

## **UMOWA o świadczenie usług dydaktycznych**

zawarta w dniu .....roku pomiędzy: Wyższą Szkołą Informatyki i Umiejętności z siedzibą w Łodzi, ul. Rzgowska 17a 93-008 Łódź, wpisaną do rejestru MNISW pod nr 109, NIP 727-19-96-067, zwaną dalej **Uczelnią** lub **WSIU**, reprezentowaną przez:

Kanclerza-Anielę Bednarek

a

Panem/Panią.....

legitymującym/ą się dowodem osobistym: seria .....nr.....

zamieszkałym/ą w.....

zwanym/ą dalej **Studentem**.

### **§ 1**

1. Student zleca Uczelni świadczenie usług dydaktycznych, a Uczelnia zlecenie to przyjmuje na warunkach określonych w niniejszej Umowie, przy czym świadczone przez Uczelnię usługi dydaktyczne polegają na zapewnieniu Studentowi możliwości uczestniczenia w przewidzianej programem ilości wykładów i ćwiczeń oraz zaliczania tych wykładów i ćwiczeń w postaci egzaminów i innych form kontrolnych zgodnie ze Statutem i Regulaminem Studiów WSIU, zwanymi dalej Statutem i Regulaminem Studiów, chyba że z uwagi na brak wystarczającej liczby studentów do prowadzenia zajęć na danym kierunku, okaże się to niemożliwe.

2. Student uprawniony jest do korzystania z usług dydaktycznych wskazanych w ust. 1, w tym do pobierania nauki na Uczelni na wybranym przez siebie kierunku studiów po podpisaniu niniejszej Umowy i uregulowaniu czesnego, a także innych opłat wynikających z obowiązującego na Uczelni Regulaminu Opłat w WSIU, zwanego dalej Regulaminem Opłat, a także pod warunkiem nabycia praw studenta zgodnie z obowiązującym na Uczelni Statutem WSIU, zwanym dalej Statutem.

3. Prawa i obowiązki Student nabywa z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Student traci status studenta z dniem skreślenia go z listy studentów.

4. Składając wniosek o przyjęcie na studia, Student uiszcza zgodnie z zarządzeniem Kanclerza Uczelni tytułem opłaty rekrutacyjnej kwotę .....zł.

### **§ 2**

1. Student po spełnieniu warunków określonych w § 1 ust. 2 i 3 Umowy, uzyskuje prawo do bezpłatnej skrzynki poczty elektronicznej zamieszczonej na serwerach Uczelni, której adres wraz z hasłem dostępu zostanie przekazany Studentowi razem z decyzją o przyjęciu na studia. Strony ustalają, iż od dnia doręczenia decyzji o przyjęciu na studia informacje bieżące dotyczące studentów Uczelni będą przekazywane na adres powyższej skrzynki. Student zobowiązuje się do regularnego sprawdzania zawartości skrzynki poczty elektronicznej, o której mowa powyżej.

2. Student ma obowiązek zawiadamiać Uczelnię o każdej zmianie miejsca zamieszkania oraz adresu do korespondencji. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo wysłane pod ostatni podany adres pozostawia się w aktach Studenta ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest Uczelni znany. W przypadku niemożności doręczenia pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc od dnia pozostawienia przez operatora pocztowego pierwszego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w placówce pocztowej. Jeżeli Student odmawia przyjęcia pisma, doręczenie uważa się za dokonane w dniu odmowy jego przyjęcia.

### **§ 3**

1. Kanclerz Uczelni w drodze zarządzenia określa:

a) wysokość opłaty rekrutacyjnej i wpisowego - przed rozpoczęciem rekrutacji,  
b) wysokość czesnego i innych opłat wynikających z Regulaminu Studiów i Regulaminu Opłat na dany rok akademicki przed jego rozpoczęciem, przy czym tak określona wysokość czesnego nie ulega zmianom w trakcie trwania danego roku akademickiego,

2. Treść zarządzenia Kanclerza Uczelni, o którym mowa w ust. 1 pkt. b, przesyłana będzie na adres skrzynki pocztowej Studenta, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, a ponadto stosowne zarządzenie będzie wywieszane na tablicy ogłoszeń Kwestury Uczelni i umieszczone na stronie internetowej Uczelni 30 dni przed datą jego wejścia w życie.

3. Wysokość czesnego podana w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. b jest opłatą za cały rok akademicki.

4. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości czesnego i opłat zawartych w Regulaminie Opłat przed każdym nowym rokiem akademickim. W tym przypadku Studentowi przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

5. Opłata czesnego może być dokonana jednorazowo w terminie do 10 października danego roku akademickiego lub w dwóch ratach semestralnych płatnych w terminach do 10 października i 10 marca danego roku akademickiego, a także może być rozłożona na 12 równych rat miesięcznych. Jeżeli opłata czesnego dokonana jest jednorazowo lub wpłata raty dokonana jest w terminie, przysługuje rabat określony w Regulaminie Opłat Uczelni.

6. Termin uregulowania raty czesnego na dany miesiąc upływa 10-go każdego miesiąca kalendarzowego. Opłaty należy wносить na indywidualne konto Studenta, którego numer dostępny jest na decyzji i przyjęciu na studia. Informacje o numerze indywidualnego konta Studenta przekazane zostaną także w zawiadomieniu o przyjęciu na studia.

7. W przypadku opóźnienia w zapłacie czesnego lub innych opłat, Uczelnia ma prawo naliczyć ustawowe odsetki maksymalne.

8. Niezależnie od sytuacji przewidzianych Regulaminem Studiów obowiązującym w WSIU, Uczelnia ma prawo skreślić studenta z listy Studentów, jeżeli zaległość w opłacie rat czesnego wynosi co najmniej 2 miesiące, po uprzednim

bezsuktecznym wezwaniu na piśmie do zapłaty zaległości w dodatkowym terminie 14 dni lub w przypadku gdy Student nie uzyskał rejestracji na semestr wyższy przez dwa kolejne semestry.

**9.** Warunkiem wydania karty egzaminacyjnej lub zaświadczenia dopuszczające do sesji egzaminacyjnej i dokonania rejestracji Studenta na kolejny semestr, a także dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest, oprócz spełnienia warunków wynikających z Regulaminu Studiów, brak jakichkolwiek zaległości finansowych wobec Uczelni.

**10.** Student zobowiązany jest do uiszczenia czesnego za okres korzystania ze świadczeń dydaktycznych na podstawie niniejszej Umowy, którego koniec wyznacza się w zgodzie z ust. 12 i 13 poniżej.

**11.** W razie skreślenia Studenta z listy Studentów w sytuacjach przewidzianych w ust. 9 rozwiązanie niniejszej Umowy następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w dniu podpisania i ogłoszenia decyzji o skreśleniu przez właściwy organ Uczelni. W takim przypadku Student zobowiązany jest do zapłaty raty czesnego za miesiąc, w którym doszło do skreślenia go z listy studentów. Uiszczona przez Studenta opłata jednorazowa z tytułu czesnego podlega zwrotowi w części odpowiadającej niewykorzystanym zajęciom, z uwzględnieniem powyższych zapisów.

**12.** W razie rezygnacji ze studiów Student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie Wydziału wypowiedzenie „Umowy o świadczenie usług dydaktycznych” na piśmie pod rygorem nieważności. Rozwiązanie Umowy następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone wypowiedzenie, w którym to dniu Uczelnia wyda, a właściwy organ Uczelni podpisze i ogłosi decyzję o skreśleniu. W takim przypadku Student zobowiązany jest do zapłaty raty czesnego za miesiąc, w którym doszło do skreślenia go z listy studentów. Uiszczona przez Studenta opłata jednorazowa z tytułu czesnego podlega zwrotowi w części odpowiadającej niewykorzystanym zajęciom, z uwzględnieniem powyższych zapisów.

**13.** W przypadku skreślenia Studenta z listy Studentów przed zakończeniem roku akademickiego Uczelnia ma prawo obciążyć Studenta indywidualnie obliczoną opłatą przeznaczoną na pokrycie kosztów faktycznie poniesionych przez Uczelnię, związanych z uruchomieniem kierunku studiów oraz zapewnieniem prawidłowego toku studiów, przy uwzględnieniu stopnia wykonania świadczenia na rzecz Studenta oraz po analizie przyczyn skreślenia.

**14.** W przypadku braku dobrowolnego uregulowania przez Studenta zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Uczelnia dochodzić będzie od studenta swoich należności na drodze sądowej.

**15.** Czesne nie obejmuje opłat za podręczniki i inne materiały służące do nauki oraz kosztów powielania materiałów i użytkowania urządzeń peryferyjnych. Uczelnia nie ponosi kosztów za pobieranie nauki uzupełniającej, wynikającej z przyczyn poza programowych (choroba, zaniedbania, złe wyniki egzaminów, brak uzdolnień itp.). Czesne nie obejmuje kosztów dodatkowych zajęć (np. lektoratów), badań profilaktycznych, kosztów obozów sportowych i wyjazdów plenerowych oraz kosztów związanych z jego działalnością kulturalno-sportową, nawet jeśli działalność ta organizowana jest przez Uczelnię lub na jej terenie.

**16.** Student przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że czesne jest opłatą za usługę Uczelni polegającą na umożliwieniu Studentowi uczestniczenia w przewidzianej programem ilości wykładów i ćwiczeń oraz zaliczania tych wykładów i ćwiczeń w postaci egzaminów i innych form kontrolnych. Płacenie czesnego nie daje Studentowi żadnych uprawnień kontrolnych czy nadzorczych w stosunku do Uczelni.

**17.** W razie nieuruchomienia danego kierunku studiów z powodu braku wystarczającej liczby studentów, Uczelnia poinformuje o tym Studenta drogą telefoniczną, mailową lub pocztową do końca września danego roku akademickiego. Uczelnia zobowiązuje się do zaproponowania Studentowi przeniesienia na inny kierunek Studiów o podobnym profilu kształcenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Studenta. Student jest uprawniony do odmowy przyjęcia propozycji Uczelni i odstąpienia od niniejszej Umowy za zwrotem uiszczonej opłaty rekrutacyjnej.

**18.** Student wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów niezbędnych do zapewnienia prawidłowego toku studiów oraz dla celów promocyjnych Uczelni, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 133, poz. 883 ze zm.)

#### § 4

**1.** Umowa obowiązuje od dnia ..... roku do dnia ukończenia przez Studenta studiów albo do dnia skreślenia go z listy studentów w przypadkach określonych w § 3 ustęp 12 i 13 Umowy.

**2.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują postanowienia Statutu WSIU, Regulaminu Studiów WSIU, Regulaminu Opłat WSIU i zarządzenia Kanclerza oraz obowiązujące powszechnie przepisy prawa.

**3.** Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Wykaz rodzajów opłat w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi

STUDENT

UCZELNIA