



ZARZĄDZENIE REKTORA

Nr 7/11/SGMK/2024

SZKOŁY GŁÓWNEJ MIKOŁAJA KOPERNIKA

z dnia 27.11.2024 r.

w sprawie określenia wzoru umowy o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne od studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych w Szkole Głównej Mikołaja Kopernika, w roku akademickim 2024/2025

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 79 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 r., poz.1571), w zw. z § 43 ust. 3 Statutu Szkoły Główniej Mikołaja Kopernika zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Określa się „**Wzór umowy o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne od studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych w Szkole Główniej Mikołaja Kopernika, w roku akademickim 2024/2025**” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Wzór umowy, o którym mowa w ust. 1, stosuje się do umów zawieranych ze studentami od 1 października 2024 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Rektora

Prof. dr hab. Gertruda Uścińska



Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 7/11/SGMK/2024, SZKOŁY GŁÓWNEJ MIKOŁAJA
KOPERNIKA, z dnia 27.11.2024 r.

UMOWA

**o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne od studentów
studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia,
prowadzonych w Szkole Głównej Mikołaja Kopernika, w roku akademickim
2024/2025**

(dalej: Umowa)

zawarta w w dniu
r. pomiędzy: Szkołą Główną Mikołaja Kopernika, reprezentowaną przez Rektora –
Pana/Panią

.....

,zwaną dalej „Uczelnią”

a Panią/Panem* Nazwisko Imiona

.....

Data urodzenia Miejsce urodzenia

.....

PESEL | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Dokument tożsamości (seria i numer) | | | | - | | | | | | | | | |

Wydany przez dnia.....

Zamieszkałym/om: Miejscowość: Kod | | | | - | | | | |

Poczta Województwo:

Ulica: Nr domu: Nr mieszkania.....

Adres korespondencyjny:

Miejscowość: Kod | | | | - | | | | |

Poczta Województwo:

Ulica: Nr domu: Nr mieszkania.....

wpisaną/wpisanym* na listę studentów studiów stopnia na
kierunku od roku akademickiego....., zwaną/zwanym* dalej
„Studentem”.



§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków odpłatności za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych* pierwszego stopnia/drugiego stopnia* na kierunku..... w trybie w języku polskim/angielskim*
2. Umowa zawarta jest na czas odbywania studiów, o których mowa w ust. 1.
3. Studia trwają semestrów i kończą się uzyskaniem tytułu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedłużenie okresu studiów następuje według zasad przewidzianych w Regulaminie Studiów i nie wymaga dodatkowej umowy.

§ 2.

1. Uczelnia oświadcza, że spełnia warunki i wymagania do prowadzenia kształcenia na studiach, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy.
2. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia zajęć dydaktycznych określonych programem nauczania, z uwzględnieniem zasad i warunków wynikających ze Statutu Uczelni oraz przepisów o szkolnictwie wyższym dotyczących szkół obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Student oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem studiów, Statutem Uczelni, programem studiów, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, oraz innymi aktami normatywnymi obowiązującymi w Uczelni, mającymi wpływ na prawa i obowiązki Stron, wynikające z niniejszej Umowy;
 - 2) akceptuje warunki przyjęcia na studia określone dokumentami, o których mowa w pkt 1) powyżej;
 - 3) poinformowano go, że aktualna treść ww. dokumentów oraz program studiów, o których mowa w § 1 Umowy, znajdują się na stronie internetowej Szkoły Głównej Mikołaja Kopernika w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Student zobowiązuje się dbać o dobre imię Uczelni oraz do przestrzegania Statutu Uczelni i Regulaminu Studiów, a także innych obowiązujących w Uczelni przepisów, w szczególności do: wytrwałego dążenia do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w określonych terminach, jak również stosowania prawa i dobrych obyczajów akademickich, przestrzegania zarządzeń organizacyjnych i porządkowych władz Uczelni – pod rygorem skreślenia z listy studentów



§ 3.

1. Zasady pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, ich wysokość tryb i warunki zwalniania części z opłat Studentów, a także wysokość opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w niniejszej Umowie określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Poza opłatami, o których mowa w ust. 1 powyżej, Student zobowiązany jest wносить opłaty, których wysokość określa, w drodze rozporządzenia, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na podstawie art. 181 pkt 4) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Opłaty za wydawanie i uwierzytelnianie dokumentów przez Uczelnię, określone są odrębnymi przepisami.
4. Opłaty wnosi się:
 - 1) w przypadku wniesienia jednorazowej opłaty za semestr – do 30 września za semestr zimowy oraz do ostatniego dnia lutego za semestr letni;
 - 2) w przypadku płatności ratalnej – do 10 dnia każdego miesiąca, począwszy od września w semestrze zimowym i od lutego w semestrze letnim;
 - 3) za powtarzanie zajęć – w terminie 14 dni od daty uzyskania zgody dziekana na powtarzanie zajęć i nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem tych zajęć;
 - 4) za zajęcia nieobjęte programem studiów – nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem tych zajęć
5. Student zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat, o których mowa w niniejszym paragrafie.
6. Student wnosi opłaty na wskazany numer rachunku bankowego Uczelni, ze wskazaniem tytułu płatności
7. Student jest zobowiązany/-a wskazać w tytule przelewu: imię i nazwisko, numer albumu, rodzaj uiszczanej opłaty oraz nazwę kierunku studiów.
8. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek działań po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania błędnego numeru rachunku bankowego, braku lub błędnego określenia rodzaju i wysokości dokonanej opłaty lub kierunku studiów, imienia i nazwiska Studenta/Osoby przyjętej na studia, a także innych powodów.
9. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę zaksięgowania opłaty na rachunku Uczelni.
10. Na pisemny wniosek Studenta Uczelnia wystawia fakturę opiewającą na kwotę wniesionej opłaty.
11. W przypadku zmiany kierunku lub formy studiów, z którą wiąże się naliczenie opłat



w innej wysokości niż płaconej dotychczas przez Studenta, opłaty w zmienionej wysokości nalicza się od początku semestru, w którym zmiana ma miejsce.

12. Jeśli zmiana zasad uczestnictwa w studiach wiąże się z uzyskaniem przez studenta obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej, to nowe warunki studiowania, zgodne z przepisami obowiązującymi dla obywateli polskich, obowiązują od miesiąca następującego po zawiadomieniu przez studenta Dziekana o fakcie uzyskania obywatelstwa RP.
13. Jeśli modyfikacja zasad dotyczących studiowania dotyczy studenta, który nie posiada obywatelstwa polskiego i spełni warunki wymienione w art. 324 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, to zwolnienie z opłat za studia stacjonarne w języku polskim wchodzi w życie od miesiąca następującego po poinformowaniu przez studenta Dziekana o uzyskaniu jednego z wymienionych dokumentów.
14. W przypadku realizacji programu studiów w okresie krótszym niż wynika z programu, opłata podlega uiszczeniu w całości.
15. Zgodnie z pisemnym wnioskiem złożonym przez Studenta, w przypadkach, w których uzasadniona jest trudna sytuacja materialna Studenta, Dziekan może zaakceptować prośbę o przesunięcie terminu płatności. Termin płatności nie może wykraczać poza okres trwania studiów, którego opłata dotyczy. Wniosek o przesunięcie terminu płatności powinien być złożony w Dziekanacie przez Studenta najpóźniej na 14 dni przed upływem oryginalnego terminu płatności.
16. Student może wnieść opłatę jednorazowo za semestr, otrzymując zniżkę w wysokości 5% wartości czesnego za dany semestr.
17. Student, na wezwanie upoważnionych pracowników Uczelni, zobowiązany jest do okazania dowodu wniesienia opłaty.
18. Zmiany rodzajów i wysokości opłat, o których mowa w § 3, bez konieczności zmiany niniejszej Umowy, mogą być dokonywane wyłącznie raz w roku w oparciu o obowiązujący, ogłoszony przez GUS w Polsce wskaźnik inflacji. Zmiana wysokości opłat następuje Zarządzeniem Rektora, które jest doręczane Studentom na wskazany w trakcie rekrutacji adres email lub uaktualniony przez studenta adres email do korespondencji. Zapoznanie się z treścią Zarządzenia Student potwierdza własnoręcznym podpisem. Informacja o zmianie rodzajów, wysokości opłat i terminach ich obowiązywania zamieszczane są na stronie internetowej BIP.



§ 4

1. Opłata za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach, o której mowa w § 3, podlega zwrotowi w części proporcjonalnej do okresu niepobierania nauki w przypadku skreślenia z listy studentów lub innych, ważnych udokumentowanych przyczyn losowych.
2. Kwota opłaty podlegająca zwrotowi za okres niepobierania nauki obliczana jest proporcjonalnie w stosunku do czasu pobierania nauki.
3. Zaprzestanie przez studenta, udziału w zajęciach nie jest równoznaczne z rozpoczęciem okresu niepobierania nauki.
4. Zwrot opłaty dokonywany jest na pisemny wniosek Studenta.
5. Wzór wniosku o zwrot opłaty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy przez Studenta lub Uczelnię, Studentowi przysługuje zwrot czesnego za miesiące opłacone następujące po miesiącu, w którym Umowę rozwiązano.
7. W przypadku udzielenia Studentowi urlopu w czasie trwania semestru, może on ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty proporcjonalnie do czasu, w którym nie korzysta z zajęć. Wniosek w tej sprawie Student powinien złożyć w Dziekanacie właściwego wydziału w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu.
8. Zwrot opłaty administracyjnej po podpisaniu niniejszej Umowy przysługuje Studentowi tylko w sytuacji, gdy nie zostanie uruchomiony kierunek studiów na który aplikował.

§ 5

1. Za opóźnienie w dokonaniu opłaty albo wniesienie opłaty w niepełnej kwocie Uczelnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. W przypadku niewniesienia przez Studenta opłat za usługi edukacyjne w terminie, Uczelnia wzywa Studenta do dobrowolnego uregulowania zaległości w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, informując o możliwości skreślenia Studenta z listy studentów z powodu niewniesienia opłat w terminie.
3. Brak uregulowania opłat, o których mowa w ust. 2 lub dokonanie tylko częściowej wpłaty, po otrzymaniu ostatecznego wezwania do zapłaty, może skutkować skreśleniem z listy studentów i skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 6

1. Uczelnia może rozwiązać niniejszą Umowę w każdym czasie:
 - 1) w przypadkach wskazanych w Statucie Uczelni i Regulaminie Studiów,



- 2) w przypadku nieuregulowania przez Studenta opłat za studia, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty,
 - 3) gdy Student działa na szkodę Uczelni,
 - 4) gdy Student działa niezgodnie z prawem i obowiązującymi w Uczelni przepisami,
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez Uczelnię następuje w przypadku skreślenia Studenta z listy studentów. Za dzień rozwiązania Umowy uznaje się dzień, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się prawomocna.
 3. Student ma prawo do rozwiązania niniejszej Umowy za pisemnym wypowiedzeniem, złożonym w Dziekanacie. Złożenie przez Studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów we wskazanym we wniosku dniem powoduje rozwiązanie niniejszej Umowy z dniem skutecznego dostarczenia wniosku do Dziekanatu.
 4. Wzór wniosku o skreślenie z listy studentów z powodu złożenia rezygnacji ze studiów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
 5. Skreślenie z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów skutkuje rozwiązaniem Umowy, z dniem poprzedzającym początek semestru.

§ 7

1. Student oświadcza, że wszelkich doręczeń Uczelnia ma dokonywać na adres Studenta wskazany w niniejszej Umowie. O zmianie adresu Student zobowiązany jest poinformować Uczelnię, za pośrednictwem Dziekanatu, na piśmie, listem poleconym, listem za potwierdzeniem odbioru lub osobiście składając w Dziekanacie pismo, w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.
2. W przypadku zaniechania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu, korespondencję wysłaną pod ostatni znany Uczelni adres do korespondencji uważa się za doręczoną.
3. Strony ustalają, że korespondencja pomiędzy Studentem a Uczelnią może odbywać się w formie elektronicznej, poprzez funkcjonujący na uczelni system informatyczny lub za pośrednictwem prywatnego adresu e-mail studenta podanego w dokumentach rekrutacyjnych, chyba, że Student zobowiąże się w sposób pisemny do osobistego składania i odbierania informacji w Uczelni.
4. Administratorem podanych w Umowie danych osobowych Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Mikołaja Kopernika z siedzibą w Warszawie (kod: 00-695) przy ul. Nowogrodzkiej 47a, reprezentowany przez Rektora.
5. Uczelnia przetwarza dane osobowe Studenta / Osoby przyjętej na studia w celu zawarcia i wykonania niniejszej Umowy, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym: rachunkowych, sprawozdawczych, statystycznych i archiwizacyjnych, a także w celu realizacji ewentualnych roszczeń cywilno-prawnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).



6. Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania danych studenta, wskazujące także inne cele i podstawy prawne przetwarzania danych studentów w trakcie toku studiów, znajdują się w klauzuli informacyjnej, umieszczonej na stronie internetowej Uczelni.

§ 8

1. Umowę zawarto w formie dokumentowej, o której mowa w art. 77 Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy, za wyjątkiem zmian określonych w § 3 ust. 18 Umowy, dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, postanowienia Statutu Uczelni oraz Regulaminu Studiów, a także inne przepisy obowiązujące w Uczelni.
4. Spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy będą rozpatrywane przez właściwy miejscowo dla siedziby Uczelni sąd powszechny.

§ 9

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: jeden egzemplarz dla Studenta, drugi dla Uczelni.

Uczelnia

Data, podpis studenta

