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

z dnia (wypełnia uczelnia) ..... zawarta w ..... pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Powstańców Wlkp. 5, wpisaną pod pozycją 47 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia)..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (wypełnia uczelnia).....

zwaną dalej „Uczelnią",
a

Imię i nazwisko	
PESEL(obcokrajowcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia -rrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną/ym dalej „Studentem"

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 160 a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1. Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:
   1) na **wydziale** (... ....),
   2) na **studiach** (.....) (licencjackich/inżynierskich/jednolitych magisterskich/ studia II stopnia/ studia II stopnia z SP),
   3) na **kierunku** (.....),
   4) w **formie** (.....) (stacjonarnej, niestacjonarnej weekendowej, niestacjonarnej on-line).
2. 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.
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 niewybrania innego kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo zrezygnować z kształcenia.
   W takim wypadku Student składa oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej, Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a niniejsza umowa z chwilą rezygnacji zostaje rozwiązana.
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 Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin studiów).

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy (zwanej 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 dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu, w przypadku studentów będących cudzoziemcami.
3. Student ma prawo do korzystania z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, jak i z pomocy materialnej lub promocji udzielanych przez Uczelnię, o których mowa w Regulaminie promocji dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwanym dalej: Regulamin promocji).

§ 3
OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust.1 według poniższego:

System czesnego			
☐ Gwarantowane czesne stałe		☐ Gwarantowane czesne stopniowane	
Ilość rat			
☐ 1rata	☐ 2raty	☐ 10rat	☐ 12rat

2. 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	30.09	31.03	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02
II rata	31.10	30.04	II rata	31.10	31.03						
III rata	30.11	31.05	III rata	30.11	30.04						
IV rata	31.12	30.06	IV rata	31.12	31.05						
V rata	31.01	31.07	V rata	31.01	30.06**						
VI rata	28.02	31.08	VI rata	28.02	30.09	II rata	28.02	30.09			
VII rata	31.03	30.09	VII rata	31.03	31.10						
VIII rata	30.04	31.10	VIII rata	30.04	30.11						
IX rata	31.05	30.11	IX rata	31.05	31.12						
X rata	30.06	31.12	X rata	30.06*	31.01						
XI rata	31.07	31.01									
XII rata	31.08	28.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

** Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów inżynierskich regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

3. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust. 1 oraz na inne kierunki, przestawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz ilości rat reguluje Regulamin opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin opłat).
5. Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
6. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1.Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie dyplomu	60 zł (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Dz. U. Nr 201, poz. 1188)	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 10 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin University	260 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	40 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 25,50 zł Legitymacja studencka – 7,50 zł Dyplom ukończenia studiów – 90 zł Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 60 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	450 zł	14 dni od dnia wydania decyzji o reaktywacji
Opłata za przedmiot powtarzany, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	50 zł miesięcznie za przedmiot w semestrze (50złx5)	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
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 studia*	10 zł	14 dni od dnia wysłania upomnienia
Opłata za ćwiczenia terenowe Dotyczy kierunków, dla których programy kształcenia przewidują ćwiczenia terenowe (liczba godzin ćwiczeń nie przekroczy w skali całego okresu studiów 50 godzin).	Maksymalna wartość przeliczona na 1 godzinę ćwiczeń realizowanych na terenie kraju wynosi 70 zł Maksymalna wartość przeliczona na 1 godzinę ćwiczeń realizowanych poza granicami kraju wynosi 140 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się	250 zł	14 dni od dnia 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. 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.

§ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
2. Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
.
Student

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

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji dotyczących kształcenia w WSB w Poznaniu w ramach podjętych studiów, poprzez elektroniczny system Extranet.

   .....
   Podpis Studenta

2. Oświadczam, iż przed podpisaniem Umowy otrzymałem i zapoznałem się z Regulaminem studiów, Regulaminem promocji oraz Regulaminem opłat.

   .....
   Podpis Studenta

Załącznik 1._

CZESNE DO WSTAWIENIA

Czesne standardowe na studiach I stopnia:

KIERUNEK (.....)

Czesne standardowe na studiach II stopnia:

KIERUNEK (.....)

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

z dnia (wypełnia uczelnia) ..... zawarta w ..... pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Powstańców Wlkp. 5, wpisaną pod pozycją 47 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, reprezentowaną przez (wypełnia uczelnia)..... na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wicekanclerza Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (wypełnia uczelnia).....

zwaną dalej „Uczelnią",
a

Imię i nazwisko	
PESEL(obcokrajowcy, nieposiadający nr PESEL, wpisują wg formatu daty urodzenia -rrmmdd00000)	
Adres korespondencyjny w RP	
Adres e-mail	

zwaną/ym dalej „Studentem"

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 160 a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym zwanej dalej Ustawą, ustala się, co następuje:

§ 1
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1. Uczelnia zobowiązuje się do przygotowania i świadczenia na rzecz Studenta usługi edukacyjnej:
   1) na **wydziale** (... ....),
   2) na **studiach** (.....) (licencjackich/inżynierskich/jednolitych magisterskich/ studia II stopnia/ studia II stopnia z SP),
   3) na **kierunku** (.....),
   4) w **formie** (.....) (stacjonarnej, niestacjonarnej weekendowej, niestacjonarnej on-line).
2. 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.
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 niewybrania innego kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo zrezygnować z kształcenia.
   W takim wypadku Student składa oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej, Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty, a niniejsza umowa z chwilą rezygnacji zostaje rozwiązana.
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 Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin studiów).

§ 2
OBOWIĄZKI STRON

1. W celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy (zwanej 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 dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu, w przypadku studentów będących cudzoziemcami.
3. Student ma prawo do korzystania z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, jak i z pomocy materialnej lub promocji udzielanych przez Uczelnię, o których mowa w Regulaminie promocji dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwanym dalej: Regulamin promocji).

§ 3
OPŁATY ZA STUDIA

1. Student zobowiązuje się do wnoszenia opłat za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust.1 według poniższego:

System czesnego			
☐ Gwarantowane czesne stałe		☐ Gwarantowane czesne stopniowane	
Ilość rat			
☐ 1rata	☐ 2raty	☐ 10rat	☐ 12rat

2. 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	30.09	31.03	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02	I rata	30.09	28.02
II rata	31.10	30.04	II rata	31.10	31.03						
III rata	30.11	31.05	III rata	30.11	30.04						
IV rata	31.12	30.06	IV rata	31.12	31.05						
V rata	31.01	31.07	V rata	31.01	30.06**						
VI rata	28.02	31.08	VI rata	28.02	30.09	II rata	28.02	30.09			
VII rata	31.03	30.09	VII rata	31.03	31.10						
VIII rata	30.04	31.10	VIII rata	30.04	30.11						
IX rata	31.05	30.11	IX rata	31.05	31.12						
X rata	30.06	31.12	X rata	30.06*	31.01						
XI rata	31.07	31.01									
XII rata	31.08	28.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

** Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów inżynierskich regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15 czerwca.

3. Czesne standardowe za wybrane studia zgodnie z par. 1 ust. 1 oraz na inne kierunki, przestawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zasady zmiany systemu uiszczania czesnego oraz ilości rat reguluje Regulamin opłat dla studentów studiów wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (zwany dalej: Regulamin opłat).
5. Cudzoziemcy, studiujący na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, są zobowiązani do uiszczania czesnego w systemie czesnego stałego.
6. W toku studiów Uczelnia może pobierać dodatkowe opłaty od Studenta, zgodnie z tabelą poniżej:

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie dyplomu	60 zł (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Dz. U. Nr 201, poz. 1188)	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego wg 10 rat na ostatnim roku studiów
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin University	260 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego w semestrze wg 10 rat
Opłata za wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	17 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	40 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 25,50 zł Legitymacja studencka – 7,50 zł Dyplom ukończenia studiów – 90 zł Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 60 zł	14 dni od dnia złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	450 zł	14 dni od dnia wydania decyzji o reaktywacji
Opłata za przedmiot powtarzany, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	50 zł miesięcznie za przedmiot w semestrze (50złx5)	14 dni od dnia wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia	Zgodnie z harmonogramem wniesienia ostatniej raty czesnego w semestrze
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 studia*	10 zł	14 dni od dnia wysłania upomnienia
Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się	250 zł	14 dni od dnia 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. 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.

§ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i ulega rozwiązaniu po zdaniu egzaminu dyplomowego lub skreśleniu z listy studentów.
2. Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów, Regulaminu opłat, Regulaminu promocji, Statutu Uczelni, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
.
Student

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

OŚWIADCZENIE

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przekazywanie wszelkich informacji dotyczących kształcenia w WSB w Poznaniu w ramach podjętych studiów, poprzez elektroniczny system Extranet.

   .....
   Podpis Studenta

2. Oświadczam, iż przed podpisaniem Umowy otrzymałem i zapoznałem się z Regulaminem studiów, Regulaminem promocji oraz Regulaminem opłat.

   .....
   Podpis Studenta

Załącznik 1._

CZESNE DO WSTAWIENIA

Czesne standardowe na studiach I stopnia:

KIERUNEK (.....)

Czesne standardowe na studiach II stopnia:

KIERUNEK (.....)