

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH
DLA UCZESTNIKASTUDIÓW MBA
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W GDAŃSKU**

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta w Gdańsku pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku przy al. Grunwaldzka 238A, 80-266, wpisaną pod pozycją 314 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, , adres poczty elektronicznej mba@wsb.gda.pl, numer telefonu 58 522 75 57 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku Annę Kuklińską zwaną dalej „Uczelnią”,

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL a w przypadku jego braku -nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Uczestnikiem”

§ 1

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Uczestnika usługi edukacyjnej:

- 1) kierunek: (.....),

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

- Uczelnia zapewnia Uczestnikowi prawo kształcenia na wybranym przez Uczestnika kierunku studiów MBA, na warunkach wynikających z Regulaminu Studiów MBA, Regulaminu opłat, programu kształcenia, a także obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
- Uczestnik zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Uczestnika będącego cudzoziemcem, dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
- W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczestnik zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 3

OPŁATY ZA STUDIA

1. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia w następującej wysokości:

Rok studiów	Liczba rat	Wartość promocji	Czesne do zapłaty	Wysokość raty
1	X	XXX zł	XXX zł	XXX zł
2	X	XXX zł	XXX zł	XXX zł

- Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
 - nazwa: promocja; w wysokości XXX zł,
 - nazwa: promocja; %, w wysokości XXX zł.
- Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
- Opłaty należne z tytułu Umowy (zwana dalej: Umową) mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Uczestnik spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
- Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia w ramach jednego roku akademickiego przedstawia poniższa tabela:

10 rat	Nabór letni	raty semestralne	Nabór letni	rata roczna	Nabór letni	rata jednorazowa za studia	Nabór letni
I rata	15.10	I rata	15.10	I rata	15.10	I rata	15.10
II rata	15.11						
III rata	15.12						
IV rata	15.01						
V rata	15.02						
VI rata	15.03	II rata	15.03				

VII rata	15.04					
VIII rata	15.05.					
IX rata	15.06					
X rata	15.07*					
*Uczestnicy drugiego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 1.07 jednak nie później niż 7 dni przed terminem obrony						

6. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela:

Liczba rat		jednorazowo	1	2	10
I rok	Wysokość raty w zł				
	Suma opłat w roku w zł				
II rok	Wysokość raty w zł				
	Suma opłat w roku w zł				

7. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Uczestnika, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata końcowa	1700 zł	7 dni przed planowanym terminem obrony
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia otrzymania decyzji o wznowieniu studiów
Opłata za powtarzanie modułu lub wybór dodatkowego modułu	850 zł	14 dni od dnia uzyskania zgody
Odsetki za zwłokę we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień zwłoki (za każdą książkę)	
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia	15 zł (adres w Polsce)/40 zł (adres poza Polską)	14 dni od dnia wystania upomnienia
Opłata za wydanie duplikatu świadectwa	45 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za duplikat karty bibliotecznej	5 zł	Płatne wraz ze złożeniem wniosku w bibliotece
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu świadectwa w tłumaczeniu na j. angielski	40 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za fakultatywne szkolenia, certyfikaty, egzaminy certyfikujące		zgodnie z Zarządzeniem Kanclerz w sprawie opłat za fakultatywne szkolenia, certyfikaty, egzaminy certyfikujące
*Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez Uczelnie w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. kosztu listy poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybranych przez Uczestnika studiach Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu studiów MBA Uczelnia podejmuje nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. Brak skutecznego wybrania innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Uczestnikowi wszelkie wniesione przez Uczestnika opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, czyli ulega rozwiązaniu po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów na zasadach określonych w Regulaminie studiów MBA, lub skreśleniu z listy Uczestników.
4. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności.
5. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Uczestnikowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.

6. W celu odstąpienia od Umowy, Uczestnik powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie lub w formie dokumentu wysłanego pocztą elektroniczną. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 5, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Uczestnik, jest dostępny w koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/gdansk w zakładce Studia i szkolenia/studia.../zasady rekrutacji)
7. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Uczestnik nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Uczestnika rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Uczestnik ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
9. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Uczestnika w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.
10. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
11. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio Regulamin opłat, Regulamin studiów MBA, Regulamin promocji, Statut Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeks Cywilny.
12. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.

.....
podpis Uczestnika

.....
podpis Uczelni
z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
pieczętą

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365

.....
podpis Uczestnika

2 Oświadczam, iż przed podpisaniem Umowy dostarczono mi Regulamin studiów MBA, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....
podpis Uczestnika

3.Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy

.....
podpis Uczestnika

