

**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 ds. Kształcenia – dr Artur Zimny (pełnomocnictwo Rektora PWSZ w Koninie z dnia 1 września 2015 r., znak: PWSZ-I/BKD/1201-18/2015), zwana dalej „Uczelnią”,  
oraz

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

NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA)										
NUMER PESEL										
ADRES DO KORESPONDENCJI										
<input type="checkbox"/> STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA *  <input type="checkbox"/> STUDIA DRUGIEGO STOPNIA * * wpisać znak „X” we właściwą kratkę	nazwa kierunku: .....									
	nazwa wydziału prowadzącego kierunek: .....									
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 niezadowalających 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 ¼ 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. 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 uczelnianym systemie obsługi studenta.

2. Opłatę za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 4, uiszcza się na wskazany rachunek bankowy Uczelni przed złożeniem wniosku w sprawie potwierdzenia osiągnięć zdobytych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Do wniosku dołącza się dowód uiszczenia tej opłaty.

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 Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

**§ 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 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.

**§ 8.** 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.

**§ 9.** Student oświadcza, co następuje:

1) zostałem(am) poinformowany(a), że:

a) administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie z siedzibą przy ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin,

b) inspektorem ochrony danych osobowych w PWSZ w Koninie jest osoba dostępna pod adresem [iod@konin.edu.pl](mailto:iod@konin.edu.pl),

- c) podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu kształcenia na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 t.j. ze zm.), mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym przez przepisy prawa, będą przechowywane nie dłużej niż jest to wymagane przepisami prawa, nie będą podlegały profilowaniu,
  - d) przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu, a jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - e) podanie przeze mnie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 t.j. ze zm.),
  - f) informacje związane z realizacją umowy mogą być przekazywane na adres e-mail podany przeze mnie w formularzu podania rekrutacyjnego lub indywidualne konto w uczelnianym systemie obsługi studenta;
- 2) **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** 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. z 2017 r. poz. 1219 t.j. ze zm.);
- 3) przed podpisaniem umowy zapoznałem(am) 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](http://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.

**§ 10.** 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.

**§ 11.** 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.

