



## Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach

ul. Mickiewicza 29, 40-085 Katowice  
tel. (32) 207 27 00, fax (32) 207 27 05

[www.swsm.pl](http://www.swsm.pl)

### Umowa o świadczenie usług edukacyjnych (studia inżynierskie – kierunek: **Gastronomia**)

Zawarta pomiędzy:

Śląską Wyższą Szkołą Medyczną w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Mickiewicza 29, utworzoną zgodnie z decyzją nr DSW-3-07-4001-63/08 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zwaną w dalszej części umowy Uczelnią,

a Panią/Panem:

.....zamieszkałą/tym .....

PESEL..... legitymującą/ym się dowodem osobistym seria ..... nr.....  
zwaną/ym w dalszej części umowy Studentem:

#### § 1

1. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Studentowi naukę na 3,5 letnich studiach wyższych w formie studiów inżynierskich - zgodnie z planem studiów oraz według zasad określonych w Regulaminie Studiów w Uczelni, a po spełnieniu przez Studenta wszystkich wymaganych warunków - wydać dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia.
2. Uczelnia zapewnia warunki do nauki poprzez: realizację programu studiów dostosowanego do potrzeb gospodarki i zgodnego z wymogami stosownego ministerstwa ds. szkolnictwa wyższego, zatrudnienie wykwalifikowanej kadry wykładowców oraz lektorów języków obcych, udostępnienie odpowiednio wyposażonych sal wykładowych i pracowni, właściwą organizację i obsługę administracyjną procesu kształcenia.

#### § 2

Student zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania aktów regulujących organizację i funkcjonowanie Uczelni w tym Regulaminu Studiów, Regulaminu opłat w Uczelni i innych regulaminów organizacyjnych i zarządzeń. Regulamin opłat w Uczelni jest dokumentem spójnym z treścią z niniejszą Umową. Wysokość i rodzaj opłat związanych z pobieraniem nauki zawiera tabela zamieszczona w § 13.

#### § 3

1. Podstawową jednostką rozliczeniową jest rok akademicki, który do celów rozliczeniowych dzielony jest na dziesięć miesięcy.
2. Student może wybrać sposób wnoszenia czesnego. Opłaty mogą być wnoszone:
  - a) jednorazowo za semestr a więc w ramach dwóch wpłat w ciągu roku,
  - b) w dziesięciu zaliczkach miesięcznych płatnych każdego miesiąca z wyjątkiem miesięcy sierpnia i września
  - c) w dwunastu zaliczkach miesięcznych płatnych każdego miesiąca w roku.
3. Student może dokonać zmiany wybranego sposobu wnoszenia opłat jedynie przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego nie później niż do 1 października.
4. Opłaty wnoszone w dwunastu miesięcznych zaliczkach mają formę kredytowania. Student wnosi zaliczki o wartości niższej niż wysokość należnego miesięcznego czesnego wyliczonego zgodnie z § 3 ust.1 lecz przez dłuższy niż dziesięciomiesięczny okres.
5. Jednorazowa opłata za semestr powinna zostać wniesiona do 10 października i do 10 marca każdego roku.

6. Miesięczne zaliczki czesnego powinny zostać wniesione do dziesiątego dnia każdego miesiąca z góry, bez względu na występowanie dni wolnych od pracy.
7. Przekroczenie terminu płatności powoduje naliczenie ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki przy czym podstawą naliczania odsetek jest dzień zaksięgowania czesnego na koncie uczelni.
8. Przekroczenie terminu płatności o więcej niż 30 dni może spowodować skreślenie Studenta z listy studentów Uczelni.
9. Niezależnie od zapisów par. 9 pkt 3, Uczelnia może podnieść wysokość czesnego o nie więcej niż 5% z początkiem każdego roku akademickiego.
10. Zmiana wysokości czesnego zgodna z zapisami § 3 pkt 9 oraz par. 9 pkt 3 nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy i nie wymaga zachowania formy pisemnej.

#### § 4

1. Uczelnia nie pobiera opłat za rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów, egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe, komisyjne, egzamin dyplomowy, wydanie dziennika praktyk zawodowych, złożenie i ocenę pracy dyplomowej oraz wydanie suplementu do dyplomu.
2. Student zobowiązany jest do wnoszenia opłat za możliwość realizowania zajęć w ramach wpisu warunkowego, tzw. awansu z danego przedmiotu lub różnic programowych.
3. Uczelnia prowadzi monitorowanie losów swoich absolwentów i pobiera za to opłatę, którą należy wnieść najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień egzaminu dyplomowego.
4. Opłata czesnego nie uwzględnia ewentualnych kosztów związanych z realizacją praktyk zawodowych. W przypadku odbywania przez Studenta praktyki zawodowej w wybranej instytucji, która w umowie zastrzeże sobie obciążenie uczelni kosztem związanym z realizowaniem praktyki - Student, akceptujący tę umowę, zobowiązuje się do poniesienia tych kosztów. W takim przypadku, Student w miesiącu, w którym rozpoczął praktykę, wnosi na konto uczelni kwotę w wysokości kosztów zrealizowania praktyki.
5. Wybór modułów specjalnościowych wynikających z toku studiów nie wiąże z koniecznością wnoszenia dodatkowych opłat. Uczelnia uruchamia wyłącznie te specjalności, których realizację zadeklaruje dostateczna liczba zainteresowanych studentów.
6. Realizowanie przez studenta modułów ponadprogramowych jest płatne. Cena kalkulowana jest indywidualnie w oparciu o rzeczywisty koszt dodatkowych zajęć.

#### § 5

Uczelnia pobiera opłatę za wydanie legitymacji studenckiej, dyplomu ukończenia studiów wyższych zawodowych, duplikatów tych dokumentów, za wersję dyplomu w języku obcym oraz za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą zgodnie z rozporządzeniem stosownego ministerstwa.

#### § 6

1. Przerwanie studiów przez Studenta wymaga pisemnego powiadomienia Rektora Uczelni. Pisemne powiadomienie jest traktowane jako rozwiązanie Umowy przez Studenta.
2. Skreślenie Studenta przez Uczelnię jest traktowane jako rozwiązanie Umowy przez Uczelnię.
3. Skreślenie Studenta z listy studentów nie zwalnia go z obowiązku uregulowania zaległych opłat i należnych odsetek za opóźnienia w zapłacie.
4. W przypadku rezygnacji Studenta z pobierania nauki lub skreślenia go z listy studentów Uczelni, ustaje obowiązek płatności czesnego. Ustanie obowiązku płatności miesięcznej zaliczki czesnego następuje zawsze od pierwszego dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym Student został skreślony lub zrezygnował z nauki w Uczelni.
5. W przypadku Studenta, który dokonał zapłaty czesnego za semestr z góry, a następnie złożył rezygnację lub został skreślony z listy studentów, semestralne czesne zostaje przeliczone zgodnie z § 3 ust.1 na dziesięć miesięcznych zaliczek

w skali roku, a Uczelnia zwraca przelewem na wskazane konto wpłacone czesne za pełne miesiące, w których Student nie posiadał już statusu studenta.

6. W przypadku płatności czesnego w dwunastu zaliczkach, obowiązek bieżących płatności czesnego dla Studenta, który złożył rezygnację lub został skreślony z listy studentów ustaje od pierwszego dnia następnego miesiąca a należne czesne wylicza się na podstawie § 3 ust.1. jako iloczyn – liczby miesięcy w których Student posiadał status studenta (włącznie z miesiącem w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów) pomnożonej przez kwotę raty czesnego obowiązującą w dziesięcioratnym systemie opłat. Różnicę pomiędzy należnym czesnym, a wpłaconymi zaliczkami Student zobowiązany jest uregulować najpóźniej do 7 dni od dnia skreślenia z listy studentów.
7. Student skreślony z listy studentów Uczelni może ubiegać się o ponowne przyjęcie na Uczelnię na zasadach określonych w Regulaminie studiów, po uregulowaniu wszelkich zaległych opłat oraz administracyjnej opłaty-za wznowienie studiów.
8. W przypadku nieukończenia studiów w terminie zwykłym (dotyczy studentów ostatniego semestru) i niezyskania absolutorium w wyznaczonym terminie, na Studencie nadal spoczywa obowiązek wnoszenia zaliczek czesnego za każdy miesiąc, w wysokości i terminie obowiązującym przy dziesięcioratnym sposobie regulowania opłat, aż do uzyskania absolutorium, skreślenia z listy studentów lub rezygnacji z pobierania nauki.
9. Od dnia pisemnej rezygnacji lub skreślenia, Uczelnia zaprzestaje świadczyć usługę kształcenia.
10. Wydanie przez Uczelnię stosownych dokumentów zakończenia kształcenia następuje w dniu przedłożenia w dziekanacie potwierdzonej karty obiegowej studenta.
11. Potwierdzenie karty obiegowej uzyskuje się po uregulowaniu wszelkich zobowiązań i należności finansowych (również w stosunku do biblioteki) oraz po zwróceniu legitymacji studenckiej.

#### § 7

1. Studenta, któremu został przyznany urlop od pobierania nauki – obowiązuje opłata administracyjna za każdy miesiąc urlopu.
2. Student skierowany na powtarzanie semestru wnosi opłaty, które obowiązują Studenta realizującego ten semestr nauki w trybie zwykłym.
3. Studenta, który zmienił formę studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne) obowiązuje opłata administracyjna w wysokości opłaty za wznowienie studiów i obowiązek wnoszenia od następnego miesiąca od wydania decyzji w sprawie przeniesienia, opłat dotyczących studentów danego systemu studiów zgodnie z wybranym sposobem wnoszenia opłat.
4. W razie spadku liczby studentów, Uczelnia zastrzega sobie prawo do reorganizacji grup studenckich i przeniesienia studentów do innych grup w ramach rocznika. W takim przypadku Student nie wnosi dodatkowych opłat.
5. W razie spadku liczby studentów i braku możliwości przeniesienia studentów do innych grup w ramach danego rocznika, Uczelnia zastrzega sobie prawo możliwości skierowania studentów na urlop dziekański.

W takim przypadku Student nie wnosi opłat, o których mowa w par 7 ust 1.

#### § 8

1. W przypadku zmiany adresu zamieszkania, Student jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Uczelnię.
2. W przypadku nie dopełnienia tego obowiązku korespondencję kierowaną przez Uczelnię do Studenta lub byłego Studenta traktuje się jako skutecznie doręczoną.

#### § 9

1. W razie niewywiązania się z obowiązków finansowych określonych w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych, Regulaminie Studiów i stosownych zarządzeniach – Uczelnia ma prawo na podstawie Art. 471 i następnych Kodeksu Cywilnego dochodzić zapłaty należności, odsetek oraz naprawienia szkody powstałej w wyniku nieterminowej wpłaty czesnego.
2. W sprawach nieregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a także przepisy wewnętrzne wydane przez Uczelnię.

3. W przypadku inflacji, Uczelnia zastrzega sobie możliwość wzrostu cen lecz nie więcej niż wynosi wskaźnik inflacji podany przez GUS. Ponadto w sytuacjach szczególnych takich jak: radykalne zmiany przepisów np. podatkowych (lub inne zmiany niezależne od uczelni), a mające znaczący wpływ na koszty kształcenia, Uczelnia zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w opłatach, przy czym korekta nie może być większa niż faktyczny wzrost w/w kosztów.

#### § 10

Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11

- Administratorem danych osobowych Studenta jest Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach z siedzibą w Katowicach (40-085), ul. Mickiewicza 29 tel.: (32) 207-27-00, email: [info@swsm.pl](mailto:info@swsm.pl)
- Dane osobowe Studenta będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U z 2017 r poz. 2183).
- Dane osobowe Studenta będą przechowywane przez okres określony w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
- Odbiorcami danych Studenta będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Student ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Student ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa dot. szkolnictwa wyższego.

#### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

#### § 13

Tabela opłat obowiązujących na kierunku Gastronomia

Rodzaj wnoszonej opłaty	Osoby zobowiązane do wnoszenia opłat	Wysokość opłaty
	<b>Studenci – forma studiów stacjonarna</b>	
Opłata semestralna - wnoszona dwa razy w ciągu roku akademickiego		2841,00 złotych
Miesięczna opłata przy 10 miesięcznym systemie opłat		598,00 złotych
Miesięczna opłata przy 12 miesięcznym systemie opłat		498,00 złotych
Administracyjna opłata za wznowienie studiów		287,00 złotych
Administracyjna opłata za każdy miesiąc urlopu		287,00 złotych
	<b>Studenci – forma studiów niestacjonarna</b>	
Opłata semestralna - wnoszona dwa razy w ciągu roku akademickiego		2499,00 złotych
Miesięczna opłata przy 10 miesięcznym systemie opłat		526,00 złotych
Miesięczna opłata przy 12 miesięcznym systemie opłat		438,00 złotych

Administracyjna opłata za wznowienie studiów		252,00 złotych
Administracyjna opłata za każdy miesiąc urlopu		252,00 złotych
	<b>Studenci bez względu na formę studiów</b>	
Wpis warunkowy lub realizacja różnicy programowej z jednego przedmiotu	Studenci którzy otrzymali zgodę na wpis warunkowy lub na realizację różnicy programowej z powodu nie zaliczenia egzaminu	50,00 złotych
	Studenci realizujący zajęcia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym lub różnicą programową z grupą standardową	250,00 złotych
	Studenci realizujący zajęcia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym lub różnicą programową indywidualnie	Cena kalkulowana indywidualnie w oparciu o rzeczywisty koszt dodatkowych zajęć
Zaliczenie awansem jednego przedmiotu	Studenci realizujący zajęcia z przedmiotu objętego awansem	250,00 złotych
Opłata administracyjna za wydanie dyplomu wraz z dwoma odpisami	Studenci składający egzamin z pracy dyplomowej	60,00 złotych
Obowiązkowa opłata administracyjna za wpisanie studenta do systemu monitorowana losów absolwentów	Studenci składający egzamin z pracy dyplomowej	199,00 złotych
Wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów	Studenci wnioskujący o wydanie duplikatu dyplomu	90,00 złotych
Wydanie odpisu dyplomu w języku obcym	Studenci wnioskujący o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym	40,00 złotych
Wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	Wszyscy studenci	17,00 złotych
Wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej	Studenci wnioskujący o wydanie duplikatu legitymacji	25,50 złotych
Wydanie certyfikatu ukończenia specjalistycznego kursu w tłumaczeniu na język obcy.	Studenci wnioskujący o wydanie certyfikatu ukończenia specjalistycznego kursu w tłumaczeniu na język obcy.	40,00 złotych
Uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą	Wnioskujący o uwierzytelnienie	19,00 złotych

Katowice, dnia ..... 20.... r.

.....  
(czytelny podpis Studenta)

.....  
(podpis osoby reprezentującej Uczelnię)