

Umowa nr...../2023/2024/N/BN
w sprawie wysokości pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów
oraz opłat za usługi edukacyjne na studiach II stopnia – magisterskich
w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa i Ochrony
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie

Umowa zawarta w dniu w Warszawie
pomiędzy Stronami:

- Panem/Panią PESEL.....
legitymującym się
podającym adres do korespondencji

zwanym/ną dalej „osobą przyjętą na studia”, która nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania,
a

- Wyższą Szkołą Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie, przy
ul. Zakroczymskiej 13, zwana dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Pełnomocnika ds. Rekrutacji/inną osobę upoważnioną

..... upoważnionego
do składania oświadczeń woli w imieniu Rektora (*upoważnienie do wglądu przy podpisaniu umowy*).

§ 1

1. Uczelnia zapewnia Studentowi prawo kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów **BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE** – studia II stopnia **MAGISTERSKIE**, w systemie niestacjonarnym prowadzonych w czterosemestralnym cyklu na warunkach wynikających z programu studiów, a także Regulaminu studiów i obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
2. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów.
3. Studia w Uczelni są odpłatne. Z dniem podpisania umowy Student zobowiązuje się do terminowego uiszczania wszelkich opłat za naukę. Szczegółowy harmonogram wnoszenia opłat i ich wysokość określa § 5 pkt. 1 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Uczelnia zobowiązuje się odpłatnie świadczyć usługi edukacyjne na rzecz Studenta, a po spełnieniu przez Studenta wszystkich wymaganych warunków – wydać dyplom ukończenia wyższych studiów II stopnia – magisterskich.

§ 2

1. Rok akademicki trwa od 01 października do 30 września każdego roku.
2. Rektor Uczelni może uchwalić inny termin rozpoczęcia roku akademickiego.
3. Organizacja studiów w systemie niestacjonarnym przewiduje sesje weekendowe.

§ 3

1. Opłaty należy wносить według harmonogramu zamieszczonego w § 5 pkt. 1 ust. 1 umowy o naukę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny i uzasadniony wniosek Studenta, Kanclerz może wyrazić zgodę na zmianę trybu uiszczania czesnego na podstawie deklaracji złożonej przez studenta poza terminami wymienionymi w pkt.3 ust 2 i 3. Niedotrzymanie terminu zapłaty może skutkować skreśleniem z listy studentów.
2. Oprócz opłat czesnego, Student jest zobowiązany do opłat dodatkowych związanych z obsługą studiów, o ile wystąpią okoliczności wymagające tych opłat, zgodnie z § 5 pkt. 1 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Osoba przyjęta na studia zobowiązuje się uiszczać:
 - 1) miesięczną opłatę czesnego z góry do **10 dnia każdego miesiąca** lub;
 - 2) semestralną opłatę czesnego – do końca pierwszego miesiąca nauki w semestrze zimowym i letnim (31 października/ 31 marca) lub;
 - 3) roczną opłatę czesnego – do końca pierwszego miesiąca nauki w semestrze zimowym (31 października), w zależności od zadeklarowanego wyboru płatności.
4. Opłaty wynikające z niniejszej umowy Student wnosi na konto bankowe Uczelni o numerze: **45 1020 1068 0000 1302 0072 7586** lub gotówką w kasie Uczelni.
Student obowiązany jest do zachowania i okazania dowodu wpłaty na wezwanie Uczelni.

5. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę wpływu zapłaconej kwoty na konto bankowe Uczelni.
6. Każdorazowe opóźnienie w zapłacie wymaganej opłaty lub jej dokonanie w niepełnej kwocie skutkuje naliczeniem przez Uczelnię odsetek w wysokości 1,00 zł. za każdy dzień zwłoki, liczonymi począwszy od dnia następującego po dniu wymagalności zapłaty, do czasu całkowitego uregulowania należności.
7. Niewniesienie opłaty czesnego może być podstawą skreślenia z listy studentów, zgodnie z Regulaminem studiów WSBiO w Warszawie.
8. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej pod rygorem nieważności (z własnoręcznym podpisem) lub skreślenia z listy studentów z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów.
9. Student, który opłacił czesne za semestr lub rok z góry w przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z innego powodu otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry proporcjonalnie do niewykorzystanego okresu studiów, o którym mowa w ust. 8.
10. Nadpłatę czesnego Uczelnia zwraca na pisemny wniosek Studenta na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
11. Dziekanat może wydać kartę okresowych osiągnięć Studentowi, po przedstawieniu dowodu wpłaty regulującego wszystkie zaległości.
12. W przypadku stwierdzenia należnych i nieuregulowanych opłat Uczelnia wzywa Studenta do ich uregulowania przesyłając najpierw wezwanie za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez Studenta adres mailowy, a następnie w przypadku jego bezskuteczności pisemne wezwanie do zapłaty listem poleconym, za które Uczelnia pobiera opłatę w wysokości określonej w Regulaminie opłat.
13. Uczelnia zastrzega sobie prawo dochodzenia należnych jej roszczeń z tytułu opłat, w tym na drodze postępowania windykacyjnego zleconego stronie trzeciej, jak również na drodze sądowej oraz do cesji wierzytelności na osobę trzecią bez zgody Studenta.

§ 4

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku utraty uprawnień do prowadzenia kierunku przez Uczelnię oraz w razie niewywiązywania się przez osobę przyjętą na studia z zobowiązań wynikających z umowy.
4. Osoba przyjęta na studia ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku nie wywiązywania się przez Uczelnię z zobowiązań wynikających z umowy lub utraty uprawnień do prowadzenia kierunku przez Uczelnię. Wypowiedzenie umowy przez osobę przyjętą na studia równoznaczne jest z rezygnacją ze studiów.
5. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Studenta z obowiązku uregulowania wszystkich wymaganych należności naliczonych do dnia skreślenia i wynikających z postanowień umowy. Uczelnia nie wyda żadnego własnego dokumentu świadczącego o dotychczasowym przebiegu studiów do czasu uregulowania zaległych opłat oraz przedstawienia karty obiegowej.
6. Za dzień rozwiązania umowy uznaje się datę decyzji o skreśleniu z listy studentów. Do czasu skreślenia z listy studentów osoba przyjęta na studia zachowuje prawa Studenta i ponosi opłaty wynikające z niniejszej umowy.
7. Ponowne wpisanie na listę studentów na podstawie nowej umowy o naukę, będzie możliwe po uregulowaniu wszystkich zaległości w opłatach wraz z odsetkami i wniesieniu opłaty reaktywacyjnej w kwocie określonej na dany rok akademicki, zgodnie z przepisami Uczelni.
8. Osoba przyjęta na studia do czasu rozwiązania umowy zachowuje prawa Studenta. Brak wpłaty nie jest równoznaczny z rezygnacją z nauki, ani z wypowiedzeniem umowy.
9. Jeżeli wypowiedzenie umowy nastąpi do 10 dnia miesiąca, Student nie ma obowiązku opłacania czesnego za ten miesiąc. W przeciwnym wypadku osoba przyjęta na studia opłaca czesne za bieżący miesiąc w całości.
10. Student skreślony z listy studentów, w przypadku wniesienia zaległych opłat po terminie, zostanie obciążony odsetkami w wysokości 1,00 zł. za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.
11. Student, który podpisze umowę o naukę po rozpoczęciu semestru, wpłaca raty zgodnie z terminami wymienionymi w § 5 pkt. 1 ust. 1 umowy o naukę, a zaległe należności reguluje przy dokonywaniu pierwszej wpłaty.
12. W razie rezygnacji z podjęcia studiów wniesiona opłata jednorazowa (wpisowe) nie podlega zwrotowi.

§ 5

1. Wysokość opłat za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne oraz usługi związane z odbywaniem studiów II stopnia, magisterskich na kierunku **BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE** w systemie niestacjonarnym jest następująca:

- 1) opłaty czesnego:

Opłaty ponoszone przez studentów – czesne		
Sposób płatności	Wysokość czesnego	Termin płatności
Jednorazowo (za cały rok studiów z góry)	6500 zł	do 31 października

W dwóch ratach (za semestr studiów z góry)	3350 zł	semestr zimowy do 31 października semestr letni do 31 marca
W dziesięciu ratach (za miesiąc z góry)	690 zł	do 10 dnia każdego miesiąca

2) opłaty dodatkowe:

Oplaty za nieterminowe płatności	
Rodzaj opłaty	Kwota
Odsetki od nieterminowych wpłat (za każdy dzień opóźnienia)	1,00 zł
Oплата manipulacyjna za wezwanie do zapłaty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru + dodatkowo w przypadku niepodjęcia korespondencji w terminie – 10 zł (koszty zwrotu korespondencji do Uczelni).	15,00 zł

Oplaty za wydanie dokumentów	
Rodzaj opłaty	Kwota
Elektroniczna legitymacja studencka	22,00 zł
Duplikat elektronicznej legitymacji studenckiej	33,00 zł
Hologram i aktualizacja legitymacji studenckiej	10,00 zł
Odpis dyplomu ukończenia studiów w języku obcym	20,00 zł
Odpis suplementu do dyplomu w języku obcym	20,00 zł
Duplikat dyplomu ukończenia studiów	20,00 zł
Duplikat suplementu do dyplomu	20,00 zł
Duplikat karty egzaminacyjnej	10,00 zł
Legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą (poza dyplomem ukończenia studiów oraz suplementem do dyplomu wraz z ich odpisami, w tym iw języku obcym lub duplikatami tych dokumentów, zaświadczeniem o ukończeniu studiów, których legalizacji nie dokonuje Uczelnia)	26,00 zł

Oplaty za dodatkowe czynności administracyjne	
Rodzaj opłaty	Kwota
Oплата jednorazowa (wpisowe)	400,00 zł
Za każdy powtarzany przedmiot w przypadku warunkowego wpisania na kolejny semestr/rok studiów z jednoczesnym kontynuowaniem przez studenta studiów na wyższym semestrze/roku studiów.	230,00 zł
Powtarzanie semestru/roku studiów bez kontynuowania przez studenta studiów na roku wyższym (opłata jednorazowa wnoszona przed wydaniem decyzji oraz opłata czesnego w wysokości obowiązującej wszystkich studentów tego roku).	300,00 zł
Uzupełnienie różnic programowych (opłata za każdy przedmiot wnoszona przed wydaniem karty okresowych osiągnięć).	210,00 zł
Za indywidualne zorganizowanie praktyk, nie zaliczonych w poprzednim roku	300,00 zł
Przedłużenie okresu studiów celem ukończenia pracy dyplomowej (przedłużenie seminarium dyplomowego – płatne do 10 dnia każdego miesiąca)	za każdy miesiąc 50% miesięcznej raty czesnego
Przesunięcie terminu obrony pracy licencjackiej/magisterskiej.	400,00 zł
Oddanie pracy dyplomowej po terminie i wyznaczenie termin obrony.	500,00 zł
Zmiana kierunku studiów.	500,00 zł
Zmiana specjalności, formy studiów.	400,00 zł
Złożenie w dziekanacie karty okresowych osiągnięć studenta po wyznaczonym terminie.	200,00 zł
Studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów oraz według indywidualnej organizacji studiów.	130% wysokości czesnego na danym kierunku studiów
Równoległa nauka w Uczelni na drugim kierunku studiów, poza swoim podstawowym kierunkiem studiów.	50% wysokości czesnego (drugiego) kierunku studiów
Równoległa nauka w Uczelni na drugiej specjalności w ramach realizowanego kierunku studiów.	30% wysokości czesnego na danym kierunku studiów

Wznowienie studiów w celu powtórzenia ostatniego roku lub semestru studiów i złożenia egzaminu dyplomowego (opłata jednorazowa płatna po udzieleniu zgody w terminie 7 dni).	600,00 zł
Przywrócenie w prawach studenta/ powtórny wpis na listę studentów	300,00 zł
Za ponowne przyjęcie na studia w celu ich kontynuowania w ciągu pięciu lat od daty skreślenia/ opłata reaktywacyjna	400,00 zł.
Opłata administracyjna za uchylene decyzji Dziekana o skreśleniu (płatna po wydaniu decyzji w terminie 7 dni)	80,00 zł
Za przesłanie pocztą na prośbę studenta/absolwenta/osoby skreślonej z listy: - złożonych w procesie rekrutacji (świadczenia dojrzałości, dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia; -wydanego przez Uczelnię dyplomu ukończenia studiów, -zaświadczenia o toku studiów lub wyciągu ocen z protokołów egzaminacyjnych lub zaliczeniowych.	w kraju – 30 zł za granicę – 50 zł

Oplaty biblioteczne	
Rodzaj opłaty	Kwota
Opłata za nieterminowy zwrot materiałów (za dzień zwłoki)	0,50 zł
W przypadku uszkodzenia lub zgubienia książki pobiera się opłatę w wysokości	trzykrotnej wartości zagubionej książki

§ 6

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek studiów Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku studiów Uczelnia podejmuje nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru zimowego.
2. W takim przypadku Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana.
3. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Statutu Uczelni, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. 2022 poz. 574 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1360 ze zm.).
6. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy rzeczowo i miejscowo.
7. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez osobę przyjętą na studia.
8. Student wyraża zgodę na doręczanie pism i powiadomień drogą elektroniczną z wyjątkiem decyzji administracyjnych wydawanych przez Uczelnię. Student jest zobowiązany do aktualizowania danych teleadresowych w tym adresie do korespondencji. Doręczenie korespondencji na niezaktualizowane przez Studenta dane teleadresowe w tym adresie do korespondencji, pozostaje skuteczne.
9. Student niniejszym oświadcza, iż przed podpisaniem umowy zapoznał się z jej treścią oraz znana jest mu treść Regulaminem studiów, Regulaminu opłat oraz Statutu, który obowiązują w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie .
10. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
11. Student wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa i Ochrony im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie związanych z realizacją niniejszej umowy.

Z upoważnienia Rektora WSBiO w Warszawie

.....
(data i czytelny podpis Studenta)

.....
(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji/innej osoby upoważnionej)