



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 zwana w dalszej części „Umową”,

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 Zastępcę Kanclerza ds. Strategii i Rozwoju

.....
przy kontrasygnacie Zastępcy 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* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.);
- 2) **Uczelnia** – Gdańskie 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 doszktałających 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 doszktałających** – osoba kierująca Kursami doszktałającymi, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi, będąca opiekunem merytorycznym Uczestników Kursów doszktałających;
- 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;
- 11) **Kursy doszktałające** – Kursy doszktałające 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 doszktałającym / Szkoleniu*:

.....
.....

dalej zwanych „**Studiami podyplomowymi / Kursem doszktałającym / Szkoleniem**”*, prowadzonych przez Gdański Uniwersytet Medyczny.

§ 3

Oświadczenia i zobowiązania Uczelni

Uczelnia oświadcza, że:

- 1) czas trwania:
 - Studiów podyplomowych wynosi..... semestr/y,
 - Kursu doszktałającego wynosi..... semestr/y,
 - Szkolenia wynosi semestr/y*;
- 2) spełnia warunki kadrowe oraz inne niezbędne do prowadzenia Studiów podyplomowych / Kursu doszktałającego / Szkolenia, w tym lokalowe i związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym, oraz że zobowiązuje się spełniać te warunki do końca planowanego czasu trwania Studiów podyplomowych / Kursu doszktałającego / 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 lub 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 dokształcającego lub Szkolenia oraz uzyskania wymaganych w tym programie zaliczeń i egzaminów.
3. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat zgodnie z § 5 niniejszej 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 lub adresu zamieszkania (będącego jednocześnie adresem do korespondencji), pisma wysłane na podane wcześniej przez Uczestnika nazwisko i adres uważa się za doręczone.

§ 5

Wysokość opłat za usługi edukacyjne

1. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne związane z prowadzeniem Studiów podyplomowych, Kursu dokształcającego oraz Szkolenia są zgodne z art. 163 ust. 2 Ustawy.
2. Wysokość opłat za Studia podyplomowe, Kurs dokształcający lub Szkolenie, do uiszczania których zobowiązuje się niniejszym Uczestnik, została ustalona na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Rektora Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego.
3. W dniu zawarcia niniejszej Umowy obowiązują opłaty ogłoszone w Zasadach rekrutacji umieszczonych na stronie internetowej 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 zakreślenia 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, określona w § 5 ust. 3 w pełnej kwocie:
..... zł, płatna do dnia.....;

- 2) opłata w systemie semestralnym – płatna osobno za każdy semestr Studiów podyplomowych, określona w § 5 ust. 3, 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 przez Uczestnika 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 wnieść/wnosić opłaty za usługi edukacyjne wyszczególnione w ust. 5 na rachunek bankowy Studiów podyplomowych, Kursu dokształcającego lub Szkolenia*:
nazwa:.....
nr konta bankowego:.....

§ 6

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 Studiów 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 z 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.

§ 7

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanym dalej „**RODO**”, Uczelnia informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: nr tel. 58 349-90-45, adres e-mail: iod@gumed.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu nauczania w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, f RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 50 lat od ukończenia Studiów podyplomowych, Kursu dokształcającego czy Szkolenia.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich sprostowania czy przenoszenia.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie danych określonych w § 14 i § 15 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787), a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zadań wynikających z Ustawy.

§ 8

Termin i warunki obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje przez czas kształcenia Uczestnika na Studiach podyplomowych, Kursie dokształcającym lub Szkoleniu oznaczony w § 3 pkt 1.
2. Niniejsza Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu określonego w § 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.

Załącznik nr 3 do Regulaminu kształcenia w ramach studiów podyplomowych, w tym typu MBA, oraz biznesowej oferty edukacyjnej realizowanej przez Kolegium Zarządzania i Rozwoju Kadr Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego

4. Oświadczenie Uczestnika o rezygnacji ze Studiów podyplomowych, Kursu doszktałającego 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....
Uczestnik

.....
Uczelnia