



**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**

## **Umowa o świadczenie usług edukacyjnych** **(studia podyplomowe – Medycyna estetyczna)**

Zawarta pomiędzy:

Śląską Wyższą Szkołą Medyczną w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Mickiewicza 29, utworzoną zgodnie z decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24.04.2008 r. i wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych pod numerem 348, zwaną w dalszej części umowy **Uczelnią** a Panią/Panem:

..... PESEL .....

zwaną/ym w dalszej części umowy **Uczestnikiem**.

### **§ 1 Zobowiązania Uczelni**

1. Umowa zostaje zawarta na jeden, roczny cykl nauki, po upływie którego wygasa, z zastrzeżeniem o którym mowa w § 3 ust 10.
2. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić Uczestnikowi naukę na rocznych studiach podyplomowych zgodnie z planem studiów oraz według zasad określonych w Regulaminie Studiów Podyplomowych Uczelni, a po spełnieniu przez Uczestnika wszystkich wymaganych warunków - wydać świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
3. Uczelnia zapewnia warunki do nauki poprzez: program nauczania dostosowany do potrzeb gospodarki, zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, udostępnienie odpowiednio wyposażonych sal wykładowych i pracowni, właściwą organizację i obsługę administracyjną procesu kształcenia.
4. Uczelnia – w wyjątkowych sytuacjach (np. w sytuacji ogłoszenia stanu epidemicznego, klęski żywiołowej czy innego stanu wyjątkowego) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie nauczania oraz formie prowadzenia zajęć, jeśli będą tego wymagały obowiązujące akty prawne.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie studiów podyplomowych w trakcie ich trwania w celu dostosowania programu do aktualnie obowiązujących i wydawanych przepisów prawa.

### **§ 2 Zobowiązania Uczestnika**

1. Uczestnik zobowiązuje się do zapoznania się i przestrzegania zapisów z akt regulujących organizację i funkcjonowanie Uczelni: Statutem Uczelni, Regulaminem Studiów Podyplomowych i innymi regulaminami organizacyjnymi i zarządzeniami oraz procedurami obowiązującymi w Uczelni.
2. Uczestnik zobowiązany jest do wnoszenia opłat związanych z pobieraniem nauki, których wysokość i rodzaj określa **tabela opłat** będąca częścią niniejszej umowy.
3. Szczegółowe informacje o należnych opłatach zamieszczane są indywidualnie dla każdego uczestnika w systemie Wirtualnego dziekanatu w module Opłaty.

### **§ 3 Opłaty**

1. Kandydat w chwili składania dokumentów do Uczelni zobowiązany jest do wniesienia administracyjnej opłaty - wpisowego.
2. Uczestnik zobowiązany jest do opłacania czesnego w postaci jednorazowej wpłaty za każdy z dwóch semestrów (semestr trwa pięć miesięcy) lub w postaci miesięcznych zaliczek (dziesięć zaliczek w roku akademickim). Uczestnikowi, który nie zadeklaruje określonego sposobu wnoszenia opłat w elektronicznym systemie rekrutacji, zostaje naliczona opłata w systemie dziesięcioratałnym.
3. Czesne semestralne powinno zostać wniesione do dziesiątego dnia pierwszego miesiąca semestru. Miesięczne zaliczki czesnego powinny być wnoszone do dziesiątego dnia każdego miesiąca z góry. Dziesiąty dzień miesiąca jest nieprzekraczalnym terminem zapłaty bez względu na występowanie dni wolnych od pracy. Termin wpłaty pierwszej zaliczki może zostać przedłużony ze względu na termin rozpoczęcia zajęć.

4. Czesne opłacane semestralnie zawiera upust w stosunku do wpłat ratalnych. W przypadku nieterminowego wniesienia opłaty semestralnej upust nie przysługuje.
5. Przekroczenie terminu płatności może spowodować naliczenie ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki.
6. Przekroczenie terminu płatności o więcej niż 30 dni może spowodować skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych.
7. Uczelnia pobiera opłatę za wydanie duplikatów dokumentów związanych z zakończeniem studiów.
8. W przypadku nieukończenia studiów w terminie wyznaczonym przez Rektora (dotyczy Uczestników ostatniego semestru cyklu kształcenia) i uzyskaniu zgody na przedłużenie cyklu nauki, Uczestnik nadal jest zobowiązany do uiszczania opłaty czesnego za każdy miesiąc, aż do skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych lub rezygnacji z pobierania nauki.
9. Uczestnik skierowany na powtarzanie semestru uiszcza standardowe opłaty za semestr, w wysokości określonej w tabeli opłat.
10. W przypadkach uczestników, o których mowa w ust 8 i 9 umowa zostaje przedłużona na okres kontynuowania nauki.
11. W razie niewywiązania się z obowiązków finansowych określonych w niniejszej umowie, Regulaminie Studiów Podyplomowych i stosownych zarządzeniach – Uczelnia ma prawo dochodzić zapłaty należności, odsetek oraz naprawienia szkody powstałej w wyniku nieterminowej wpłaty czesnego.

#### **§ 4 Rezygnacja ze studiów/Skreślenie Uczestnika**

1. Odstąpienie przez Uczestnika od podjęcia studiów wymaga pisemnego powiadomienia Rektora **Uczelni najpóźniej 7 dni przed dniem pierwszych zajęć** pierwszego semestru (liczy się data wpłynięcia pisma). Tylko pisemne powiadomienie jest traktowane jako rozwiązanie Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
2. **Uczelnia przygotowuje odpowiednią infrastrukturę, która umożliwi jej wywiązanie się z zapisów umowy. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z pobierania nauki lub skreślenia Uczestnika np. z powodu braku postępów w nauce lub braku płatności, Uczestnik nadal zobowiązany jest do poniesienia kosztów czesnego za cały cykl kształcenia. Koszty te mogą być pomniejszone o ewentualne koszty materiałów przypadających na uczestnika, które z tytułu zaprzestania uczestnictwa w zajęciach mogą zostać zaoszczędzone.**
3. Skreślenie Uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych nie zwalnia go z obowiązku uregulowania zaległych opłat i należnych odsetek za opóźnienia w zapłacie w terminie do 7 dni od daty skreślenia.
4. Uczestnik skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów, po opłaceniu wszelkich zaległych opłat oraz wniesieniu opłaty za wznowienie studiów.
5. Przerwanie studiów przez Uczestnika studiów podyplomowych (niezależnie od przyczyny) wymaga pisemnego powiadomienia o tym fakcie Rektora Uczelni.

#### **§ 5 Sesja**

1. Sesja zaliczeniowa i egzaminacyjna jest bezpłatna.
2. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczania opłat za możliwość realizowania zajęć w ramach wpisu warunkowego z danego przedmiotu.

#### **§ 6 Karta obiegowa**

1. Wydanie przez Uczelnię stosownych dokumentów zakończenia kształcenia następuje na podstawie zatwierdzonej przez Kwesturę SWSM i Bibliotekę SWSM elektronicznej karty obiegowej Uczestnika.
2. Zatwierdzenie karty obiegowej uzyskuje się po uregulowaniu wszelkich zobowiązań i należności finansowych (również w stosunku do biblioteki) oraz zwróceniu karty magnetycznej umożliwiającej wstęp na teren budynku Uczelni.

#### **§ 7 Pozostałe**

1. W przypadku zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu lub adresu mailowego, Uczestnik jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Uczelnię. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku korespondencję kierowaną przez Uczelnię do Uczestnika lub byłego Uczestnika traktuje się jako skutecznie doręczoną.
2. W przypadku zmiany liczby uczestników w grupie, uczelnia zastrzega sobie prawo do reorganizacji grup i przeniesienia uczestników do grup równoległych. W takim przypadku Uczestnik nie wnosi dodatkowych opłat.
3. Uczelnia zastrzega sobie możliwość nie uruchomienia zajęć, w takim przypadku wpisowe zostanie zwrócone przelewem, na pisemny wniosek kandydata, na wskazane konto bankowe.

4. W sprawach nieregulowanych Umową mają zastosowania Przepisy Kodeksu Cywilnego, a także przepisy wewnętrzne wydane przez Uczelnię.

### § 8 Dane osobowe

- Administratorem danych osobowych Uczestnika 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
- Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 i nauce ( Dz.U z 2023 r poz. 742 z późn. zm.).
- Dane osobowe Uczestnika będą przechowywane przez okres określony w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.
- Odbiorcami danych Uczestnika będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Uczestnik ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa dot. szkolnictwa wyższego.

### § 9

- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
- Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Tabela opłat

Rodzaj wnoszonej opłaty	Osoby zobowiązane do wnoszenia opłat	Wysokość opłaty
Czesne semestralne	Uczestnicy kierunku <b>Medycyna estetyczna</b>	11 280,00 złotych
Miesięczna zaliczka czesnego	Uczestnicy kierunku <b>Medycyna estetyczna</b>	2 375,00 złotych
Wpisowe/Opłata za wznowienie studiów	Uczestnicy kierunku <b>Medycyna estetyczna</b>	99,00 złotych
Wpis warunkowy z jednego przedmiotu	Uczestnik realizujący zajęcia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym	Opłata kalkulowana indywidualnie w zależności od przedmiotu w oparciu o poniesione koszty
Wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych	Uczestnik/absolwent wnoszący o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych	45,00 złotych
Wydanie duplikatu odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim	Uczestnik/absolwent wnoszący o duplikat odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim	45,00 złotych
Opłata za niezwrócenie karty wstępu na teren budynku po przerwaniu lub zakończeniu studiów	Uczestnicy studiów podyplomowych, którzy nie zwrócili karty wstępu na teren budynku	30,00 złotych
Opłata za wydanie nowej karty wstępu na teren budynku w przypadku jej utraty	Uczestnik wnoszący o wydanie nowej karty wstępu na teren budynku	30,00 złotych
Uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą	Wnoszący o uwierzytelnienie	26,00 złotych

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

.....  
(czytelny podpis Uczestnika)

.....  
(podpis osoby reprezentującej Uczelnię)