

**UMOWA  
O ŚWIADCZENIU USŁUG EDUKACYJNYCH  
PROWADZONYCH TRYBEM STACJONARNYM  
I NIESTACJONARNYM  
(zwana dalej: „Umowa”)**

zawarta w dniu ..... w Podkowie Leśnej pomiędzy:

**Podkowiąską Wyższą Szkołę Medyczną** im. Zofii i Jonasza Łyko, ul. Modrzewiowa 45, 05-807 Podkowa Leśna, reprezentowaną przez Rektora dra Zdzisława Ples, zwaną w dalszej części umowy „Uczelnią”

a

Panią/ Panem .....

zameldowaną/ym .....

legitymującą/ym się dowodem osobistym o serii i numerze .....

PESEL: .....

zwaną/ym w dalszej części umowy „**Studentem**”,

zwani oddzielnie „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”,

Niniejszym, Strony postanawiają co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy są warunki odpłatności za usługi edukacyjne na studiach wyższych, prowadzonych przez Uczelnię, jako studia licencjackie w formie stacjonarnej/niestacjonarnej\* oraz wzajemne prawa i obowiązki Stron.
2. Wypełnienie przez Uczelnię zobowiązań, o których mowa w § 2, oraz wypełnienie przez Studenta zobowiązań, o których mowa w § 3, uznaje się za obustronne wypełnienie warunków Umowy.

**§ 2**

**Zobowiązania Uczelni**

1. Uczelnia zobowiązuje się wobec Studenta do realizacji planu studiów i programu nauczania na kierunku fizjoterapia, zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 r., nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz odnośnymi przepisami wykonawczymi.
2. Uczelnia deklaruje wolę zrealizowania planu studiów i programu nauczania, o których mowa w ust. 1 powyżej, w okresie 3 lat, tj. 6 semestrów nauczania.
3. W ramach świadczenia usług edukacyjnych Uczelnia zapewnia Studentowi:
  - a) odpowiedni poziom nauczania przedmiotów objętych programem studiów,
  - b) prowadzenie zajęć programowych przez wyspecjalizowaną kadrę naukową,
  - c) odpowiednią bazę dydaktyczną, w szczególności prowadzenie zajęć w pracowniach specjalistycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt,
  - d) pomoc w odbyciu praktyk zawodowych, oraz
  - e) właściwą organizację i obsługę administracyjną procesu kształcenia.

### § 3

#### Prawa i obowiązki Studenta

1. Student nabywa prawa i obowiązki studenta z chwilą immatrykulacji. Prawa i obowiązki studenta określone są w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w dokumentach, o których mowa w ust. 2 poniżej.
2. Student zobowiązuje się do postępowania zgodnie z treścią ślubowania oraz do przestrzegania postanowień Statutu Podkowieńskiej Wyższej Szkoły Medycznej, Regulaminu Studiów Podkowieńskiej Wyższej Szkoły Medycznej oraz innych zarządzeń i decyzji, wydanych przez władze Uczelni, obowiązujących w trakcie trwania studiów.
3. Student oświadcza, że zapoznał się z przepisami dokumentów, o których mowa w ust. 1-2 powyżej, oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Student zobowiązuje się stosować do zasad pobierania i wysokości opłat, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w przypadku zwłoki uiścić odsetki ustawowe, o których mowa w § 6 ust. 5.
5. Student obowiązany jest do okazania dowodu opłaty na wezwanie Uczelni.
6. Niewniesienie opłaty czesnego w okresie dwóch miesięcy od ustalonych w Umowie terminów płatności stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.
7. Karta obiegowa stanowi podstawę rozliczenia się Studenta z zobowiązań wobec Uczelni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

### § 4

#### Opłaty za studia

1. Student ponosi opłaty za naukę oraz inne opłaty według zasad pobierania i w wysokościach określonych przez niniejszą umowę zatwierdzoną przez Kanclerza i Senat.
2. Opłata wpisowego płatna jest w momencie składania dokumentów o przyjęcie na studia. Opłata wpisowego na studia stacjonarne i niestacjonarne wynosi: - do 30 czerwca – 150,00 PLN, od 1 lipca do 31 sierpnia – 200,00 PLN, od 1 września - 300,00 PLN. Opłata ta jest bezwrotna. Złożenie dokumentów o przyjęcie na studia bez uiszczonyj opłaty wpisowego jest niekompletne i nie skutkuje powstaniem jakichkolwiek zobowiązań po stronie Podkowieńskiej Wyższej Szkoły Medycznej, w tym wpisaniem na listę studentów.
3. Terminy i zasady wnoszenia opłat czesnego.
  - 1) Roczne czesne na studia stacjonarne płatne jest:
    - a) jednorazowo w kwocie 5300,00 PLN do 15 września;
    - b) w dwóch (2) równych ratach po 2700,00 PLN do 15 września i do 15 stycznia;
    - c) w czterech (4) równych ratach po 1375,00 PLN do 15 września, 15 grudnia, 15 lutego i 15 maja;
    - d) w dziesięciu (10) równych ratach po 560,00 PLN do 15 każdego miesiąca począwszy od września do czerwca włącznie.
    - e) Roczna opłata czesnego na III roku studiów zwiększona jest o jedną ratę w wysokości 560,0 PLN.
  - 2) Roczne czesne na studia niestacjonarne płatne jest:
    - a) jednorazowo w kwocie 5100,00 PLN do 15 września;
    - b) w dwóch (2) równych ratach po 2600,00 PLN do 15 września i do 15 stycznia;
    - c) w czterech (4) równych ratach po 1325,00 PLN do 15 września, 15 grudnia, 15 lutego i 15 maja;
    - d) w dziesięciu (10) równych ratach po 540,00 PLN do 15 każdego miesiąca począwszy od września do czerwca włącznie.
    - e) Roczna opłata czesnego na III roku studiów zwiększona jest o jedną ratę w wysokości 560,0 PLN.
4. Przy składaniu dokumentów w dziekanacie PWSM kandydat określa wybrany sposób płatności czesnego poprzez wypełnienie stosownego wniosku.
5. W przypadku, gdy dni płatności wypadają w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta) terminy płatności przesuwają się na pierwszy dzień roboczy przypadający po ustalonym dniu płatności.
6. Każdorazowa wpłata czesnego przez kasę zwiększa płatność o 10,00 zł.

## § 5

### Wysokość innych opłat niż czesne

1. Opłata za egzamin komisyjny wynosi – 150,00 zł.
2. Opłata za warunkowy wpis na kolejny semestr – 200,00 zł.
3. Opłata za powtarzanie jednego przedmiotu wynosi stosownie do przypisanych w planie studiów punktów ECTS – 100,00 PLN za 1 ECTS.
4. Uczelnia pobiera opłatę związaną z przeprowadzeniem potwierdzenia efektów uczenia się w wysokości kosztów poniesionych przez Uczelnię.
5. Opłata za dokonanie wpisu do indeksu i karty osiągnięć studenta przez dziekanat wynosi 10,00 zł od jednego przedmiotu.
6. Przywrócenie statusu studenta PWSM wiąże się z uiszczeniem wpisowego w kwocie 300,00 zł i zaległych należności oraz dalsza opłata czesnego w wysokości obowiązującej w danym roku akademickim.
7. Opłata za wydanie dyplomu ukończenia studiów z dwoma odpisami wynosi 60,00 PLN
8. Opłata za wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy wynosi 40,00 PLN
9. Za wydanie duplikatu dokumentów pobiera się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.

## § 6

### Regulacje wnoszenia opłat

1. Wysokość opłat jest ustalana rokrocznie do 30 czerwca i obwieszczana do wiadomości studentów na stronie [www.pwsm-podkowa.edu.pl](http://www.pwsm-podkowa.edu.pl). Zasady pobierania opłat nie są zmieniane, a wysokość opłat nie jest podwyższana w czasie roku akademickiego, którego te zasady i wysokości dotyczą.
2. Intencją Uczelni jest, aby wysokość opłat za świadczenie usług edukacyjnych nie zmieniła się w czasie całego okresu ich świadczenia, jednakże zaznacza się, że opłata za kolejny rok akademicki może się zwiększyć w stosunku do opłaty za poprzedni rok maksymalnie o dziesięć procent (10%).
3. Student zobowiązany jest uiszczać wszelkie należności na rachunek Uczelni nr 12 1160 2202 0000 0001 0708 4029.
4. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę jej wpływu na rachunek Uczelni.
5. W przypadku niedokonania wpłaty czesnego w terminie, Student zobowiązany jest do zapłaty zaległej kwoty powiększonej o odsetki ustawowe.
6. W przypadku przyjęcia na studia po upływie terminu płatności czesnego w danym miesiącu, Student zobowiązany jest do wpłaty zaległych rat czesnego w ciągu siedmiu dni licząc od daty podpisania niniejszej umowy.
7. Student obowiązany jest uiścić opłaty za okres do dnia rozwiązania Umowy. Uczelnia nie zwraca opłat wniesionych za czas studiów do dnia złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów.
8. W przypadku nie posiadania środków finansowych na opłacenie bieżącej raty czesnego, student zobowiązany jest do złożenia podania w terminie 14 dni od daty płatności z prośbą o przesunięcie terminu płatności. Nie dopełnienie tej powinności grozi skreśleniem z listy studentów.

## § 7

### Czas trwania i rozwiązanie Umowy

1. Umowa jest zawarta na czas trwania studiów.
2. Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu w przypadku skreślenia z listy studentów, o którym mowa w Rozdziale IX Regulaminu Studiów Podkowieńskiej Wyższej Szkoły Medycznej.
3. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem złożenia przez Studenta pisemnej rezygnacji z kontynuowania studiów.
4. Niezachowanie przez Studenta formy czynności, o której mowa w ust. 3, będzie skutkowało dalszym naliczaniem opłaty za studia w następnych miesiącach.
5. W przypadku dyscyplinarnego skreślenia z listy Studentów o zaprzestaniu naliczania opłat decyduje data skreślenia.
6. Uczelnia ma prawo rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie w przypadku naruszenia przez Studenta postanowień niniejszej umowy.

## § 8

### Inne postanowienia

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
3. Adres zamieszkania, adres mailowy oraz nr telefonu podane przez Studenta w dokumentacji Uczelni uznaje się za aktualne, do chwili pisemnego powiadomienia Uczelni o ich zmianie. Powiadomienia przesłane na podany adres uważa się za skutecznie doręczone.
4. Student zobowiązany jest do powiadomienia Uczelni o zmianie danych osobowych, np. zmiana nazwiska, stanu cywilnego, dowodu osobistego.
5. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub związane z nią będą rozstrzygane przez Strony polubownie, a jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, przez sąd właściwy wg siedziby Uczelni.
6. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Student wyraża zgodę na związane z realizacją Umowy przetwarzanie swoich danych osobowych przez Uczelnię, stosownie do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Rektor

dr Zdzisław Ples

.....  
**Uczelnia**

.....  
**Student**