

zawarta w dniu r. w Lublinie, pomiędzy:

Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, NIP: 712-23-92-737, wpisaną do Ewidencji uczelni niepublicznych prowadzoną przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego pod nr 144, zwaną w dalszej części niniejszej umowy „WSPA” lub „Uczelnią”, na mocy pełnomocnictwa Rektora reprezentowaną przez:

mgr Elwirę Przybylską - Kanclerza,

a
Panem/Panią
zamieszkałym/zamieszkałą:
PESEL:
zwanym/zwaną dalej **Studentem**.

§1. Przedmiot Umowy

1. Niniejsza umowa określa warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat i zasady ich ustalania.
2. Przedmiotem niniejszej Umowy jest także określenie uprawnień i obowiązków Stron, związanych z podjęciem studiów w WSPA, w tym dotyczących kwestii określonych w § 1 ust. 1.

§2. Obowiązki Uczelni

1. WSPA zobowiązuje się zapewnić Studentowi kształcenie w ramach studiów drugiego stopnia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi szkolnictwa wyższego, z zastrzeżeniem ust. 3 na kierunku Informatyka drugiego stopnia.
2. WSPA zobowiązuje się wystawić Studentowi, po zakończeniu studiów oraz po spełnieniu wszystkich przesłanek przewidzianych w prawie, dyplom, zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. WSPA zastrzega sobie możliwość odstąpienia od niniejszej umowy do dnia rozpoczęcia roku akademickiego, w przypadku nie uruchomienia danego kierunku lub trybu studiów z powodu niewystarczającej ilości kandydatów.
4. Decyzję o nie uruchomieniu kierunku lub trybu studiów WSPA przekazuje Studentowi najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. W takim wypadku WSPA zwraca Studentowi wyłącznie opłatę wpisową zgodnie z § 4 ust.1 pkt.4.

§3. Oświadczenia Studenta

1. Student oświadcza, że zapoznał się oraz akceptuje treść:
 - 1) Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 72/K/WSPA/2019-2020 z dnia 16 września 2020 roku w sprawie określenia wysokości stawek czesnego dla I roku studiów drugiego stopnia na kierunku Informatyka rozpoczynających studia w roku akademickim 2020-2021 i akceptuje jego treść;
 - 2) Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 73/K/WSPA/2019-2020 z dnia 16 września 2020 roku w sprawie wysokości i terminów opłat wpisowego i czesnego dla studentów drugiego stopnia na kierunku Informatyka w roku akademickim 2020-2021 i zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 3) Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 27/K/WSPA/2019-2020 z dnia 28 kwietnia 2020 roku w sprawie sposobu rozliczania opłat na studiach w roku akademickim 2020-2021 i zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 4) Regulaminu Studiów Wyższych i akceptuje jego treść.
2. Zarządzenia i Regulamin, o których mowa w ust. 1 powyżej stanowią integralną część niniejszej Umowy i zostały przekazane Studentowi przed zawarciem niniejszej Umowy, co Student niniejszym potwierdza.
3. Student przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że informacje o charakterze dydaktycznym i organizacyjnym przekazywane będą Studentowi na indywidualne konto e-mail stworzone w systemie informatycznym Uczelni.

§4. Wysokość opłat

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia następujących opłat:
 - 1) opłaty wpisowej w wysokości 115 zł
- opłata rekrutacyjna w wysokości 85 zł
 - 2) czesnego, o którym mowa w §5 właściwego dla danego kierunku oraz trybu studiów.
 - 3) W przypadku nieuruchomienia kierunku Uczelnia zwraca opłatę wpisową w pełnej wysokości.
2. Poza opłatami wymienionymi w ust. 1 Student ponosi następujące opłaty:
 - 1) za udzielenie urlopu dziekańskiego w wysokości 250 zł,
 - 2) za wznowienie studiów w celu złożenia pracy dyplomowej oraz przystąpienia do egzaminu dyplomowego w wysokości 110,00 zł za każdy punkt ECTS przyporządkowany formie zajęć,
 - 3) za zmianę kierunku studiów lub trybu studiów w wysokości 200 zł,

- 4) za przedmiot realizowany w ramach różnic programowych w wysokości 110,00 zł za każdy punkt ECTS przyporządkowany danej formie zajęć,
 - 5) za przedmiot objęty wpisem warunkowym w wysokości 110,00 zł za każdy punkt ECTS przyporządkowany danej formie zajęć,
 - 6) za realizowaną na tym samym kierunku drugą specjalizację zgodnie z tabelą opłat na wybranym przez Studenta kierunku,
 - 7) za wystawienie duplikatu indeksu w wysokości 6 zł,
 - 8) za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej w wysokości 22 zł,
 - 9) za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej w wysokości 22 zł,
 - 10) za wystawienie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej w wysokości 33 zł,
 - 11) za wydanie dyplomu ukończenia studiów w wysokości 20 zł
 - 12) za odpis dyplomu ukończenia studiów w wysokości 20 zł,
 - 13) za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami w wysokości 90 zł,
 - 14) za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy w wysokości 40 zł,
 - 15) za wydanie duplikatu dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy w wysokości 60 zł,
 - 16) 26 zł - za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,
 - 17) za ponowne wpisanie na listę studentów w wysokości 300 zł,
 - 18) opłata za niezłożenie pracy dyplomowej w terminie w wysokości 110,00 zł za każdy punkt ECTS przyporządkowany do seminarium i przygotowania pracy dyplomowej,
 - 19) opłata za czwarte i każde kolejne sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym w wysokości 300 zł - za rozpoczęcie procedury weryfikacyjnej po każdorazowym złożeniu pracy u promotora,
 - 20) opłata za wszczęcie czynności windykacyjnych (wysłanie pisemnego wezwania do zapłaty, upomnienia telefoniczne, upomnienia i wezwania do zapłaty przesyłane w formie elektronicznej) w wysokości 200 zł - w przypadku, gdy student (słuchacz) opóźnia się w spełnieniu jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego na rzecz Uczelni co najmniej o 30 dni.
3. Opłaty należy wносить na rachunek bankowy:

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin
Bank Pekao S.A, nr konta: **34 1240 5497 1111 0000 5006 2380**
nr BIC (SWIFT): PKOPPLPW

4. W tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko studenta, PESEL studenta oraz kod kierunku, a także tytuł opłaty (np. czesne/legitymacja/opłata reaktywacyjna/warunek/urlop dziekański).
5. Za dzień dokonania płatności uważa się dzień uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Uczelni.
6. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 może ulec zmianie na mocy Zarządzenia Kanclerza, o ile będzie to uzasadnione przesłankami wskazanymi w § 6.

§5. Zasady płatności czesnego

1. Czesne za studia może być wnoszone jednorazowo, semestralnie lub ratalnie.
2. Wybór trybu opłacania czesnego (zgodnie z ust. 1) należy do studenta.
3. Wysokość czesnego za studia drugiego stopnia w trybie **stacjonarnym/niestacjonarnym*** (niepotrzebne należy przekreślić) określa poniższa tabela:

studia drugiego stopnia - studia uzupełniające magisterskie:

Lp.	Kierunek	Kod studiów	Rok studiów	STUDIA II STOPNIA / STUDIA MAGISTERSKI		
				Czesne roczne	Czesne semestralne	Rata miesięczna (12 rat, na II roku 5 rat)
1.	Informatyka	INF II	1	4 000,00	2 000,00	370,00
			2		2 200,00	485,00

4. Terminy płatności opłat, o których mowa w niniejszej umowie określają zarządzenia wymienione w §3 ust. 1 pkt 1-3.
5. Wybrany przez studenta tryb opłacania czesnego obowiązuje przez cały rok akademicki.
6. Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego Student może w formie pisemnego oświadczenia pod rygorem nieważności, zadeklarować wybór innego trybu płatności. W przypadku braku dyspozycji Studenta w przedmiocie zmiany trybu dokonywania płatności z tytułu czesnego, studenta obowiązuje tryb zadeklarowany przy zawieraniu niniejszej umowy.

7. Zgodnie z ust. 1-5 powyżej Student oświadcza, że dokonuje wyboru formy opłacania czesnego i zobowiązuje się uiszczać czesne w trybie¹:
 - 1) wpłaty jednorazowej
 - 2) wpłaty semestralnej
 - 3) wpłat ratalnych
8. Za każdy dzień opóźnienia płatności czesnego Uczelnia naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie. W przypadku opóźnienia płatności o więcej niż 30 dni Uczelnia ma prawo wykreślić Studenta ze studiów.
9. W przypadku, gdy student opóźnia się z zapłatą czesnego lub jego raty co najmniej o 30 dni, Uczelnia wszczyną procedurę windykacyjną wysyłając pisemne wezwanie od zapłaty i może naliczyć opłatę windykacyjną w wysokości 200 zł.
10. W przypadku nieuregulowania przez Studenta zobowiązań finansowych, Uczelnia po uprzednim wezwaniu do zapłaty, dochodzić będzie należności na drodze postępowania sądowego lub przeleje wierzytelność na rzecz wybranej przez Uczelnię firmy windykacyjnej.
11. Należne czesne będzie rozliczane przez Uczelnię miesięcznie w trakcie trwania roku akademickiego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zarządzeniami Kanclerza Uczelni.
12. Brak uczestnictwa Studenta w zajęciach dydaktycznych, które Uczelnia oferuje zgodnie z planem studiów w okresie obowiązywania niniejszej umowy, nie zwalnia Studenta z obowiązku uiszczania opłat wynikających z niniejszej umowy.
13. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku obowiązku zmiany formy kształcenia ze stacjonarnej na niestacjonarną, w tym za pomocą technik porozumiewania się na odległość, wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, bądź decyzji lub orzeczenia organów władzy publicznej, bez względu na formę tej decyzji czy orzeczenia, postanowienia niniejszej umowy pozostają w mocy.
14. Strony zgodnie postanawiają, że w sytuacji stwierdzenia przez władze WSPA zaistnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zagrożenia dla życia lub zdrowia studentów, słuchaczy lub pracowników, władze WSPA mogą podjąć decyzję o zmianie formy kształcenia ze stacjonarnej na niestacjonarną, w szczególności za pomocą technik nauczania na odległość.
15. W celu realizacji postanowień ust. 14 powyżej, władze WSPA wydają stosowne zarządzenie, wskazując okres czasu, w jakim ma być realizowane kształcenie w zmienionej formie, o której mowa w ust. 13 powyżej. O treści Zarządzenia władze WSPA niezwłocznie informują studentów, słuchaczy i pracowników.

§ 6 Zmiana wysokości czesnego

1. Wysokość czesnego może ulec zmianie w następujących przypadkach:
 - 1) nadzwyczajnej zmiany stosunków gospodarczych, takich jak zmiana systemu podatkowego lub zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) zmiany rocznika studiów w szczególności w przypadku:
 - a) reaktywacji studiów jeżeli dla nowego rocznika obowiązują inne stawki czesnego,
 - b) powtarzania przez Studenta danego roku studiów, jeżeli dla nowego rocznika obowiązują inne stawki czesnego;
 - c) w przypadku podjęcia nauki po zakończeniu urlopu dziekańskiego, jeżeli dla nowego rocznika obowiązują inne stawki czesnego;
2. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku zwiększenia kosztów utrzymania danego kierunku, Uczelnia może dokonać z początkiem kolejnego semestru zmiany w wysokości czesnego (waloryzacja umowna), przy czym każda zmiana wysokości czesnego nie może przekroczyć kwoty uzyskanej z przemnożenia wysokości czesnego wskazanej w § 5 ust.3 przez wskaźnik inflacji za ubiegły rok liczony do miesiąca poprzedzającego zmianę wysokości czesnego ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego powiększony o 10% wysokości czesnego wskazanej w § 5 ust.3.
3. W przypadku nadzwyczajnej zmiany okoliczności każda zmiana wysokości czesnego nie może przekroczyć 20% wysokości czesnego wskazanej w § 5 ust.3. Zmiana wysokości czesnego wymaga wydania stosownego Zarządzenia Kanclerza Uczelni, przekazania jego treści Studentowi oraz ogłoszenia treści Zarządzenia w gablocie w holu Uczelni, w Dziekanacie i na stronie internetowej www.wspa.pl.
4. Student, który nie wyraża zgody na zmianę czesnego, ma prawo w ciągu 14 dni od powzięcia wiadomości o zmianie wysokości czesnego rozwiązać niniejszą umowę. W takim przypadku umowa rozwiązuje się z ostatnim dniem semestru poprzedzającego nowy semestr, którego dotyczy zmiana wysokości czesnego.
5. Oświadczenie Studenta o rozwiązaniu umowy powinno być złożone w formie pisemnej w Dziekanacie Uczelni. W przypadku niezachowania przez Studenta formy oraz terminu złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy przyjmuje się, że Student wyraża zgodę na zmianę wysokości czesnego.
6. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 12, nie stanowi podstawy do zmiany wysokości czesnego oraz innych opłat za studia.

§ 7. Rezygnacja ze studiów

1. Student może w każdym czasie zrezygnować ze studiów, co oznacza wypowiedzenie umowy.
2. Rezygnacja następuje wyłącznie w formie pisemnego oświadczenia Studenta, pod rygorem nieważności, ze skutkiem na koniec danego miesiąca. W przypadku rezygnacji ze studiów, Student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie wypełnioną kartę obiegową.
3. Student może ubiegać się o zwrot części lub całości uiszczanego czesnego z potrąceniem kosztów jego zwrotu w sytuacji:
 - 1) nie podjęcia przez Studenta studiów;

¹ Student dokonuje wyboru tylko jednej formy płatności, poprzez złożenie czytelnego podpisu w odpowiedniej rubryce. Pozostałe formy płatności i towarzyszące im rubryki należy przekreślić.

2) rezygnacji Studenta ze studiów, z tym że:

- a) w przypadku zadeklarowania przez Studenta trybu płatności w formie wpłaty jednorazowej i dokonania płatności za dany rok akademicki, Student może ubiegać się o zwrot odpowiedniej kwoty czesnego proporcjonalnie za okres:
 - od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczelnia otrzymała oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 Umowy, do końca danego roku akademickiego, za który dokonano płatności;
- b) w przypadku zadeklarowania przez Studenta trybu płatności w formie wpłaty semestralnej i dokonania płatności za dany semestr, Student może ubiegać się o zwrot odpowiedniej kwoty czesnego proporcjonalnie za okres:
 - od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczelnia otrzymała oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 Umowy, do końca danego semestru, za który dokonano płatności;
- c) w przypadku zadeklarowania przez Studenta trybu płatności w formie wpłat miesięcznych i dokonania płatności za dany miesiąc w danym roku akademickim, Student może ubiegać się o zwrot wpłaconych (miesięcznych) rat czesnego:
 - od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczelnia otrzymała oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 Umowy.

§ 8. Wygaśnięcie umowy

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas trwania edukacji na określonym kierunku.
2. Utrata przez Studenta statusu studenta na okres dłuższy niż 6 miesięcy powoduje wygaśnięcie umowy.
3. Reaktywacja (powrót) na studia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, powoduje konieczność zawarcia nowej umowy.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668 z dnia 2018.08.30 ze zmianami), ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1669 z dnia 2018.08.30), ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, w brzmieniu sprzed 1 października 2018 r.), Zarządzenia Kanclerza, o których mowa w § 3 ust. 1, stanowiące integralną część niniejszej Umowy, Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, Statutu Uczelni.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Student:

W imieniu Uczelni w Lublinie:

Elwira Przybylska

.....

Kanclerz