



UMOWA O NAUKĘ

zawarta w dniur. w Stargardzie na okres przewidziany w programie i Regulaminie studiów, pomiędzy:

Panią/Panem:

zamieszkałą/-ym w
przy ul.

legitymującą/-ym się dowodem osobistym lub innym dowodem tożsamości:,
zwaną/-ym dalej Studentem

a Zachodniopomorską Szkołą Biznesu w Szczecinie, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Przedsiębiorczości – Panią mgr Sylwię Świergiel upoważnioną/upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora.

§ 1

[Przedmiot umowy]

Przedmiotem umowy jest określenie zakresu świadczenia usług i warunków odpłatności za studia na podstawie art. 80 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej Ustawą oraz wzajemnych obowiązków Stron.

§ 2

[Oświadczenie i zobowiązania Uczelni]

1. Uczelnia oświadcza, że spełnia wymagania Ustawy oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń do prowadzenia studiów wyższych, w tym warunki kadrowe oraz warunki związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym, konieczne dla prowadzenia kształcenia na studiach wybranych przez Studenta.
2. Zgodnie z postanowieniami Ustawy, Statutu Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, zwanego dalej Statutem Uczelni, i innych stosownych przepisów Uczelnia zapewnia Studentowi naukę w odpowiedniej formie oraz w ramach programu kształcenia zgodnego z obowiązującymi standardami, a po spełnieniu przez Studenta wszystkich wymagań, wydaje Studentowi dyplom ukończenia studiów wyższych
3. Na podstawie niniejszej Umowy Uczelnia zobowiązuje się do:
 - 1) przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 2) realizowania toku studiów zgodnego z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zapewnienia Studentowi pomocy materialnej, zgodnie z regulaminem pomocy materialnej;
 - 4) przestrzegania praw Studenta przewidzianych w ustawie i regulaminie studiów;
 - 5) przeprowadzenia procesów egzaminowania przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku;
 - 6) wydania po zakończeniu toku studiów dyplomu zgodnego z ukończonym kierunkiem studiów.

§ 3

[Zobowiązania Studenta]

1. Student zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego prawo powszechnie obowiązujące, Statut Uczelni oraz Regulamin studiów Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, zwanego dalej Regulaminem studiów, a także do przestrzegania innych aktów wewnętrznych Uczelni.



2. Student zobowiązany jest do opłaty czesnego oraz innych opłat za świadczone usługi edukacyjne wymienionych w art. 80 Ustawy według zasad określonych w Regulaminie płatności Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, zwanego dalej Regulaminem płatności, i Cenniku opłat za studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie, zwanego dalej Cennikiem opłat.
3. Załącznikami do niniejszej Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:
 - 1) Regulamin płatności Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie (Załącznik nr 1);
 - 2) Wysokość czesnego w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie (Załącznik nr 2)
 - 3) Cennik innych opłat za studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie (Załącznik nr 3);
 - 4) Przyznane upusty w opłatach za studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie (Załącznik nr 4);
 - 5) Podanie o przyjęcie na studia (Załącznik nr 5).
 - 6) Ślubowanie (Załącznik nr 6)
 - 7) Oświadczenie o wyborze sposobu płatności czesnego (Załącznik nr 7)
4. Student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w załącznikach wymienionych w ust. 3.
5. Informacje o wysokości czesnego i opłat po waloryzacji Uczelnia publikuje w systemie e-Dzianat w terminie do 30 czerwca.
6. Na dzień podpisania niniejszej umowy czesne oraz dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów są zwolnione z podatku VAT. W przypadku zmiany przepisów czesne lub dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów zostaną powiększone o podatek VAT według obowiązującej stawki.
7. Płatność czesnego za naukę może być dokonywana:
 - 1) jednorazowo za cały rok,
 - 2) w ratach semestralnych,
 - 3) w dwunastu miesięcznych ratach, z zastrzeżeniem ust. 12.
8. Student dokonuje płatności w trybie określonym w Oświadczeniu o wyborze sposobu płatności czesnego stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy. Zmiana trybu płatności czesnego wymaga złożenia podpisanego przez Studenta nowego oświadczenia i obowiązuje od początku kolejnego semestru.
9. Strony ustalają, że niezłożenie wraz z niniejszą umową wymienionego oświadczenia oznacza wybór sposobu płatności w 12 ratach.
10. Strony ustalają, że Student ostatniego roku studiów I stopnia trwających 3,5 roku, który nie dokonał wyboru sposobu płatności jednorazowo lub semestralnie, w ramach ostatniego semestru dokonuje płatności czesnego w 6 ratach.
11. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek Studenta, Rektor Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu może wyrazić zgodę na rozłożenie płatności na inne raty niż określone w § 3 ust.9 lub odroczenie terminu płatności określonego w Regulaminie płatności Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie.
12. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę uznania stanu indywidualnego konta Studenta wygenerowanego w systemie e-dzianat.
13. Na wniosek Studenta Uczelnia wystawia fakturę opiewającą na wartość dokonanej opłaty. Wniosek o wystawienie faktury należy zgłosić do dziekanatu wydziału prowadzącego kierunek studiów, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy w terminie wynikającym z przepisów prawa podatkowego.
14. Każdorazowe opóźnienie w dokonaniu opłaty lub jej części skutkuje naliczeniem przez Uczelnię odsetek ustawowych od zaległej kwoty.
15. Opóźnienie w płatności czesnego skutkuje zawieszeniem konta studenta w systemie e-dzianat lub skreśleniem z listy studentów, zgodnie z Ustawą, obowiązującym w Uczelni regulaminem studiów i regulaminem płatności.



[Zmiana danych osobowych Studenta]

1. Student ma obowiązek pisemnego powiadomienia Uczelni o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania tego obowiązku obciążają Studenta.
2. Adres zamieszkania Studenta podany w niniejszej umowie jest także jego adresem do korespondencji z Uczelnią, chyba że Student podał inny adres do korespondencji w formularzu rekrutacyjnym. Student zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania Uczelni o każdej zmianie adresu do korespondencji. W razie niedopełnienia tego obowiązku pisma Uczelni kierowane do Studenta uważa się za doręczone na adres ostatni, ważnie podany przez Studenta, zgodnie z przepisami niniejszego ustępu.

§ 5

[Czas trwania Umowy; wypowiedzenie]

1. Umowa zawarta została na regulaminowy okres przewidziany w programie, planie i Regulaminie studiów **pierwszego stopnia** w trybie **niestacjonarnym** na **Wydziale Przedsiębiorczości w Stargardzie** na kierunku **Ekonomia.**, czyli od **01.10.2019** do **30.09.2022**.
2. W przypadku udzielenia studentowi urlopu od zajęć zgodnie z § 27 Regulaminu studiów przewidziany termin ukończenia studiów, określony w ust.1 niniejszego paragrafu, ulega przedłużeniu o okres urlopu, co odbywa się w formie aneksu do niniejszej umowy
3. Uczelnia może wypowiedzieć Umowę w przypadku:
 - 1) prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów,
 - 2) niewywiązywania się przez Studenta z zobowiązań wynikających z umowy.
4. Student może wypowiedzieć niniejszą umowę w przypadku:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - 2) niewywiązywania się Uczelni z zobowiązań wynikających z umowy.
5. Dokonanie czynności określonych w ust. 3 pkt 1 oraz w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wypowiedzeniem niniejszej Umowy.
6. Wypowiedzenie dokonywane jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wypowiedzenie uważa się za złożone w dniu jego dostarczenia go do Dziekanatu Wydziału prowadzącego kierunek studiów, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy lub w dniu odbioru przez Uczelnię pisma zawierającego oświadczenie o wypowiedzeniu, a niniejsza Umowa o naukę obowiązuje do ostatniego dnia miesiąca, w którym wypowiedzenie to zostało złożone (okres wypowiedzenia). Za datę skreślenia z listy studentów i rozwiązania niniejszej Umowy wskutek wypowiedzenia, o którym mowa w niniejszym ustępie, przyjmuje się pierwszy dzień następujący po upływie okresu wypowiedzenia.
8. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta tryb i/lub kierunek studiów na Wydziale określonym w § 5 ust. 1 Umowy, Uczelnia może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku Uczelnia podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć o czym pisemnie informuje Studenta.
9. W przypadku nieuruchomienia trybu i/lub kierunku studiów na Wydziale określonym w § 5 ust. 1 Umowy studiów Student ma prawo złożyć pisemną deklarację o wyborze innego kierunku studiów, i/lub w innego trybu studiów, i/lub na innym Wydziale, pod warunkiem, że nabór na wybrany tryb i/lub kierunek i/lub Wydział nie został zamknięty do chwili złożenia przez Studenta deklaracji o wyborze oraz Student spełnia warunki rekrutacyjne naboru. W takim wypadku Strony zawrą aneks do niniejszej umowy.
10. W przypadku nie złożenia przez Studenta, w ciągu 7 dni od daty poinformowania Studenta o decyzji o nieuruchomieniu trybu i/lub kierunku studiów na Wydziale określonym w § 5 ust. 1 Umowy, pisemnej deklaracji o wyborze innego kierunku studiów, i/lub w innego trybu studiów, i/lub na innym Wydziale niniejsza umowa zostaje automatycznie rozwiązana, a Uczelnia zwraca Studentowi wszelkie wniesione przez Studenta opłaty.
11. W przypadku nieuruchomienia żadnej ze specjalności zadeklarowanej przez Studenta w podaniu o przyjęcie na



studia mają zastosowanie § 4 ust. 4 Regulaminu studiów w brzmieniu: „Dziekan dokonuje podziału studentów na specjalności. Przy podziale bierze się pod uwagę specjalności zadeklarowane przez studenta w podaniu o przyjęcie na studia i możliwości Uczelni” oraz § 4 ust. 6 Regulaminu studiów w brzmieniu: „Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia kształcenia w ramach określonej specjalności w przypadku zbyt małej liczby chętnych studentów. W takim przypadku Uczelnia zaproponuje studentom zainteresowanym specjalnością, która nie została uruchomiona, możliwość studiowania w ramach innej specjalności”.

§ 6

[Zwrot czesnego]

1. Student może domagać się zwrotu wpłaconego czesnego za studia w całości w przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy przed rozpoczęciem nauczania.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub skreślenia z listy studentów, studentowi przysługuje – na jego pisemny wniosek zawierający aktualny numer konta bankowego – zwrot wpłaconego czesnego w wysokości proporcjonalnej, tj. po potrąceniu czesnego za okres od dnia rozpoczęcia roku akademickiego do dnia rozwiązania Umowy o naukę zgodnie z § 5 ust. 7 niniejszej Umowy lub skreślenia z listy studentów. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału prowadzącego kierunek studiów określony w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Wniosek o zwrot czesnego w związku z rezygnacją ze studiów lub skreśleniem z listy studentów, o którym mowa w ust. 2, stanowiący Załącznik nr 8 do niniejszej Umowy, Student winien złożyć w dziekanacie wydziału prowadzącego kierunek studiów określony w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów po rozpoczęciu nauczania i niewniesienia wymaganych opłat, Uczelnia wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi wymagalnych należności. Uczelnia zastrzega sobie również prawo do przekazania danych o powstałej zaległości oraz o osobie dłużnika do rejestru dłużników, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. 2010 nr 81, poz. 530 ze zm.).
5. Od Studenta przebywającego na urlopie od zajęć nie pobiera się czesnego. Jeżeli urlop został przyznany w trakcie trwania roku akademickiego Studentowi przysługuje, na jego pisemny wniosek, stanowiący Załącznik nr 6 (Wniosek o zwrot czesnego w związku z udzieleniem urlopu) do niniejszej Umowy, zwrot wpłaconego czesnego w wysokości proporcjonalnej, tj. po potrąceniu czesnego za okres od dnia rozpoczęcia roku akademickiego do dnia, w którym Studentowi został udzielony urlop od zajęć. W przypadku braku takiego wniosku, wniesiona opłata zostanie zaliczona w poczet opłat za kolejny okres.
6. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć za zgodą Dziekana Wydziału prowadzącego kierunek studiów określony w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy Student deklaruje udział w zajęciach, ma on obowiązek uiścić opłaty w wysokości określonej przez Dziekana Wydziału prowadzącego kierunek studiów określony w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy. Opłata jest wnoszona w terminach określonych Regulaminie płatności.

§ 7

[Wygaśnięcie Umowy]

Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez Studenta, po uregulowaniu wszelkich należności Studenta wobec Uczelni i odebraniu dyplomu ukończenia studiów.



§ 8

[Stosowanie przepisów prawa]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy regulujące zasady funkcjonowania szkół wyższych, inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy wewnętrzne Uczelni.
2. Podpisując niniejszą umowę Student oświadcza, że zapoznał się ze Statutem Uczelni oraz z Regulaminem studiów obowiązującym w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie.

§ 9

[Zmiany Umowy]

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 10

[Egzemplarze Umowy]

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(data i miejsce, czytelny podpis Studenta)

.....
(data i miejsce, podpis Dziekana Wydziału)



Regulamin płatności Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie z dnia 30 marca 2017 r.

§ 1

Regulamin dotyczy zasad pobierania czesnego i innych opłat za kształcenie w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie, zwanej dalej Uczelnią, na studiach I i II stopnia, w trybie stacjonarnym, niestacjonarnym i e-learningowym, we wszystkich wydziałach Uczelni.

§ 2

Student ma obowiązek terminowego uiszczania czesnego, to znaczy:

- przy opłacie za cały rok akademicki z góry – do 10 października każdego roku;
- przy opłatach semestralnych – do 10 października za semestr zimowy i do 10 marca za semestr letni;
- przy opłatach miesięcznych z góry – do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Przekroczenie terminu płatności czesnego powyżej 20 dni skutkuje zawieszeniem konta studenta w systemie e-dziekanat.
2. Przekroczenie terminu płatności czesnego powyżej 30 dni skutkuje skreśleniem z listy studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału.

§ 4

1. Inne opłaty, oprócz czesnego, o których mowa w Cenniku opłat wnoszone są w terminie do 7 dni od wydania decyzji przez Dziekana lub Rektora.

§ 5

1. Przekroczenie terminu płatności innych opłat powyżej 7 dni skutkuje zawieszeniem konta studenta w systemie e-dziekanat.
2. Przekroczenie terminu płatności innych opłat powyżej 14 dni skutkuje skreśleniem z listy studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału.

§ 6

Ponowne wpisanie na listę studenta wymaga uiszczenia opłaty za wznowienie studiów, zaległego czesnego oraz wszystkich innych zaległych płatności.

§ 7

Całe wymagane czesne, wszystkie pozostałe obowiązujące opłaty i naliczone przez Uczelnię odsetki ustawowe za opóźnienia w płatnościach muszą być zapłacone najpóźniej na 7 dni przed dniem obrony pracy dyplomowej.

§ 8

Regulamin płatności obowiązuje do końca okresu studiów przewidzianego w programie, planie oraz regulaminie studiów.



Załącznik nr 2 do Umowy o naukę

**Wysokość czesnego w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie
W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020
Obowiązuje od 1 października 2019r.**

1.	Wpisowe	450 zł		
2.	Roczne czesne	płatne w jednej racie	Płatne w dwóch ratach	Płatne w 12-u ratach
	na studiach stacjonarnych:			
	• informatyka - studia inżynierskie (I stopnia)	6240 zł	3120 zł	520 zł
	• zarządzanie - studia I stopnia w j. angielskim	6780 zł	3390 zł	565 zł
	• zarządzanie - studia II stopnia w j. angielskim	7800 zł	3900 zł	650 zł
	• zarządzanie – studia I stopnia w j. polskim	5640 zł	2820 zł	470 zł
	na studiach niestacjonarnych:			
	• informatyka - studia inżynierskie (I stopnia)	5460 zł	2730 zł	455 zł
	• ekonomia, zarządzanie - studia I stopnia	4980 zł	2490 zł	415 zł
	• Zarządzanie - studia II stopnia	5880 zł	2940 zł	490 zł
	• zarządzanie - studia II stopnia ze świadectwem studiów podyplomowych	7380 zł	3690 zł	615 zł
	• pedagogika studia I stopnia	5040 zł	2520 zł	420 zł
	na studiach podyplomowych		wg cennika wydziału	
3.	Roczne czesne za drugą specjalizację		1050 zł	

Czesne należy uiszczać przelewem na indywidualne konta wygenerowane w systemie e-dziekanat.

Wpłaty z tytułu wpisowego (poz. 1 cennika) należy uiszczać bezpośrednio na konto: BANK PEKAO S.A. II O/SZCZECIN 77124039271111000041000012

Powyższy cennik nie obejmuje ewentualnych promocji przysługujących osobie rozpoczynającej naukę. Zniżki z tytułu aktualnych promocji stanowią dodatkowy załącznik do umowy o naukę.

Kontakt: czesne@zpsb.pl



**Cennik innych opłat za studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie
W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020
Obowiązuje od 1 października 2019r.**

1.	Punkt ECTS na studiach stacjonarnych	100 zł
2.	Punkt ECTS na studiach niestacjonarnych	80 zł
3.	Punkt ECTS na studiach Executive MBA	160 zł
4.	Punkt ECTS na studiach prowadzonych w języku angielskim	100 zł
5.	Repetitorium (jedna godzina w grupie liczącej minimum 15 osób)	30 zł
6.	Przekroczenie regulaminowego terminu obrony pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej) - za każdy miesiąc przekroczenia regulaminowego terminu	50% czesnego
7.	Powtórzenie seminarium dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (za każdy miesiąc powtarzania)	50% czesnego
8.	Wznowienie studiów	290 zł
9.	Powtarzanie semestru	70% czesnego*
10.	Powtarzanie przedmiotu	Liczba punktów ECTS przedmiotu x cena za 1 punkt ECTS (poz.1-3)
11.	Wpis warunkowy za każdy przedmiot	200 zł
12.	Różnice programowe za każdy przedmiot	Liczba punktów ECTS przedmiotu x cena za 1 punkt ECTS (poz.1-3)
13.	Opłata za wydanie odpisów innych niż wydanych na podstawie art. 77 ust.2. Ustawy o Szkolnictwie Wyższym i Nauce	20 zł
14.	Opłata za duplikat legitymacji	30 zł
15.	Opłata za duplikat dyplomu	20 zł
16.	Opłata za duplikat suplementu	20zł
17.	Opłata za odpis dyplomu w języku angielskim	20 zł
18.	Wypis ocen z indeksu – rozpoczęcie studiów w 2012 roku i później	200 zł
19.	Wypis ocen z indeksu – rozpoczęcie studiów przed rokiem 2012	650 zł
20.	Opłata administracyjna za procedurę RPL	500 zł
21.	Opłata za punkty ECTS uznane w procedurze RPL – opłata za 1 ECTS	zgodnie z poz. 1-4
22.	Opłata administracyjna za przeniesienie z innej uczelni	550 zł

* Obniżka czesnego o 30% dotyczy tylko jednego semestru.

Inne opłaty za studia należy uiszczać przelewem na indywidualne konta wygenerowane w systemie e-dziekanat.

Wpłaty z tytułu wpisowego (poz. 1 cennika) należy uiszczać bezpośrednio na konto: BANK PEKAO S.A. O/Stargard 13 1240 3927 1111 0010 4608 6258

Powyższy cennik nie obejmuje ewentualnych promocji przysługujących osobie rozpoczynającej naukę. Zniżki z tytułu aktualnych promocji stanowią dodatkowy załącznik do umowy o naukę.

Kontakt: czesne@zpsb.pl



**Przyznane upusty w opłatach za studia
w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie**

Imię i nazwisko Studenta

Wpisowe

Roczne czesne w pierwszym roku studiów

Roczne czesne w następnych latach studiów (bez uwzględniania innych zniżek)

Inne zniżki (od drugiego roku studiów)

Podpisy

Student

.....

Dziekan Wydziału

.....



ŚLUBOWANIE

Ślubuję uroczyście, że będę:

- *wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju osobowości,*
 - *odnosić się z szacunkiem do władz Szkoły i wszystkich członków jej społeczności,*
 - *szanować prawa i obyczaje akademickie*
- oraz*
- *całym swym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.*

.....
podpis



Oświadczenie o wyborze sposobu płatności czesnego

Ja, niżej podpisany/-a,, Student Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, na podstawie § 3 ust. 7 Umowy o naukę z r. oświadczam, że płatności czesnego dokonam*:

1/ poprzez jednorazową wpłatę czesnego (opłata roczna); Tak

2/ w ratach semestralnych (2 raty)

3/ w ratach miesięcznych (12 rat); Tak

w terminach wynikających z Regulaminu płatności.

.....

Miejsce i data, podpis Studenta

*zaznaczyć właściwe



**Wniosek o zwrot czesnego w związku z rezygnacją ze studiów
lub skreśleniem z listy studentów**

Do Dziekana Wydziału
..... (nazwa i adres Wydziału)

Ja, niżej podpisany/-a,, Student Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu
w Szczecinie, na podstawie § 6 ust. 2 Umowy o naukę z r., w związku z rezygnacją
ze studiów/skreśleniem mnie listy studentów zwracam się z wnioskiem o zwrot uiszczanego przeze mnie czesnego
za okres od do

Podaję numer konta bankowego dla zwrotu czesnego:

.....

Miejsce i data, podpis Studenta



Załącznik nr 9 do Umowy o naukę

Wniosek o zwrot czesnego w związku z udzieleniem urlopu

Do Dziekana Wydziału
..... (nazwa i adres Wydziału)

Ja, niżej podpisany/-a,, Student Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie, na podstawie § 6 ust. 6 Umowy o naukę z r., w związku z udzieleniem mi urlopu na okres, zwracam się z wnioskiem o zwrot uiszczonego przeze mnie czesnego za okres od do

Podaję numer konta bankowego dla zwrotu czesnego:

.....

Miejsce i data, podpis Studenta