

Uczelnia Metropolitalna w Katowicach

Procedura reklamacji dla usług szkoleniowych realizowanych w Uczelni Metropolitalnej.

1. Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi szkoleniowej
2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście na adres Uczelnia Metropolitalna ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40-952 Katowice. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt 1 powyżej uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - nazwę/imię i nazwisko uczestnika oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania uczestnika
 - przedmiot reklamacji (nazwa szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Usługodawcę nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy).
O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji usługodawca zostanie powiadomiony drogą pocztową i drogą elektroniczną
5. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
 - całkowity lub częściowy zwrot kosztów
 - rabat na kolejną usługę
 - ponowne wykonanie usługi lub jej części
 - inne - do uzgodnienia z klientem
6. Uczelnia Metropolitalna zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1 powyżej lub będzie wynikać z nieznamomości postanowień niniejszego regulaminu.