

**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, Al. Niepodległości 2, wpisaną pod pozycją 47 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia)..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (wypełnia uczelnia).....

zwaną dalej „Uczelnią”,

a

Imię i nazwisko	
PI SEL (obcokrajowcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia -rrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną/ym dalej „Studentem”

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 160 a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

- Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:
  - na **wydziale** (... ..),
  - na **studiach** (.....) (licencjackich/inżynierskich/jednolitych magisterskich/ studia II stopnia/ studia II stopnia z SP),
  - na **kierunku** (.....),
  - w **formie** (.....) (stacjonarnej, niestacjonarnej weekendowej, niestacjonarnej on-line).
- 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.
- 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.
- W przypadku niewybrania innego kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo zrezygnować z kształcenia. W takim wypadku Student składa oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej, Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a niniejsza umowa z chwilą rezygnacji zostaje rozwiązana.
- 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 Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin studiów).

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

- W celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy (zwanej 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.
- Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu, w przypadku studentów będących cudzoziemcami.
- Student ma prawo do korzystania z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, jak i z pomocy materialnej lub promocji udzielanych przez Uczelnię, o których mowa w Regulaminie promocji dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwanym dalej: Regulamin promocji).

**§ 3**

**OPŁATY ZA STUDIA**

- Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust.1 według poniższego:

System czesnego			
<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stałe	<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stopniowane
Ilość rat			
<input type="checkbox"/>	1rata	<input type="checkbox"/>	2raty
<input type="checkbox"/>	10rat	<input type="checkbox"/>	12rat

- 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	28.02	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02
II rata	31.10	30.04	II rata	31.10	31.03						
III rata	30.11	31.05	III rata	30.11	30.04						
IV rata	31.12	30.06	IV rata	31.12	31.05						
V rata	31.01	31.07	V rata	31.01	30.06**						
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 czerwca.

\*\* Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów inżynierskich regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

- Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust. 1 oraz na inne kierunki, przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
- Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz ilości rat reguluje Regulamin opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin opłat).
- Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
- W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
<b>1. Opłaty za wydanie dokumentów:</b>		
Opłata za wydanie dyplomu	60 zł (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Dz. U. Nr 201, poz. 1188)	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 10 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin University	260 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	40 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
<b>2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:</b>		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 25,50 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
	Legitymacja studencka – 7,50 zł	
	Dyplom ukończenia studiów – 90 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 60 zł	
<b>3. Pozostałe:</b>		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	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)	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	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”, wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	10 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	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się	250 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.

#### § 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.

#### § 5

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
2. Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Student

.....  
Z upoważnienia Wicekanclerza  
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu  
Pieczętka i podpis  
Uczelnia

#### OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji dotyczących kształcenia w WSB w Poznaniu w ramach podjętych studiów, poprzez elektroniczny system Extranet.

.....  
Podpis Studenta

2. Oświadczam, iż przed podpisaniem Umowy otrzymałem i zapoznałem się z Regulaminem studiów, Regulaminem promocji oraz Regulaminem opłat.

.....  
Podpis Studenta

Załącznik 1.

## CZESNE DO WSTAWIENIA

Czesne standardowe na studiach I stopnia:

KIERUNEK (.....)

Czesne standardowe na studiach II stopnia:

KIERUNEK (.....)

**REGULAMIN OPŁAT  
DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU  
ROZPOCZYNAJĄCYCH NAUKĘ W ROKU 2016/2017**

## § 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez Studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2016/2017.
- Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

## § 2

## CZESNE ZA STUDIA

- Termin „czesne” użyty w niniejszym Regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
- Uczelnia gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów.
- W uczelni funkcjonują dwa systemy wnoszenia czesnego:
  - gwarantowane czesne stałe
  - gwarantowane czesne stopniowane - z wyłączeniem cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.
- 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. 5.
- Zmiana wyboru systemu uiszczenia czesnego wymaga złożenia deklaracji o jego zmianie i możliwa jest tylko do dnia:
  - 30 września wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze letnim,
  - 28 lutego wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze zimowym.
- 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:
  - w 1 racie (opłata roczna), z zastrzeżeniem ust. 7,
  - w 2 ratach (semestralnych)
  - w 12 ratach miesięcznych, z zastrzeżeniem ust. 7
- Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa ilość rat, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczenia czesnego w 1 lub 2 ratach.  
W przypadku studiów inżynierskich 7-semestralnych, na ostatnim semestrze, nie ma możliwości uiszczenia czesnego w 1 racie (w takim przypadku i przy braku wyboru innej ilości rat, obowiązuje czesne semestralne).
- Zmiana ilości rat w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji i możliwa jest tylko do dnia:
  - 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
  - 31 marca dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
- 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. 8
- W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
- Zapisy ust. 5 nie dotyczą cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.

## § 3

## PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR

- Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się o przeniesienie na wyższy semestr zgodnie z obowiązującymi przepisami i Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.

- W przypadku przeniesienia Student wnosi opłaty w systemie stopniowanego czesnego dla roku studiów, na który zostaje przeniesiony, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.

## § 4

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

- Student może złożyć wnioszek o wznowienie studiów jedynie po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią.
- Student wznowiający studia po skreśleniu wnosi opłaty w systemie stopniowanego czesnego.
- Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem (np. powracający z urlopu), z którym rozpoczął naukę, płaci czesne dla roku studiów, na którym kontynuuje naukę, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.
- W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanej przez Studenta ilości rat czesne rozliczane jest w stosunku 10 miesięcy. Jeżeli Student opłacił czesne za semestr lub rok z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów.
- Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłaty obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie.

## § 5

## INNE OPŁATY

- Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy na zasadach w tej Umowie określonych.
- Student skierowany na studia zagraniczne wnosi opłaty ustalone indywidualnie przez Dziekana.
- Student uczestniczący w ćwiczeniach terenowych, obozach szkoleniowych lub innych formach przygotowania do zawodu, zgodnych z obowiązującym programem nauczania, odbywających się poza siedzibą Uczelni a organizowanych przez Uczelnię uiszcza opłatę, wskazana w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie, zwaną Opłatą za ćwiczenia terenowe.
- 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

- W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, następuje obciążenie odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty, począwszy od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wyznaczonej raty czesnego.
- 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

- 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 z decyzji Dziekana.

2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Studenta do uiszczenia zaległości. 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. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub skreślenia z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanej przez Studenta ilości rat czesne rozliczane jest w stosunku 10 miesięcy.
2. 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.
3. 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: [dziekanat@wsb.poznan.pl](mailto:dziekanat@wsb.poznan.pl)) powiadomienia 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.



**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, Al. Niepodległości 2, wpisaną pod pozycją 47 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia)..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (wypełnia uczelnia).....

zwaną dalej „Uczelnią”,

a

Imię i nazwisko	
PESEL(obcokrajowcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia -rrmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną/ym dalej „Studentem”

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 160 a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

**§ 1**

**ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

- Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:
  - na **wydziale** (... ..),
  - na **studiach** (.....) (licencjackich/inżynierskich/jednolitych magisterskich/ studia II stopnia/ studia II stopnia z SP),
  - na **kierunku** (.....),
  - w **formie** (.....) (stacjonarnej, niestacjonarnej weekendowej, niestacjonarnej on-line).
- 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.
- 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.
- W przypadku niewybrania innego kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo zrezygnować z kształcenia. W takim wypadku Student składa oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej, Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a niniejsza umowa z chwilą rezygnacji zostaje rozwiązana.
- 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 Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin studiów).

**§ 2**

**OBOWIĄZKI STRON**

- W celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy (zwanej 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.
- Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu, w przypadku studentów będących cudzoziemcami.
- Student ma prawo do korzystania z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, jak i z pomocy materialnej lub promocji udzielanych przez Uczelnię, o których mowa w Regulaminie promocji dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwanym dalej: Regulamin promocji).

**§ 3**

**OPŁATY ZA STUDIA**

- Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust.1 według poniższego:

System czesnego			
<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stałe	<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stopniowane
Ilość rat			
<input type="checkbox"/>	1rata	<input type="checkbox"/>	2raty
<input type="checkbox"/>	10rat	<input type="checkbox"/>	12rat

- 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	28.02	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02
II rata	31.10	30.04	II rata	31.10	31.03						
III rata	30.11	31.05	III rata	30.11	30.04						
IV rata	31.12	30.06	IV rata	31.12	31.05						
V rata	31.01	31.07	V rata	31.01	30.06**						
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 czerwca.

\*\* Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów inżynierskich regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

- Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust. 1 oraz na inne kierunki, przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
- Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz ilości rat reguluje Regulamin opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin opłat).
- Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
- W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
<b>1. Opłaty za wydanie dokumentów:</b>		
Opłata za wydanie dyplomu	60 zł (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Dz. U. Nr 201, poz. 1188)	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 10 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin University	260 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	40 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
<b>2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:</b>		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 25,50 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
	Legitymacja studencka – 7,50 zł	
	Dyplom ukończenia studiów – 90 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 60 zł	
<b>3. Pozostałe:</b>		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	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)	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	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”, wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	10 zł	14 dni od dnia wysłania upomnienia
Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się	250 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.



**§ 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.

**§ 5**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
2. Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Student

.....  
Z upoważnienia Wicekanclerza  
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu  
Pieczętka i podpis  
Uczelnia

**OŚWIADCZENIE**

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji dotyczących kształcenia w WSB w Poznaniu w ramach podjętych studiów, poprzez elektroniczny system Extranet.

.....  
Podpis Studenta

2. Oświadczam, iż przed podpisaniem Umowy otrzymałem i zapoznałem się z Regulaminem studiów, Regulaminem promocji oraz Regulaminem opłat.

.....  
Podpis Studenta

## CZESNE DO WSTAWIENIA

Czesne standardowe na studiach I stopnia:

KIERUNEK (.....)

Czesne standardowe na studiach II stopnia:

KIERUNEK (.....)

**REGULAMIN OPŁAT  
DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU  
ROZPOCZYNAJĄCYCH NAUKĘ W ROKU 2016/2017**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez Studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2016/2017.
2. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

**§ 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.
3. 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.
4. 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. 5.
5. Zmiana wyboru systemu uiszczenia czesnego wymaga złożenia 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) 28 lutego wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze zimowym.
6. 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 ust. 7,
  - b) w 2 ratach (semestralnych)
  - c) w 12 ratach miesięcznych, z zastrzeżeniem ust. 7
7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa ilość rat, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczenia czesnego w 1 lub 2 ratach.  
W przypadku studiów inżynierskich 7-semesteralnych, na ostatnim semestrze, nie ma możliwości uiszczenia czesnego w 1 racie (w takim przypadku i przy braku wyboru innej ilości rat, obowiązuje czesne semestralne).
8. Zmiana ilości rat w danym semestrze wymaga złożenia 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.
9. 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. 8
10. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
11. Zapisy ust. 5 nie dotyczą cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.

**§ 3**

**PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR**

1. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się 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 systemie stopniowanego czesnego dla roku studiów, na który zostaje przeniesiony, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.

**§ 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 po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią.
2. Student wznowiający studia po skreśleniu wnosi opłaty w systemie stopniowanego czesnego.
3. Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem (np. powracający z urlopu), z którym rozpoczął naukę, płaci czesne dla roku studiów, na którym kontynuuje naukę, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.
4. W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanej przez Studenta ilości rat czesne rozliczane jest w stosunku 10 miesięcy. Jeżeli Student opłacił czesne za semestr lub rok z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów.
5. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłaty obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie.

**§ 5**

**INNE OPŁATY**

1. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy na zasadach w tej Umowie określonych.
2. Student skierowany na studia zagraniczne wnosi opłaty ustalone indywidualnie przez Dziekana.

**§ 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 od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wyznaczonej raty czesnego.
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 z decyzji Dziekana.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Studenta do uiszczenia zaległości. 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. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub skreślenia z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanej przez Studenta ilości rat czesne rozliczane jest w stosunku 10 miesięcy.
2. 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.
3. 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: [dziekanat@chorzow.wsb.pl](mailto:dziekanat@chorzow.wsb.pl)) 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.

**REGULAMIN OPŁAT  
DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH  
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU  
ROZPOCZYNAJĄCYCH NAUKĘ W ROKU 2016/2017**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez Studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2016/2017.
2. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

**§ 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.
3. 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.
4. 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. 5.
5. Zmiana wyboru systemu uiszczenia czesnego wymaga złożenia 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) 28 lutego wyłącznie dla Studentów przyjętych na I rok studiów w naborze zimowym.
6. 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 ust. 7,
  - b) w 2 ratach (semestralnych)
  - c) w 12 ratach miesięcznych, z zastrzeżeniem ust. 7
7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa ilość rat, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczenia czesnego w 1 lub 2 ratach.  
W przypadku studiów inżynierskich 7-semestralnych, na ostatnim semestrze, nie ma możliwości uiszczenia czesnego w 1 racie (w takim przypadku i przy braku wyboru innej ilości rat, obowiązuje czesne semestralne).
8. Zmiana ilości rat w danym semestrze wymaga złożenia 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.
9. 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. 8
10. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
11. Zapisy ust. 5 nie dotyczą cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.

**§ 3**

**PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR**

1. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się 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 systemie stopniowanego czesnego dla roku studiów, na który zostaje przeniesiony, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.

**§ 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 po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią.
2. Student wznowiający studia po skreśleniu wnosi opłaty w systemie stopniowanego czesnego.
3. Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem (np. powracający z urlopu), z którym rozpoczął naukę, płaci czesne dla roku studiów, na którym kontynuuje naukę, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy.
4. W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie jest w stosunku 10 miesięcy. Jeżeli Student opłacił czesne za semestr lub rok z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów.
5. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłaty obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie.

**§ 5**

**INNE OPŁATY**

1. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w tabeli zawartej w par. 3 ust. 6 obowiązującej Studenta Umowie naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy na zasadach w tej Umowie określonych.
2. Student skierowany na studia zagraniczne wnosi opłaty ustalone indywidualnie przez Dziekana.

**§ 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 od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wyznaczonej raty czesnego.
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 z decyzji Dziekana.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Studenta do uiszczenia zaległości. 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. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub skreślenia z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanej przez Studenta ilości rat czesne rozliczane jest w stosunku 10 miesięcy.
2. 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.
3. 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: [dziekanat@wsb.szczecin.pl](mailto:dziekanat@wsb.szczecin.pl)) 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.