



## Umowa o przeprowadzenie kształcenia na studiach drugiego stopnia

zawarta w Poznaniu w dniu ..... pomiędzy:

Wyższą Szkołą Logistyki z siedzibą w Poznaniu przy ul. Estkowskiego 6, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych pod poz. 325, zwaną w dalszej treści umowy Uczelnią, reprezentowaną przez Kanclerza Uczelni prof. dr. hab. Henryka Sobolewskiego

a Panem/Panią .....  
/nazwisko i imię/

zamieszkałym/ą w .....  
/adres do korespondencji/

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria ..... numer .....  
zwanym/ą dalej Studentem.

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

### Rozdział I – postanowienia ogólne.

#### § 1

1. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Studentowi naukę na studiach drugiego stopnia **stacjonarnych/niestacjonarnych** zgodnie z programem kierunku studiów oraz według zasad określonych w Regulaminie studiów, a po spełnieniu przez Studenta wszystkich wymaganych warunków wydać dyplom ukończenia studiów wyższych drugiego stopnia.
2. Studia drugiego stopnia są realizowane w wymiarze trzech semestrów nauki.
3. Student zostaje przyjęty na Wydział Zarządzania i Logistyki, na kierunek Logistyka, na wskazaną przez siebie podczas wypełniania elektronicznego formularza rekrutacyjnego, specjalność preferowaną. Gdyby preferowana specjalność nie została uruchomiona, w sytuacjach opisanych w pkt. 8 i 9 niniejszego paragrafu, student zostaje przyjęty na wskazaną przez siebie podczas wypełniania elektronicznego formularza rekrutacyjnego, specjalność alternatywną.
4. Uczelnia zapewnia warunki do nauki poprzez: program zgodny z wymogami ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, zatrudnienie kwalifikowanej kadry wykładowców oraz lektorów języków obcych, udostępnienie odpowiednio wyposażonych pomieszczeń, pomoc w odbyciu praktyk zawodowych, organizację i obsługę administracyjną procesu kształcenia.
5. Uczelnia w miarę swoich możliwości organizuje za dodatkową odpłatnością pozaplanowe nieobowiązkowe zajęcia dydaktyczne umożliwiające nabycie dodatkowych kompetencji.
6. Uczelnia ubezpiecza Studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Na okres studiów Uczelnia przydziela Studentowi indywidualne konto elektroniczne na platformie internetowej WSL ONLINE, która jest wewnętrznym środkiem komunikowania Uczelni ze Studentem.
8. Uczelnia zastrzega sobie możliwość ograniczenia liczby przyjętych na poszczególne specjalności w wybranym trybie studiów z uwagi na bazę lokalową i kadrową Uczelni.
9. Uczelnia zastrzega sobie możliwość nieuruchomienia studiów drugiego stopnia, nieuruchomienia specjalności lub grup lektorskich w następujących przypadkach:
  - a) nieuruchomienie studiów drugiego stopnia – gdy liczba studentów chętnych do kształcenia się na tych studiach będzie mniejsza niż: 72 na studiach stacjonarnych i 144 na studiach niestacjonarnych. O nieuruchomieniu studiów Student zostaje powiadomiony pisemnie listem poleconym,
  - b) nieuruchomienie specjalności – gdy liczba studentów deklarujących wybór określonej specjalności będzie mniejsza niż: 36 na studiach stacjonarnych i 72 na studiach niestacjonarnych. O nieuruchomieniu specjalności Student zostaje powiadomiony za pośrednictwem platformy WSL ONLINE,

- c) nieuruchomienie grupy lektorskiej z języka obcego i na poziomie zaawansowania preferowanym przez Studenta – gdy liczba chętnych będzie mniejsza niż 18 osób. O nieuruchomieniu grupy lektorskiej Student zostaje powiadomiony za pośrednictwem platformy WSL ONLINE

W przypadku nieuruchomienia studiów drugiego stopnia lub nieuruchomienia specjalności, Student ma prawo w terminie 14 dni od daty doręczenia powiadomienia odstąpić od umowy o kształcenie na następne okresy, powiadamiając pisemnie Uczelnię o powyższym.

- 10. Informacja o zakwalifikowaniu Studenta na określoną specjalność zostanie przekazana na jego indywidualne konto elektroniczne na platformie WSL ONLINE przed rozpoczęciem zajęć na pierwszym roku studiów
- 11. Warunki studiowania określa Regulamin studiów.

## **Rozdział II – zasady wnoszenia opłat**

### **§ 2**

- 1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat podstawowych za naukę oraz opłat dodatkowych w sytuacjach wymienionych w Regulaminie opłat od roku rozpoczęcia studiów do momentu ich ukończenia. Wszelkie opłaty na rzecz Uczelni Student zobowiązany jest wnosić na wskazane przez Uczelnię rachunki bankowe.
- 2. Wysokość opłat i terminy płatności określa Regulamin opłat, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy i będący jej integralną częścią.
- 3. Opłaty podstawowe należy wnosić na przydzielony każdemu Studentowi indywidualny numer konta .....
- 4. Opłaty dodatkowe należy wnosić na konto 56 1500 1621 1216 2004 7395 0000.
- 5. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu czesnego na rachunek bankowy Uczelni.
- 6. Każdorazowe opóźnienie w zapłacie raty za naukę lub dokonanie jej w niepełnej kwocie skutkuje naliczeniem przez Uczelnię odsetek ustawowych, liczonych od dnia następującego po dniu wymagalności. W przypadku zapłaty raty za naukę w późniejszym terminie w pierwszej kolejności jest ona zaliczana na poczet ustawowych odsetek za opóźnienie.

### **§ 3**

- 1. Opłata miesięczna za naukę w roku akademickim 2018/2019 wynosi:
  - a) 445,00 zł na studiach stacjonarnych,
  - b) 395,00 zł na studiach niestacjonarnych w systemie weekendowym.
- 2. W przypadku zmiany Regulaminu opłat Kanclerz ogłasza powyższą zmianę na platformie internetowej WSL ONLINE wraz z powiadomieniem listem poleconym Studenta, nie później niż do 31 marca poprzedniego roku akademickiego na kolejne okresy. Student w związku z powyższym powiadomieniem ma prawo w terminie 30 dni od daty doręczenia powiadomienia odstąpić od umowy o kształcenie na następne okresy, powiadamiając pisemnie Uczelnię o powyższym.
- 3. Opłaty wynikające z Regulaminu opłat mogą być rewaloryzowane rocznie na następne lata akademickie o wzrost wskaźnika kosztów utrzymania ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i nie stanowi to zmiany umowy.

### **§ 4**

- 1. Opłata wpisowa jest płatna na zasadach określonych w Regulaminie opłat.
- 2. Zwrot opłaty wpisowej następuje w przypadkach określonych w Regulaminie opłat z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
- 3. Studentowi przysługuje możliwość odstąpienia od umowy w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyjęciu na studia. Pismo o odstąpieniu od umowy Student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni, bądź wysłać listem poleconym pod rygorem uznania decyzji o odstąpieniu za bezskuteczną. W tym przypadku Studentowi przysługuje zwrot wpisowego na jego pisemny wniosek złożony w Dziekanacie Uczelni, bądź wysłany listem poleconym na adres Uczelni przed upływem terminu określonego w zdaniu pierwszym pod rygorem uznania żądania zwrotu wpisowego za bezskuteczne.
- 4. Termin wskazany w pkt. 3 uważa się za zachowany w przypadku nadania pisma w polskiej placówce pocztowej, bądź złożenia go w Dziekanacie WSL.

## § 5

1. W przypadku zalegania przez Studenta z opłatą za naukę, Uczelnia może wezwać Studenta do zapłaty przez komunikat na platformie WSL ONLINE, a w przypadku braku reakcji na to wezwanie, wezwać pisemnie do zapłaty listem poleconym wyznaczając mu termin tej zapłaty.
2. W przypadku, gdy opóźnienie w realizacji opłat przekracza 60 dni, Uczelnia może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz skreślić Studenta z listy studentów. W takim przypadku Student ma obowiązek uiszczenia opłat za naukę za okres opóźnienia w płatnościach oraz opłaty administracyjnej wynikającej z Regulaminu opłat.
3. Decyzję o skreśleniu z listy studentów wraz z oświadczeniem Uczelni o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym doręcza się Studentowi listem poleconym. W takim przypadku Student ma prawo złożyć odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Studenta od decyzji o skreśleniu z listy studentów opisanego w pkt. 3 niniejszego paragrafu Student jest ponownie wpisywany na listę studentów Uczelni bez wnoszenia opłaty reaktywacyjnej.
5. W przypadku, gdy Student nie złoży w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu odwołania do Rektora traci prawo do odwołania.
6. Student ma obowiązek pisemnego poinformowania Kanclerza o każdym przewidywanym przez niego fakcie nieterminowego uiszczenia czesnego oraz innych opłat wnoszonych na rzecz Uczelni. Informacja ta musi zawierać wiarygodne, możliwe do potwierdzenia przyczyny zaistniałej sytuacji, jak również propozycję spłaty zadłużenia. Decyzje w tych sprawach wydawane są przez Kanclerza.

## § 6

W razie skierowania Studenta na studia zagraniczne jego zobowiązania wobec Uczelni oraz warunki płatności ustalane zostaną na podstawie odrębnych umów.

## § 7

1. Studentowi przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem na dzień, w którym oświadczenie zostało złożone w Uczelni. Wypowiedzenie powinno mieć formę pisemną określoną w §10 pkt. 2. W przypadku wysłania przez Studenta oświadczenia o wypowiedzeniu niniejszej umowy listem poleconym za dzień złożenia tego oświadczenia uznaje się datę nadania listu.
2. Student jest zobowiązany uiszczać opłaty za naukę włącznie z miesiącem, w którym to dokonano rozwiązania niniejszej umowy lub złożono wnioski o urlop dziekański, powtarzanie roku, itp.
3. Po złożeniu oświadczenia o wypowiedzeniu umowy Student jest zobowiązany złożyć w Dziekanacie kartę obiegową oraz uiścić opłatę administracyjną za czynności związane z rezygnacją z kontynuowania nauki.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Studenta Uczelnia ma prawo potrącić z uiszczonego czesnego kwoty odpowiadające wysokości zobowiązań Studenta wobec Uczelni, a istniejącą nadpłatę zwróci Studentowi na wskazane przez niego w piśmie o wypowiedzeniu umowy konto, na co Student podpisując niniejszą umowę wyraża zgodę.
5. W przypadku śmierci Studenta osobą upoważnioną do żądania zwrotu nadpłaty i jej odbioru oraz dokumentów Studenta są jego spadkobiercy, po przedstawieniu postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku.
6. Jeżeli Student przerwie naukę i nie poinformuje o tym fakcie Uczelni, jego zobowiązania finansowe wobec Uczelni naliczane są włącznie z miesiącem, w którym to zostanie podjęta decyzja o jego skreśleniu z listy studentów.

## Rozdział III – postanowienia końcowe

## § 8

1. Umowa niniejsza uważana jest za rozwiązana na skutek:
  - a) ukończenia przez Studenta studiów,
  - b) wydania decyzji o skreśleniu Studenta z listy studentów,
  - c) wypowiedzenia jej przez Studenta.
2. W przypadkach określonych w pkt. 1. Student zobowiązany jest uregulować wynikające z umowy zobowiązania wobec Uczelni.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również postanowienia Statutu i Regulaminu studiów i innych regulaminów obowiązujących w Uczelni.

## § 10

1. Wszelkie oświadczenia Studenta kierowane do Uczelni w sprawach wynikających z niniejszej umowy, winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem ich bezskuteczności w stosunku do Uczelni.
2. Za formę pisemną, o której mowa w pkt. 1 uważa się pismo z własnoręcznym podpisem złożone w Dziekanacie Uczelni lub wysłane listem nadanym w polskiej placówce pocztowej lub wiadomość mailową z załączonym skanem składanego pisma (zawierającym własnoręczny podpis).
3. W przypadku wątpliwości czy pismo złożone w formie wskazanej w pkt. 2 zostało złożone przez Studenta, Uczelnia ma prawo wezwać Studenta do uzupełnienia pisma poprzez przedłożenie go w formie pisemnej listem poleconym lub osobiście w Dziekanacie Uczelni w terminie 14 dni od odebrania wezwania wysłanego listem poleconym na adres Studenta wskazany w umowie, pod rygorem bezskuteczności wniesionego pisma. Pismo uzupełnione w terminie uważa się za wniesione w terminie doręczenia uczelni pierwszego pisma.
4. Oświadczenia Uczelni skierowane do Studenta będą dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem ich bezskuteczności w stosunku do Studenta.
5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 4 mogą być poprzedzane komunikatami, przekazywanymi na osobiste konto elektroniczne Studenta na platformie WSL ONLINE.
6. Wszelkie oświadczenia Uczelni w stosunku do Studenta będą kierowane na adres wskazany w niniejszej umowie jako adres do doręczeń. Student zobowiązany jest informować Uczelnię o każdej zmianie adresu do doręczeń w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany. Zaniechanie powyższego powoduje, że oświadczenia Uczelni zwrócone po podwójnym awizowaniu a adresowane na dotychczasowy adres wywołują skutek doręczenia.
7. Uczelnia zobowiązana jest informować Studenta o każdej zmianie adresu do doręczeń w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany, pod rygorem skuteczności doręczenia na dotychczasowy adres.
8. Administratorem danych osobowych Studenta jest Wyższa Szkoła Logistyki. Administratorem Bezpieczeństwa Informacji jest osoba wskazana przez władze Uczelni.

## § 11

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane jedynie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem ich nieważności.
2. Załącznikiem do umowy jest Regulamin opłat za naukę na studiach pierwszego i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Logistyki w Poznaniu, który stanowi jej integralną część.
3. Student oświadcza, iż treść umowy o kształcenie jest mu znana, akceptuje jej warunki, co poświadczają własnoręcznym podpisem, a ponadto znana mu jest treść załącznika do umowy i kwituje jego odbiór, zobowiązując się jednocześnie do jego przestrzegania.
4. Ewentualne spory związane z wykładnią i wykonywaniem niniejszej umowy, jak również skutkami jej niewykonania lub nienależytego wykonania będą rozstrzygane przez rzeczowo właściwy sąd powszechny w Poznaniu.
5. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

KANCLERZ  
WYŻSZEJ SZKOŁY LOGISTYKI

prof. dr hab. HENRYK SOBOLEWSKI

.....  
/podpis Studenta/