



**Zarządzenie  
Rektora Politechniki Gdańskiej  
nr 52/2020 z dnia 29 lipca 2020 r.**

**w sprawie:** wzorów umów o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, §9 ust. 2 Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej oraz §8, §14 i §19 Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, zarządzam, co następuje:

- §1** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §3** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- §4** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych MBA stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- §5** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na kursach dokształcających stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- §6** Wzór umowy o warunkach pobierania opłat na szkoleniach stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- §7** Traci moc Zarządzenia Rektora PG nr 25/2019 z 9 sierpnia 2019 r. w sprawie: wzorów umów o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej.
- §8** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i stosuje się wobec osób przyjętych na studia, kursy i szkolenia od września 2020 r.

Rektor

-----  
prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN



załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych**

### **§1 Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat oraz wysokości opłat związanych z odbywaniem studiów stacjonarnych pierwszego/drugiego stopnia\* na kierunku ....., prowadzonym na .....

(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej)

na podstawie programu studiów.

### **§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 kształcenia,
- 3) możliwości korzystania z czytelni jednostki organizacyjnej prowadzącej studia,
- 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.

2. Uczelnia oświadcza, że:

- 1) planowany okres studiów wybranych przez Studenta wynosi ..... semestrów,
- 2) podjęte przez Studenta studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego .....

### **§3 Oświadczenia i zobowiązania Studenta**

1. Student oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin Studiów obowiązujący w Politechnice Gdańskiej oraz Zarządzenie Rektora PG w sprawie ustalenia zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, warunków i trybu zwalniania z opłat oraz wysokości opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej, zwane dalej „Zarządzeniem”, których treść jest dostępna na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl) oraz we właściwym dziekanacie. O zmianach wymienionych aktów wewnętrznych Student będzie informowany za pośrednictwem indywidualnego konta w systemie Moja PG.
2. Student 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 Studenta, ostatnio wskazany Uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.

### **§4 Rodzaje i wysokość opłat oraz ich zmiany**

1. Student zobowiązuje się wносить opłaty za:

- 1) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- 2) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów,
- 3) kształcenie na studiach w języku obcym zgodnie z Zarządzeniem,
- 4) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

2. Student zobowiązuje się ponadto do wnoszenia opłat związanych ze studiami wynikających z obowiązujących przepisów prawa powszechnego, w szczególności określanych w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

3. Opłaty, o których mowa w ust.1, określa załącznik 1, 2 i 3 do niniejszej umowy, a opłaty, o których mowa w ust. 2, określa załącznik 2 do niniejszej umowy.

4. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne uczelnia zamieszcza na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl).

5. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia od roku akademickiego 2019/2020 wysokość ustalonych dla nich opłat nie może ulec zwiększeniu ani nie jest możliwe wprowadzenie dla nich nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2.

6. O zmianie wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów Student będzie informowany za pośrednictwem indywidualnego konta email w systemie Moja PG nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego zmiany dotyczą.

#### **§5 Szczegółowe zasady pobierania opłat**

1. Opłaty należy wносить, zgodnie z fakturami sprzedaży widocznymi w systemie Moja PG.
  - 1) W przypadku studiów stacjonarnych terminy płatności nie mogą przekraczać:
    - a) 15 października w semestrze zimowym,
    - b) 31 marca w semestrze letnim.
  - 2) Opłaty czesnego pobierane za studia od cudzoziemców opłacane są semestralnie, jednorazowo, przed rozpoczęciem semestru. Opłatę za pierwszy semestr należy uiścić w terminie, zgodnie z terminarzem rekrutacji.
2. W szczególnych przypadkach dziekan może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłat.
3. Politechnika Gdańska nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
4. Opłatę za powtarzanie przedmiotów oblicza się na podstawie sumarycznej liczby godzin powtarzanych zajęć, przy czym ustalona stawka za powtarzanie za jedną godzinę zajęć określona jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Stawka dotyczy zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych zarówno w języku polskim, jak i w języku obcym.
5. Dziekan może rozłożyć opłatę za powtarzanie przedmiotów na raty lub przedłużyć termin wniesienia opłat.
6. Dziekan może zwolnić studenta z powtarzania części zajęć w ramach przedmiotu powtarzanego (wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekt, seminarium), jeżeli w systemie MojaPG będzie znajdowało się potwierdzenie opanowania przez studenta materiału z danej formy zajęć. W takim przypadku przy wyliczaniu opłaty za powtarzanie zajęć, bierzemy pod uwagę tylko godziny zajęć, które wymagają powtórzenia. Na Wydziale Architektury dopuszcza się dostarczenie do dziekanatu potwierdzenia opanowania przez studenta materiału z danej formy zajęć w formie papierowej.
7. Za uczestniczenie w zajęciach nieobjętych planem studiów student studiów stacjonarnych wnosi opłatę za 1 godzinę w wysokości określonej w załączniku nr 1 do niniejszej umowy w zależności od wydziału.
8. Wysokości opłat związane z kształceniem na studiach w języku obcym wyszczególnione są w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
9. Wysokości opłat związane z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim wyszczególnione są w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
10. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie dziekan wzywa studenta do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy studentów.
11. Oświadczenie studenta w sprawie rezygnacji ze studiów jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

#### **§6 Tryb i warunki zwalniania oraz zwroty opłat**

1. Tryb i warunki zwalniania oraz zwroty opłat w całości lub w części określa Zarządzenie, o którym mowa w §1 niniejszej umowy.
2. Student może domagać się zwrotu opłaty za świadczone usługi edukacyjne w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów,
  - 2) ostatecznego skreślenia z listy studentów,
  - 3) skorzystania z urlopu w trakcie trwania semestru, o czym mowa w §7 ust. 2, na zasadach określonych w poniższych ustępach.
3. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub skreślenia z listy studentów, studentowi przysługuje, na jego pisemny wniosek, zwrot wpłaconej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych planem studiów i ponoszonych przez Uczelnię kosztów, licząc od dnia, w którym student złożył rezygnację ze studiów lub został skreślony z listy studentów. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan.
4. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub skreślenia z listy studentów i niewniesienia wymaganych opłat uczelnia może dochodzić zaległych opłat w wysokości proporcjonalnej do odbytych zajęć objętych planem studiów i ponoszonych przez Uczelnię kosztów.

#### **§7 Urlop a odpłatność za studia**

1. W okresie korzystania z urlopu Student jest zwolniony z obowiązku uiszczenia opłat za zajęcia dydaktyczne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku udzielenia urlopu zdrowotnego w czasie trwania semestru Student może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty, proporcjonalnie do okresu, w jakim nie będzie korzystał z zajęć. Wniosek w tej sprawie Student powinien złożyć w dziekanacie w terminie 7 dni od udzielenia urlopu przez dziekana.
3. Jeżeli w czasie urlopu Student za zgodą dziekana bierze udział w zajęciach dydaktycznych z określonego przedmiotu wynikających z zaległości, obowiązany jest wówczas do uiszczenia za te zajęcia opłaty w wysokości i na zasadach takich, jak w przypadku powtarzania przedmiotu.

#### **§8 Czas trwania umowy i rezygnacja ze studiów**

1. Umowa została zawarta na czas trwania studiów, o których mowa w §2 i wygasa z chwilą:
  - 1) ukończenia studiów przez Studenta,
  - 2) ostatecznego skreślenia z listy studentów.
2. W przypadku przerwania studiów Student zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji w dziekanacie Wydziału, osobiście lub za pośrednictwem poczty. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczny z posiadaniem statusu studenta i zobowiązuje Studenta do uregulowania należności określonych w niniejszej umowie, do dnia skreślenia z listy studentów.
3. Złożenie pisemnej rezygnacji ze studiów powoduje skreślenie Studenta z listy studentów.

#### **§9 Odpowiedzialność za szkody**

Za zawinione uszkodzenie albo zagubienie sprzętu należącego do Uczelni Student zostanie obciążony kosztami naprawy, wymiany lub zakupu sprzętu.

#### **§10 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie obowiązują przepisy Regulaminu studiów, Statutu Politechniki Gdańskiej, Zarządzenia, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, w tym Rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych na gruncie stosowania niniejszej Umowy jest właściwy sąd powszechny.
3. Niniejszą umowę sporządzono w formie dokumentowej w uczelnianym systemie Moja PG.

**załącznik 1**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

I. Koszt kształcenia za jedną godzinę zajęć na studiach stacjonarnych<sup>1</sup>:

<b>Wydział</b>	<b>za godzinę [zł]</b>
Architektury	15,00
Chemiczny	17,00
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki	17,00
Elektrotechniki i Automatyki	17,00
Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej	17,00
Inżynierii Lądowej i Środowiska	15,00
Mechaniczny	17,00
Oceanotechniki i Okrętownictwa	14,00
Zarządzania i Ekonomii	14,00
<b>Kierunek międzywydziałowy</b>	<b>za godzinę [zł]</b>
Energetyka	15,00
Inżynieria biomedyczna	17,00
Inżynieria danych	16,00
Inżynieria materiałowa	17,00
Inżynieria morska i brzegowa	14,00
Technologie kosmiczne i satelitarne	17,00

- II. Za powtarzanie „Pracy dyplomowej magisterskiej”, „Projektu dyplomowego inżynierskiego”, „Pracy dyplomowej inżynierskiej”, „Pracy dyplomowej licencjackiej” lub „Projektu dyplomowego magisterskiego” wnosi się opłatę w wysokości 40 zł za każdy punkt ECTS, a w przypadku przypisania godzin do wymienionych pozycji, opłatę za powtarzanie oblicza się na podstawie sumarycznej liczby godzin powtarzanych zajęć.

---

<sup>1</sup> Opłata ustalona zgodnie z Zarządzeniem Rektora PG (Wydział uzupełnia kwotę wg zarządzenia)

**załącznik 2**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

**Wysokość opłat za studia w języku obcym**

Wydział kierunek	za 1 semestr studiów	
	obywatele polscy [zł]	cudzoziemcy [zł]
Architektury		
<i>Architektura, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Architektura, studia II stopnia</i>	–	6 000,00
Chemiczny		
<i>Zielone technologie i monitoring, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Zielone technologie i monitoring, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki		
<i>Inżynieria danych, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Automatyka, cybernetyka i robotyka, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Elektronika i telekomunikacja, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Informatyka, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Elektrotechniki i Automatyki		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej		
<i>Nanotechnologia, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Inżynierii Lądowej i Środowiska		
<i>Budownictwo, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
<i>Geodezja i kartografia, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
<i>Inżynieria środowiska, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
Mechaniczny		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Mechanika i budowa maszyn, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Mechanika i budowa maszyn, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
Oceanotechniki i Okrętownictwa		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Oceanotechnika, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Zarządzania i Ekonomii		
<i>Inżynieria danych, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Zarządzanie, studia I stopnia</i>	1 000,00	8 600,00
<i>Analityka gospodarcza, studia II stopnia</i>	–	10 750,00
<i>Zarządzanie, studia II stopnia</i>	–	10 750,00

**załącznik 3**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

**Wysokość opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim**

<b>Wydział</b>	<b>za 1 semestr studiów</b> [zł]
Architektury	
<i>Studia I stopnia</i>	4 300,00
<i>Studia II stopnia</i>	4 300,00
Chemiczny	
<i>Studia I stopnia</i>	5 500,00
<i>Studia II stopnia</i>	5 500,00
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki	
<i>Studia I stopnia</i>	5 375,00
<i>Studia II stopnia</i>	6 665,00
Elektrotechniki i Automatyki	
<i>Studia I stopnia</i>	4 300,00
<i>Studia II stopnia</i>	6 450,00
Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej	
<i>Studia I stopnia</i>	6 000,00
<i>Studia II stopnia</i>	6 000,00
Inżynierii Lądowej i Środowiska	
<i>Studia I stopnia</i>	5 500,00
<i>Studia II stopnia</i>	5 500,00
Mechaniczny	
<i>Studia I stopnia</i>	4300,00
<i>Studia II stopnia</i>	4300,00
Oceanotechniki i Okrętownictwa	
<i>Studia I stopnia</i>	4300,00
<i>Studia II stopnia</i>	4300,00
Zarządzania i Ekonomii	
<i>Studia I stopnia</i>	5 375,00
<i>Studia II stopnia</i>	6 450,00

**załącznik 4**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

I. Wysokości opłat za wydanie niżej wymienionych dokumentów na Politechnice Gdańskiej są następujące:

- |                                                                                                                    |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1) za wydanie legitymacji studenckiej                                                                              | 22 zł |
| za wydanie duplikatu legitymacji studenckiej                                                                       | 33 zł |
| 2) za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów                                                                 | 20 zł |
| za wydanie duplikatu suplementu do dyplomu                                                                         | 20 zł |
| 3) za wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w język obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy | 20 zł |
| za wydanie odpisu suplementu do dyplomu w język obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy         | 20 zł |

II. Wysokości opłat za dodatkowe usługi świadczone przez Centrum Języków Obcych:

- |                                                                                                                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1) za wydanie zaświadczenia dla studentów i pracowników Politechniki Gdańskiej o stopniu znajomości języka obcego, zgodnie ze skalą CEFR obowiązującą w krajach Unii Europejskiej | 25 zł,                       |
| 2) za wydanie zaświadczenia o poziomie kompetencji językowych                                                                                                                     | 100 zł,                      |
| 3) za dodatkowe zajęcia z języka obcego                                                                                                                                           | 12 zł za 1 godzinę lekcyjną. |

III. Za uwierzytelnienie dokumentów, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą

26 zł.





załącznik nr 2

do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych**

### **§1 Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat oraz wysokości opłat związanych z odbywaniem studiów niestacjonarnych pierwszego/drugiego stopnia\* na kierunku ....., prowadzonym na .....

(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej)

na podstawie programu studiów.

### **§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 kształcenia,
- 3) możliwości korzystania z czytelni jednostki organizacyjnej prowadzącej studia,
- 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.

2. Uczelnia oświadcza, że:

- 1) planowany okres studiów wybranych przez Studenta wynosi ..... semestrów,
- 2) podjęte przez Studenta studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego .....

### **§3 Oświadczenia i zobowiązania Studenta**

1. Student oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin Studiów obowiązujący w Politechnice Gdańskiej oraz Zarządzenie Rektora PG w sprawie ustalenia zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, warunków i trybu zwalniania z opłat oraz wysokości opłat za usługi edukacyjne na Politechnice Gdańskiej, zwane dalej „Zarządzeniem”, których treść jest dostępna na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl) oraz we właściwym dziekanacie. O zmianach wymienionych aktów wewnętrznych Student będzie informowany za pośrednictwem indywidualnego konta w systemie Moja PG.
2. Student 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 Studenta, ostatecznie wskazany Uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.

### **§4 Rodzaje i wysokość opłat oraz ich zmiany**

1. Student zobowiązuje się wносить opłaty za:

- 1) kształcenie na studiach niestacjonarnych,
- 2) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
- 3) kształcenie na studiach w języku obcym.

2. Student zobowiązuje się ponadto do wnoszenia opłat związanych ze studiami wynikających z obowiązujących przepisów prawa powszechnego, w szczególności określanych w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

3. Opłaty, o których mowa w ust.1, określa załącznik 1 i 2 do niniejszej umowy, a opłaty, o których mowa w ust. 2, określa załącznik 3 do niniejszej umowy.

4. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne uczelnia zamieszcza na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl).

5. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia od roku akademickiego 2019/2020 wysokość ustalonych dla nich opłat nie może ulec zwiększeniu ani nie jest możliwe wprowadzenie dla nich nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2.

6. O zmianie wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów Student będzie informowany za pośrednictwem indywidualnego konta email w systemie Moja PG nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego zmiany dotyczą.

### **§5 Szczegółowe zasady pobierania opłat**

1. Opłaty należy wносить, zgodnie z fakturami sprzedaży widocznymi w systemie Moja PG.
  - 1) W przypadku studiów niestacjonarnych płatność realizowana jest ratalnie w terminach:
    - a) w semestrze zimowym:
      - I rata – do 30 października,
      - II rata – do 30 listopada,
      - III rata – do 30 grudnia;
    - b) w semestrze letnim:
      - I rata – do 30 marca,
      - II rata – do 30 kwietnia,
      - III rata – do 30 maja.
  - 2) Opłaty czesnego pobierane za studia od cudzoziemców opłacane są semestralnie, jednorazowo, przed rozpoczęciem semestru. Opłatę za pierwszy semestr należy uiścić w terminie, zgodnie z terminarzem rekrutacji.
3. W szczególnych przypadkach, dziekan może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłaty w ratach.
4. Politechnika Gdańska nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
5. Na studiach niestacjonarnych opłatę za powtarzanie przedmiotów lub zajęcia wynikające z różnic programowych oblicza się na podstawie sumarycznej liczby godzin. Stawkę za jedną godzinę zajęć oblicza się dzieląc sumaryczną wysokość czesnego za cały okres studiów przez liczbę godzin w programie studiów i zaokrąglając wysokość stawki do 1 zł.
6. Opłata dla studentów studiów niestacjonarnych skierowanych przez dziekana na indywidualny plan studiów naliczana jest w danym semestrze w zależności od liczby realizowanych godzin dydaktycznych.
7. Za powtarzanie „Pracy dyplomowej magisterskiej”, „Projektu dyplomowego inżynierskiego”, „Pracy dyplomowej inżynierskiej”, „Pracy dyplomowej licencjackiej” lub „Projektu dyplomowego magisterskiego” wnosi się opłatę w wysokości 40 zł za każdy punkt ECTS, a w przypadku przypisania godzin do wymienionych pozycji opłatę za powtarzanie oblicza się na podstawie sumarycznej liczby godzin powtarzanych zajęć.
8. Za uczestniczenie w zajęciach nieobjętych planem studiów student studiów stacjonarnych wnosi opłatę za 1 godzinę w wysokości określonej w załączniku nr 1 do niniejszej umowy w zależności od wydziału.
9. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie dziekan wzywa Studenta do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy studentów.

### **§6 Tryb i warunki zwalniania oraz zwroty opłat**

1. Tryb i warunki zwalniania oraz zwroty opłat w całości lub w części określa Zarządzenie, o którym mowa w §3 ust.1 niniejszej umowy.
2. Student może domagać się zwrotu opłaty za świadczone usługi edukacyjne w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów,
  - 2) ostatecznego skreślenia z listy studentów,
  - 3) skorzystania z urlopu w trakcie trwania semestru, o czym mowa w §7 ust. 2, na zasadach określonych w poniższych ustępach.
3. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub skreślenia z listy studentów, studentowi przysługuje, na jego pisemny wniosek, zwrot wpłaconej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych planem studiów i ponoszonych przez Uczelnię kosztów, licząc od dnia, w którym student lub doktorant złożył rezygnację ze studiów lub został skreślony z listy studentów. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan.
4. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub skreślenia z listy studentów i niewniesienia wymaganych opłat uczelnia może dochodzić zaległych opłat w wysokości proporcjonalnej do odbytych zajęć objętych planem studiów i ponoszonych przez Uczelnię kosztów.

### **§7 Urlop a odpłatność za studia**

1. W okresie korzystania z urlopu Student jest zwolniony z obowiązku uiszczania opłat za zajęcia dydaktyczne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku udzielenia urlopu zdrowotnego w czasie trwania semestru Student może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty, proporcjonalnie do okresu, w jakim nie będzie korzystał z zajęć. Wniosek w tej sprawie Student powinien złożyć w dziekanacie w terminie 7 dni od udzielenia urlopu przez dziekana.
3. Jeżeli w czasie urlopu Student za zgodą dziekana bierze udział w zajęciach dydaktycznych z określonego przedmiotu wynikających z zaległości, obowiązany jest wówczas do uiszczania za te zajęcia opłaty w wysokości i na zasadach takich, jak w przypadku powtarzania przedmiotu.

### **§8 Czas trwania umowy i rezygnacja ze studiów**

1. Umowa została zawarta na czas trwania studiów, o których mowa w §2 i wygasa z chwilą:
  - 1) ukończenia studiów przez Studenta,

- 2) ostatecznego skreślenia z listy studentów.
2. W przypadku przerwania studiów Student zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji w dziekanacie Wydziału, osobiście lub za pośrednictwem poczty. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczny z posiadaniem statusu studenta i zobowiązuje do uregulowania należności określonych w niniejszej umowie, do dnia skreślenia z listy studentów.
3. Złożenie pisemnej rezygnacji ze studiów powoduje skreślenie Studenta z listy studentów.

#### **§9 Odpowiedzialność za szkody**

Za zawinione uszkodzenie albo zagubienie sprzętu należącego do Uczelni Student zostanie obciążony kosztami naprawy, wymiany lub zakupu sprzętu.

#### **§10 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie obowiązują przepisy Regulaminów studiów obowiązujących w Politechnice Gdańskiej, Statutu Politechniki Gdańskiej, Zarządzenia, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, w tym Rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów oraz kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych na gruncie stosowania niniejszej Umowy jest właściwy sąd powszechny.
3. Niniejszą umowę sporządzono w formie dokumentowej w uczelnianym systemie Moja PG.

**załącznik 1**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

L.p.	Nazwa	Wysokość opłaty	
		za godzinę	semestralna
1.	Opłata za kształcenie <sup>1</sup>		
2.	Zajęcia nieobjęte programem studiów <sup>1</sup>		—

---

<sup>1</sup>Opłata ustalona zgodnie z Zarządzeniem Rektora PG (Wydział uzupełnia kwotę wg zarządzenia)

**załącznik 2**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

**Wysokość opłat za studia w języku obcym**

Wydział kierunek	za 1 semestr studiów	
	obywatele polscy [zł]	cudzoziemcy [zł]
Architektury		
<i>Architektura, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Architektura, studia II stopnia</i>	–	6 000,00
Chemiczny		
<i>Zielone technologie i monitoring, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Zielone technologie i monitoring, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki		
<i>Inżynieria danych, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Automatyka, cybernetyka i robotyka, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Elektronika i telekomunikacja, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Informatyka, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Elektrotechniki i Automatyki		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej		
<i>Nanotechnologia, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Inżynierii Lądowej i Środowiska		
<i>Budownictwo, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
<i>Geodezja i kartografia, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
<i>Inżynieria środowiska, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
Mechaniczny		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Mechanika i budowa maszyn, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Mechanika i budowa maszyn, studia II stopnia</i>	–	9 000,00
Oceanotechniki i Okrętownictwa		
<i>Energetyka, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Oceanotechnika, studia II stopnia</i>	–	8 600,00
Zarządzania i Ekonomii		
<i>Inżynieria danych, studia I stopnia</i>	–	8 600,00
<i>Zarządzanie, studia I stopnia</i>	1 000,00	8 600,00
<i>Analityka gospodarcza, studia II stopnia</i>	–	10 750,00
<i>Zarządzanie, studia II stopnia</i>	–	10 750,00

**załącznik 3**  
**do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych**  
**na Politechnice Gdańskiej**

I. Wysokości opłat za wydanie niżej wymienionych dokumentów na Politechnice Gdańskiej są następujące:

- |                                                                                                                    |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1) za wydanie legitymacji studenckiej                                                                              | 22 zł |
| za wydanie duplikatu legitymacji studenckiej                                                                       | 33 zł |
| 2) za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów                                                                 | 20 zł |
| za wydanie duplikatu suplementu do dyplomu                                                                         | 20 zł |
| 3) za wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w język obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy | 20 zł |
| za wydanie odpisu suplementu do dyplomu w język obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy         | 20 zł |

II. Wysokości opłat za dodatkowe usługi świadczone przez Centrum Języków Obcych:

- |                                                                                                                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1) za wydanie zaświadczenia dla studentów i pracowników Politechniki Gdańskiej o stopniu znajomości języka obcego, zgodnie ze skalą CEFR obowiązującą w krajach Unii Europejskiej | 25 zł,                       |
| 2) za wydanie zaświadczenia o poziomie kompetencji językowych                                                                                                                     | 100 zł,                      |
| 3) za dodatkowe zajęcia z języka obcego                                                                                                                                           | 12 zł za 1 godzinę lekcyjną. |

III. Za uwierzytelnienie dokumentów, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą 26 zł.



załącznik nr 3

do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych**

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 „**Słuchaczem**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”.

### **§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 Słuchacza**

1. Słuchacz studiów podyplomowych oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych, kursów doształcających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl) oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie studiów podyplomowych.
2. Słuchacz zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia 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 Słuchacza, ostatnio wskazany Uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.
3. Słuchacz zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów i zaliczania zajęć / złożenia pracy zaliczeniowej / projektu / prezentacji / zdanie egzaminu zaliczeniowego / dyplomowego / inne\*\*.

### **§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 Słuchacza,
- 2) skreślenia z listy słuchaczy.

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

#### **§5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania**

1. Słuchacz 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 może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłaty w ratach.
4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności rektor może częściowo zwolnić Słuchacza 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.
5. Słuchacz 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 Słuchacz.
6. W przypadku ubiegania się o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą Słuchacz zobowiązuje się do wniesienia opłaty w wysokości 26 zł.
7. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie kierownik studiów podyplomowych wzywa Słuchacza do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy słuchaczy 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.

#### **§6 Zwrot wniesionych opłat**

1. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych lub pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem studiów podyplomowych, Słuchacz 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, Słuchacz może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem studiów oraz ponoszonych w ramach studiów kosztów, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja.
4. Rezygnacja ze studiów podyplomowych wraz z prośbą o zwrot opłat składana jest na piśmie do kierownika studiów podyplomowych. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na pisemny wniosek Słuchacza, zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych.
5. W przypadku rezygnacji po rozpoczęciu zajęć i niewniesienia wymaganych opłat przez Słuchacza 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 niniejszego paragrafu nie dotyczą studiów podyplomowych, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie studiów ze źródeł zewnętrznych. Zasady zwrotu wniesionych opłat określone są załączniku do umowy przygotowanym przez kierownika studiów podyplomowych.

#### **§7 Odpowiedzialność za szkody**

Za zawinione uszkodzenie albo zagubienie mienia należącego do uczelni Słuchacz 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.

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

\*\*niepotrzebne skreślić bądź w przypadku „inne” podać jakie



3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
*czytelny podpis Słuchacza*

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

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

\*\*niepotrzebne skreślić bądź w przypadku „inne” podać jakie



załącznik nr 4

do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat na studiach podyplomowych MBA**

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 „**Słuchaczem**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”.

### **§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 Słuchacza**

1. Słuchacz studiów podyplomowych oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych, kursów doszkalających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl) oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie studiów podyplomowych.
2. Słuchacz 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 Słuchacza, ostatnio wskazany Uczelni na piśmie, uważa się za skutecznie doręczoną.
3. Słuchacz zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów i zaliczania zajęć / złożenia pracy zaliczeniowej / projektu / prezentacji / zdanie egzaminu zaliczeniowego / dyplomowego / inne\*\*.

### **§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 Słuchacza,
  - 2) skreślenia z listy słuchaczy.

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

#### **§5 Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania**

1. Słuchacz 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, dyrektor studiów podyplomowych MBA może ustalić indywidualne terminy wnoszenia opłaty w ratach.
4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności rektor może częściowo zwolnić Słuchacza z obowiązku wniesienia opłaty, na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek kierowany jest do rektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz dyrektora studiów podyplomowych MBA.
5. Słuchacz 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 Słuchacz.
6. W przypadku ubiegania się o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą Słuchacz zobowiązuje się do wniesienia opłaty w wysokości 26 zł.
7. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie dyrektor studiów podyplomowych MBA wzywa Słuchacza do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy słuchaczy 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 dyrektora studiów podyplomowych MBA.

#### **§6 Zwrot wniesionych opłat**

1. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych lub pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem studiów podyplomowych, Słuchacz 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, Słuchacz może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem studiów oraz ponoszonych w ramach studiów kosztów, z zastrzeżeniem, że:
  - a) rezygnacja nastąpi w terminie co najmniej 30 dni przed kolejnym zjazdem MBA, licząc od dnia, w którym wpłynęła rezygnacja – należność Uczelni ustalana jest za okres odbytych zajęć MBA.
  - b) rezygnacja nastąpi w terminie krótszym niż 30 dni przed kolejnym zjazdem MBA, licząc od daty, w którym wpłynęła rezygnacja – należność Uczelni ustalana jest za okres odbytych i planowanych w ciągu 30 dni zajęć MBA.
4. Rezygnacja ze studiów podyplomowych wraz z prośbą o zwrot opłat składana jest na piśmie do dyrektora studiów podyplomowych MBA. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na pisemny wniosek Słuchacza, zaopiniowany przez dyrektora studiów podyplomowych MBA.
5. W przypadku rezygnacji po rozpoczęciu zajęć i niewniesienia wymaganych opłat przez Słuchacza 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 niniejszego paragrafu nie dotyczą studiów podyplomowych, które uzyskały dofinansowanie na prowadzenie studiów ze źródeł zewnętrznych. Zasady zwrotu wniesionych opłat określone są załączniku do umowy przygotowanym przez dyrektora studiów podyplomowych MBA.

#### **§7 Odpowiedzialność za szkody**

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

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

\*\*niepotrzebne skreślić bądź w przypadku „inne” podać jakie

### **§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 Słuchacza*

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

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

\*\*niepotrzebne skreślić bądź w przypadku „inne” podać jakie



załącznik nr 5  
do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 r.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat na kursach doszkalaających**

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 kursu**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”.

### **§1 Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za szkolenie [nazwa szkolenia]  
....., dalej zwanym „**Kursem**” prowadzonym  
przez Politechnikę Gdańską .....  
(*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej/centrum*)

### **§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 doszkalaający,
  - 4) obsługi administracyjno-technicznej kursu.
2. Uczelnia oświadcza, że prowadzi kurs doszkalaający [nazwa kursu]  
.....  
trwający [czas trwania].....

### **§3 Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika kursu**

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

### **§4 Czas trwania umowy i rezygnacja z kursu doszkalaającego**

1. Umowa została zawarta na czas trwania kursu doszkalaającego, o których 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 ze 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 dokształcający, 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 dokształcającego 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/dyrektora centrum oraz kierownika kursu dokształcającego.
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 dokształcającego, w której uczestniczy Uczestnik.
6. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie kierownik kursu dokształcającego 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 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 2, 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. 1–4 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.

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

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*



załącznik nr 6  
do Zarządzenia Rektora PG nr 52/2020 z 29 lipca 2020 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 szkolenia**”

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/centrum*)

### **§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].....

### **§3 Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika szkolenia**

1. Uczestnik szkolenia oświadcza, że zapoznał się i znane mu są Statut Politechniki Gdańskiej, Regulamin studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych na Politechnice Gdańskiej, których treść jest dostępna na stronie internetowej [www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl) oraz we właściwym dziekanacie/sekretariacie.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia 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 i rezygnacja ze szkolenia**

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 zawnione 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 (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 szkolenia*

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