

Zarządzenie nr 6/2021
Kanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 22 marca 2021 roku
w sprawie ustalenia wzorów umów o świadczenie usług edukacyjnych
Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, którzy rozpoczynają naukę
w roku akademickim 2021/2022 w naborze letnim

Działając na podstawie § 18 ust. 1 pkt 2 lit. a Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, zarządzam co następuje:

§1

Ustalam wzory umów o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów I i II stopnia oraz uczestników studiów podyplomowych i MBA Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, którzy rozpoczynają naukę w roku akademickim 2021/2022 w naborze letnim.

§2

Wzory umów, o których mowa w §1 stanowią załączniki to zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

KANCLERZ
Wyższej Szkoły Bankowej
w Toruniu

dr Anna Kocikowski



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Studentem”

§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w,
- 2) **studia:**,
- 3) **kierunek:**,
- 4) **forma:**

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwaną dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 3
OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:
 - a. w systemie:,
 - b. liczba rat:,
 rocznie w następującej wysokości:
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następujące promocje:
3. Szczegółowe warunki promocji określa Regulamin promocji.
4. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
5. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03



II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06	15.01						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

6. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.
.....
7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego tj. płatność w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na studiach inżynierskich 7 - semestralnych, na ostatnim semestrze nie ma możliwości uiszczania czesnego w 1 racie. W takim przypadku i przy braku wyboru innej liczby rat obowiązuje opłata semestralna uiszczania czesnego.
8. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje Regulamin opłat.
9. Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
10. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z poniższą tabelą:

Opłaty inne niż czesne		
Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie i wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	22,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym	20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art.78 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą	26 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się (dotyczy kierunków akredytowanych)	400,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	elektroniczna legitymacja studencka – 33,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	dyplom ukończenia studiów/suplement do dyplomu –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	odpis dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Opłata administracyjna za przygotowanie procesu dyplomowania	85 zł	do 01 lipca (dla naboru letniego) do 01 marca (dla naboru zimowego)
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	
Opłata za przedmiot powtarzany, w tym powtarzanie seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratałnym	30 dni od daty wydania decyzji



Opłata za ITS	75,0 zł	7 dni od daty wydania decyzji
Opłata za Indywidualny Program Studiów	100,0zł	7 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za ćwiczenia terenowe	Maksymalnie 200,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Opłata za obóz szkoleniowy	Maksymalnie 950,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

§ 4 REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia sierpnia przed rozpoczęciem studiów.
2. Student naboru zimowego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia lutego przed rozpoczęciem studiów.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
4. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
5. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/torun w zakładce Studia i szkolenia/studia...zasady rekrutacji)
6. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 7.
7. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
8. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 4 -7 powyżej.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku, rodzaju lub formy Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego.
2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
3. W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Studenta deklaracji o jego wyborze oraz dla którego Student spełnia warunki rekrutacyjne.
4. W przypadku, jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.



5. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin studiów.
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
9. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
10. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.”
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
12. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.

.....
Data i podpis Studenta

.....
Z upoważnienia
Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
Pieczętka i podpis
Uczelnia

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Studenta

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem/am Regulamin studiów, Regulamin promocji, Regulamin opłat, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Studenta

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych.

.....
Data i podpis Studenta



UMOWA O UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH NA ZASADACH WOLNEGO SŁUCHACZA NA STUDIACH DRUGIEGO
STOPNIA
W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W TORUNIU

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Wolnym Słuchaczem”

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszej Umowy (zwanej dalej: Umową) jest umożliwienie Wolnemu Słuchaczowi uczestnictwa w zajęciach bez konieczności poddawania się przez Wolnego Słuchacza weryfikacji nabytej wiedzy.
2. Wolny Słuchacz ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach na zasadach przewidzianych odpowiednio w Regulaminie studiów dla Studentów Uczelni, zaplanowanych dla pierwszego semestru studiów drugiego stopnia danego kierunku w roku akademickim 2021/2022.
3. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwana dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Wolnemu Słuchaczowi prawa kształcenia na wybranym przez Wolnego Słuchacza kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
4. Wolny Słuchacz zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Wolnego Słuchacza będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
5. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wolny Słuchacz zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 2
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Wolnego Słuchacza usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w
- 2) **studia:**
- 3) **kierunek:**
- 4) **forma:**

§ 3
FINANSOWANIE NAUKI

1. Wolny Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za uczestnictwo w zajęciach zgodnie z § 2, w systemie Gwarantowane czesne stałe, w następującej wysokości:
.....
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następujące promocje:
.....
3. Promocja rozliczana jest w okresie trwania Umowy oraz umowy, o której mowa w § 4, w wysokościach określonych w tabeli w ust. 1. W przypadku nie zawarcia umowy, o której mowa w § 4 Wolnemu Słuchaczowi przysługuje wyłącznie prawo do promocji określonej w tabeli w ust. 1 powyżej, jako wartość promocji udzielonej dla Wolnego Słuchacza w ramach Umowy.
4. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.



- Oplaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 4 niniejszego paragrafu, gdy Wolny Słuchacz spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
- Wolny Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia opłat za uczestnictwo w zajęciach:

	Termin wnieśnięcia opłat za uczestnictwo w zajęciach - rekrutacja letnia (do dnia)	Termin wnieśnięcia opłat za uczestnictwo w zajęciach - rekrutacja zimowa (do dnia)
I rata	15.09	15.03
II rata	15.10	15.04

- W toku świadczenia usługi edukacyjnej Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Wolnego Słuchacza, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata stanowiąca różnicę programową, nadobowiązkowy przedmiot, realizowany z tytułu podjęcia nauki na innej niż zadeklarowanej w niniejszej umowie specjalności	1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratalnym	30 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za uczestnictwo w zajęciach*	13 zł	7 dni od dnia wysłania upomnienia
* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez Uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		

- Wolny Słuchacz, będący jednocześnie studentem WSB w Toruniu uiszcza opłaty za zajęcia na konta indywidualne przypisane mu na studiach pierwszego stopnia. Wolny Słuchacz, który jest studentem innej uczelni dokonuje wpłat na indywidualne przypisane mu numery rachunku bankowego.

§ 4 ZOBOWIĄZANIE STRON

- Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w terminie do po dostarczeniu do Biura Rekrutacji Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu przez Wolnego Słuchacza dokumentów określonych w Zasadach Rekrutacji
- Po zawarciu umowy, o której mowa w ust. 1 niniejsza Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu.
- Brak terminowego uregulowania opłat za uczestnictwo w zajęciach może stanowić podstawę skreślenia z listy Wolnego Słuchacza.

§ 5 CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa jest zawarta na czas oznaczony do dnia

§ 6 REZYGNACJA

- Do dnia Wolny Słuchacz ma prawo zrezygnować z zajęć bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem.
- W przypadku złożenia przez Wolnego Słuchacza rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w terminie od dnia do Wolny Słuchacz zobowiązany jest do wnieśnięcia opłaty za uczestnictwo w zajęciach, naliczonej proporcjonalnie do wykorzystanego okresu korzystania z kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji.



3. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Wolnemu Słuchaczowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
4. W celu odstąpienia od Umowy, Wolny Słuchacz powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 3, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Wolny Słuchacz, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/torun w zakładce Studia i szkolenia/studia...zasady rekrutacji)
5. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Wolny Słuchacz nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Wolnego Słuchacza rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Wolny Słuchacz ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
7. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 3 - 6 powyżej.

§ 7

KOMUNIKACJA UCZELNI Z WOLNYM SŁUCHACZEM

1. Wolny Słuchacz zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres mailowy: rekrutacja@wsb.torun.pl) powiadamiania Biura Informacji i Rekrutacji Wydziału, na którym uczestniczy w zajęciach o każdorazowej zmianie nazwiska (wymaga dostarczenia do Biura Informacji i Rekrutacji Wydziału oryginału aktu ślubu), adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie jednego miesiąca, pisemnego powiadomienia Wolnego Słuchacza o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemuje się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni z Wolnym Słuchaczem i Wolnego Słuchacza z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Wolnemu Słuchaczowi.
5. Wolny Słuchacz poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niskiego naboru na wybrane przez Wolnego Słuchacza zajęcia edukacyjne, Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego wybranych przez Wolnego Słuchacza zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
3. W przypadku nieuruchomienia wybranych zajęć dydaktycznych Wolny Słuchacz ma prawo podjąć naukę na innym kierunku, rodzaju lub formie kształcenia, na który nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Wolnego Słuchacza deklaracji o jego wyborze
4. W przypadku, jeśli Wolny Słuchacz nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy kształcenia w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim przypadku Uczelnia zwraca Wolnemu Słuchaczowi wszelkie wniesione przez niego opłaty, a niniejsza Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
5. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalności. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin studiów.
6. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.
8. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Wolnego Słuchacza w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
9. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



11. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.

.....
Data i podpis Wolnego Słuchacza

.....
Z upoważnienia
Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w.....
Pieczętka i podpis
Uczelnia

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Wolnego Słuchacza

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy dostarczono mi Regulamin studiów, Regulamin promocji, Regulamin opłat, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Wolnego Słuchacza

3. Żądam umożliwienia mi uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, o których mowa w niniejszej Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych

.....
Data i podpis Wolnego Słuchacza



UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Studentem”

§ 1

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w
- 2) **studia:**.....,
- 3) **kierunek:**.....,
- 4) **forma:**.....

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwaną dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 3

OPLATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:

SYSTEM CZESNEGO				
<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stałe	<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stopniowane	
TRYB UISZCZANIA CZESNEGO				
Tryb uiszczania czesnego	1rata <input type="checkbox"/>	2raty <input type="checkbox"/>	10rat <input type="checkbox"/>	12rat <input type="checkbox"/>

2. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
3. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03



Oplata za ITS	75,0 zł	7 dni od daty wydania decyzji
Oplata za Indywidualny Program Studiów	100,0zł	7 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	ustawowe	
Oplata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa oplata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Oplata za ćwiczenia terenowe	Maksymalnie 200,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Oplata za obóz szkoleniowy	Maksymalnie 950,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

§ 4 REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Student ma prawo zrezygnować ze studiów składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
3. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
4. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/torun w zakładce Studia i szkolenia/studia...zasady rekrutacji).
5. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
7. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 3 -6 powyżej.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
3. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
6. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.”
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.



.....
Data i podpis Studenta

.....
Z upoważnienia
Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
Pieczątka i podpis
Uczelnia

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Studenta

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem/am Regulamin studiów, Regulamin promocji, Regulamin opłat, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Studenta

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych.

.....
Data i podpis Studenta



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU**

z dnia (wypełnia uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią

a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Studentem”

**§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w
- 2) **studia:**
- 3) **kierunek:**
- 4) **forma:**

**§ 2
OBOWIĄZKI STRON**

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwaną dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Studentowi prawa kształcenia na wybranym przez Studenta kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Student zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Studenta będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Student zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

**§ 3
OPŁATY ZA STUDIA**

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia, zgodnie z § 1:

SYSTEM CZESNEGO				
<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stałe	<input type="checkbox"/>	Gwarantowane czesne stopniowane	
TRYB UISZCZANIA CZESNEGO				
Tryb uiszczania czesnego	1rata <input type="checkbox"/>	2raty <input type="checkbox"/>	10rat <input type="checkbox"/>	12rat <input type="checkbox"/>

2. Opłaty należne z tytułu Umowy mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Student spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
3. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Poniższa tabela przedstawia standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia:

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03	I rata	15.09	15.03



II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06	15.01						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

4. Czesne standardowe* za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.

System uiszczania czesnego		Liczba rat rocznie				
		1	2	10	12	
Gwarantowane czesne stałe		Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
Gwarantowane stopniowane czesne	I rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	II rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	III rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł
	IV rok	Wysokość raty	... zł	... zł	... zł	... zł
		Suma opłat w roku	... zł	... zł	... zł	... zł

*w przypadku wznowienia studiów na egzamin dyplomowy lub na powtarzanie seminarium dyplomowego, student nie jest zobowiązany do wnoszenia czesnego zgodnie z przedstawioną tabelą. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie lub niezaliczeniu seminarium dyplomowego i skierowaniu studenta na powtarzanie semestru, student wnosi czesne w wysokości określonej w niniejszej tabeli.

- Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego tj. płatność w 10 ratach, chyba, że Student dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach. Na studiach inżynierskich 7 - semestralnych, na ostatnim semestrze nie ma możliwości uiszczania czesnego w 1 racie. W takim przypadku i przy braku wyboru innej liczby rat obowiązuje opłata semestralna uiszczania czesnego.
- Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz liczby rat reguluje Regulamin opłat.
- Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
- W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z poniższą tabelą:

Opłaty inne niż czesne		
Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie i wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	22,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym	20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art.78 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą	26 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się (dotyczy kierunków akredytowanych)	400,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	elektroniczna legitymacja studencka – 33,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	dyplom ukończenia studiów/suplement do dyplomu –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku



	odpis dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Oплата administracyjna za przygotowanie procesu dyplomowania	85 zł	do 01 lipca (dla naboru letniego) do 01 marca (dla naboru zimowego)
Oплата za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	200 zł	
Oплата za przedmiot powtarzany, w tym powtarzanie seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratalnym	30 dni od daty wydania decyzji
Oплата za ITS	75,0 zł	7 dni od daty wydania decyzji
Oплата za Indywidualny Program Studiów	100,0zł	7 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	ustawowe	
Oплата za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa оплата za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Oплата za ćwiczenia terenowe	Maksymalnie 200,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Oплата za obóz szkoleniowy	Maksymalnie 950,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

§ 4 REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Student ma prawo zrezygnować ze studiów składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin opłat.
3. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
4. W celu odstąpienia od Umowy, Student powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 4, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Student, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/torun w zakładce Studia i szkolenia/studia...zasady rekrutacji).
5. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Student nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Studenta rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Student ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
7. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 4 -6 powyżej.

§ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów przyjętym Zarządzeniem Rektora.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
3. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.



5. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
6. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.”
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.

.....
Data i podpis Studenta

.....
Z upoważnienia
Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
Pieczętka i podpis
Uczelnia

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Studenta

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem/am Regulamin studiów, Regulamin promocji, Regulamin opłat, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Studenta

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych.

.....
Data i podpis Studenta



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH
DLA UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU**

z dnia (wypełnia Uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią” a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Uczestnikiem”

§ 1

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Uczestnika usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w,
- 2) **kierunek:**.....

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwaną dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Uczestnikowi prawa kształcenia na wybranym przez Uczestnika kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów podyplomowych, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczestnik zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Uczestnika będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczestnik zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

§ 3

OPLĄTY ZA STUDIA

1. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia w następującej wysokości:
.....
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następujące promocje:
.....
3. Szczegółowe warunki promocji określa Regulamin promocji.
4. Opłaty należne z tytułu nauki na studiach podyplomowych, mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Uczestnik spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
5. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia przedstawia poniższa tabela:

10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy	rata jednorazowa za studia	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03	I rata	15.10	15.03
II rata	15.11	15.04									
III rata	15.12	15.05									
IV rata	15.01	15.06									
V rata	15.02***	15.07****									
VI rata	15.03***	15.08****	II rata	15.03	15.10						



VII rata	15.04	15.09								
VIII rata	15.05.	15.10								
IX rata	15.06	15.11								
X rata	15.07*	15.12**								
XI rata	15.08	15.01								
XII rata	15.09*	15.02**								

*Uczestnicy naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10/12 rat odpowiednio w terminie do 01.07./01.09.

** Uczestnicy naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10/12 rat odpowiednio w terminie do 01.12./01.02.

*** Uczestnicy naboru letniego, studiów 3 semestralnych, ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10/12 rat odpowiednio w terminie do 01.02./01.03.

**** Uczestnicy naboru zimowego, studiów 3 semestralnych, ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10/12 rat odpowiednio w terminie do 01.07./01.08

W przypadku uruchomienia studiów w innych okresach niż przewidziane w tabeli obowiązuje harmonogram przesunięty odpowiednio w stosunku do podstawowego terminu uruchomienia studiów.

6. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.

....
7. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Uczestnika, zgodnie z poniższą tabelą:

Opłaty inne niż czesne			
Rodzaj opłaty	Rodzaj studiów	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	Podyplomowe	200 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu czesnego	Podyplomowe	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	Podyplomowe	0,30 zł za dzień zwłoki	
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	Podyplomowe	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za wydanie świadectwa w języku obcym/duplikatu świadectwa	Podyplomowe	50 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin Univeristy	Podyplomowe	Maksymalnie 350 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za dodatkowy certyfikat	Podyplomowe	Maksymalnie 350 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za dodatkowy odpis certyfikatu w języku obcym	Podyplomowe	Maksymalnie 150 zł	7 dni od daty złożenia wniosku

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.



§ 4

REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin finansowania nauki.
2. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Uczestnikowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
3. W celu odstąpienia od Umowy, Uczestnik powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 2, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Uczestnik, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: www.wsb.pl/torun w zakładce Studia i szkolenia/studia...zasady rekrutacji).
4. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Uczestnik nie ponosi jakichkolwiek kosztów czesnego, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 5.
5. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Uczestnika rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Uczestnik ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
6. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 2-5 powyżej.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów na wybrany przez Uczestnika kierunek studiów podyplomowych Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu. W naborze letnim decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych Uczelnia podejmuje nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć, w naborze zimowym nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów zatwierdzonym przez Dyrektora Działu Studiów Podyplomowych.
3. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych Uczestnik ma prawo podjąć kształcenie na innych studiach podyplomowych, na które nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez Uczestnika deklaracji o ich wyborze oraz dla których Uczestnik spełnia warunki rekrutacyjne.
4. W przypadku, jeśli Uczestnik nie wybierze innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim przypadku Uczelnia zwraca Uczestnikowi wszelkie wniesione opłaty, a niniejsza Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
5. Umowa zostaje zawarta na czas określony, czyli ulega rozwiązaniu po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów na zasadach określonych w regulaminie studiów podyplomowych lub skreśleniu z listy uczestników.
6. Powyższe nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni określonych w harmonogramie niniejszej umowy, niezależnie czy data uzyskania pozytywnego wyniku ukończenia studiów podyplomowych przypada przed terminem płatności wynikającym z umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
7. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów podyplomowych, Regulaminu finansowania nauki, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
9. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Uczestnika w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
10. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
12. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu..

.....
Data i podpis Uczestnika

.....
podpis Uczelni
z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
pieczęć



OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Uczestnika

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem/am Regulamin studiów podyplomowych, Regulamin promocji, Regulamin finansowania nauki, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Uczestnika

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych.

.....
Data i podpis Uczestnika



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH
DLA UCZESTNIKÓW STUDIÓW MBA
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU**

z dnia (wypełnia Uczelnia) zawarta w pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą w Toruniu, przy ul. Młodzieżowej 31a, wpisaną pod pozycją 148 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w, zwaną dalej „Uczelnią” a osobą

Imię i nazwisko	
PESEL: (cudzoziemcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia - rrrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną dalej „Uczestnikiem”

**§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Uczestnika usługi edukacyjnej:

- 1) **wydział:** Wydział Finansów i Zarządzania w,
- 2) **kierunek:**

**§ 2
OBOWIĄZKI STRON**

1. W celu wykonania przedmiotu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwaną dalej: Umową), Uczelnia w szczególności zobowiązuje się do zapewnienia Uczestnikowi prawa kształcenia na wybranym przez Uczestnika kierunku studiów, na warunkach wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni w tym w szczególności z Regulaminu studiów MBA, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczestnik zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń, terminowego wnoszenia opłat oraz w przypadku Uczestnika będącego cudzoziemcem dochowania należytej staranności w zakresie legalizacji swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania.
3. W przypadkach przewidzianych w programie kształcenia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczestnik zobowiązany jest w takich przypadkach do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia.

**§ 3
OPŁATY ZA STUDIA**

1. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia w następującej wysokości:
.....
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 uwzględniają następujące promocje:
.....
3. Szczegółowe warunki skorzystania z promocji określa Regulamin promocji.
4. Opłaty należne z tytułu Umowy, mogą zostać obniżone przez Uczelnię na czas określony w innych przypadkach niż określone w ust. 3 niniejszego paragrafu, gdy Uczestnik spełni warunki danej promocji lub warunki innego obniżenia według zasad określonych przez Uczelnię.
5. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat za studia zgodnie z harmonogramem. Standardowy harmonogram wnoszenia czesnego za studia przedstawia poniższa tabela:

10 rat	Nabór letni	2 raty	Nabór letni	1 rata	Nabór letni	rata jednorazowa za studia	Nabór letni
I rata	15.10	I rata	15.10	I rata	15.10	I rata	15.10
II rata	15.11						
III rata	15.12						
IV rata	15.01						
V rata	15.02						
VI rata	15.03	II rata	15.03				
VII rata	15.04						
VIII rata	15.05						
IX rata	15.06						



X rata	15.07*						
XI rata	15.08						
XII rata	15.09						

* Uczestnicy drugiego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10/12 rat do 01.07

6. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z § 1, przedstawia poniższa tabela.
.....
7. Na ostatnim roku studiów nie ma możliwości rozłożenia czesnego na 12 rat. W takim przypadku obowiązuje podstawowa liczba rat uiszczania czesnego tj. płatność w 10 ratach, chyba, że Uczestnik dokonał wyboru uiszczania czesnego w 1 lub 2 ratach.
8. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Uczestnika, zgodnie z poniższą tabelą:

Opłaty inne niż czesne			
Rodzaj opłaty	Rodzaj studiów podyplomowych	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	MBA	200 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za powtarzanie modułu lub wybór dodatkowego modułu	MBA	Powtarzanie niezaliczonego modułu w ramach indywidualnie zorganizowanych zajęć - opłata maksymalna 8.000 zł	Do końca semestru, w którym następuje powtórzenie modułu
		Powtarzanie niezaliczonego modułu w ramach zajęć wynikających z harmonogramu - opłata 1/18 kwoty czesnego wg zadeklarowanego trybu wnoszenia w ciągu całego toku studiowania	
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu czesnego	MBA	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	MBA	0,30 zł za dzień zwłoki	
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	MBA	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za wydanie dyplomu Uczelni partnerskiej Franklin University**	MBA	600 €	30.06 (dla naboru letniego) 15.03 (dla naboru zimowego)
Opłata za wydanie świadectwa w j.obcym/ duplikatu świadectwa	MBA	50 zł	7 dni od daty złożenia wniosku

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

**Wg średniego kursu sprzedaży EURO, ustalonego przez Narodowy Bank Polski z dnia 31.05.2023



REZYGNACJA ZE STUDIÓW

1. Szczegółowe zapisy dotyczące rezygnacji i skreślenia w trakcie trwania studiów określa Regulamin finansowania nauki.
2. W przypadku zawarcia umowy na odległość (umowa zawarta z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie) Uczestnikowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
3. W celu odstąpienia od Umowy, Uczestnik powinien złożyć stosowne oświadczenie w formie pisemnej lub drogą poczty elektronicznej. Do zachowania terminu, o którym mowa ust. 2, wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od Umowy, z którego może skorzystać Uczestnik, jest dostępny na koncie rekrutacyjnym kandydata (ZPI) lub na stronie www Uczelni w formularzach (adres strony: <https://www.studiamba.wsb.pl/oferta-studiow/bydgoszcz/rekrutacja-i-oplaty>; <https://www.studiamba.wsb.pl/oferta-studiow/torun/rekrutacja-i-oplaty>).
4. Odstąpienie od Umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od Umowy Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów, ani opłat dodatkowych, o których mowa w Umowie, z wyłączeniem świadczenia spełnionego do momentu odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 5.
5. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania przez Uczestnika rozpoczęcia wykonywania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Uczestnik ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionych w Umowie opłat za studia.
6. W przypadku zawarcia niniejszej Umowy w siedzibie Uczelni lub w siedzibie Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 74, nie mają zastosowania ust. 2 - 5 powyżej.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów na wybrany przez Uczestnika kierunek studiów MBA, Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu - w naborze letnim nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, a w naborze zimowym nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem zjazdów zatwierdzonym przez Dyrektora Działu Studiów Podyplomowych.
3. Brak skutecznego wybrania innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim przypadku Uczelnia zwraca Uczestnikowi wszelkie wniesione przez Uczestnika opłaty, a Umowa zostaje rozwiązana po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony, czyli ulega rozwiązaniu po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów na zasadach określonych w Regulaminie studiów MBA, lub skreśleniu z listy Uczestników.
5. Powyższe nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni określonych w harmonogramie niniejszej umowy, niezależnie czy data uzyskania pozytywnego wyniku ukończenia studiów MBA przypada przed terminem płatności wynikającym z umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
6. Zmiany postanowień Umowy wymagają przynajmniej formy dokumentowej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów MBA, Regulaminu finansowania nauki, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeksu cywilnego.
8. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres Uczelni lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w Umowie. Uczelnia jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Uczestnika w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. Dane adresowe: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania z siedzibą w Toruniu 87-100 ul. Młodzieżowa 31a, adres poczty elektronicznej kancelaria@wsb.torun.pl, numer telefonu 056/ 66 09 206.
9. Uczelnia informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. W przypadku zawarcia Umowy w dwóch wersjach językowych i powstania rozbieżności interpretacyjnych, pomiędzy poszczególnymi wersjami językowymi umowy, pierwszeństwo wykładni ma umowa sporządzona w języku polskim. Umowa podlega prawu polskiemu.

.....
Data i podpis Uczestnika

.....
podpis Uczelni
z upoważnienia Wicekanclerza
Wyższej Szkoły Bankowej w
pieczęć



OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji, w tym na doręczanie pism, decyzji i powiadomień, niezbędnych do realizacji Umowy drogą elektroniczną, w szczególności poprzez elektroniczny system Extranet oraz drogą mailową na mój uczelniany adres e-mail w ramach licencji Microsoft 365.

.....
Data i podpis Uczestnika

2. Oświadczam, że przed podpisaniem umowy otrzymałem Regulamin studiów MBA, Regulamin promocji, Regulamin finansowania nauki, Regulamin Biblioteczny i znana jest mi ich treść.

.....
Data i podpis Uczestnika

3. Żądam rozpoczęcia wykonania usługi edukacyjnej, o której mowa w Umowie przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć dydaktycznych.

.....
Data i podpis Uczestnika