТ дължи учебна такса, която се определя въз основа на оставащия брой учебни часове, предвидени в програмата за съответния курс, и е платима по реда и условията, посочени в т. 5.8. от настоящия Правилник. Цената на един учебен час се определя въз основа на съотношението между учебната такса за целия курс и хорариума часове, включени в целия курс.

5.16. Отстъпки:

5.16.1. ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ предлага следните отстъпки от учебната такса за курс:

5.16.1.1. 5% отстъпка за студенти и ученици;

5.16.1.2. 5% отстъпка при записване на втори член от семейството;

5.16.1.3. 5% отстъпка при записване в друг компютърен курс.

5.16.1.4. 5% отстъпка "Записах приятел"

5.16.2. Горепосочените отстъпки не се натрупват.

5.16.3. Горепосочените отстъпки не се ползват при плащане на учебната такса на две вноски.

6. Други участници в курса на обучение

6.1. Преподаватели

6.1.1. Отговорност на преподавателите:

6.1.1.1. Да бъдат пример за подражание на КУРСИСТИТЕ, като проявяват чувство за отговорност и споделят загрижеността си за КУРСИСТИТЕ със самите тях и с ръководството на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ

6.1.1.2. Да информират курсистите за изискванията и очакванията си.

6.1.1.3. Да са последователни при прилагане на изискванията си и своевременно да информират ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ за всяко нарушение от страна на КУРСИСТА.

6.1.1.4. Да се отнасят с КУРСИСТИТЕ като с личности.

6.1.1.5. Да оценяват справедливо КУРСИСТИТЕ и редовно да ги информират за резултатите им както по време на обучението, така и след финалния изпит.

6.1.1.6. Да провеждат на време и отговорно обученията.

6.1.1.7. Да бъдат учтиви и честни в отношенията си с КУРСИСТИТЕ.

6.1.1.8. Да се стараят всеки час да бъде полезен и приятен за КУРСИСТИТЕ.

6.1.1.9. Да водят стриктно и редовно задължителната учебна документация /регистриране на курсистите в Присъствените протоколи през времето на обучението, периодичната проверка на знанията, точност при оформяне на оценките от финални изпити, съобразно изискванията на учебният център/.

6.1.1.10. Редовно да участват в провежданите преподавателски сбирки и дискусии.

6.1.1.11. Да отговарят за състоянието на учебната зала, в която преподават.

6.1.1.12. Когато провежда обучения извън района на учебният център да уведомява в писмена форма за това управлението на ЦЕНТЪРЪТ ЗА ОБУЧЕНИЕ най-малко 3/три/ дни по-рано и да провежда тези обучения според предварително уговорени с управлението на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ предписания.

13. Да работи за престижа на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ и да пази авторитета на колегите си.

14. Да пази живота и здравето на КУРСИСТИТЕ по време на учебния процес, както и на други дейности, организирани от тях или ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ. Преподавателя носи отговорност за курсистите по време на почивките, предвидени за дадено обучение. След приключване на последното обучение за деня, преподавателя извежда КУРСИСТИТЕ от учебната зала и заключва същата.

6.1.2. Преподавателите нямат право:

6.1.2.1. Да накърняват човешките и граждански права на КУРСИСТИТЕ, да унижават личното им достойнство и прилагат форми на физическо, психическо или друго насилие.

6.1.2.2. Да изпращат КУРСИСТИ по време на учебен час за помощни материали, присъствени протоколи или лични услуги.

6.1.2.3. Да споделят с КУРСИСТИТЕ, техни роднини и/ или други външни лица обсъжданията на преподавателски съвети, решенията взети на тях, мнения на колегите си и информация, свързана с вътрешната политика на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

6.2. Отговорници по обученията:

6.2.1. Осъществяват връзка между преподаватели, КУРСИСТИ и ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ за решаване на въпроси, свързани с обучението, обсъждане на предложения и други административни въпроси, свързани с обученията, провеждани в ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

6.2.2. Запознават в началото на обучението КУРСИСТИТЕ с Правилника за вътрешния ред и ги инструктират по въпросите за безопасността.

6.2.3. Отговарят за непрекъснатата връзка с КУРСИСТИТЕ с цел информираност и съдействие. Утвърждава се график за приемни часове за среща с КУРСИСТИТЕ.

6.2.4. Водят документация на учебният център, предварително одобрена от Управителя на ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ.

6.2.5. Когато даден КУРСИСТ системно отсъства от обучението, отговорникът за обучението се свързва с него за да установи причината за отсъствието му. Това се прави преди всичко с цел уверение, че нищо лошо не се е случило с КУРСИСТА.

6.3. Родители и роднини /при условие, че в курса са записани непълнолетни КУРСИСТИ/

6.3.1. Отговорности на родителите и роднините:

6.3.1.1. Да информират преподавателите и ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ за проблемите на КУРСИСТИТЕ.

6.3.1.2. Да информират своевременно ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ за евентуално отсъствие на курсистите.

6.3.1.3. Да насърчават КУРСИСТИТЕ да използват до край възможностите си.

6.3.1.4. Да се срещат редовно с преподавателите във връзка с развитието на КУРСИСТИТЕ, ако това е необходимо.

6.3.2 Родителите имат право да изискат от ЦЕНТЪРА ЗА ОБУЧЕНИЕ информация, свързана с учебния процес и учебните занятия на КУРСИСТА.

7. Допълнителни разпоредби.

Всички неуредени с настоящия Правилник въпроси се договарят допълнително между страните.

За връзка с Учебният център използвайте официален електронен адрес:

courses@nars.bg

Адрес: гр.София, жк Стрелбище, ул. Нишава 163, вх. Б, ап. 6

02/9589965, 0886880937

URL: www.nars.bg

Лиценз: 200512298

ИЗГОТВИЛ:

УТВЪРДИЛ: