



**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 62/2025 z 29 września 2025 r.**

w sprawie: wzorów umów o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych, mikroprogramach, kursach dokształcających i szkoleniach prowadzonych na Politechnice Gdańskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), § 5 ust. 2 pkt. 2 i § 13 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu studiów podyplomowych i mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej oraz § 3 ust. 2 pkt. 1 i § 8 ust. 1 Regulaminu kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej zarządzam, co następuje:

- § 1** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych prowadzonych na Politechnice Gdańskiej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na mikroprogramach prowadzonych na Politechnice Gdańskiej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na kursach dokształcających prowadzonych na Politechnice Gdańskiej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na szkoleniach prowadzonych na Politechnice Gdańskiej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 5** Traci moc:
1. Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 46/2021 z 22 lipca 2021 r. w sprawie zmiany wzorów umów o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych i studiach podyplomowych MBA.
 2. Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r. w sprawie wzorów umów o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej.
- § 6** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i stosuje się wobec osób przyjętych na studia podyplomowe, mikroprogramy, kursy dokształcające i szkolenia od dnia 1 października 2025 r.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora PG
nr 62/2025 z 29 września 2025 r.

Umowa o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za studia podyplomowe [nazwa studiów], dalej zwanych „Studiami” prowadzonych przez Politechnikę Gdańską.

.....
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej)

§ 2 Oświadczenia i zobowiązania Uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:
 - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu;
 - 3) możliwości korzystania z czytelni jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe;
 - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
2. Uczelnia oświadcza, że prowadzi studia podyplomowe [nazwa studiów] trwające [liczba semestrów/czas trwania].

§ 3 Oświadczenia i zobowiązania uczestnika

1. Uczestnik studiów podyplomowych oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej www.pg.edu.pl oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie studiów podyplomowych.
2. Uczestnik zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej uczelni o zmianie jego danych osobowych wskazanych na indywidualnym koncie w systemie Moja PG, w tym adresu zamieszkania. W przypadku zaniechania wyżej wymienionego obowiązku korespondencję wysłaną na adres uczestnika ostatnio wskazany na indywidualnym koncie w systemie Moja PG uważa się za skutecznie doręczoną.
3. Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów i zaliczenia wszystkich przedmiotów nim objętych.

§ 4 Czas trwania umowy i rezygnacja ze studiów podyplomowych

1. Umowa została zawarta na czas trwania studiów podyplomowych, o których mowa w § 2 ust. 2 i wygasa z chwilą:
 - 1) ukończenia studiów przez uczestnika,
 - 2) skreślenia z listy uczestników.

2. W przypadku przerwania studiów uczestnik zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji w dziekanacie/sekretariacie, osobiście lub za pośrednictwem poczty. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczny z posiadaniem statusu uczestnika i zobowiązuje uczestnika do uregulowania należności określonych w niniejszej umowie, do dnia skreślenia z listy uczestników.
3. Złożenie pisemnej rezygnacji ze studiów powoduje skreślenie uczestnika z listy uczestników.
4. Uczestnik, który nie uczestniczy w zajęciach lub nie wnosi regularnych opłat, może zostać skreślony z listy uczestników.

§ 5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania

1. Uczestnik zobowiązuje się do wniesienia opłaty za studia podyplomowe, o których mowa w § 2 ust. 2 na rzecz uczelni w wysokości [wysokość opłaty], na konto bankowe
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 mogą być opłacane w ratach płatnych:
I rata – [termin wpłaty]
II rata – [termin wpłaty]
n-ta rata – [termin wpłaty]
3. W szczególnych przypadkach kierownik studiów podyplomowych/dyrektor studiów podyplomowych MBA może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłaty w ratach.
4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności rektor może częściowo zwolnić uczestnika z obowiązku wniesienia opłaty na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek kierowany jest do rektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów podyplomowych MBA.
5. Uczestnik zobowiązuje się wnieść opłatę za powtarzanie określonych przedmiotów z powodu braku zaliczenia ich w terminie. Wysokość opłaty zależy od liczby godzin realizowanych w ramach danego przedmiotu i wyliczana jest w stosunku do kalkulacji sporządzonej dla edycji studiów podyplomowych, w której uczestniczy uczestnik.
6. W przypadku ubiegania się o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą uczestnik zobowiązuje się do wniesienia opłaty w wysokości 26 zł.
7. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie kierownik studiów podyplomowych/dyrektor studiów podyplomowych MBA wzywa uczestnika do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty pod rygorem skreślenia z listy uczestników i może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
8. Szczegółowe zasady pobierania opłat za studia podyplomowe, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie studiów ze źródeł zewnętrznych, określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów podyplomowych MBA.

§ 6 Zwrot wniesionych opłat

1. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych lub pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem studiów podyplomowych uczestnik ma prawo domagać się zwrotu opłaty za studia podyplomowe 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 może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem studiów oraz ponoszonych w ramach studiów kosztów:
- a) licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja*
 - b) z zastrzeżeniem, że rezygnacja nastąpi w terminie:**
 - co najmniej 30 dni przed kolejnym zjazdem, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja
 - należność uczelni ustalana jest za okres odbytych zajęć,
 - krótszym niż 30 dni przed kolejnym zjazdem, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja – należność uczelni ustalana jest za okres odbytych i planowanych w ciągu 30 dni zajęć.
4. Rezygnacja ze studiów podyplomowych wraz z prośbą o zwrot opłat składana jest na piśmie do kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów podyplomowych MBA. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 3, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na pisemny wniosek uczestnika zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów podyplomowych MBA.
5. W przypadku rezygnacji po rozpoczęciu zajęć i niewniesienia wymaganych opłat przez uczestnika uczelnia może dochodzić zaległych opłat w wysokości proporcjonalnej do odbytych zajęć objętych planem studiów i ponoszonych przez uczelnię kosztów.
6. Zapisy, o których mowa w ust. 1–4, nie dotyczą studiów podyplomowych, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie studiów ze źródeł zewnętrznych. Zasady zwrotu wniesionych opłat określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika studiów podyplomowych/dyrektora studiów podyplomowych MBA.

§ 7 Odpowiedzialność za szkody

Za zawnione uszkodzenie albo zagubienie mienia należącego do uczelni uczestnik zostanie obciążony kosztami jego naprawy, zakupu lub wymiany.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie obowiązują przepisy Regulaminu studiów podyplomowych oraz mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, Statutu Politechniki Gdańskiej, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) 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 formie dokumentowej w uczelnianym systemie Moja PG.

*nie dotyczy studiów podyplomowych MBA

**dotyczy studiów podyplomowych MBA



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Rektora PG
nr 62/2025 z 29 września 2025 r.

Umowa o warunkach pobierania opłat na mikroprogramach

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za mikroprogram [*nazwa mikroprogramu*], dalej zwanym „Mikroprogramem” prowadzonym przez Politechnikę Gdańską.

.....
(*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej*)

§ 2 Oświadczenia i zobowiązania uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:

- 1) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
- 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu,
- 3) obsługi administracyjno-technicznej mikroprogramu.

2. Uczelnia oświadcza, że prowadzi mikroprogram [*nazwa mikroprogramu*] trwający [*czas trwania*].

§ 3 Oświadczenia i zobowiązania uczestnika

1. Uczestnik mikroprogramu oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych i mikroprogramów prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej www.pg.edu.pl oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie.
2. Uczestnik mikroprogramu zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej uczelni o zmianie jego danych osobowych wskazanych na indywidualnym koncie w systemie Moja PG, w tym adresu zamieszkania. W przypadku zaniechania wyżej wymienionego obowiązku korespondencję wysłaną na adres uczestnika mikroprogramu, ostatnio wskazany na indywidualnym koncie w systemie Moja PG, uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 4 Czas trwania umowy

Umowa została zawarta na czas trwania mikroprogramu, o którym mowa w § 2 ust. 2 i wygasa z chwilą:

- 1) ukończenia mikroprogramu przez uczestnika mikroprogramu,
- 2) skreślenia z listy uczestników mikroprogramu.

§ 5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania

Uczestnik mikroprogramu zobowiązuje się do wniesienia opłaty za mikroprogram, o którym mowa w § 2 ust. 2, na rzecz uczelni w wysokości [wysokość opłaty], na konto bankowe, do dnia rozpoczęcia mikroprogramu.

§ 6 Odpowiedzialność za szkody

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

§ 7 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) 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 formie dokumentowej w uczelnianym systemie Moja PG.



Załącznik nr 3
do Zarządzenia Rektora PG
nr 62/2025 z 29 września 2025 r.

Umowa o warunkach pobierania opłat na kursach kształcących

Zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk;
reprezentowaną przez

..... działającego na
podstawie pełnomocnictwa Rektora PG, zwaną dalej „**uczelnia**”

a

Panem/Panią

.....
zamieszkałym/ą
(*adres zamieszkania*)

adres do korespondencji*

.....

zwanym/ą dalej „**uczestnikiem**”

łącznie zwanymi „**stronami**”.

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za kurs kształcący
[nazwa kursu], dalej zwanym „Kursem” prowadzonym przez Politechnikę Gdańską

.....
(*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej*)

§ 2 Oświadczenia i zobowiązania uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:

- 1) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
- 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu,
- 3) możliwości korzystania z czytelni jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs kształcący,
- 4) obsługi administracyjno-technicznej kursu.

2. Uczelnia oświadcza, że prowadzi kurs kształcący [nazwa kursu] trwający [czas trwania].

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

§ 3 Oświadczenia i zobowiązania uczestnika

1. Uczestnik kursu oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin kursów kształcących i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej www.pg.edu.pl oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie.
2. 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.
3. Uczestnik kursu zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kursu i zaliczania zajęć.

§ 4 Czas trwania umowy i rezygnacja z kursu kształcącego

1. Umowa została zawarta na czas trwania kursu kształcącego, o którym mowa w § 2 ust. 2 i wygasa z chwilą:
 - 1) ukończenia kursu przez uczestnika kursu,
 - 2) skreślenia z listy uczestników kursu.
2. 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.
3. Złożenie pisemnej rezygnacji z kursu powoduje skreślenie uczestnika kursu z listy uczestników.
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 kształcący, o którym mowa w § 2 ust. 2 na rzecz uczelni w wysokości [wysokość opłaty], na konto bankowe
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 mogą być opłacane w ratach płatnych:
 - I rata – [termin wpłaty]
 - II rata – [termin wpłaty]
 - n-ta rata – [termin wpłaty]
3. W szczególnych przypadkach kierownik kursu kształcącego może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłaty w ratach.
4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności rektor może częściowo zwolnić uczestnika kursu z obowiązku wniesienia opłaty, na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek kierowany jest do rektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz kierownika kursu kształcącego.
5. Uczestnik kursu zobowiązuje się wnieść opłatę za powtarzanie określonych przedmiotów z powodu braku zaliczenia ich w terminie. Wysokość opłaty zależy od liczby godzin realizowanych w ramach danego przedmiotu i wyliczana jest w stosunku do kalkulacji sporządzonej dla edycji kursu kształcącego, w której uczestniczy uczestnik.
6. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie kierownik kursu kształcącego wzywa uczestnika kursu do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty,

pod rygorem skreślenia z listy uczestników kursu i może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

7. Szczegółowe zasady pobierania opłat za kursy doszkalcące, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie kursu ze źródeł zewnętrznych określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika kursu doszkalcącego.

§ 6 Zwrot wniesionych opłat

1. W przypadku nieuruchomienia kursu doszkalcącego lub pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem kursu doszkalcącego 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 doszkalcącego wraz z prośbą o zwrot opłat składana jest na piśmie do kierownika kursu doszkalcącego. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 3, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na pisemny wniosek uczestnika kursu, zaopiniowany przez kierownika kursu doszkalcącego.
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, nie dotyczą kursów doszkalcących, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie kursu ze źródeł zewnętrznych. Zasady zwrotu wniesionych opłat określone są w załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika kursu doszkalcącego.

§ 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571z późn. zm.) 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



Załącznik nr 4
do Zarządzenia Rektora PG
nr 62/2025 z 29 września 2025 r.

Umowa o warunkach pobierania opłat na szkoleniach

Zawarta w dniu r. w Gdańsku pomiędzy

Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk;
reprezentowaną przez

.....
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PG, zwaną dalej „**Uczelnią**”

a

Panem/Panią

.....,
zamieszkałym/ą

.....,
(*adres zamieszkania*)

adres do korespondencji*

.....,

zwanym/ą dalej „**uczestnikiem**”

łącznie zwanymi „**stronami**”.

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za szkolenie [*nazwa szkolenia*], dalej zwanym „Szkoleniem” prowadzonym przez Politechnikę Gdańską.

.....
(*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej*)

§ 2 Oświadczenia i zobowiązania uczelni

1. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:

- 1) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu;
- 3) obsługi administracyjno-technicznej szkolenia.

2. Uczelnia oświadcza, że prowadzi szkolenie [*nazwa szkolenia*] trwające [*czas trwania*].

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

§ 3 Oświadczenia i zobowiązania uczestnika

1. Uczestnik szkolenia oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin kursów kształcących i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej www.pg.edu.pl oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie.
2. Uczestnik szkolenia 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 szkolenia, ostatnio wskazany uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 4 Czas trwania umowy

Umowa została zawarta na czas trwania szkolenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 i wygasa z chwilą:

- 1) ukończenia szkolenia przez uczestnika szkolenia,
- 2) skreślenia z listy uczestników szkolenia.

§ 5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania

Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do wniesienia opłaty za szkolenie, o którym mowa w § 2 ust. 2 na rzecz uczelni w wysokości [wysokość opłaty], na konto bankowe, do dnia rozpoczęcia szkolenia.

§ 6 Odpowiedzialność za szkody

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

§ 7 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) 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 szkolenia

.....
podpis i pieczęć
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej