

**Umowa nr /20....
o świadczenie usług edukacyjnych na studiach niestacjonarnych
zawarta w dniu 20....r.**

pomiędzy:

Politechniką Opolską z siedzibą w Opolu, 45-758 Opole, ul. Prószkowska 76,
reprezentowaną przez
Dziekana/Prodziekana Wydziału,
na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez JM Rektora, zwaną dalej **Uczelnią**,

a

.....,
legitymującą (ym) się dowodem osobistym (seria, nr),
lub innym dowodem tożsamości:,
PESEL,
zam.,
(stały adres zameldowania)

zwaną (ym) dalej **Studentem**

i

.....
(nazwa i siedziba pracodawcy studenta; nr NIP, REGON, KRS)

.....
reprezentowaną (ym) przez, zwaną (ym) dalej **Pracodawcą**,

stosownie do przepisu art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz za wydawanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów niestacjonarnych pierwszego / drugiego* stopnia na kierunku prowadzonych na Wydziale
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Studentowi kształcenie na studiach, o których mowa w ust. 1, zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą, przepisami wykonawczymi do Ustawy, regulaminem studiów oraz programem kształcenia obejmującym punktów ECTS.
3. Podjęte przez Studenta studia wymienione w ust. 1 kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego, do nadawania którego Uczelnia ma uprawnienia i zobowiązuje się je utrzymywać do końca planowanego okresu studiów.
4. Program kształcenia oraz regulamin studiów udostępniane są na stronie internetowej Uczelni www.po.opole.pl.
5. Szczegółowe rozkłady zajęć zawierające wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin wykładów, ćwiczeń, laboratoriów i praktyk, nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz miejsce i czas prowadzenia zajęć będą podawane do wiadomości Studenta na stronie internetowej Uczelni (www.po.opole.pl) przed rozpoczęciem każdego semestru.

§ 2.

Uczelnia oświadcza, że:

- 1) spełnia wymagania uczelni akademickiej w rozumieniu Ustawy oraz wydanych na podstawie przepisu art. 9 Ustawy rozporządzeń ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
- 2) prowadzi studia wymienione w § 1 zgodnie z programem kształcenia spełniającym wymagania wynikające z obowiązujących przepisów;
- 3) zapewnia warunki kadrowe i inne niezbędne warunki, w tym lokalowe oraz związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym do prowadzenia kształcenia na kierunku określonym w § 1 ust. 1, oraz zobowiązuje się spełniać je do końca planowanego okresu studiów Studenta, z uwzględnieniem dopuszczalnego wydłużenia tego okresu zgodnie z regulaminem studiów;
- 4) zapewnia dostęp do biblioteki z czytelnią;
- 5) pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z zapisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz zasadami pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybem i warunkami zwalniania z tych opłat uchwalonymi przez Senat Politechniki Opolskiej, udostępnionymi Studentowi na stronie internetowej Uczelni: www.po.opole.pl oraz w załączniku nr 1 do niniejszej umowy stanowiącym integralną część umowy;
- 6) wysokość opłat oraz terminy ich wnoszenia określa Rektor w drodze zarządzenia udostępnianego Studentowi na stronie internetowej Uczelni: www.po.opole.pl oraz w załączniku nr 2 do niniejszej umowy stanowiącym integralną część umowy.

§ 3.

Student oświadcza, że:

- 1) zapoznał się ze statutem Uczelni, regulaminem studiów i zasadami pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybem i warunkami zwalniania z tych opłat;
- 2) zobowiązuje się postępować zgodnie z treścią ślubowania oraz przestrzegać postanowień regulaminu studiów, statutu, zarządzeń i decyzji wydawanych przez władze Uczelni, obowiązujących w trakcie trwania studiów;
- 3) zobowiązuje się uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych zgodnie z regulaminem studiów;
- 4) zobowiązuje się do korzystania ze studenckiego uczelnianego konta pocztowego oraz z aplikacji USOS Web.

§ 4.

Pracodawca oświadcza, że podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Studenta polegające na kształceniu w ramach studiów niestacjonarnych, odbywa się z inicjatywy/za zgodą* Pracodawcy.

§ 5.

1. Uczelnia pobierać będzie opłaty za świadczenie usług edukacyjnych związanych z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
 - 4) kształceniem na studiach w języku obcym.
2. Pracodawca zobowiązuje się wnosić opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt ... w całości/ w ...%*. Student zobowiązuje się wnosić opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt ... w całości/ w ... %*.
3. Wysokość opłaty semestralnej na studiach niestacjonarnych pierwszego / drugiego* stopnia na kierunku, o których mowa w § 1 ust. 1, wynosi zł (słownie:

4. Wysokość opłaty za jedną godzinę obowiązkowych zajęć dydaktycznych wymagających powtarzania z powodu niezadowolających wyników w nauce (nie dotyczy wykładu) oraz zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku, wynosi zł na wszystkich poziomach kształcenia i formach studiów.
5. Opłata za zajęcia dydaktyczne powtarzane z powodu niezadowolających wyników w nauce, również te które były realizowane w trybie awansu, oraz za zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, jest wnoszona w postaci opłaty semestralnej, której wysokość jest obliczana zgodnie ze wzorem $W_o = \dots \text{zł} \cdot L_h$, gdzie: L_h oznacza sumaryczną liczbę godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych wymagających powtarzania/ zajęć nieobjętych planem studiów.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wnoszone będą przez Pracodawcę/ i Studenta* w następujących terminach:
 - 1) w pełnej wysokości w terminie do 10 października za semestr zimowy;
 - 2) w pełnej wysokości w terminie do 22 lutego za semestr letni, lub w ratach:
 - 3) w semestrze zimowym: I rata do 10 października, II rata do 10 listopada, III rata do 10 grudnia, IV rata do 10 stycznia,
 - 4) w semestrze letnim: I rata do 22 lutego, II rata do 10 marca, III rata do 10 kwietnia, IV rata do 10 maja.
7. Student/ Pracodawca* zobowiązuje się wносить opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w następujących terminach:
 - 1) za powtarzanie zajęć w trybie rejestracji na kolejny semestr z długiem punktowym, za semestr zimowy do siedmiu dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej semestru zimowego;
 - 2) za powtarzanie zajęć w trybie rejestracji na kolejny semestr z długiem punktowym, za semestr letni do siedmiu dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej semestru letniego;
 - 3) za powtarzanie zajęć w trybie powtarzanego semestru na 10 dni przed rozpoczęciem semestru.
8. Student/ Pracodawca* zobowiązuje się wносить opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 3, w terminie do 10 dni od rozpoczęcia semestru.
9. W przypadku podjęcia przez Studenta kształcenia na odpłatnych studiach prowadzonych w języku obcym, wysokość opłaty za kształcenie oraz terminy wnoszenia opłat określone zostaną w drodze odrębnej umowy.
10. Wysokość opłaty semestralnej za kształcenie na studiach niestacjonarnych, o której mowa w ust. 3, może zostać zwiększona nie więcej niż o 10 % rocznie, w przypadku zmiany wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni studiów i zajęć na studiach, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.

§ 6.

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów: elektronicznej legitymacji studenckiej i jej duplikatu, indeksu i jego duplikatu, dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami, duplikatu dyplomu ukończenia studiów, dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski, legitymacji instruktora sportu oraz dyplomu trenera.
2. Opłaty za dokumenty wymienione w ust. 1 wynoszą:
 - 1) zł – za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej;
 - 2) zł – za wydanie indeksu;

- 3) zł – za wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami;
 - 4) zł – za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski;
 - 5) zł – za wydanie legitymacji instruktora sportu;
 - 6) zł – za wydanie dyplomu trenera.
3. Za wydanie duplikatu dokumentu Uczelnia pobiera opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.
 4. Opłaty za dokumenty wymienione w ust. 1 nie ulegają zwrotowi w przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów.
 5. Student/ Pracodawca* zobowiązuje się terminowo wносить opłaty, o których mowa ust. 1-3.

§ 7.

1. Pracodawca/i Student* zobowiązuje/-ą* się do terminowego wnoszenia opłat.
2. Student wnosi opłaty na indywidualny numer rachunku bankowego:
3. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
4. Opóźnienie w dokonaniu opłat, o których mowa w § 5, skutkuje naliczeniem przez Uczelnię odsetek ustawowych.
5. Pracodawca wnosi opłaty na podstawie wystawionych przez Uczelnię faktur VAT pro forma. Po wpłynięciu opłaty na rachunek bankowy Uczelni w terminie do 14 dni Uczelnia wystawi fakturę VAT.
6. Student zobowiązany jest, na wezwanie Uczelni, do okazania dowodu wniesienia opłaty.

§ 8.

1. W przypadku niewniesienia wymaganej opłaty w ciągu 14 dni od wyznaczonego terminu, Uczelnia wezwie Pracodawcę/i Studenta* do uiszczenia w terminie 7 dni opłaty powiększonej o odsetki ustawowe. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów, zgodnie z regulaminem studiów.
2. Skreślenie z listy studentów nie zwalnia Pracodawcy/ i Studenta* z obowiązku wniesienia zaległych opłat.
3. Strony umowy mogą ją wypowiedzieć w każdym czasie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie umowy przez Studenta jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów.
4. Rozwiązanie umowy przez Studenta wywołuje skutek również wobec Pracodawcy, a rozwiązanie umowy przez Pracodawcę wywołuje skutek wobec Studenta tylko wtedy, gdy przed upływem okresu wypowiedzenia nie złoży on pisemnego oświadczenia o kontynuacji studiów na własny koszt.
5. W przypadku rozwiązania umowy przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, Pracodawcy/i Studentowi* przysługuje zwrot wniesionych opłat w całości.
6. W przypadku rozwiązania umowy po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych wniesione opłaty podlegają zwrotowi za okres niepobierania nauki zgodnie z zasadami pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybem i warunkami zwalniania z tych opłat, o których mowa w § 2 pkt 5.
7. Decyzję o zwrocie opłaty oraz o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi podejmuje Dziekan wydziału wymienionego w § 1 ust. 1 umowy, na wniosek Studenta.

§ 9.

Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów określony programem kształcenia. Okres obowiązywania umowy ulega przedłużeniu bez konieczności sporządzania aneksu,

w przypadkach, gdy zgodnie z regulaminem studiów, przedłużeniu ulega czas trwania studiów.

§ 10.

Rozwiązanie umowy następuje z dniem:

- 1) upływu okresu, o którym mowa w § 9;
- 2) prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów Uczelni;
- 3) wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze Stron;
- 4) zmiany formy studiów;
- 5) zmiany kierunku studiów.

§ 11.

1. Student wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Uczelnię, związane z realizacją niniejszej umowy, stosownie do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
2. Student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uczelni w formie pisemnej o zmianie jego danych osobowych.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy wykonawcze do ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające z umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwych sądów powszechnych.

§ 13.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Egzemplarz przeznaczony dla Uczelni przechowuje się w teczce akt osobowych Studenta.

UCZELNIA:

STUDENT:

PRACODAWCA:

.....

.....

.....

**niepotrzebne skreślić*