

**Uchwała nr 180 /2018**

**Zarządu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**

**z dnia 3 grudnia 2018 roku**

**w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz regulaminu opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu rozpoczynających naukę od naboru zimowego w roku akademickim 2018/2019**

Na podstawie § 17 ust. 1 pkt 6 lit. a) oraz pkt 6 lit. b) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, nadanego uchwałą nr 10/33/2018 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia sp. z o.o. z dnia 11 września 2018 roku, Zarząd Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu:

**§ 1**

1. uchwała **wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych** Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, rozpoczynających naukę od naboru zimowego w roku akademickim 2018/2019.
2. Wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

1. Uchwała **regulamin opłat dla studentów studiów wyższych** Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, rozpoczynających naukę od naboru zimowego w roku akademickim 2018/2019.
2. Regulamin opłat stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Zarząd uchyla uchwałę nr 62/2018 Zarządu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 22 marca 2018 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz regulaminu opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu od roku akademickiego 2018/2019.

*Wyniki głosowania:*

*Za: 3*

*Przeciw: 0*

*Wstrzymujących się: 0*

Ewa Kolpak

Wicekanclerz ds. organizacji i rozwoju



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

z dnia (wypełnia uczelnia) ..... zawarta w ..... pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu przy ul. Powstańców Wlkp. 5, wpisaną pod pozycją 47 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia)..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu ..... zwaną dalej „Uczelnią”,

a osobą

Imię i nazwisko	...
PESEL(cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmmdd00000)	...
Adres korespondencyjny	...
Adres e-mail	...

zwaną dalej „Studentem”

W celu realizacji obowiązku wynikającego z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej zgodnie z poniższymi zapisami:

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

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy (zwana dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentom 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 dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu.

**§ 3**

**OPŁATY ZA STUDIA**

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
  - 1) w systemie: ...;
  - 2) 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	

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. 1) 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.

2) Obniżenie, o którym mowa w **ust. 2-4 niniejszego paragrafu** nie dotyczy studentów studiujących na ścieżce anglojęzycznej.

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 regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15.07.

\*\*\* Studenci studiujący na ścieżce anglojęzycznej zobowiązani są do wnoszenia czesnego za studia w systemie 1 lub 2 ratalnym.

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, 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. Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.

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

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin University	310 zł	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
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)	450 zł	450 zł	14 dni od dnia wydania decyzji o reaktywacji
Opłata za przedmiot powtarzany, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	50 zł miesięcznie za przedmiot w semestrze (50złx5)	850 zł za przedmiot w semestrze (850x1)	14 dni od dnia wydania decyzji
Opłata za powtarzanie seminarium w trybie indywidualnym	750 zł	850 zł	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wnieścia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia	1 zł za dzień opóźnienia	Zgodnie z harmonogramem wnieścia 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*	10 zł	10 zł	14 dni od dnia wysłania 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 postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się	250 zł	450 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

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.

§ 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. Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej 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, kodeksu cywilnego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
9. 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 Studenta

.....  
podpis Uczelni  
z upoważnienia Wicekanclerza  
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu  
*pieczętka*

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji niezbędnych do realizacji niniejszej umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet.

.....  
podpis Studenta

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....  
podpis Studenta

**REGULAMIN OPŁAT  
DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU  
ROZPOCZYNAJĄCYCH NAUKĘ W ROKU 2018/2019**

**§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez Studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2018/19
2. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.
3. Wszystkie opłaty związane z wykonaniem przelewu ponosi zleceniodawca (OUR opłata).

**§ 2  
CZESNE ZA STUDIA**

1. Termin „czesne” użyty w niniejszym Regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów.**

**§ 2.1**

***w przypadkach studiów realizowanych w języku polskim***

1. W uczelni funkcjonują **dwa systemy** wnoszenia czesnego:
  - a) **gwarantowane czesne stałe**
  - b) **gwarantowane czesne stopniowane** - z wyłączeniem cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.
2. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranym systemie określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwanej dalej: Umowa). Zadeklarowany system płatności obowiązuje do końca studiów, z uwzględnieniem ust. 3.
3. **Zmiana wyboru systemu** uiszczenia czesnego wymaga złożenia pisemnej deklaracji o jego zmianie i możliwa jest tylko do dnia:
  - a) 30 września wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze letnim,
  - b) 31 marca wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze zimowym.
4. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranej ilości rat określonej w Umowie. **Podstawową ilością rat** w roku akademickim **jest zapłata w 10 ratach**, stanowiąca podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej.

Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:

  - a) w 1 racie (opłata roczna), z zastrzeżeniem ostatniego roku studiów na studiach inżynierskich,
  - b) w 2 ratach (semestralnych),
  - c) w 12 ratach miesięcznych, z zastrzeżeniem ostatniego roku studiów na danym stopniu.
5. **Zmiana ilości rat** w danym semestrze wymaga złożenia pisemnej deklaracji i możliwa jest tylko do dnia:
  - a) 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
  - b) 31 marca dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny umotywowany wniosek Studenta, Dziekan może zmienić ilość rat na podstawie deklaracji złożonej przez Studenta poza terminami wymienionymi w ust. 5.
7. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
8. Zapisy ust. 3 nie dotyczą cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.

**§ 2.2**

***w przypadkach studiów realizowanych na ścieżce anglojęzycznej***

1. Student wnosi czesne w systemie: **gwarantowanego czesnego stałego.**
2. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranej ilości rat określonej w Umowie. Czesne za naukę może być wnoszone:
  - a) w 1 racie (opłata roczna), z zastrzeżeniem ostatniego roku studiów na studiach inżynierskich,

- b) w 2 ratach (semestralnych),
3. **Zmiana ilości rat** w danym semestrze wymaga złożenia pisemnej deklaracji i możliwa jest tylko do dnia:
    - a) 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowy wyłącznie dla Studentów przyjętych w naborze letnim,
    - b) 30 kwietnia dla opłat wnoszonych w semestrze letni wyłącznie dla Studentów przyjętych w naborze zimowym.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny umotywowany wniosek Studenta, Dziekan może zmienić ilość rat na podstawie deklaracji złożonej przez Studenta poza terminami wymienionymi w ust. 3.
  5. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.

**§ 3  
PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR**

1. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać o przeniesienie na wyższy semestr zgodnie z obowiązującymi przepisami i Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.
2. W przypadku przeniesienia Student wnosi opłaty w system stopniowanego czesnego dla roku studiów, na który został przeniesiony, zgodnie z tabelą czesnego standardowego zawartą w obowiązującej Umowie Studenta, chyba, że na tym roku wystąpi tylko stałe czesne.

**§ 4**

**WZNOWIENIE STUDIÓW, POWTARZANIE PRZEDMIOTU, POWTARZANIE SEMESTRU, URLOP OD ZAJĘĆ, KOLEJNA SPECJALNOŚĆ, RÓŻNICE PROGRAMOWE, PRZEDMIOTY NADOBOWIĄZKOWE**

1. Student może złożyć wniosek o wznowienie studiów jedynie przed uprzednim rozliczeniem się z Uczelnia.
2. Student wznowiający studia po skreśleniu wnosi opłaty w system stopniowanego czesnego chyba, że na tym roku występuje tylko stałe czesne.
3. Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem (r powracający z urlopu), z którym rozpoczął naukę, płaci czesne (r roku studiów, na którym kontynuuje naukę, zgodnie z tabelą czesnego standardowego zawartą w obowiązującej Umowie Studenta).
4. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności uzupełniającej różnice programowe, realizujący przedmiot nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłatę obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w tabeli opłat dodatkowych zawartej w obowiązującej Umowie Studenta.

**§ 5  
INNE OPŁATY**

1. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „z potwierdzeniem odbioru” wskazana w tabeli opłat dodatkowych zawartej w obowiązującej Umowie Studenta naliczana jest równo po rozwiązaniu Umowy na zasadach w tej Umowie określonych.
2. Student skierowany na studia zagraniczne wnosi opłaty ustalone indywidualnie przez Dziekana.
3. Student uczestniczący w ćwiczeniach terenowych, obozach szkoleniowych lub innych formach przygotowania do zawodów zgodnych z obowiązującym programem nauczania, odbywających się poza siedzibą Uczelni a organizowanych przez Uczelnię uiszcza opłatę, wskazaną w tabeli opłat dodatkowych zawartej w obowiązującej Umowie Studenta, zwaną Opłatą za ćwiczenia terenowe.
4. Na kierunku Turystyka i Rekreacja uczestnictwo w formach nauczania wskazanych w ust. 3 jest obowiązkowe, niezbędne do uzyskania zaliczenia studiów.

**§ 6  
OPŁATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ  
Z ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH**

1. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, następuje obciążenie odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty, począwszy

dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu uregulowania zaległości.

2. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, Student skreślony z listy studentów zostanie obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.

## § 7

### ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Studenta istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Dziekana. Student, który uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności nie jest zobowiązany do uiszczenia odsetek za zwłokę w płatności za okres liczony od dnia złożenia wniosku do terminowego uregulowania zobowiązań wynikających ze zgody Dziekana.
2. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Dziekan Wydziału może wydać decyzję o skreśleniu z listy studentów, od której Studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania w trybie określonym w Regulaminie studiów i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Studenta przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

## § 8

### REZYGNACJE I SKREŚLENIA W TRAKCIE TRWANIA STUDIÓW

1. Student, który opłacił czesne za semestr lub rok z góry w przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z innego powodu otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów, o którym mowa w ust. 1.
2. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodów określonych w Regulaminie studiów.

## § 9

### KOMUNIKACJA UCZELNI ZE STUDENTEM

1. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres mailowy: ..... powiadamiania Dziekanatu Wydziału, na którym studiuje o każdorazowej zmianie nazwiska (wymaga dostarczenia do Dziekanatu Wydziału oryginału akt ślubu), adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem Extranetu powiadomienia Studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemuje się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze Studentem i Studenta z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Studentów.

Kopyca