

UMOWA NR
(przypisany studentowi numer albumu)
**O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA STUDIA NIESTACJONARNE
LUB USŁUGI EDUKACYJNE**

Umowę zawierają:

1. UCZELNIA:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie, ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin, reprezentowana przez Rektora, w imieniu którego działa Prorektor – dr Jerzy Jasiński, (pełnomocnictwo Rektora PWSZ w Koninie z dnia 1 września 2011 r., znak: PWSZ-I/KiSz/1201-15/2011) zwana dalej „Uczelnią”,

oraz

2. STUDENT STUDIÓW NIESTACJONARNYCH, zwany dalej „studentem”:

NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)												
NUMER PESEL												
RODZAJ I NUMER DOKUMENTU POŚWIADCZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ												
ADRES MIEJSCA POBYTU STAŁEGO (ADRES ZAMIESZKANIA Z DOWODU OSOBISTEGO)												
ADRES DO KORESPONDENCJI												
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ (E-MAIL) – DO KORESPONDENCJI												
TELEFONY KONTAKTOWE												
<input type="checkbox"/> STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA *	nazwa kierunku:											
<input type="checkbox"/> STUDIA DRUGIEGO STOPNIA *	nazwa wydziału prowadzącego kierunek:											
* wpisać znak „X” we właściwą kratkę												
PLANOWANY CZAS STUDIÓW	od roku akademickiego:					do roku akademickiego:						
/.....				/.....						

§ 1. 1. Uczelnia zobowiązuje się do świadczenia usług edukacyjnych na rzecz studenta, a student zobowiązuje się do wnoszenia przez czas trwania studiów opłat określonych w umowie, w wysokości ustalonej przez Rektora, w tym:

- 1) czesnego płatnego jednorazowo (opłaty semestralnej) – w wysokości zł – za jeden semestr studiów;
- 2) opłaty za powtarzanie zajęć (z powodu niezadowolających wyników w nauce) – w wysokości określonej zarządzeniem Rektora – za jeden punkt ECTS;
- 3) opłaty za zajęcia nieobjęte planem studiów, w tym zajęcia uzupełniające efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku – w wysokości określonej zarządzeniem Rektora – za jeden punkt ECTS;
- 4) opłaty za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się;
- 5) opłaty za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej - w wysokości 17 zł;
- 6) opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami - w wysokości 60 zł;
- 7) opłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy - w wysokości 40 zł;
- 8) opłaty za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą - w wysokości 19 zł.

2. Student oświadcza, że zapoznał się z zarządzeniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
3. Za wydanie duplikatu dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 5-7, wnosi się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.

§ 2. 1. Student, który otrzymał zgodę dziekana na wpis warunkowy na kolejny semestr, zobowiązany jest do wniesienia opłaty za semestr, na który został wpisany warunkowo.

2. W przypadku otrzymania zgody dziekana na wpis warunkowy na kolejny semestr, nie uiszcza się opłaty za ten semestr dwukrotnie.

3. Jeżeli ustalona należność z tytułu opłaty za powtarzanie zajęć jest wyższa od czesnego za semestr, student wnosi opłatę za powtarzanie zajęć równą czesnemu za semestr.

4. W razie powtarzania semestru, student wnosi czesne w obowiązującej (na danym kierunku) wysokości.

§ 3. 1. Czesne (opłata semestralna) płatne jest z góry*):

za jeden semestr studiów (opłata semestralna płatna jednorazowo)

w ratach miesięcznych.

2. Jednorazową opłatę semestralną student wnosi w następujących terminach:

- 1) do 1 października (czesne za semestr zimowy);
- 2) do 1 marca (czesne za semestr letni).

3. Czesne płatne w ratach miesięcznych student wnosi w następujących terminach:

- 1) w semestrze zimowym:
 - a) do 20 września – pierwsza rata (dotyczy studentów II roku i wyższych lat studiów),
 - b) do 10 października – pierwsza rata (dotyczy studentów I roku studiów),
 - c) do 20 października – druga rata,
 - d) do 20 listopada – trzecia rata,
 - e) do 20 grudnia – czwarta rata,
- 2) w semestrze letnim:
 - a) do 20 lutego – piąta rata,
 - b) do 20 marca – szósta rata,
 - c) do 20 kwietnia – siódma rata,
 - d) do 20 maja – ósma rata.

4. Za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi edukacyjnej pobiera się $\frac{1}{4}$ opłaty semestralnej w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji ze studiów;
- 2) udzielenia urlopu;
- 3) zmiany formy studiów.

§ 4. 1. Opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2-3, należy uiścić przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze.

2. Opłatę za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na studiach niestacjonarnych wnosi się nie wcześniej niż po uzyskaniu pisemnej zgody dziekana na:

- 1) powtarzanie przedmiotu, semestru lub roku studiów;
- 2) wznowienie studiów, które następuje po skreśleniu studenta z listy studentów, w tym z powodu niezadowolających wyników w nauce i wiąże się z koniecznością ponownego udziału w określonych zajęciach.

3. Z góry pobiera się opłatę rekrutacyjną za przeprowadzenie procedury wznowienia studiów.

4. Rektor może odroczyć termin wniesienia opłaty do 2 miesięcy albo rozłożyć opłatę na nie więcej niż 4 raty płatne w wyznaczonym terminie.

§ 5. 1. Opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-4, student dokonuje na rachunek bankowy Uczelni – wygenerowany przez system informatyczny indywidualny numer rachunku bankowego przypisany studentowi – dostępny w module eStudent.

2. Opłatę za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 4, uiszcza się na wskazany rachunek bankowy Uczelni w terminie 14 dni od dnia zakończenia procesu weryfikacji efektów uczenia się i zaliczenia punktów ECTS.

3. Opłaty związanej z odbywaniem studiów, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5-7 i ust. 3, student dokonuje z góry na wskazany rachunek bankowy Uczelni, nie później niż z chwilą wydania dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów (opłata jednorazowa).

4. Opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 8, student dokonuje na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra nadzorującego Uczelnię, tj. Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 6. 1. Uczelni przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych w przypadku opóźnienia w uregulowaniu opłat przez studenta.

2. Od opłat wniesionych po upływie terminu pobiera się ustawowe odsetki.

§ 7. 1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany warunków umowy, z tym że wysokość czesnego może wzrosnąć maksymalnie o 15%.

2. W czasie trwania umowy zmiana umowy, w tym wysokości opłat lub sposobu wnoszenia czesnego wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Wniosek o zmianę sposobu wnoszenia czesnego powinien być złożony przez studenta do 20 dnia miesiąca kalendarzowego i będzie skutkować od początku kolejnego miesiąca kalendarzowego.

3. Zmiana wysokości opłaty semestralnej i opłaty za powtarzanie zajęć (z powodu niezadowolających wyników w nauce) może nastąpić zwłaszcza w przypadku zmiany kosztów uruchomienia i prowadzenia studiów niestacjonarnych na danym kierunku.

4. Zmiany opłaty semestralnej muszą wynikać z kalkulacji kosztów uruchomienia i prowadzenia studiów.

5. Podwyższenie wysokości opłat może być dokonane w zakresie zapewniającym Uczelni pokrycie ponoszonych kosztów kształcenia. Podwyższona opłata za powtarzanie zajęć, o której mowa w ust. 3 nie może przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni zajęć powtarzanych przez studenta na studiach niestacjonarnych.

6. W przypadku podwyższenia wysokości opłaty lub zmiany numeru indywidualnego rachunku bankowego przypisanego studentowi, na które wnosi opłaty, Uczelnia jest zobowiązana, z wyprzedzeniem jednego miesiąca kalendarzowego, do powiadomienia o tym studenta na piśmie.

7. W przypadku podwyższenia opłaty student, w terminie 14 dni od dnia doręczenia proponowanego przez Uczelnię aneksu do umowy w sprawie nowej wysokości opłaty, nie później jednak niż na 7 dni przed dniem podwyższenia opłaty, może doręczyć Uczelni oświadczenie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o odstąpieniu od umowy z powodu braku akceptacji podwyższenia opłaty.

8. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy jest równoznaczne z oświadczeniem o rezygnacji ze studiów i stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.

9. Brak pisemnego oświadczenia studenta w powyższym terminie oznacza akceptację podwyższenia opłaty.

§ 8. 1. Uczelnia zwraca studentowi:

- 1) całą opłatę za studia uiszczoną za cały semestr (czesne), w przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) opłatę za studia uiszczoną za cały semestr (czesne), po potrąceniu $\frac{1}{4}$ za każdy rozpoczęty miesiąc nauki, w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów, udzielenia urlopu lub zmiany formy studiów.
 2. Student jest obowiązany uiszczać opłaty określone w umowie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.
 3. Jeżeli w czasie urlopu student za zgodą dziekana bierze udział w zajęciach dydaktycznych z określonego przedmiotu, obowiązany jest wówczas do uiszczania za te zajęcia opłaty w wysokości i na zasadach takich, jak w przypadku powtarzania przedmiotu.
 4. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty za studia podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 5. Opłatę zwraca się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 9. 1. Umowa została zawarta na czas trwania studiów i wygasa z dniem, z zastrzeżeniem ust. 2-4:

- 1) ukończenia studiów przez studenta,
- 2) gdy decyzja o skreśleniu studenta z listy studentów stanie się ostateczna.
 2. W przypadku złożenia egzaminu dyplomowego przed końcem planowanego czasu studiów, student wnosi opłaty należne za czas do ukończenia studiów.
 3. W przypadku, gdy zgodnie z regulaminem studiów czas trwania studiów ulegnie przedłużeniu, okres obowiązywania umowy przedłuża się odpowiednio, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.
 4. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu trwania studiów:
 - 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron umowy;
 - 2) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.
 5. Okres wypowiedzenia umowy wynosi jeden miesiąc, liczony od dnia doręczenia drugiej stronie wypowiedzenia umowy.

§ 10. Student oświadcza, co następuje:

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię moich danych osobowych w celu prawidłowego świadczenia usług przez Uczelnię, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) i zostałem/am poinformowany/a, że:
 - a) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz do ich poprawiania,
 - b) PWSZ w Koninie (62-510) przy ul. Przyjaźni 1, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) jest administratorem podanych przeze mnie danych osobowych, które będą przetwarzane przez uczelnię w celu podjęcia przez uczelnię niezbędnych działań związanych z zawarciem i wykonaniem umowy, w związku z którą zostały przekazane, a także w celu marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług Uczelni. Dane osobowe mogą być przekazane przez uczelnię wyłącznie podmiotom upoważnionym przez przepisy prawa;
- 2) w związku z wykonywaniem przez Uczelnię monitorowania karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy, Uczelnia może przetwarzać moje dane osobowe obejmujące imię i nazwisko oraz adres do korespondencji;
- 3) wyrażam zgodę na sprawdzanie treści złożonej przeze mnie pracy dyplomowej przy pomocy systemu antyplagiatowego, stosowanego w Uczelni;

- 4) wyrażam zgodę na przekazywanie informacji związanych z realizacją umowy na adres e-mail lub indywidualne konto w module eStudent;
- 5) zobowiązuję się do pisemnego informowania o zmianie danych osobowych zawartych w umowie;
- 6) wyrażam zgodę na doręczanie na mój adres e-mail, po zakończeniu studiów, pism lub informacji związanych z działalnością Uczelni za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.);
- 7) przed podpisaniem umowy zapoznałem się z treścią:
 - a) umowy i akceptuję wszystkie jej postanowienia bez uwag;
 - b) aktualnie obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni (udostępnionych na stronie internetowej Uczelni (www.pwsz.konin.edu.pl), a mianowicie: statutu, regulaminu studiów, uchwały Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie w sprawie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie oraz zarządzeń Rektora określających wysokość opłat za studia lub usługi edukacyjne.

§ 11. 1. Uczelnia dokonuje doręczeń korespondencji przeznaczonej dla studenta na adres zamieszkania lub na adres do korespondencji. O zmianie adresu student obowiązany jest poinformować Uczelnię pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.

2. W przypadku niezawiadomienia Uczelni o zmianie adresu zamieszkania oraz adresu do korespondencji zgodnie z ust. 1, pisma przesłane na adres wskazany w umowie uważa się za skutecznie doręczone.

§ 12. 1. Umowa może zostać zmieniona:

- 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron;
- 2) na wezwanie jednej ze stron, po uzgodnieniu projektu proponowanych zmian.

2. Okres wezwania do zmiany umowy lub okres wypowiedzenia umowy wynosi jeden miesiąc, liczony od dnia doręczenia drugiej stronie wezwania do zmiany lub wypowiedzenia umowy.

3. Uczelnia doręcza studentowi treść każdej proponowanej zmiany warunków umowy wraz z informacją o prawie wypowiedzenia umowy, jeśli druga strona umowy nie akceptuje zaproponowanych zmian.

4. Strona umowy nie może odmówić zgłoszonemu przez drugą stronę umowy żądaniu podjęcia rokowań w celu zmiany umowy.

§ 13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

*) właściwie zaznaczyć

UCZELNIA:

STUDENT:

Konin, r.
(miejscowość i data i wyrażenia przez Uczelnię zgody na wszystkie postanowienia umowy)

..... r.
(miejscowość i data i wyrażenia przez Studenta zgody na wszystkie postanowienia umowy)

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(podpis: imię i nazwisko)