

**Zarządzenie nr 1/2023**  
**Kanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**  
**z dnia 25 stycznia 2023 roku**  
**w sprawie wprowadzenia zmiany do wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla**  
**studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu rozpoczynających naukę od**  
**roku akademickiego 2022/2023**

Działając na podstawie § 18 ust. 1 pkt 2 lit. a) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, nadanego uchwałą nr 2/52/2022 z dnia 8 grudnia 2022 roku Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o., Założyciela Uczelni, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. wprowadzam zmiany do wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, rozpoczynających naukę od roku akademickiego 2022/2023, zgodnie z poniższym:

1) w § 5 dodaje się ust. 12 w brzmieniu:

*„Uczelnia ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia usługi z Umową na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tj. Dz. U. 2020.287).”*

2. Wzór umowy uwzględniający zmiany wskazane w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.
2. Traci moc zarządzenie nr 7/2022 Kanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 24 marca 2022 roku w sprawie wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu rozpoczynających naukę od roku akademickiego 2022/2023.

**KANCLERZ**  
**WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ**  
**w Poznaniu**  
  
**Rafał Kaszta**

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU**

zawarta pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu, przy ul. Powstańców Wlkp.5, wpisaną pod pozycją 47 do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, adres poczty elektronicznej .....(nazwa wydziału - wypełnia uczelnia), numer telefonu ...(nazwa wydziału - wypełnia uczelnia), zwaną dalej „Uczelnią”,

a osobą

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

zwaną dalej „Studentem”

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**


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

- 1) **wydział:** ...,
- 2) **studia:** ...,
- 3) **kierunek:** .....,
- 4) **forma:** ... .

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwana dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. 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. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.



§ 3

OPLATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:

a. w systemie: ...;

b. liczba rat: ... rocznie;

w następującej wysokości:

Rok studiów	Liczba rat	Semestr	Liczba rat w danym semestrze	Wartość promocji	Czesne do zapłaty	Wysokość raty (zł)
...	...	...	...	... zł	... zł	... zł
		...	...	... zł	... zł	
...	...	...	...	... zł	... zł	... zł
		...	...	... zł	... zł	
...	...	...	...	...zł	... zł	... zł
		...	...	... zł	... zł	

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:

1) nazwa: promocja ...; w wysokości ... zł

2) nazwa: promocja ...; XXX %; w wysokości ... zł

3. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.

4. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.

5. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	30.09	31.03	I rata	30.09	31.03	I rata	30.09	31.03	I rata	30.09	31.03
II rata	31.10	30.04	II rata	31.10	30.04						
III rata	30.11	31.05	III rata	30.11	31.05						
IV rata	31.12	30.06	IV rata	31.12	30.06						
V rata	31.01	31.07	V rata	31.01	31.07**						
VI rata	28.02	31.08	VI rata	28.02	30.09	II rata	28.02	30.09			
VII rata	31.03	30.09	VII rata	31.03	31.10						

VIII rata	30.04	31.10	VIII rata	30.04	30.11						
IX rata	31.05	30.11	IX rata	31.05	31.12						
X rata	30.06	31.12	X rata	30.06*	31.01						
XI rata	31.07	31.01									
XII rata	31.08	28.02									

\*Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15.06.

\*\* Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów inżynierskich 7-semestralnych oraz studiów magisterskich 3-semestralnych regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15.07.

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

System uiszczania czesnego		Liczba rat				
		1	2	10	12	
Gwarantowane czesne stałe	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł	
	Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł	
Gwarantowane czesne stopniowane	I rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	II rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	III rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	IV rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	V rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł

7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego tj. płatność w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na studiach inżynierskich 7 - semestralnych, oraz studiach magisterskich 3 - semestralnych na ostatnim semestrze nie ma możliwości uiszczania czesnego w 1 racie. W takim przypadku i przy braku wyboru innej liczby rat obowiązuje opłata semestralna uiszczania czesnego.

8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje Regulamin opłat.

9. W toku studiów Uczelnia pobiera dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj opłaty	Kwota		Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:			
Opłata za wystawienie certyfikatu	W przypadku, w którym dla danego kierunku studiów możliwe jest uzyskanie certyfikatu, wysokość opłaty za ten certyfikat będzie ustalana odrębnym zarządzeniem właściwych organów oraz przekazywana studentowi poprzez elektroniczny system Extranet lub drogą mailową na uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365		14 dni od dnia złożenia wniosku**
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł		Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł		14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł		14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą	26 zł		14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na j. obcy	20 zł		14 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:			
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł		14 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł		
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł		
	Suplementu do dyplomu – 20 zł		
	Suplement do dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł		
Dla studentów studiujących na ścieżce anglojęzycznej powyższe opłaty wliczone są w cenę studiów.			
3. Pozostałe opłaty:			
	Ścieżka polskojęzyczna	Ścieżka anglojęzyczna	
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	300 zł	300 zł	14 dni od dnia wydania decyzji o

			reaktywacji
Opłata za przedmiot powtarzany, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	70 zł miesięcznie za przedmiot w semestrze (70złx5)	850 zł za przedmiot w semestrze (850x1)	Ścieżka polskojęzyczna: 14 dni od dnia wydania decyzji/Ścieżka anglojęzyczna: Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za powtarzanie seminarium w trybie indywidualnym	900 zł	900 zł	Ścieżka polskojęzyczna: 14 dni od dnia wydania decyzji/Ścieżka anglojęzyczna: Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za powtarzanie Seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	900 zł	900 zł	Ścieżka polskojęzyczna: 14 dni od dnia wydania decyzji/Ścieżka anglojęzyczna: Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia	1 zł za dzień opóźnienia	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	20 zł	20 zł	14 dni od dnia wystania upomnienia
Opłata za ćwiczenia terenowe  Dotyczy kierunków, dla których programy kształcenia przewidują ćwiczenia terenowe (liczba godzin ćwiczeń nie przekroczy w skali całego okresu studiów 50 godzin).***	Maksymalna wartość przeliczona na 1 godzinę ćwiczeń realizowanych na terenie kraju wynosi 70 zł  Maksymalna wartość przeliczona na 1 godzinę ćwiczeń realizowanych poza granicami kraju wynosi 140 zł	Nie dotyczy ścieżki anglojęzycznej	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Opłata za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się	500 zł	500 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.			

\*\* Niniejsza opłata nie dotyczy studentów studiujących na ścieżce anglojęzycznej.

\*\*\* Niniejsza opłata dotyczy wydziału Finansów i Bankowości w Poznaniu.

#### § 4

##### REZYGNACJA ZE STUDIÓW LUB ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia sierpnia przed rozpoczęciem studiów.
2. Student naboru zimowego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
4. 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 łącznie). Studentowi 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.
5. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni (adres strony:.....).
6. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 7.
7. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student 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.
8. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie .... przy ul. ..., nie mają zastosowania ust. 4 -7 powyżej.

#### § 5

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku, rodzaju lub formy Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego.
2. W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Studenta deklaracji o jego wyborze oraz dla którego Student spełnia warunki rekrutacyjne.
3. W przypadku jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
4. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin studiów.

5. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
6. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz **inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.**
  
8. 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 Studenta w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania
9. 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.
10. 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.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
12. Uczelnia ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia usługi z Umową na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U.2020.287).

.....

Data i podpis Uczelni  
z upoważnienia Wicekanclerza  
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu

*(pieczętka i podpis)*

.....

Data i podpis Studenta

## 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 Studenta





2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem/-am Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....

podpis Studenta



