



### UMOWA

**o warunkach pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń prowadzonych przez Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego oraz opłat za usługi edukacyjne między Gdańskim Uniwersytetem Medycznym a Uczestnikiem, dalej jako „Umowa”,**

zawarta w Gdańsku w dniu ..... między  
Gdańskim Uniwersytetem Medycznym  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a  
80-210 Gdańsk  
NIP: 5840955985, REGON: 000288627, BDO: 000046822  
reprezentowanym przez:

1. Dyrektora Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr .....
2. Z-cę Kanclerza ds. Finansowych – Kwestora.....  
zwanym w dalszej części umowy „**Uczelnia**”

a

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
(adres zamieszkania, e-mail)

.....  
(nr PESEL)

zwaną/ym w treści umowy „**Uczestnikiem**”

### § 1 Definicje umowne

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
- 2) **Uczelnia** - Gdański Uniwersytet Medyczny,
- 3) **Uczestnik** – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych, kursach dokształcających lub szkoleniach,
- 4) **Opłaty za usługi edukacyjne** – opłaty pobierane przez Uczelnia za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających lub szkoleń (art. 163 ust. 2 Ustawy).
- 5) **Kolegium** – Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, będące pozawydziałową jednostką organizacyjną Uczelni, prowadzącą, organizującą, administrującą i koordynującą działalność w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych, w tym typu MBA, kursach dokształcających i szkoleniach,
- 6) **Dyrektor** – Dyrektor Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 7) **Kierownik studiów podyplomowych** – osoba kierująca studiami podyplomowymi, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi, będąca opiekunem merytorycznym Uczestników studiów podyplomowych,

- 8) **Kierownik kursów dokształcających** – osoba kierująca kursami dokształcającymi, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi, będąca opiekunem merytorycznym Uczestników kursów dokształcających,
- 9) **Kierownik ds. szkoleń** – osoba kierująca szkoleniami, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi, będąca opiekunem merytorycznym Uczestników szkoleń,
- 10) **Studia podyplomowe** – studia podyplomowe, w tym typu MBA, prowadzone przez Kolegium, zwane dalej Studiami podyplomowymi,
- 11) **Kursy dokształcające** – kursy dokształcające prowadzone przez Kolegium,
- 12) **Szkolenia** – szkolenia prowadzone przez Kolegium,
- 13) **Regulamin** – Regulamin kształcenia w ramach studiów podyplomowych, w tym typu MBA, oraz biznesowej oferty edukacyjnej realizowanej przez Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego

## § 2

### Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie warunków pobierania opłat związanych z realizacją usług edukacyjnych na studiach podyplomowych / kursie dokształcającym / szkoleniu\*,

.....  
.....

dalej zwanych „studiami podyplomowymi / kursem dokształcającym / szkoleniem”\*, prowadzonych przez Gdański Uniwersytet Medyczny.

## § 3

### Oświadczenia i zobowiązania Uczelni

Uczelnia oświadcza, że:

- 1) czas trwania\*:
  - Studiów podyplomowych wynosi..... semestr/y,
  - Kursu dokształcającego wynosi.....,
  - Szkolenia wynosi .....
- 2) spełnia warunki kadrowe oraz inne niezbędne do prowadzenia studiów podyplomowych / kursu dokształcającego / szkolenia, w tym lokalowe i związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym oraz że zobowiązuje się spełniać te warunki do końca planowanego okresu trwania studiów podyplomowych / kursu dokształcającego / szkolenia,
- 3) szczegółowe warunki uczestnictwa w kolejnym semestrze, zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin wykładów, ćwiczeń, laboratoriów i praktyk, informacje o miejscu, czasie i sposobie ich prowadzenia oraz warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów będą podawane do wiadomości Uczestnika pocztą elektroniczną, przed rozpoczęciem każdego semestru,
- 4) okres studiów podyplomowych może być przedłużony na warunkach określonych w Regulaminie,
- 5) Uczestnik otrzymuje uprawnienia do korzystania z zasobów bibliotecznych Uczelni,
- 6) ukończenie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego oraz szkolenia przez Uczestnika jest potwierdzane świadectwem ukończenia studiów podyplomowych lub zaświadczeniem ukończenia kursu dokształcającego lub szkolenia.

## § 4

### Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika

1. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, którego treść znajduje się na stronie internetowej Uczelni i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

2. Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów podyplomowych, kursu doszkalającego lub szkolenia oraz uzyskania wymaganych w tym programie zaliczeń i egzaminów.
3. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat zgodnie z § 6 Umowy.
4. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Uczelni o każdorazowej zmianie swoich danych osobowych identyfikujących Uczestnika, podanych na stronie pierwszej niniejszej Umowy. W razie niepowiadomienia Uczelni o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji, pisma wysłane na podane wcześniej przez Uczestnika nazwisko i adres uważa się za doręczone.

## **§ 5**

### **Oświadczenia administratora danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) Uczelnia informuje, że:
  - a. administratorem danych osobowych Uczestnika jest Gdański Uniwersytet Medyczny z siedzibą: 80-210 Gdańsk, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 a,
  - b. kontakt do Inspektora Ochrony Danych w GUMed: adres email [iod@gumed.edu.pl](mailto:iod@gumed.edu.pl),
  - c. dane osobowe Uczestnika:
    - i. przetwarzane będą w celu realizacji Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
    - ii. nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa,
    - iii. przechowywane będą przez okres konieczny do zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy.
  - d. Uczestnik ma prawo:
    - i. dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,
    - ii. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji Umowy.
3. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z powyższą klauzulą informacyjną i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Uczelnię, obejmujących informacje niezbędne w celu realizacji Umowy, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych. Podanie danych i wyrażenie zgody jest dobrowolne. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że zgoda może być niego odwołana w każdym momencie poprzez złożenie oświadczenia woli w tym zakresie do Inspektora Ochrony Danych, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania danych przed cofnięciem takiej zgody.

## **§ 6**

### **Wysokość opłat za usługi edukacyjne**

1. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, Kursu doszkalającego oraz Szkolenia są zgodne z art. 163 ust. 2 Ustawy.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe, Kurs doszkalający lub Szkolenie, do uiszczenia których zobowiązuje się niniejszym Uczestnik, została ustalona na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Rektora GUMed.
3. W dniu zawarcia niniejszej umowy obowiązują opłaty ogłoszone w Zasadach rekrutacji umieszczonych na stronie internetowej [www.gumedicum.edu.pl](http://www.gumedicum.edu.pl)
4. Uiszczenie przez Uczestnika należnych opłat za usługi edukacyjne jest warunkiem dopuszczenia Uczestnika do korzystania ze świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych w zakresie objętym obowiązkiem uiszczenia opłaty.
5. Uczestnik jest zobowiązany do wniesienia opłat w terminach właściwych dla wybranego przez Uczestnika systemu płatności. W przypadku braku określenia systemu płatności przyjmuje się, że Uczestnik zadeklarował płatność jednorazową za cały okres studiów

podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia zgodnie z pkt 1 poniżej. Uczestnik dokonuje wyboru następującego systemu płatności:

- 1) opłata jednorazowa za cały okres studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia określonych w par. 5 ust. 2, w pełnej kwocie  
..... zł, płatna do dnia.....
- 2) opłata w systemie semestralnym – płatna osobno za każdy semestr studiów podyplomowych określonych w par. 5 ust. 2, płatna w następujących kwotach i terminach:  
..... zł za I semestr, płatna do dnia.....  
..... zł za II semestr, płatna do dnia.....  
..... zł za III semestr, płatna do dnia.....  
..... zł za IV semestr, płatna do dnia.....
6. W przypadku Uczestnika, który wznawia studia podyplomowe, opłata za studia podyplomowe może zostać obniżona z uwzględnieniem przedmiotów, które zostały zaliczone. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Kolegium z uwzględnieniem proporcji godzin zaliczonych przedmiotów w stosunku do całkowitej liczby godzin programu studiów podyplomowych.
7. Opłata za powtarzanie przedmiotu przez Uczestnika jest obliczana z uwzględnieniem proporcji godzin przedmiotu do całkowitej liczby godzin programu studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia.
8. Uczestnik zobowiązuje się wносить opłaty za usługi edukacyjne wyszczególnione w ust 5. Na rachunek bankowy studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia.....  
nr .....

## § 7

### Zwrot opłaty za nieświadczony usługi edukacyjne

1. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia przed ich rozpoczęciem, Uczestnik ma prawo do zwrotu 94% całkowitej opłaty, na podstawie pisemnego oświadczenia Uczestnika złożonego w Uczelni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia. Rezygnację wraz z wnioskiem o zwrot wniesionej opłaty należy złożyć na piśmie do Kierownika studiów podyplomowych, Kierownika kursów dokształcających lub Kierownika ds. szkoleń, a decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Kolegium.
2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1 opłaty za nieświadczony usługi edukacyjne podlegają zwrotowi w części na wniosek Uczestnika w następujących przypadkach:
  - 1) rezygnacji ze podyplomowych, Kursu dokształcającego lub Szkolenia na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego w Uczelni;
  - 2) skreślenia z listy Uczestników w trakcie trwania kształcenia.
3. Wysokość opłaty podlegającej zwrotowi, w przypadkach o których mowa w ust. 2, obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy pozostających do końca semestru, liczonych od następnego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym złożono rezygnację/wydano decyzję, o których mowa w ust. 2. Do obliczenia stawek miesięcznych opłaty, przyjmuje się, że semestr trwa 5 miesięcy.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Uczestnik zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który Uczelnia ma dokonać przysługującego Uczestnikowi zwrotu opłaty lub jej części.
5. W przypadku, gdy w czasie semestru nastąpiło skreślenie z listy Uczestników, w tym w związku ze złożoną rezygnacją ze kształcenia przez Uczestnika, który korzystał z usługi edukacyjnej świadczonej przez Uczelnię, a który nie wniósł opłaty, należność Uczelni oblicza się w proporcji do liczby miesięcy świadczonych usług edukacyjnych, licząc od końca miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie świadczenia usług edukacyjnych. Za datę zaprzestania świadczenia usług edukacyjnych uznaje się, w przypadku rezygnacji Uczestnika, datę wpływu pisemnego oświadczenia Uczestnika o rezygnacji z kształcenia. W pozostałych przypadkach, datę zaprzestania świadczenia usług edukacyjnych określa data skreślenia z listy Uczestników.

## § 8

### Termin i warunki obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje przez czas kształcenia Uczestnika na studiach podyplomowych, kursie dokształcającym lub szkoleniu oznaczony w par. 3 pkt 1.
2. Niniejsza Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu określonego w par. 3 pkt 1 wyłącznie w przypadku:
  - 1) skreślenia Uczestnika z listy Uczestników;
  - 2) zawieszenia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia przez Uczelnię albo utraty przez Uczelnię uprawnień do prowadzenia Studiów wybranych przez Uczestnika i określonych niniejszą Umową.
3. Wypowiedzenie umowy przez Uczestnika wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie umowy przez Uczestnika jest uważane za rezygnację ze studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia.
4. Oświadczenie Uczestnika o rezygnacji ze studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia jest uważane za wypowiedzenie umowy, do którego stosuje się zasady wskazane w ust. 3.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Uczestnik

Uczelnia

.....

.....