Zarządzenie nr 2/2021
Kanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
z dnia 25 marca 2021 roku
w sprawie zatwierdzenia wzorów umów
o świadczenie usług edukacyjnych na rok akademicki 2021/2022

Działając na podstawie §18 ust. 1 pkt 2) lit. a Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku, zarządzam co następuje:

§1

Zatwierdzam wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych:

1. dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku,
2. dla słuchaczy studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku,
3. dla słuchaczy studiów MBA Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku,
4. o uczestnictwo w zajęciach na zasadach wolnego słuchacza na studiach drugiego stopnia w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku.

§ 2

Wzory umów, o których mowa w § 1 stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Kanclerz WSB Gdańsk

Emilia Michalska

UMOWA O UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH NA ZASADACH WOLNEGO SŁUCHACZA NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W GDAŃSKU

Załącznik do zarządzenia Kanclerza WSB Gdańsk Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021r.

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 dziekanat@wsb.gda.pl numer telefonu 58 350 20 70 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 „Wolnym Słuchaczem".

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszej Umowy (zwanej dalej: Umową) jest umożliwienie Wolnemu Słuchaczowi uczestnictwa w zajęciach bez konieczności poddawania się przez Wolnego Słuchacza weryfikacji nabytej wiedzy.
2. Wolny Słuchacz ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach na zasadach przewidzianych odpowiednio w Regulaminie studiów dla Studentów Uczelni zaplanowanych dla pierwszego semestru studiów drugiego stopnia danego kierunku w roku akademickim 2021/2022.
1. 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. Wolny słuchacz zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 2

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

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

1) studia: studia drugiego stopnia/ studia drugiego stopnia z SP, /studia drugiego stopnia trzysemestralne
2) kierunek: (kierunek / kierunek + 'specjalność:' specjalność / kierunek + kierunek SP),
3) forma: stacjonarnej, niestacjonarnej.

§ 3

FINANSOWANIE NAUKI

1. Wolny Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za uczestnictwo w zajęciach zgodnie z § 2, w systemie: **gwarantowane czesne stałe / gwarantowane czesne stopniowane,** w następującej wysokości:

Liczba rat	**Wartość raty bez promocji**	**Suma wartości promocji udzielonej dla Wolnego Słuchacza oraz wartości promocji udzielonej pod warunkiem podpisania umowy, o której mowa w § 4**	**Wartość promocji udzielonej dla Wolnego Słuchacza w ramach Umowy**	**Wartość raty z promocją**
...	... zł	... zł	... zł	... zł

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja czasowa; w wysokości ... zł;
   2) nazwa: promocja ...; ... %, w wysokości ... zł.

3. Promocja rozliczana jest w okresie trwania Umowy oraz umowy, o której mowa w § 4, w wysokościach określonych w tabeli w ust. 1. W przypadku niezawarcia umowy, o której mowa w § 4 Wolnemu Słuchaczowi przysługuje wyłącznie prawo do promocji określonej w tabeli w ust. 1 powyżej, jako wartość promocji udzielonej dla Wolnego Słuchacza w ramach Umowy.
4. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
5. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 4 niniejszego paragrafu, gdy Wolny Słuchacz spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
6. Wolny Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia opłat za uczestnictwo w zajęciach:

	Termin wniesienia opłat za uczestnictwo w zajęciach - rekrutacja letnia (do dnia)	Termin wniesienia opłat za uczestnictwo w zajęciach - rekrutacja zimowa (do dnia)
I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04

7. W toku świadczenia usługi edukacyjnej Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Wolnego Słuchacza, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata za różnice programowe, uczestniczenie na kolejnej specjalności oraz uczestniczenie w zajęciach z przedmiotów nadobowiązkowych	250 zł za przedmiot w semestrze	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym, wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za uczestnictwo w zajęciach*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
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 Uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		

8. Wolny Słuchacz, będący jednocześnie studentem WSB w Gdańsku uiszcza opłaty za zajęcia na konta indywidualne przypisane mu na studiach pierwszego stopnia. Wolny Słuchacz, który jest studentem innej uczelni dokonuje wpłat na indywidualne przypisane mu numery rachunku bankowego.

§ 4

ZOBOWIĄZANIE STRON

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych w Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku w terminie do. 30.11.2021 r dla naboru letniego, 30.04.2022 r dla naboru zimowego po dostarczeniu do Biura Rekrutacji Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku przez Wolnego Słuchacza dokumentów określonych w Zasadach Rekrutacji
2. Brak terminowego uregulowania opłat za uczestnictwo w zajęciach może stanowić podstawę skreślenia z listy Wolnego Słuchacza.

§ 5

CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa jest zawarta na czas oznaczony do dnia 30.11.2021 r. (nabór letni), 30.04.2022 r. (nabór zimowy)

§ 6

REZYGNACJA

1. Do ostatniego dnia września (dla naboru letniego) i do ostatniego dnia lutego (dla naboru zimowego) Wolny Słuchacz ma prawo zrezygnować z zajęć bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
2. W przypadku złożenia przez Wolnego Słuchacza rezygnacji z uczestnictwa zajęciach w trakcie trwania semestru Wolny Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty za uczestnictwo w zajęciach, naliczonej proporcjonalnie do wykorzystanego okresu korzystania z kształcenia zgodnie z Regulaminem Opłat w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji.

§ 7

KOMUNIKACJA UCZELNI Z WOLNYM SŁUCHACZEM

1. Wolny Słuchacz zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres mailowy:dziekanat@wsb.gda.pl) powiadamiania Dziekanatu o każdorazowej zmianie nazwiska (wymaga dostarczenia do Dziekanatu oryginału aktu ślubu), adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Wolnego Słuchacza 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 z Wolnym Słuchaczem i Wolnego Słuchacza z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Wolnemu Słuchaczowi.
5. Wolny Słuchacz poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Wolnego Słuchacza 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 Wolny Słuchacz ma prawo uczestniczyć w zajęciach na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Wolnego Słuchacza deklaracji o jego wyborze oraz dla którego Wolny Słuchacz spełnia warunki rekrutacyjne.
3. W przypadku jeśli Wolny Słuchacz nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnią o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację z uczestnictwa w zajęciach bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Wolnemu Słuchaczowi wszelkie wniesione przez Wolnego Słuchacza opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
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) Wolnemu Słuchaczowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
6. W celu odstąpienia od Umowy, Wolny Słuchacz 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 Wolny Słuchacz, 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 Wolny Słuchacz 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 Wolnego Słuchacza rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Wolny Słuchacz 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 Wolnego Słuchacza 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 zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i inne regulacje prawne obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
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 Wolnego Słuchacza

_____

podpis Uczelni
z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
Gdańsku
pieczątka

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 Wolnego Słuchacza

1) Oświadczam, że przed podpisaniem Umowy dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji i znana jest mi ich treść.

.....

podpis Wolnego Słuchacza

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

.....
podpis Wolnego Słuchacza

Strony zgodnie postanawiają rozwiązać w całości treść Umowy o numerze REF-..... oraz nadać jej treść, której brzmienie określa poniższa Umowa.[1]

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

Załącznik do zarządzenia Kanclerza 45B Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021 r.

z dnia (wypełnia uczelnia) ..... zawarta w Gdyni 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 dziekanat@wsb.gdynia.pl numer telefonu 58 350 20 72 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) ..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wydziału Ekonomii i Zarządzania w Gdyni Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku Katarzynę Litwin

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 „Studentem"

§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

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

   1) **studia:** licencjackie/inżynierskie/jednolite magisterskie/studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/studia drugiego stopnia z SP, studia drugiego stopnia trzy semestralne,
   2) **kierunek:** kierunek/kierunek + specjalność/kierunek + kierunek SP,
   3) **forma:** stacjonarna, niestacjonarna.

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy (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 dbania o legalizację 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
OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
   1) w systemie: **gwarantowane czesne stałe / gwarantowane czesne stopniowane**;
   2) liczba rat: (**1/2/10/12**) rocznie w następującej wysokości:

Rok studiów	Liczba rat	Semestr	Liczba rat w danym semestrze	Wartość promocji	Czesne do zapłaty	Wysokość raty
1	x	1	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		2	x	XXX zł	XXX zł	

[1] *Zapis obowiązuje wyłącznie na wzorze umowy stosowanym przy aneksowaniu umowy na etapie rekrutacji w CRM*

2	x	3	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		4	x	XXX zł	XXX zł	
3	x	5	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		6	x	XXX zł	XXX zł	

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja .....; w wysokości XXX zł
   2) nazwa: promocja .....; XXX %; w wysokości XXX 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. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierać będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.
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	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04.	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06*	15.01**						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,
**Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

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

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

7. Na ostatnim roku studiów w przypadku studiów czterosemestralnych, sześciosemestralnych, ośmiosemestralnych oraz dziesięciosemestralnych nie ma możliwości dokonywania wpłat czesnego w 12 ratach. W takim przypadku obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na ostatnim semestrze studiów trzysemestralnych oraz siedmiosemestralnych obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 5 ratach chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w ratach semestralnych.
8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje szczegółowo Regulamin opłat.
9. Student, studiujący na ścieżce anglojęzycznej zobowiązany jest do uiszczania czesnego w systemie Gwarantowanego 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 (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł	
	Karta biblioteczna -5zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	15.11 w semestrze zimowym / 15.04 w semestrze letnim
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, 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 lub pocztą elektroniczną 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 lub pocztą elektroniczną w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.

§ 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. Promocje firmowe nadawane są w pierwszym roku i/lub kolejnych latach studiów pod warunkiem dostarczenia do WSB dokumentu potwierdzającego zatrudnienie zgodnie z ustaleniami zawartymi w Umowie Programu Firma, Umowie Holdingowej lub innej Umowie zwartej między WSB a pracodawcą studenta.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności.
8. 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) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
9. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie lub w formie dokumentu wysłanego pocztą elektroniczną. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 8, 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 w koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/gdynia w zakładce Studia i szkolenia/studia.../zasady rekrutacji)
10. 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 zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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.
12. 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 30 dni od dnia jej otrzymania.
13. 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.
14. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
15. 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.

.....

Z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
Pieczątka i podpis
Uczelnia

.....
Student

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 dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....
podpis Studenta

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

.....
podpis Studenta

Strony zgodnie postanawiają rozwiązać w całości treść Umowy o numerze REF-..... oraz nadać jej treść, której brzmienie określa poniższa Umowa.[1]

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

Załącznik do zarządzenia Kanclerza WSB Gdańsk
Nr 4/2021 z dnia 25.03.2021r.

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 dziekanat@wsb.gda.pl numer telefonu 58 350 20 70 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) ..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wydziału Finansów i Zarządzania w Gdańsku 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 „Studentem"

§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

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

   1) **studia:** licencjackie/inżynierskie/jednolite magisterskie/studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/studia drugiego stopnia z SP, studia drugiego stopnia trzy semestralne,
   2) **kierunek:** kierunek/kierunek + specjalność/kierunek + kierunek SP,
   3) **forma:** stacjonarna, niestacjonarna.

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy (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 dbania o legalizację 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
OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
   1) w systemie: **gwarantowane czesne stałe / gwarantowane czesne stopniowane**;
   2) liczba rat: (**1/2/10/12**) rocznie w następującej wysokości:

Rok studiów	Liczba rat	Semestr	Liczba rat w danym semestrze	Wartość promocji	Czesne do zapłaty	Wysokość raty
1	x	1	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		2	x	XXX zł	XXX zł	

[1] *Zapis obowiązuje wyłącznie na wzorze umowy stosowanym przy aneksowaniu umowy na etapie rekrutacji w CRM*

2	x	3	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		4	x	XXX zł	XXX zł	
3	x	5	x	XXX zł	XXX zł	XXX zł
		6	x	XXX zł	XXX zł	

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja .....; w wysokości XXX zł
   2) nazwa: promocja .....; XXX %; w wysokości XXX 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. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierać będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.
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	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04.	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06*	15.01**						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,
**Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

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

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

7. Na ostatnim roku studiów w przypadku studiów czterosemestralnych, sześciosemestralnych, ośmiosemestralnych oraz dziesięciosemestralnych nie ma możliwości dokonywania wpłat czesnego w 12 ratach. W takim przypadku obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na ostatnim semestrze studiów trzysemestralnych oraz siedmiosemestralnych obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 5 ratach chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w ratach semestralnych.
8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje szczegółowo Regulamin opłat.
9. Student, studiujący na ścieżce anglojęzycznej zobowiązany jest do uiszczania czesnego w systemie Gwarantowanego 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 (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł	
	Karta biblioteczna -5zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	15.11 w semestrze zimowym / 15.04 w semestrze letnim
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, 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 lub pocztą elektroniczną 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 lub pocztą elektroniczną w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.

§ 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. Promocje firmowe nadawane są w pierwszym roku i/lub kolejnych latach studiów pod warunkiem dostarczenia do WSB dokumentu potwierdzającego zatrudnienie zgodnie z ustaleniami zawartymi w Umowie Programu Firma, Umowie Holdingowej lub innej Umowie zwartej między WSB a pracodawcą studenta.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności.
8. 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) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
9. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie lub w formie dokumentu wysłanego pocztą elektroniczną. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 8, 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 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)
10. 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 zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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.
12. 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 30 dni od dnia jej otrzymania.
13. 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.
14. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
15. 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.

.....

Z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
Pieczątka i podpis
Uczelnia

.....
Student

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 dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....
podpis Studenta

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

.....
podpis Studenta

Strony postanawiają rozwiązać w całości treść Umowy o świadczenie usług edukacyjnych studiów wyższych z dnia ..... oraz nadać jej treść, której brzmienie określa poniższa Umowa.

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

Załącznik do zarządzenia Wicekanclerza WSB Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021r.

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 dziekanat@wsb.gda.pl numer telefonu 58 350 20 70 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) ..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wydziału Finansów i Zarządzania w Gdańsku 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 „Studentem"

§ 1

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

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

1) **studia:** licencjackie/inżynierskie/jednolite magisterskie/studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/studia drugiego stopnia z SP, studia drugiego stopnia trzy semestralne,
2) **kierunek:** kierunek/kierunek + specjalność/kierunek + kierunek SP,
3) **forma:** stacjonarna, niestacjonarna.

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy (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 dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres
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

OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia wybrane zgodnie z § 1:
   1) w systemie: **gwarantowane czesne stałe / gwarantowane czesne stopniowane**;
   2) liczba rat: (**1/2/10/12)** rocznie;
   3) Student zobowiązany jest do opłacenia czesnego standardowego dla wybranego kierunku studiów zgodnie z tabelą zamieszczoną w ust. 6.
2. Student uprawniony jest do korzystania z promocji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie promocji.
3. W przypadku skierowania na powtarzanie semestru Student wnosi opłatę czesnego zgodnie z Tabelą w ust. 10.

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. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierać będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.

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	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04.	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06*	15.01**						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,
**Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

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

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

7. Na ostatnim roku studiów w przypadku studiów czterosemestralnych, sześciosemestralnych, ośmiosemestralnych oraz dziesięciosemestralnych nie ma możliwości dokonywania wpłat czesnego w 12 ratach. W takim przypadku obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na ostatnim semestrze studiów trzysemestralnych oraz siedmiosemestralnych obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 5 ratach chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w ratach semestralnych.

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

9. Student, studiujący na ścieżce anglojęzycznej zobowiązany jest do uiszczania czesnego w systemie Gwarantowanego 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 (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł	
	Karta biblioteczna -5zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	15.11 w semestrze zimowym / 15.04 w semestrze letnim
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, 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 lub pocztą elektroniczną 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 lub pocztą elektroniczną w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.

§ 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. Promocje firmowe nadawane są w pierwszym roku i/lub kolejnych latach studiów pod warunkiem dostarczenia do WSB dokumentu potwierdzającego zatrudnienie zgodnie z ustaleniami zawartymi w Umowie Programu Firma, Umowie Holdingowej lub innej Umowie zwartej między WSB a pracodawcą studenta.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności.
8. 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) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
9. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie lub w formie dokumentu wysłanego pocztą elektroniczną. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 8, 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 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)
10. 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 zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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.
12. 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 30 dni od dnia jej otrzymania.
13. 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.
14. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
15. 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.

.....

Z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
Pieczątka i podpis
Uczelnia

.....

Student

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 dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

.....

podpis Studenta

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

.....

podpis Studenta

Strony postanawiają rozwiązać w całości treść Umowy o świadczenie usług edukacyjnych studiów wyższych z dnia ..... oraz nadać jej treść, której brzmienie określa poniższa Umowa.

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

Załącznik do zarządzenia Kanclerza WSB Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021 r.

z dnia (wypełnia uczelnia) ..... zawarta w Gdyni 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 dziekanat@wsb.gdynia.pl numer telefonu 58 350 20 72 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) ..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wydziału Ekonomii i Zarządzania w Gdyni Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku Katarzynę Litwin

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 „Studentem"

§ 1

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

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

1) **studia:** licencjackie/inżynierskie/jednolite magisterskie/studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/studia drugiego stopnia z SP, studia drugiego stopnia trzy semestralne,
2) **kierunek:** kierunek/kierunek + specjalność/kierunek + kierunek SP,
3) **forma:** stacjonarna, niestacjonarna.

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy (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 dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres
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

OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia wybrane zgodnie z § 1:
   1) w systemie: **gwarantowane czesne stałe / gwarantowane czesne stopniowane**;
   2) liczba rat: **(1/2/10/12)** rocznie;
   3) Student zobowiązany jest do opłacenia czesnego standardowego dla wybranego kierunku studiów zgodnie z tabelą zamieszczoną w ust. 6.
2. Student uprawniony jest do korzystania z promocji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie promocji.
3. W przypadku skierowania na powtarzanie semestru Student wnosi opłatę czesnego zgodnie z Tabelą w ust. 10.

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. Studenci zakwalifikowani do projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uczelnię, zawierać będą dodatkową umowę określającą szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie oraz informacje o przysługującej obniżce czesnego.

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	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04.	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06*	15.01**						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,
**Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

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

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

7. Na ostatnim roku studiów w przypadku studiów czterosemestralnych, sześciosemestralnych, ośmiosemestralnych oraz dziesięciosemestralnych nie ma możliwości dokonywania wpłat czesnego w 12 ratach. W takim przypadku obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na ostatnim semestrze studiów trzysemestralnych oraz siedmiosemestralnych obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 5 ratach chyba, że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w ratach semestralnych.

8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje szczegółowo Regulamin opłat.
9. Student, studiujący na ścieżce anglojęzycznej zobowiązany jest do uiszczania czesnego w systemie Gwarantowanego 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 (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł	
	Karta biblioteczna -5zł	opłata pobierana w momencie składania wniosku w bibliotece
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	250 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	250 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (nie dotyczy ostatniego semestru studiów gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie semestru (w przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie Student został skierowany)	70% wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodnie z par. 3 ust. 6	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe)	1250 zł za semestr	15.11 w semestrze zimowym / 15.04 w semestrze letnim
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	15 zł (adres w Polsce)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, 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 lub pocztą elektroniczną 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 lub pocztą elektroniczną w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.

§ 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. Promocje firmowe nadawane są w pierwszym roku i/lub kolejnych latach studiów pod warunkiem dostarczenia do WSB dokumentu potwierdzającego zatrudnienie zgodnie z ustaleniami zawartymi w Umowie Programu Firma, Umowie Holdingowej lub innej Umowie zwartej między WSB a pracodawcą studenta.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności.
8. 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) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
9. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie lub w formie dokumentu wysłanego pocztą elektroniczną. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 8, 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 w koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/gdynia w zakładce Studia i szkolenia/studia.../zasady rekrutacji)
10. 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 zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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.
12. 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 30 dni od dnia jej otrzymania.
13. 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.
14. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
15. 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.

.....

Z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
Pieczątka i podpis

Uczelnia

.....

Student

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 dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji oraz Regulamin opłat i znana jest mi ich treść.

   .....

   podpis Studenta

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

   .....

   podpis Studenta

Załącznik do zarządzenia Rektora WSB Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.21

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH
DLA UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W GDAŃSKU

z dnia (wypełnia Uczelnia) ..... zawarta w /Gdyni 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 dsp@wsb.gda.pl, numer telefonu 58 522 75 58 reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) ..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wydziału Ekonomii i Zarządzania w Gdyni Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku Katarzynę Litwin
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

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

   kierunek: (.....).

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. Uczelnia zapewnia Uczestnikowi prawo kształcenia na wybranym przez Uczestnika kierunku studiów podyplomowych, na warunkach wynikających z Regulaminu studiów podyplomowych, Regulaminu opłat, programu kształcenia, a także obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
2. 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.
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. 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

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja .....; w wysokości XXX zł,
   2) nazwa: promocja .....; .... %, w wysokości XXX 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 Uczestnik spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
5. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia przedstawia poniższa tabela:

9 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	**2 raty**	Nabór letni	Nabór zimowy	**1 rata**	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04						
III rata	15.12	15.05						

IV rata	15.01*	15.06						
V rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.10			
VI rata	15.03	15.10						
VII rata	15.04	15.11						
VIII rata	15.05	15.12						
IX rata	15.06	15.01						

* Uczestnicy ostatniego semestru studiów 3 semestralnych regulują ostatnią ratę czesnego przy 9 ratach w terminie do 15.01
W przypadku uruchomienia studiów w innych okresach niż przewidziane w tabeli obowiązuje harmonogram przesunięty odpowiednio w stosunku do podstawowego terminu uruchomienia studiów

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

Liczba rat		**1 / jednorazowa**	**2**	**9**
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 (zawierająca m.in. opłatę za świadectwo ukończenia studiów oraz odpis w j. angielskim)	95 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 8 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia wydania decyzji o wznowieniu studiów
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)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania 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 wystawienie certyfikatu Franklin University	310 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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		

§ 4
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybranych przez Uczestnika studiach podyplomowych Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu. W naborze letnim decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych Uczelnia podejmuje nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć, w naborze zimowym nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych Uczestnik ma prawo podjąć kształcenie na innych studiach podyplomowych, na które nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Uczestnika deklaracji o ich wyborze oraz dla których Uczestnik spełnia warunki rekrutacyjne.
3. W przypadku jeśli Uczestnik nie wybierze innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Uczestnikowi wszelkie wniesione przez Uczestnika opłaty, a niniejsza Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.

4. Umowa zostaje zawarta na czas określony, czyli ulega rozwiązaniu po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów na zasadach określonych w regulaminie studiów podyplomowych, lub skreśleniu z listy uczestników.
5. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności
6. 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 jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
7. 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. 6, 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/gdynia w zakładce Studia i szkolenia/studia.../zasady rekrutacji)
8. 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. 9.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio Regulamin opłat, Regulamin studiów podyplomowych, Regulamin promocji, Statut Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeks Cywilny.
13. 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
pieczątka

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 podyplomowych, 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

Załącznik do zarządzenia Kanclerza WSB Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021 r.

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

1. 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.
2. 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.
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. 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**

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja .....; w wysokości XXX zł,
   2) nazwa: promocja .....; .... %, w wysokości XXX zł.
3. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
4. 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.
5. 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 wysłania 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 Uczelnią 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 jakiejkolwiek 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
pieczątką

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

Załącznik do zarządzenia Kanclerza WSB Gdańsk
Nr 2/2021 z dnia 25.03.2021.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH
DLA UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W GDAŃSKU

z dnia (wypełnia Uczelnia) ..... zawarta w Gdańsku/Gdyni 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 dsp@wsb.gda.pl, numer telefonu 58 522 75 58 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

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

   kierunek: (.....).

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. Uczelnia zapewnia Uczestnikowi prawo kształcenia na wybranym przez Uczestnika kierunku studiów podyplomowych, na warunkach wynikających z Regulaminu studiów podyplomowych, Regulaminu opłat, programu kształcenia, a także obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
2. 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.
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. 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

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następującą promocję:
   1) nazwa: promocja .....; w wysokości XXX zł,
   2) nazwa: promocja .....; .... %, w wysokości XXX 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 Uczestnik spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
5. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia przedstawia poniższa tabela:

9 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	**2 raty**	Nabór letni	Nabór zimowy	**1 rata**	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04						
III rata	15.12	15.05						
IV rata	15.01*	15.06						

V rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.10			
VI rata	15.03	15.10						
VII rata	15.04	15.11						
VIII rata	15.05	15.12						
IX rata	15.06	15.01						

* Uczestnicy ostatniego semestru studiów 3 semestralnych regulują ostatnią ratę czesnego przy 9 ratach w terminie do 15.01
W przypadku uruchomienia studiów w innych okresach niż przewidziane w tabeli obowiązuje harmonogram przesunięty odpowiednio w stosunku do podstawowego terminu uruchomienia studiów

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

Liczba rat		1 / jednorazowa	2	9
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 (zawierająca m.in. opłatę za świadectwo ukończenia studiów oraz odpis w j. angielskim)	95 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 8 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	7 dni od dnia wydania decyzji o wznowieniu studiów
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)/ 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania 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 wystawienie certyfikatu Franklin University	310 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 uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

§ 4
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybranych przez Uczestnika studiach podyplomowych Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu. W naborze letnim decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych Uczelnia podejmuje nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć, w naborze zimowym nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych Uczestnik ma prawo podjąć kształcenie na innych studiach podyplomowych, na które nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Uczestnika deklaracji o ich wyborze oraz dla których Uczestnik spełnia warunki rekrutacyjne.
3. W przypadku jeśli Uczestnik nie wybierze innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Uczestnikowi wszelkie wniesione przez Uczestnika opłaty, a niniejsza Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony, czyli ulega rozwiązaniu po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów na zasadach określonych w regulaminie studiów podyplomowych, lub skreśleniu z listy uczestników.

5. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej lub formy dokumentowej w postaci oświadczeń wysłanych pocztą elektroniczną pod rygorem nieważności
6. 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 jakiejkolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
7. 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. 6, 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)
8. 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. 9.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio Regulamin opłat, Regulamin studiów podyplomowych, Regulamin promocji, Statut Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeks Cywilny.
13. 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
pieczątka

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 podyplomowych, 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