

Zarządzenie Nr 50 /2011
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie
z dnia 1 września 2011 r.

zmieniające zarządzenie nr 43/2008 Rektora PWSZ w Koninie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie umowy o warunkach odpłatności za studia

Na podstawie art. 66 ust. 2 i art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

W zarządzeniu nr 43/2008 Rektora PWSZ w Koninie z 30 września 2008 r. w sprawie umowy o warunkach odpłatności za studia § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. 1. Wprowadza się wzór umowy o warunkach odpłatności za studia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się wzór umowy o warunkach odpłatności za studia osób niebędących obywatelami polskimi stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi PWSZ.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
/-/ prof. nadzw. dr hab. Mirosław Pawlak

RADCA PRAWNY
/-/ Wojciech Prałat

§ 2

1. Uczelnia nieodpłatnie podaje do wiadomości Studenta na swojej stronie internetowej pod adresem www.pwsz.konin.edu.pl, w szczególności: statut Uczelni, Regulamin Studiów, Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Koninie, aktualizując wysokość opłat związanych z odbywaniem studiów oraz terminy wnoszenia tych opłat. Informacje te udostępnia się także na tablicach informacyjnych poszczególnych wydziałów Uczelni.
2. Student dokonuje wpłaty na indywidualny numer rachunku bankowego wskazany przez Uczelnię. Informację o numerze indywidualnego konta, student otrzymuje wraz z decyzją o przyjęciu na studia lub bezpośrednio w Dziekanacie Uczelni.
3. Student zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Uczelni o zmianie swoich danych osobowych. Skutki niedopełnienia tego obowiązku obciążają Studenta.

§ 3

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat związanych ze studiami niestacjonarnymi, a zwłaszcza:
 - 1) wymaganych opłat za studia niestacjonarne w roku akademickim w kwocie zł na rachunek bankowy Uczelni w Kredyt Bank S.A. w Koninie o numerze , w terminie do 1 października każdego roku akademickiego za semestr zimowy danego roku i do dnia 1 marca każdego roku akademickiego za semestr letni danego roku, natomiast w uzasadnionych przypadkach po otrzymaniu zgody Rektora, opłata semestralna jest płatna w równych ratach w terminach: do dnia 15 października, 05 listopada, 05 grudnia, 22 grudnia, 15 lutego, 15 marca, 15 kwietnia, 15 maja roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust.3,
 - 2) innych opłat, a zwłaszcza:
 - a) za indeks i jego duplikat;
 - b) za legitymację studencką i jej duplikat;
 - c) za dyplom ukończenia studiów, jego duplikat, za dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski; zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora na dany rok akademicki.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, można uiszczać w formie wpłaty gotówkowej bezpośrednio w Kwesturze Uczelni, w terminie poprzedzającym wydanie przez Uczelnię tych dokumentów.
3. Wysokości opłat za studia w każdym roku akademickim określają zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie, które zostaną uwzględnione w aneksie do umowy.
4. Jeżeli student opóźni się z wniesieniem opłaty za studia, Uczelnia nalicza odsetki ustawowe.

§ 4

1. O zwolnienie z opłat, polegające na zwolnieniu z części lub całości opłat, odroczenie terminu zapłaty albo rozłożenie na raty opłaty semestralnej może ubiegać się student, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Dokumentem wymaganym do podjęcia decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 1, jest pisemny wniosek studenta wraz z dołączonym zaświadczeniem właściwego organu do spraw pomocy społecznej o aktualnym korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W razie braku zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, dokumentem wymaganym o podjęcia decyzji w sprawie rozłożenia na raty opłaty semestralnej jest pisemny wniosek

studenta zawierający oświadczenie o trudnej sytuacji materialnej studenta i zobowiązanie się studenta do wnoszenia opłaty semestralnej w ratach.

4. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1-3, odpowiednio w Sekcji ds. Dydaktycznych albo w dziekanacie właściwego wydziału co najmniej 7 dni przed upływem terminu płatności. Wniosek złożony po upływie terminu płatności rozpatrywany jest jako wniosek w sprawie zaległej opłaty.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia studenta z obowiązku wniesienia opłaty w ustalonym terminie. W przypadku pozytywnego załatwienia wniosku Uczelnia zwraca studentowi opłatę w całości lub w części.
6. Wniosek studenta i decyzję Prorektora w tej sprawie załącza się do umowy bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 5

Określa się opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem, w tym:

- za powtarzanie przedmiotu z powodu niezadowolających wyników w nauce w wysokości 150 zł,
- za powtarzanie semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce (niezaliczone więcej niż dwa przedmioty) = opłacie semestralnej za zajęcia na studiach niestacjonarnych,
- za zajęcia nieobjęte planem studiów uzupełniane w związku z przejściem z innej uczelni w wysokości 150 zł (mnoży się przez liczbę przedmiotów),
- za zajęcia nieobjęte planem studiów w wysokości 150 zł (mnoży się przez liczbę przedmiotów).

§ 6

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana:

- 1) na mocy porozumienia stron – w każdym czasie;
 - 2) z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, dokonanego przez każdą ze stron umowy, z tym że:
 - a) Uczelnia może wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - utraty uprawnień do prowadzenia kierunku na określonym poziomie studiów przez Uczelnię,
 - niewniesienia opłaty związanej z odbywaniem studiów lub niewywiązywania się przez Studenta ze zobowiązań wynikających z umowy;
 - b) Student może wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - utraty uprawnień do prowadzenia kierunku na określonym poziomie studiów przez Uczelnię.
 - 3) umowa wygasa z mocy prawa po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu z listy studentów
2. Wpłata dokonana za I semestr studiów przez osobę, która jednak studiów nie podjęła, podlega zwrotowi. Podstawą zwrotu jest pisemny wniosek tej osoby oraz okazanie dowodu wpłaty. Zwrot powinien nastąpić w ciągu 30 dni, liczonych od dnia rozpoczęcia semestru.
 3. Student może ubiegać się o zwolnienie z części lub całości opłaty za niewykorzystany okres nauki, jeżeli wystąpią szczególne okoliczności, uniemożliwiające podjęcie lub kontynuację nauki na studiach.
 4. Decyzję o zwolnieniu lub zwrocie części lub całości opłat w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje Rektor na udokumentowany wniosek studenta.

§ 7

1. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 4 i §5.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 27 lipca – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych. Właściwość miejscowa sądu jest ustalona zgodnie z miejscem wykonania umowy (art. 34 k.p.c.).
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Student

Uczelnia
z up. Rektora

.....
(czytelny podpis studenta)

.....
(podpis osoby reprezentującej Uczelnię)

UMOWA

o warunkach odpłatności za studia osób niebędących obywatelami polskimi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie

W dniu października 2011 r. w Koninie

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie, ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin, reprezentowana przez dr Jerzego Jasińskiego – Prorektora, działającego na podstawie upoważnienia Rektora z dnia r., zwana dalej Uczelnią,

oraz

.....

- Dokument tożsamości – seria i numer:,

wydany przez,

w dniu

- miejsce zamieszkania:

□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---

.....;

- adres do korespondencji:

-

- data immatrykulacji i złożenia ślubowania:, numer albumu

□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---

jako osoba przyjęta na studia, zwana dalej Studentem, zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia na kierunku:

.....,

zwane dalej studiami.

§ 2

1. Uczelnia nieodpłatnie podaje do wiadomości Studenta na swojej stronie internetowej pod adresem www.pwsz.konin.edu.pl w szczególności: statut Uczelni, Regulamin Studiów, Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Koninie, aktualizując wysokość opłat związanych z odbywaniem studiów oraz terminy wnoszenia tych opłat. Informacje te udostępnia się także na tablicach informacyjnych poszczególnych wydziałów Uczelni.
2. Student dokonuje wpłaty na indywidualny numer rachunku bankowego wskazany przez Uczelnię. Informację o numerze indywidualnego konta, student otrzymuje wraz z decyzją o przyjęciu na studia lub bezpośrednio w Dziekanacie Uczelni.
3. Student zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Uczelni o zmianie swoich danych osobowych. Skutki niedopełnienia tego obowiązku obciążają Studenta.

§ 3

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów, a zwłaszcza:
 - 1) wymaganych opłat za studia w roku akademickim w kwocie zł na rachunek bankowy Uczelni w Kredyt Bank S.A. w Koninie o numerze, w terminie do 1 października każdego roku akademickiego za cały rok akademicki, natomiast w uzasadnionych przypadkach po otrzymaniu zgody Rektora, opłata semestralna jest płacona w równych ratach w terminach: do dnia 15 października, 05 listopada, 05 grudnia, 22 grudnia, 15 lutego, 15 marca, 15 kwietnia, 15 maja roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust.3,
 - 2) innych opłat, a zwłaszcza:
 - a) za indeks i jego duplikat;
 - a) za legitymację studencką i jej duplikat;
 - b) za dyplom ukończenia studiów, jego duplikat, za dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski; zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora na dany rok akademicki.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, można uiszczać w formie wpłaty gotówkowej bezpośrednio w Kwesturze Uczelni, w terminie poprzedzającym wydanie przez Uczelnię tych dokumentów.
3. Wysokości opłat za studia w każdym roku akademickim określają zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie, które zostaną uwzględnione w aneksie do umowy.
4. Jeżeli student opóźni się z wniesieniem opłaty za studia, Uczelnia nalicza odsetki ustawowe.

§ 4

1. O zwolnienie z opłat, polegające na zwolnieniu z części lub całości opłat, odroczenie terminu zapłaty albo rozłożenie na raty opłaty semestralnej może ubiegać się student, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Dokumentem wymaganym do podjęcia decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 1, jest pisemny wniosek studenta wraz z dołączonym zaświadczeniem właściwego organu do spraw pomocy społecznej o aktualnym korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W razie braku zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, dokumentem wymaganym o podjęcia decyzji w sprawie rozłożenia na raty opłaty semestralnej jest pisemny wniosek

studenta zawierający oświadczenie o trudnej sytuacji materialnej studenta i zobowiązanie się studenta do wnoszenia opłaty semestralnej w ratach.

4. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1-3, odpowiednio w Sekcji ds. Dydaktycznych albo w dziekanacie właściwego wydziału co najmniej 7 dni przed upływem terminu płatności. Wniosek złożony po upływie terminu płatności rozpatrywany jest jako wniosek w sprawie zaległej opłaty.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia studenta z obowiązku wniesienia opłaty w ustalonym terminie. W przypadku pozytywnego załatwienia wniosku Uczelnia zwraca studentowi opłatę w całości lub w części.
6. Wniosek studenta i decyzję Prorektora w tej sprawie załącza się do umowy bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 5

Określa się opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem, w tym:

- za powtarzanie przedmiotu z powodu niezadowalających wyników w nauce w wysokości 150 zł,
- za powtarzanie semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce (niezaliczone więcej niż dwa przedmioty) = opłacie semestralnej za zajęcia na studiach niestacjonarnych,
- za zajęcia nieobjęte planem studiów uzupełniane w związku z przejściem z innej uczelni w wysokości 150 zł (mnoży się przez liczbę przedmiotów),
- za zajęcia nieobjęte planem studiów w wysokości 150 zł (mnoży się przez liczbę przedmiotów).

§ 6

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana:

- 1) na mocy porozumienia stron – w każdym czasie;
 - 2) z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, dokonanego przez każdą ze stron umowy, z tym że:
 - a) Uczelnia może wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - utraty uprawnień do prowadzenia kierunku na określonym poziomie studiów przez Uczelnię,
 - niewniesienia opłaty związanej z odbywaniem studiów lub niewywiązywania się przez Studenta ze zobowiązań wynikających z umowy;
 - b) Student może wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - utraty uprawnień do prowadzenia kierunku na określonym poziomie studiów przez Uczelnię.
 - 3) umowa wygasa z mocy prawa po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu z listy studentów
2. Wpłata dokonana za I rok studiów przez osobę, która jednak studiów nie podjęła, podlega zwrotowi. Podstawą zwrotu jest pisemny wniosek tej osoby oraz okazanie dowodu wpłaty. Zwrot powinien nastąpić w ciągu 30 dni, liczonych od dnia rozpoczęcia semestru.
 3. Student może ubiegać się o zwolnienie z części lub całości opłaty za niewykorzystany okres nauki, jeżeli wystąpią szczególne okoliczności, uniemożliwiające podjęcie lub kontynuację nauki na studiach.
 4. Decyzję o zwolnieniu lub zwrocie części lub całości opłat w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje Rektor na udokumentowany wniosek studenta.

§ 7

1. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 4 i §5.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 27 lipca – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych. Właściwość miejscowa sądu jest ustalona zgodnie z miejscem wykonania umowy (art. 34 k.p.c.).
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w języku polskim i , po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Student

Uczelnia
z up. Rektora

.....
(czytelny podpis studenta)

.....
(podpis osoby reprezentującej Uczelnię)