

Umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów
Wyższej Szkoły Biznesu i Administracji w Łukowie

Zawarta w dniu 201..... roku w Łukowie pomiędzy:

Wyższą Szkołą Biznesu i Administracji z siedzibą w Łukowie przy ulicy Siedleckiej 56 o numerze REGON 030811502, zwaną w dalszej części umowy Uczelnią lub WSBiA reprezentowaną przez Rektora prof. nadzw. dr. Jarosława Będkowskiego,

a Panem/Panią

zamieszkał/ym/ą

legitymując/ym/ą się dowodem osobistym nrPESEL

zwan/ym/ą w dalszej części umowy Kandydatem lub Studentem, o następującej treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Umowa zawarta między WSBiA i Studentem określa:

1. Zasady odpłatności za studia i inne opłaty związane z tokiem studiów oraz terminy ich wnoszenia;
2. Zakres usługi edukacyjnej świadczonej przez Uczelnię na rzecz Studenta.

§ 2

1. Studia w WSBiA w Łukowie są studiami odpłatnymi.
2. Na opłaty związane z tokiem studiów składają się:
 - a) opłata rejestracyjna wpłacana jednorazowo przy ubieganiu się o przyjęcie na studia,
 - b) opłata wpisowa wpłacana jednorazowo przy ubieganiu się o przyjęcie na studia,
 - c) opłata za studia - czesne, uiszczana za każdy semestr studiów,
 - d) inne opłaty związane z tokiem studiów, określone w rozdziale V niniejszej umowy.

Rozdział II

Zasady wnoszenia opłat

§ 3

1. Wszystkie opłaty związane z tokiem studiów powinny być wnoszone przez Studenta przelewem na następujący rachunek bankowy Uczelni: **PKO BP S.A. Oddział 1/Siedlce 62 1020 4476 0000 8902 0213 4294.**
2. W wyjątkowych przypadkach drobne kwoty mogą być wpłacane w Kwesturze Uczelni. Kwestor ma prawo odmówić przyjęcia wpłaty za czesne i polecić jej realizację za pośrednictwem banku.
3. Na blankiecie polecenia przelewu należy czytelnie wpisać: imię i nazwisko wpłacającego Studenta, adres, tytuł wpłaty (nr semestru, nr raty) oraz numer indeksu lub kierunek studiów.
4. Uczelnia nie będzie ponosić odpowiedzialności za błędne księgowanie wpłat opisanych nieczytelnie, bez podanego numeru indeksu lub semestru i kierunku studiów.

§ 4

Oplaty powinny być wnoszone w wysokościach i w terminach zgodnych z niniejszą umową.
Za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy WSBiA lub do kasy w Kwesturze Uczelni. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.

§ 5

W przypadku niedotrzymania obowiązującego Studenta terminu wpłaty, to za każdy dzień opóźnienia naliczone zostaną odsetki maksymalne (umowne).

§ 6

1. Wpłaty Studenta będą księgowane zgodnie z podanym tytułem wpłaty, z zastrzeżeniem podanym w ust.2.
2. W przypadku, gdy Student ma zaległości finansowe wobec Uczelni, Kwestor może podjąć decyzję o pokryciu zaległości Studenta w sposób niezależny od tytułu wpłaty. W tym przypadku w pierwszej kolejności pokryte zostaną odsetki umowne naliczone z powodu nieterminowych wpłat, w drugiej zaległe należności, a w trzeciej tytuł wpłaty.

§ 7

1. W przypadku powstania znaczących zaległości finansowych Studenta wobec Uczelni, Kwestor zawiadamia Studenta listem poleconym o wysokości zobowiązań i wyznacza 14 - dniowy termin na ich uregulowanie.
2. Zaniechanie uregulowania przez Studenta zaległości finansowych lub opłat wynikających z toku studiów, po otrzymaniu zawiadomienia o zobowiązaniu, będzie traktowane jako oświadczenie woli o rezygnacji ze studiów, a egzekucja należności powierzona będzie windykacji.
Złożone w ten sposób oświadczenie woli wywołuje skutek następnego dnia po dniu upływu terminu uiszczenia opłat i jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy studentów.

§ 8

Skreślenie Studenta z listy studentów nie zwalnia go od obowiązku rozliczenia się z zaległości finansowych wobec Uczelni.

Rozdział III

Wpisowe i opłata rejestracyjna

§ 9

1. Kandydat na studia w WSBiA wnosi opłatę rejestracyjną w wysokości 85 zł, przeznaczoną na koszty postępowania rekrutacyjnego. Opłata rejestracyjna nie podlega zwrotowi, za wyjątkiem przypadku wymienionego w ust. 3.
2. Opłata rejestracyjna wnoszona jest przed przystąpieniem kandydata do rekrutacji na studia.
3. Opłata rejestracyjna zostanie zwrócona, jeżeli Uczelnia (z powodu zbyt małej liczby kandydatów) nie uruchomi kierunku studiów lub formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne), na które kandydat wniósł opłatę rejestracyjną.

§ 10

1. Kandydat na studia wnosi wpisowe w wysokości 265 zł. Kwota wpisowego przeznaczona jest na poprawę warunków studiowania na Uczelni oraz na legitymację i indeks.
2. Opłata wpisowa wnoszona jest przed przystąpieniem Kandydata do rekrutacji na studia.

3. Wpisowe będzie zwrócone Kandydatowi tylko wtedy, jeśli nie zostanie on przyjęty na studia z powodów wynikających ze strony Uczelni. Wpisowe jest także zwracane studentowi, który został przyjęty na studia i zrezygnował ze studiów (na piśmie) przed dniem rozpoczęcia roku akademickiego, tj. przed 01 października. W innych przypadkach (tj. po rozpoczęciu studiów) wpisowe nie jest zwracane.
4. Zwrot wpisowego (w przypadku określonym w pkt. 3) następuje przelewem na wskazany przez Kandydata rachunek bankowy.

§ 11

1. Student, który wznawia studia przerwane w WSBiA, zobowiązany jest do wniesienia opłaty rejestracyjnej.
2. Student, który wznawia studia i w przeszłości wniósł już opłatę wpisową w WSBiA, nie wnosi jej ponownie.

§ 12

Student, który wznawia studia przerwane w innej uczelni lub przenosi się z innej uczelni do WSBiA w Łukowie, wnosi opłatę rekrutacyjną i wpisową na ogólnych zasadach.

Rozdział IV

Czesne

§ 13

Opłata za studia, zwana dalej czesnym, wnoszona jest przez Studenta za każdy semestr nauki.

§ 14

1. Student ma prawo wybrać jeden z dwóch sposobów (trybów) wpłacania czesnego. Czesne może być wpłacane (jeśli taka promocja w semestrze obowiązuje) w całości za semestr lub w pięciu ratach miesięcznych. Przy każdym trybie płatności obowiązuje inna wysokość czesnego.
2. Wniesienie opłaty w całości za semestr zimowy po terminie 15 września (odpowiednio za semestr letni po terminie 15 lutego), skutkuje obowiązkiem wnoszenia czesnego w 5 ratach, a więc i utratą bonifikaty wynikającej z różnicy czesnego pomiędzy formą opłaty jednorazowej, a opłaty ratalnej.

§ 15

l.p.	Wysokość kwot czesnego	Kwota (zł)
1.	czesne za semestr I (płatne jednorazowo - promocja)	1 950 zł
2.	czesne za semestr I (płatne w 5 ratach miesięcznych)	5 x 440 zł
3.	czesne za semestry II-VI (płatne jednorazowo - promocja)	2 200 zł
4.	czesne za semestry II – VI (płatne w 5 ratach miesięcznych)	5 x 480 zł

Od roku akad. 201.../... wysokość czesnego może ulec nieznacznej zmianie z uwagi na wzrost kosztów kształcenia, spowodowany skutkami niżu demograficznego, czynnikami ekonomicznymi np. inflacją, podwyżkami wynagrodzeń nauczycieli, wówczas w porozumieniu ze studentem zawarty będzie aneks do umowy.

3. Obowiązujące terminy wnoszenia opłat czesnego:

w semestrze zimowym

l.p.	Tryb płatności	Termin
1.	jednorazowe czesne za semestr zimowy	do 15 września

2.	czesne płatne w 5 ratach w semestrze zimowym	I rata	do 15 września
		II rata	do 15 października
		III rata	do 15 listopada
		IV rata	do 15 grudnia
		V rata	do 05 stycznia

w semestrze letnim

l.p.	Tryb płatności	Termin
1.	jednorazowe chesne za semestr letni	do 15 lutego

2.	czesne płatne w 5 ratach w semestrze letnim	I rata	do 15 lutego
		II rata	do 15 marca
		III rata	do 15 kwietnia
		IV rata	do 15 maja
		V rata	do 05 czerwca

4. Student, dla którego obowiązek wniesienia chesnego powstał po ogólnie obowiązującym terminie, wnosi opłatę w ciągu 14 dni od powstania obowiązku zapłaty.

§ 16

Student WSBiA w Łukowie (zgodnie z Zarządzeniem Założyciela) może ubiegać się o obniżenie wysokości opłat chesnego w stosunku do trybu płatności wybranego w danym semestrze, w przypadku:

- jednoczesnego studiowania w WSBiA członków najbliższej rodziny: rodzeństwa, żony, męża, dzieci lub rodziców (wliczając Studenta),
- ukończenia 50-tego roku życia,
- studentów zagranicznych,
- podjęcia studiów na drugim kierunku studiów lub specjalności w WSBiA w Łukowie.

§ 17

1. Zasady odpłatności chesnego dla Studenta studiującego w trybie indywidualnej organizacji studiów, będą ustalane przez Kanclerza w oparciu o zatwierdzony plan studiów indywidualnych, z uwzględnieniem odpłatności za zajęcia ponadwymiarowe – stanowiące nadwyżkę ponad 30 punktów ECTS w semestrze.
2. Chesne za semestr powtarzany przez Studenta wnoszone jest na ogólnych zasadach.

§ 18

1. W przypadku skreślenia z listy studentów podczas trwania semestru, Student zobowiązany jest do zapłaty chesnego w wysokości proporcjonalnej do czasu nauki w semestrze. W przypadku, gdy Student wpłacił wyższą kwotę chesnego niż wynika to z powyższego ustalenia, różnica zostanie mu zwrócona.
2. Student może wypowiedzieć umowę w dowolnym czasie, na piśmie, z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Za datę skreślenia z listy Studentów przyjmuje się ostatni dzień okresu wypowiedzenia umowy przez Studenta, zawartej z Uczelnią, złożonego w formie pisemnej lub datę w decyzji Rektora o skreśleniu z listy studentów.
4. Część, w jakiej Student jest zobowiązany zapłacić chesne, bądź część, jaka będzie Studentowi zwrócona, ustala Kwestor na podstawie umowy, proporcjonalnie do czasu

- nauki Studenta w semestrze liczonego w tygodniach (tj. zaokrąglanego do pełnych tygodni).
5. Uregulowanie rozliczeń finansowych Studenta z Uczelnią powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty skreślenia z listy studentów.

§ 19

1. W przypadku uzyskania urlopu dziekańskiego podczas trwania semestru, Student zobowiązany jest do zapłaty czesnego w wysokości proporcjonalnej do czasu nauki w semestrze. W przypadku, gdy Student wpłacił wyższą kwotę czesnego niż wynika to z powyższego ustalenia, różnica zostanie mu zwrócona lub zaliczona na poczet przyszłego semestru, zgodnie z wolą Studenta. Zwrot kwoty nadpłaconego czesnego nastąpi po potrąceniu kosztów przelewu bankowego.
2. W uzasadnionych losowo przypadkach, na wniosek urlopowanego Studenta, należność czesnego za semestr, w którym Student przerwał naukę, może zostać w części umorzona.

§ 20

Student, który wznawia studia lub przenosi się z innej uczelni, zostaje wpisany na ustalony przez Dziekana semestr z obowiązkiem uzupełnienia w określonym terminie wynikłych różnic programowych.

§ 21

1. W uzasadnionych losowo przypadkach, na wniosek Studenta, Kanclerz może wyrazić zgodę na indywidualne warunki i terminy wnoszenia opłat wynikające z toku studiów.
2. Podanie dotyczące indywidualnych warunków i terminów wnoszenia opłat wynikających z toku studiów należy składać przed upływem terminu, którego dotyczą. Warunki płatności dla terminów, które upłynęły mogą być zmienione jedynie w wyjątkowych przypadkach.
3. W przypadku śmierci Studenta, na wniosek jego rodziny, ewentualne należności wobec Uczelni mogą zostać umorzone, a nadpłaty czesnego zwrócone.

Rozdział V

Inne opłaty wynikające z toku studiów

§ 22

Student opłaca praktykę zawodową w wysokości 400 zł. Wpłaty należy dokonać pod koniec pierwszego roku studiów, tj. w terminie do 5 lipca danego roku.

§ 23

Student wnosi opłatę specjalnościową I w kwocie 450 zł. Wpłaty należy dokonać w całości pod koniec pierwszego roku studiów, tj. w terminie do 5 sierpnia danego roku.

§ 24

Student wnosi opłatę specjalnościową II w wysokości 400 zł. Wpłaty należy dokonać pod koniec drugiego roku studiów, tj. w terminie do 5 lipca danego roku.

§ 25

1. Opłata za dodatkowe jednorazowe konsultacje wykładów z jednego przedmiotu w semestrze wynosi 100 zł. Wpłaty Student dokonuje przed konsultacją.
2. Opłata za dodatkowe konsultacje seminaryjne (tj. odbywane po 30 września) wynosi 400 zł. Wpłaty Student dokonuje do 30 września.

§ 26

Opłata za dodatkowe jednorazowe konsultacje ćwiczeń z 1 przedmiotu w semestrze wynosi 50 zł. Wpłaty Student dokonuje przed konsultacją.

§ 27

3. Opłata za powtarzanie przedmiotu w związku z wpisem warunkowym na następny semestr wynosi 150 zł za każdy moduł przedmiotu 15 – to godzinnego.
2. Wpłaty należy dokonać w ciągu 14 dni od wydania przez Dziekana decyzji o powtarzaniu przedmiotów.

§ 28

1. Opłata za uzupełnienie różnic programowych przy przeniesieniu z innej specjalności, kierunku lub innej uczelni wynosi 150 zł za każdy moduł przedmiotu 15 – to godzinnego.
2. Wpłaty należy dokonać w ciągu 14 dni od wydania przez Dziekana decyzji po ustaleniu różnic programowych.

§ 29

1. Opłata manipulacyjna za zmianę kierunku studiów, specjalności lub trybu studiów wynosi 100 zł.
2. Wpłaty należy dokonać w ciągu 14 dni od wydania przez Dziekana decyzji o zmianie kierunku, specjalności lub trybu studiów.

§ 30

Odpłatności za wydanie studentom następujących druków i zaświadczeń wynoszą:

- a) za wydanie duplikatu indeksu - 50 zł,
- b) za wydanie duplikatu dziennika praktyk - 15 zł,
- c) za wydanie duplikatu legitymacji studenckiej (nie elektronicznej) - 15 zł,
- d) za wydanie duplikatu książeczki zdrowia - 15 zł,
- e) za wydanie dyplomu i obowiązujących odpisów - 150 zł,
- f) za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu - 25 zł,
- g) za wydanie suplementu do dyplomu w języku obcym – 50 zł / 1 strona,
- h) za wydanie zaświadczenia do instytucji państwowej, zakładu pracy oraz innych - 15 zł.

§ 31

Za wezwanie listem poleconym Studenta do uregulowania zaległości finansowych wobec Uczelni, pobierana będzie opłata manipulacyjna w wysokości kosztów przesyłki.

Rozdział VI

Zakres usługi edukacyjnej świadczonej przez Uczelnię na rzecz Studenta w ramach opłat za studia

§ 32

1. Uczelnia zapewnia kształcenie na studiach pierwszego stopnia na kierunku studiów, do prowadzenia którego WSBiA posiada stosowne pozwolenie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Student deklaruje wybór kierunku, specjalności oraz formy studiów (studia stacjonarne lub niestacjonarne) w Uczelni.
3. Uczelnia zapewnia realizację programu nauczania dla danego kierunku studiów. WSBiA zapewnia także możliwość kształcenia w zakresie wybranej specjalności tj. grupy przedmiotów specjalnościowych ustalonych przez Senat Uczelni i wybieranych przez Studenta.
4. Uczelnia zapewnia zatrudnienie odpowiednich nauczycieli akademickich zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, niezbędnych do realizacji programu studiów na danym kierunku.
5. Uczelnia zapewnia możliwość korzystania podczas zajęć z sal do wykładów i ćwiczeń, z laboratoriów komputerowych, z biblioteki i czytelnicy w godzinach ich funkcjonowania.

6. Uczelnia posiada odpowiednio zorganizowany dziekanat do obsługi spraw studenckich i prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, a także kwesturę do rozliczania opłat za studia i pomocy materialnej dla studentów.
7. Uczelnia funkcjonuje na podstawie Statutu i Regulaminu Studiów.
8. Program studiów jest dostępny dla Studenta, na miejscu, w dziekanacie WSBiA.
9. Statut i Regulamin Studiów są dostępne dla Studenta, na miejscu, w dziekanacie Uczelni.
10. Student po ukończeniu studiów w WSBiA - tzn. po uzyskaniu wszystkich zaliczeń, zdaniu wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów, odbyciu praktyki zawodowej, napisaniu i złożeniu pracy dyplomowej, zdaniu egzaminu dyplomowego oraz uregulowaniu należności wobec Uczelni i zwrocie książek do Biblioteki - otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia (wraz z odpisami) oraz uzyskuje tytuł zawodowy „licencjat”.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 33

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.10.201... roku do 30.09.201... roku.

§ 34

Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonywane na piśmie za zgodą obu Stron.

§35

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Każda ze Stron oświadcza, że przeczytała umowę osobiście, w pełni ją rozumie i akceptuje.
3. Umowa wchodzi w życie od dnia jej podpisania przez Strony.

§36

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest Sąd Rejonowy w Łukowie.

.....
Kandydat / Student

.....
Uczelnia (WSBiA)