



Umowa o warunkach pobierania opłat na kursach doszkalaćających

Zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk;
reprezentowaną przez **dr Brygidę Mielewską, prof. uczelni** - działającej na podstawie pełnomocnictwa
Rektora PG, zwaną dalej „**Uczelnią**”

a

Panem/Panią,
zamieszkałym/ą.....,
(*adres zamieszkania*)

adres do korespondencji*

.....,
zwanym/ą dalej „**Uczestnikiem kursu**”, **łącznie zwanymi „Stronami”**.

§1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za kurs doszkalaćający

Kurs przygotowawczy z matematyki Matura Sprint, dalej zwanym „**Kursem**” prowadzonym przez
Politechnikę Gdańską na Wydziale Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
(*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej/centrum*)

§2 Oświadczenia i zobowiązania Uczelni

- Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:
 - kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu,
 - możliwości korzystania z czytelni jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs doszkalaćający,
 - obsługi administracyjno-technicznej kursu.
- Uczelnia oświadcza, że prowadzi kurs doszkalaćający **Kurs przygotowawczy z matematyki Matura Sprint** trwający od **14 kwietnia 2026 do 30 kwietnia 2026**.

§3 Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika kursu

- Uczestnik kursu oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych, kursów doszkalaćających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej www.pg.edu.pl oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie.
- Uczestnik kursu zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni o zmianie jego danych osobowych wskazanych w niniejszej umowie, w tym adresu zamieszkania. W przypadku zaniechania wyżej wymienionego obowiązku, korespondencję wysłaną na adres Uczestnika kursu, ostatnio wskazany Uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.
- Uczestnik kursu zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kursu i zaliczania zajęć.

§4 Czas trwania umowy i rezygnacja z kursu doszkalaćającego

- Umowa została zawarta na czas trwania kursu doszkalaćającego, o którym mowa w §2 ust. 2 i wygasa z chwilą:
 - ukończenia kursu przez Uczestnika kursu,
 - skreślenia z listy Uczestników kursu.
- W przypadku przerwania kursu Uczestnik kursu zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji w dziekanacie/sekretariacie, osobiście lub za pośrednictwem poczty. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczny z posiadaniem statusu Uczestnika kursu i zobowiązuje Uczestnika kursu do uregulowania należności określonych w niniejszej umowie, do dnia skreślenia z listy Uczestników kursu.
- Złożenie pisemnej rezygnacji z kursu powoduje skreślenie Uczestnika kursu z listy uczestników.

*podać w przypadku, gdy adres jest inny niż adres zamieszkania

4. Uczestnik kursu, który nie uczestniczy w zajęciach lub nie wnosi regularnych opłat, może zostać skreślony z listy uczestników kursu.

§5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania

1. Uczestnik kursu zobowiązuje się do wniesienia opłaty za kurs dokształcający, o którym mowa w §2 ust. 2 na rzecz Uczelni w wysokości **450 zł**, na konto bankowe **84 1090 1098 0000 0001 6582 7032**
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 powinna być uiszczona jednorazowo.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat za kursy dokształcające, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie kursu ze źródeł zewnętrznych określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika kursu dokształcającego.

§6 Zwrot wniesionych opłat

1. W przypadku nieuruchomienia kursu dokształcającego lub pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem kursu dokształcającego, Uczestnik kursu ma prawo domagać się zwrotu opłaty w całości.
2. Uczelnia dokonuje zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od planowanego dnia rozpoczęcia zajęć.
3. W przypadku pisemnej rezygnacji po rozpoczęciu zajęć, Uczestnik kursu może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem kursu oraz ponoszonych w ramach kursu kosztów, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja.
4. Rezygnacja z kursu dokształcającego wraz z prośbą o zwrot opłat składana jest na piśmie do kierownika kursu dokształcającego. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 3, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej/dyrektor centrum na pisemny wniosek Uczestnika kursu, zaopiniowany przez kierownika kursu dokształcającego.
5. W przypadku pisemnej rezygnacji po rozpoczęciu zajęć i niewniesienia wymaganych opłat przez Uczestnika kursu Uczelnia może dochodzić zaległych opłat w wysokości proporcjonalnej do odbytych zajęć objętych planem kursu i ponoszonych przez Uczelnię kosztów, licząc do dnia, w którym wpłynęła pisemna rezygnacja.
6. Zapisy, o których mowa w ust. 1–5 niniejszego paragrafu nie dotyczą kursów dokształcających, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie kursu ze źródeł zewnętrznych. Zasady zwrotu wniesionych opłat określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika kursu dokształcającego.

§7 Odpowiedzialność za szkody

Za zawinione uszkodzenie albo zagubienie mienia należącego do uczelni Uczestnik kursu zostanie obciążony kosztami jego naprawy, zakupu lub wymiany.

§8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie obowiązują przepisy Statutu Politechniki Gdańskiej, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. 2020, poz. 85) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, w tym obowiązującego Rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów oraz kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych na gruncie stosowania niniejszej Umowy jest właściwy miejscowo dla siedziby Uczelni sąd powszechny.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

.....
czytelny podpis Uczestnika kursu

.....
*podpis i pieczęć kierownika podstawowej jednostki
organizacyjnej / dyrektora centrum*