



UMOWA

(Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2006 z dn. 15.10.2006 r.)

zawarta w dniu 2008 r. w Katowicach pomiędzy Śląską Wyższą Szkołą Zarządzania im. gen. Jerzego Ziętka w Katowicach, zwaną dalej UCZELNIĄ, którą reprezentuje:

a,
synem/córką.....
zam. ul.
PESEL nr NIP
zwanym (a) dalej STUDENTEM.

§1

1. Śląska Wyższa Szkoła Zarządzania im. gen. Jerzego Ziętka w Katowicach utworzona została na mocy decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.1993 r., numer DNS-3-0145-TBM/26/93.
2. Aktami regulującymi organizację i funkcjonowanie Uczelni są Statut, Regulamin organizacyjny, Regulamin studiów, Regulamin studiów podyplomowych oraz Zarządzenia Rektora.

§2

Realizując swe statutowe cele i zadania Uczelnia zobowiązuje się w szczególności do:

- właściwego kształcenia studentów w celu ich prawidłowego przygotowania do pracy zawodowej;
- wychowywania studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka;
- upowszechniania i pomnażania osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki;
- gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- działania na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

§3

W związku z prowadzonymi przez Uczelnię studiami podyplomowymi – Student zobowiązuje się do dokonywania na rzecz Uczelni następujących opłat:

1. opłata z tytułu czesnego,
2. opłata za obronę pracy dyplomowej i oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego;

§4

Student zobowiązuje się do terminowego opłacania czesnego, bądź to w formie jednorazowej opłaty z góry, bądź też w formie wpłat ratalnych.

§5

1. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w ciągu trzech miesięcy od daty ukończenia studiów zostaje skreślony z listy studentów. Decyzję podejmuje Dyrektor Centrum Rozwoju Kadr, który w uzasadnionych przypadkach może przedłużyć termin składania pracy dyplomowej.
2. Student skreślony z listy studentów może ponownie podjąć studia po uzyskaniu zgody Dyrektora Centrum Rozwoju Kadr na reaktywację.
3. W przypadku rezygnacji studenta z kontynuowania studiów zobowiązania finansowe wobec Uczelni ustają z dniem złożenia podania o rezygnację.

§6

W związku z prowadzoną przez Uczelnię dokumentacją przebiegu studiów – Uczelnia pobiera opłaty za wydanie:

1. duplikatu indeksu,
2. dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych i jego duplikatu.

§7

1. Wysokość, zasady oraz terminy wnoszenia opłat określone są przez Dyrektora Centrum Rozwoju Kadr.
2. Nie dokonanie należnych opłat po upływie 30 dni od wymaganego terminu skutkuje skreśleniem z listy studentów.

§8

Organizację studiów, zasady studiowania oraz związane z nimi prawa i obowiązki Studenta określa Regulamin studiów podyplomowych.

§9

1. W przypadku rezygnacji ze studiów Student powinien pisemnie poinformować o tym Dyrektora Centrum Rozwoju Kadr oraz uregulować wszelkie należności oraz zobowiązania finansowe wobec Uczelni.
2. Wydanie dokumentów złożonych przez Studenta w Uczelni następuje po spełnieniu wymogów określonych w ust.1.

§10

Uczelnia umożliwia Studentowi ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków na zasadach oferowanych przez Samorząd Studencki w porozumieniu z ubezpieczycielem.

§11

Student wyraża zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji jej statutowych celów, z zachowaniem przepisów ustawy z dn. 29.08.1997 r.o ochronie danych osobowych /Dz.U. 101/926/2002 r./

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 27.07.2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (D.U. 164, poz.1365 – z późniejszymi zmianami) oraz akty wymienione w §1 ust.2 umowy.

§13

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

.....
podpis Studenta

.....
podpis i pieczęć
Dyrektora Centrum Rozwoju Kadr