



Umowa o świadczenie nauki i warunkach odpłatności

z dnia

zawarta pomiędzy:

UNIWERSYTETEM MŁODZIEŻOWYM sp. z o. o., z siedzibą w (00-695) Warszawie, ulica Nowogrodzka 50-54. Spółka wpisana do Rejestru Przedsiębiorców XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000888937, NIP: 525 285 53 01 REGON: 388439376 reprezentowanym przez: Panią Małgorzatę Wirtek- *LL.M, LL. D, MBA, DBA, DPA* - Rektora

zwanym dalej **Uniwersytetem Młodziżowym** lub **UM**

a

Studentem pełnoletnim:
(*prosimy wypełnić czytelnie*)

Imię :

Nazwisko:

PESEL lub data urodzenia:

Adres zameldowania:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

zwanym dla potrzeb niniejszej **Studentem UM**

o następującej treści:

CZĘŚĆ OGÓLNA

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie wysokości i warunków pobierania wszelkich opłat związanych z usługami edukacyjnymi świadczonymi przez Uniwersytet Młodziżowy na rzecz Studenta.
2. UM zgodnie z obowiązującym prawem pobiera opłaty, na które składają się odpłatności pobierane od kandydatów i studentów: rekrutacyjne, czesne, administracyjne oraz inne.
3. Umowa określa również prawa i obowiązki UM oraz Studenta.

§2 Moment wejścia w życie umowy oraz nabycie statusu studenta

1. Umowa wchodzi w życie z chwilą:
 - a) złożenia przez kandydata aplikacji o przyjęcie na studia w systemie rekrutacyjnym oraz
 - b) dokonania przez kandydata opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej w regulaminie studiów. Opłata rekrutacyjna jest jednorazowa i bezzwrotna.



2. Status studenta Uniwersytetu Młodzięzowego (UM) nabywany jest z chwilą zmiany statusu kandydata w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”, co następuje po spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
3. Student zachowuje status studenta do momentu zakończenia nauki lub skreślenia z listy studentów zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi uczelni.
4. Wszelkie obowiązki oraz prawa wynikające z umowy stają się skuteczne z dniem jej wejścia w życie.
5. Student zobowiązuje się do zapoznania się z obowiązującymi w UM Regulaminem dostępnym na stronie internetowej: www.uniwersytetmłodziejowy.edu.pl
6. Student zawierając niniejszą Umowę jednocześnie oświadcza, iż:
 - a) zapoznał się z obowiązującymi w UM przepisami wewnętrznymi,
 - b) rozumie ich treść,
 - c) i zobowiązuje się je należycie przestrzegać.

§3 Zobowiązania stron

Obowiązki Uniwersytetu Młodzięzowego

1. Realizowanie procesu kształcenia zgodnie z Regulaminem Studiów i programem nauczania.
2. Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, w tym sal dydaktycznych, wyposażenia oraz dostępu do platformy edukacyjnej.
3. Organizacja zajęć prowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę naukową.
4. Wystawianie dokumentów potwierdzających uczestnictwo w studiach oraz ukończenie nauki.

Obowiązki Studenta:

1. Wnoszenie opłat za studia zgodnie z zasadami określonymi w §6 niniejszej umowy.
2. Informowanie UM o zmianie danych osobowych i adresowych.
3. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z Uniwersytetem poprzez system www.e-UM.pl oraz sprawdzanie komunikatów przynajmniej raz w tygodniu.
4. Aktywne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych.
5. Przestrzeganie regulaminu i poszanowanie mienia Uniwersytetu.

§4 Zasady uczestnictwa w zajęciach

1. Zasady uczestnictwa określa Regulamin Studiów, dostępny na stronie internetowej UM www.uniwersytetmłodziejowy.edu.pl
2. Student zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania.
3. Nieuczestniczenie w zajęciach oraz warsztatach organizowanych w ramach UM z przyczyn leżących po stronie Studenta UM, gdy Uniwersytet Młodzięzowy był gotowy świadczyć usługi, nie rodzi prawa do roszczenia o zwolnienie z obowiązku wniesienia lub zwrot wniesionej opłaty.

§ 5 Prawo UM do zmiany trybu organizacji wykładu

1. UM zastrzega sobie prawo do zmiany trybu organizacji wykładu w trakcie roku akademickiego, w szczególności w sytuacjach wymagających dostosowania formy zajęć do bieżących potrzeb organizacyjnych, technologicznych lub innych okoliczności niezależnych od UM.
2. Zmiana trybu organizacji wykładu może obejmować:
 - a) przejście z trybu stacjonarnego (uczestnictwo w salach wykładowych) na tryb online,
 - b) przejście z trybu online na tryb asynchroniczny.
3. Decyzja o zmianie trybu organizacji wykładu może być podjęta przez UM nie częściej niż raz w trakcie jednego roku akademickiego, chyba że wystąpią nadzwyczajne okoliczności



wymagające dodatkowej zmiany (np. sytuacja kryzysowa, zagrożenie epidemiologiczne lub techniczne utrudnienia).

4. UM podejmuje decyzję o zmianie trybu organizacji wykładu z zachowaniem należytej staranności i uwzględnieniem możliwości technicznych oraz dostępności odpowiednich zasobów, w celu zapewnienia jakości procesu dydaktycznego.
5. O planowanej zmianie trybu organizacji wykładu UM poinformuje studentów z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż 7 dni przed jej wprowadzeniem, z wyjątkiem sytuacji wymagających natychmiastowej reakcji.
6. W przypadku zmiany trybu organizacji wykładu UM zapewni studentom dostęp do odpowiednich materiałów dydaktycznych i narzędzi umożliwiających realizację zajęć w zmienionym trybie.
7. Zmiana trybu organizacji wykładu nie stanowi podstawy do roszczeń wobec UM, w tym w zakresie zmiany wysokości opłat za studia, chyba że regulamin uczelni stanowi inaczej.
8. Dodatkowo, UM zastrzega sobie prawo do organizacji wykładów w formie online we wrześniu. Ma to na celu zapewnienie sprawnej organizacji rozpoczęcia roku akademickiego oraz elastyczności w procesie rekrutacji i przyjmowania nowych studentów. Wykłady te będą traktowane jako pełnoprawne zajęcia zgodne z programem studiów.

OPLATY I FINANSE

§6 Warunki odpłatności

1. Nauka w UM jest odpłatna.
2. Student zobowiązany jest do wniesienia opłaty za studia zgodnie z Tabelą czesnego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Okresem rozliczeniowym jest rok akademicki.
4. Opłaty mogą być wnoszone w trybie semestralnym lub rocznym. Student może wystąpić z pisemnym wnioskiem o rozłożenie płatności na raty miesięczne, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem danego semestru. Decyzja o przyznaniu systemu ratalnego zapada po wniesieniu opłaty administracyjnej.
5. Czesne obejmuje wszystkie przedmioty i moduły określone programem studiów dla kierunku studiów i jest należne za każdy rok studiów przewidzianych w standardowym planie studiów.
6. W przypadku gdy Student zmieni kierunek, program lub formę studiów zobowiązany do uregulowania opłat w wysokości obowiązującej dla nowego kierunku, programu lub formy studiów od najbliższego miesiąca, od którego następuje zmiana.
7. Czesne od Studenta przyjętego na studia w trakcie roku akademickiego należne jest za bieżący rok studiów, począwszy od początku miesiąca, na który został przyjęty. Student nie uzyskuje dostępu do zajęć ani materiałów dydaktycznych z okresu wcześniejszego, tj. sprzed miesiąca przyjęcia na studia. Jeżeli Student wyrazi wolę uzyskania dostępu do materiałów oraz zajęć realizowanych przed datą przyjęcia, zobowiązany jest do wniesienia opłaty odpowiadającej czesnemu za cały okres, którego materiały dotyczą. Może wówczas wystąpić z wnioskiem o rozłożenie tej kwoty na raty. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, materiały i zajęcia zostaną udostępnione w trybie asynchronicznym za pośrednictwem platformy edukacyjnej UM.
8. Student studiujący równoległe dwa lub więcej kierunków studiów, za pierwszy kierunek studiów płaci 100% czesnego, a za drugi kierunek studiów 75% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy kierunku studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
9. Student studiujący równoległe w dwóch trybach studiów na tym samym kierunku za pierwszą tryb studiów płaci 100% czesnego, a za drugi tryb studiów 50% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy trybu studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
10. UM zobowiązuje się do poinformowania Studenta o zmianie wysokości czesnego wynikającej z ust. 2 z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem przed terminem płatności kolejnej raty czesnego.



11. W przypadku braku akceptacji zmienionej wysokości czesnego, Student ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, z wyjątkiem opłat za okres świadczenia usług edukacyjnych przed wypowiedzeniem umowy.

§7 Dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów

1. Uniwersytet Młodziżowy pobiera opłaty dodatkowe w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy (dalej jako: "*Tabela Opłat Dodatkowych*").
2. Opłata rekrutacyjna, jest opłatą jednorazową, bezwrotną z wyjątkiem, gdy dany kierunek, ścieżka kształcenia lub program studiów nie zostanie uruchomiony.
3. Wpisowe oznacza jednorazową opłatę z tytułu wpisu na studia prowadzone w Uniwersytecie Młodziżowym lub przez nią planowane.
4. Opłatę z tytułu „Wpisowego” wnosi się w terminie 7 dni licząc od dnia zmiany statusu kandydata w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”.
5. W przypadku nieuruchomienia przez UM danego kierunku studiów, ścieżki lub programu studiów, opłata „Wpisowa” ulega zwrotowi w terminie 14 dni licząc od dnia podjęcia stosownej decyzji o nieuruchomieniu kierunku, ścieżki kształcenia lub programu studiów.
6. Decyzje w sprawie nieuruchomienia kierunku, ścieżki kształcenia lub programu studiów podejmują uprawnione do tego władze UM
7. W przypadku zapisu Studenta na więcej niż jeden kierunek studiów prowadzony przez Uniwersytet Młodziżowy w ramach tej samej rekrutacji, opłata wpisowa pobierana jest tylko raz. Kolejne kierunki w ramach tej samej rekrutacji nie wymagają ponownego uiszczenia wpisowego.
8. Na dzień zawarcia niniejszej umowy czesne oraz dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów są zwolnione z podatku VAT. W przypadku zmiany przepisów prawa skutkującej obowiązkiem naliczenia podatku VAT, czesne oraz dodatkowe opłaty zostaną automatycznie powiększone o podatek VAT według obowiązującej stawki.

§8 Waloryzacja inflacyjna

1. W każdym kolejnym roku akademickim wysokość czesnego i opłat dodatkowych podlega zwiększeniu (wyłącznie jeden raz w roku akademickim) o wskaźnik równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Nie więcej jednak niż 10% rocznie. Pierwszym rokiem waloryzacji jest rok akademicki następujący po pierwszym roku obowiązywania umowy.

§9 Zasady płatności

1. Student zobowiązuje się wносить opłaty związane z tokiem studiów w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany dla Studenta.
2. Koszty związane z przelewem bankowym ponosi osoba wpłacająca.
3. Nadpłatę UM zwraca na pisemny wniosek Przedstawiciela ustawowego na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
4. Datą wniesienia opłaty jest data wpływu środków na rachunek bankowy UM.
5. W przypadku opóźnienia w opłatach Uniwersytet może naliczać odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. UM nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.



7. Student, który najpóźniej w terminie wymagalności, złoży oświadczenie, że nie jest w stanie wnieść Opłaty bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny, może wnioskować o prolongatę jej zapłaty lub rozłożenie jej na raty (ugoda). Wniosek wraz ze stosownym Oświadczeniem będzie rozpatrywany przez upoważnionego przez Rektora pracownika kvestury UM. Powyższe Oświadczenie powinno obejmować informację o stanie rodzinnym i dochodach.
8. Decyzja upoważnionego pracownika kvestury dotycząca ponoszenia Opłaty, w szczególności związana z prolongatą terminu jej płatności lub rozłożeniem jej na raty nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od decyzji pracownika kvestury przysługuje odwołanie do Rektora UM w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania jej przez Studenta. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kvestury UM. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpoznaniu i zostanie zwrócone Studentowi.
10. Zwroty opłat realizowane są w ciągu 30 dni od daty rozwiązania umowy wskazanej w wypowiedzeniu lub otrzymania wniosku Studenta w przypadku nadpłaty.
11. Uniwersytet Młodziżowy zastrzega sobie prawo dochodzenia należnych jej roszczeń z tytułu zaległych opłat, w tym na drodze postępowania windykacyjnego zleconego stronie trzeciej, jak również na drodze sądowej.

ZAWIESZENIA, ODSTĄPIENIA I ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 10 Zawieszenie w prawach studenta

1. W przypadku niedokonania przez Studenta wymaganych płatności w terminie 14 dni od daty ich wymagalności, Uniwersytet Młodziżowy ma prawo do zawieszenia Studenta w prawach studenta do czasu całkowitego uregulowania zaległości finansowych. Zawieszenie oznacza czasowe ograniczenie dostępu do wszystkich świadczeń wynikających ze statusu studenta, w tym do zajęć dydaktycznych, materiałów edukacyjnych oraz aktywności fakultatywnych i organizacyjnych. Student może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Kvestury UM o jednorazowe przesunięcie terminu płatności opłaty semestralnej lub rocznej – np. z 5. dnia miesiąca na 10. dzień tego samego miesiąca. Decyzja Kwestora podejmowana jest w terminie 7 dni roboczych i nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Zawieszenie w prawach studenta nie zwalnia Studenta z obowiązku opłaty czesnego oraz innych zobowiązań finansowych wobec UM.
3. Po uregulowaniu zaległości finansowych student odzyskuje pełne prawa studenckie z dniem potwierdzenia płatności przez UM.
4. UM zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Studenta o wszczęciu procedury zawieszenia oraz o środkach, które należy podjąć w celu przywrócenia pełni praw studenckich.
5. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek Studenta, Rektor lub inny upoważniony organ uczelni może podjąć decyzję o czasowym odstąpieniu od zawieszenia w prawach studenta, o ile Student przedstawi uzasadnienie oraz propozycję spłaty zadłużenia (ugoda).

§11 Okres obowiązywania, rozwiązanie umowy i odstąpienie od umowy

1. Zobowiązania Stron określone w umowie obowiązują od dnia przyjęcia na studia.
2. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i ulega rozwiązaniu w przypadku skreślenia Studenta z listy studentów.
3. W przypadku nierozwiązania umowy po zakończeniu semestru, student zostaje przepisany na kolejny semestr, o czym każdorazowo zostanie poinformowany poprzez wiadomość w Wirtualnym Dziekanacie.
4. Skreślenie z listy studentów nie zwalnia Studenta z obowiązku uregulowania wszystkich wymagalnych należności naliczonych do dnia skreślenia i wynikających z postanowień niniejszej umowy.



5. Student który został skreślony z listy studentów w trakcie semestru, zobowiązany jest do wniesienia czesnego za cały aktualny semestr
6. Studentowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia przyjęcia na studia. Student jest informowany o dacie przyjęcia na studia za pośrednictwem systemu rekrutacyjnego.
7. W przypadku rezygnacji z nauki przed rozpoczęciem roku akademickiego lub w jego trakcie, Uniwersytet Młodzięzowy dopuszcza możliwość zwrotu czesnego za pełne semestry, w których Student nie uczestniczył w zajęciach dydaktycznych, zgodnie z poniższymi zasadami.

Zwrot czesnego w zależności od daty rezygnacji względem początku semestru:

- Rezygnacja zgłoszona co najmniej 2 miesiące przed rozpoczęciem danego semestru:
 - do 30 czerwca (dla semestru zimowego)
 - do 30 listopada (dla semestru letniego)
(przysługuje 100% zwrotu czesnego)
 - Rezygnacja zgłoszona na 1 miesiąc przed rozpoczęciem semestru:
 - od 1 lipca do 31 lipca (dla semestru zimowego)
 - od 1 grudnia do 31 grudnia (dla semestru letniego)
(przysługuje 50% zwrotu czesnego)
 - Rezygnacja zgłoszona w miesiącu poprzedzającym rozpoczęcie semestru lub po jego rozpoczęciu:
 - sierpień (dla semestru zimowego),
 - styczeń (dla semestru letniego),
(zwrot czesnego nie przysługuje)
8. W przypadku zapisania się i opłacenia czesnego w lipcu lub grudniu, a następnie rezygnacji przed rozpoczęciem semestru, obowiązują zasady zwrotu 50%.
 9. W przypadku rezygnacji w sierpniu lub styczniu, niezależnie od daty zapisania się, czesne nie podlega zwrotowi.
 10. Wszystkie zwroty czesnego podlegają potrąceniu opłat administracyjnych, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 11. Zwrot następuje na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Studenta.
 12. W celu odstąpienia od umowy, Student powinien złożyć jednoznaczne oświadczenie (np. pismo wysłane pocztą, pocztą elektroniczną lub też złożyć taką dyspozycję w systemie rekrutacyjnym. Przykładowy wzór formularza o odstąpieniu od umowy, z którego może skorzystać Student, stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 13. Odstąpienie od umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W przypadku odstąpienia od umowy Student nie ponosi dalszych kosztów czesnego i opłat dodatkowych, o których mowa w umowie.
 14. W przypadku nieuruchomienia przez UM danego kierunku studiów, ścieżki lub programu studiów, opłata „czesnego” ulega zwrotowi w terminie 14 dni licząc od dnia podjęcia stosownej decyzji o nieuruchomieniu kierunku, ścieżki kształcenia lub programu studiów w pełnej wysokości.

BEZPIECZEŃSTWO I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§12 Bezpieczeństwo uczestników

1. UM zobowiązuje się dopełnić wszelkich starań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w czasie trwania zajęć grupy.
2. Student, którego zachowanie zakłóca przebieg wykładu lub jest w inny sposób niestosowne lub uciążliwe albo zagraża bezpieczeństwu otrzyma ostrzeżenie.
3. W szczególności niedozwolone jest:
 - a. opuszczanie zajęć bez zgody osoby prowadzącej
 - b. wyrażanie się w sposób obrażający inne osoby.



4. W przypadku gdy sytuacja wymieniona w pkt. 3 powtarza się UM ma prawo do wykluczenia uczestnika z udziału w wykładach i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, potwierdzonym pisemnym oświadczeniem, bez prawa zwrotu wpłaconej opłaty.
5. Z uwagi na bezpieczeństwo i komfort zajęć prowadzący ma prawo odmówienia wstępu na salę wykładową osobom spóźniającym się.
6. Student odpowiada za ewentualne zniszczenia urządzeń oraz dewastację pomieszczeń wyrządzoną przez uczestnika w lokalu, w którym odbywają się zajęcia, a w szczególności w związku z zachowaniem się wbrew poleceniom osoby prowadzącej zajęcia. Student zobowiązuje się do pokrycia szkody, kosztów naprawy lub wymiany.

§13 Oświadczenia Studenta

1. Student oświadcza, że:

- a) zapoznał się z treścią Statutu (zwany dalej „Statutem UM”) i Regulaminu Studiów (zwany dalej „Regulaminem Studiów”) i akceptuje ich treść,
- b) wyraża zgodę/ nie wyraża zgody na przetwarzanie przez UM swoich danych osobowych dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy.
- c) akceptuje, że dane osobowe, będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, będą przetwarzane do celów wykonania niniejszej umowy, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jej realizacji (dalej: RODO).

§14 Korespondencja pomiędzy stronami

1. Prowadzona między stronami korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:

Uniwersytet Młodziżowy u. Nowogrodzka 50-54, 00-695 Warszawa

e-mail: dziekanat@uniwersytetmlodziżowy.edu.pl

Student: *(uzupełnić właściwie)*

Imię :

nazwisko:

adres korespondencyjny:.....

.....

tel. kom.:

e-mail:

2. W przypadku zmiany adresu, w tym adresu mailowego, zmiany numeru telefonu kontaktowego, każda ze Stron jest zobowiązana o tym fakcie poinformować drugą Stronę Umowy.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, pismo wysłane pod adres określony w ust. 1 uznaje się za doręczone.
4. Strony wyrażają zgodę na przekazywanie korespondencji również w formie elektronicznej za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu.

ZGODY I WARUNKI FORMALNE



§15 Zgody *(skreślić niepotrzebne)

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na bezpłatne wykorzystanie mojego wizerunku na stronie internetowej uniwersytetmlodziowski.edu.pl mediach społecznościowych oraz materiałach reklamowych UM.
2. Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na rozpoczęcie umowy z dniem jej podpisania tym samym przyjmuję do wiadomości, iż tracę prawo do odstąpienia od zawartej na odległość umowy o świadczenie nauki i warunki odpłatności. Powyższy zapis dotyczy wyłącznie terminu rozpoczęcia świadczenia usług przez Uniwersytet Młodziowski w ramach niniejszej umowy.

§16 Warunki wydania dokumentu kończącego naukę

1. UM zastrzega sobie prawo do wstrzymania wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów w UM (certyfikat, dyplom ukończenia) do czasu pełnego uregulowania przez Studenta wszelkich zaległości finansowych wobec UM, wynikających z zawartej umowy.
2. W celu uzyskania dokumentu kończącego naukę Student zobowiązany jest:
 - a) uregulować wszystkie należności finansowe wobec UM, w tym zaległości w opłatach czesnego, opłatach administracyjnych oraz innych zobowiązaniach wynikających z regulaminu studiów,
 - b) złożyć wniosek o wydanie dyplomu zgodnie z obowiązującymi procedurami UM.
3. W przypadku, gdy Student nie ureguluje zaległości w terminie określonym przez UM, dokument może zostać wydany dopiero po ich pełnym uregulowaniu, bez względu na datę ukończenia studiów.
4. UM zobowiązuje się poinformować Studenta o wszelkich zaległościach finansowych, które należy uregulować przed wydaniem dokumentu, oraz o procedurze postępowania w przypadku ich spłaty.
5. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek Studenta, Rektor lub inny uprawniony pracownik uczelni może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania wydania dokumentu, pod warunkiem przedstawienia przez Studenta uzasadnienia oraz harmonogramu spłaty zaległości (ugoda).

INDYWIDUALNE FORMY KSZTAŁCENIA I WSPARCIA

§17 Indywidualny Tok Studiów (ITS)

1. Uniwersytet Młodziowski umożliwia realizację programu w formie Indywidualnego Toku Studiów (ITS) w szczególnych przypadkach, w tym:
 - a) konieczności dostosowania harmonogramu zajęć do indywidualnych potrzeb ucznia (np. udział w zawodach, projektach, wyjazdach),
 - b) dążenia do realizacji rozszerzonego programu nauczania lub przyspieszonego toku kształcenia,
 - c) sytuacji zdrowotnych, rodzinnych lub innych uzasadnionych okoliczności.
2. Zgoda na realizację ITS jest udzielana przez Rektora lub upoważnioną osobę na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Studenta, z załączonym uzasadnieniem oraz propozycją harmonogramu.
3. Zajęcia w ramach ITS mogą być realizowane w trybie indywidualnym, grupowym (maksymalnie 3 osoby) lub zdalnym – w zależności od specyfiki programu i dostępności kadry dydaktycznej.
4. Realizacja ITS jest usługą dodatkową i odpłatną. Wysokość opłaty zależy od liczby godzin, zakresu tematycznego, trybu zajęć oraz poziomu specjalizacji wykładowcy.
5. Cennik ITS ustalany jest indywidualnie i zatwierdzany przez Kwesturę UM. Koszt ITS nie jest objęty standardowym czesnym.



6. Umowa dotycząca realizacji ITS zawierana jest w formie pisemnej lub elektronicznej i określa: harmonogram, zakres tematyczny, liczbę godzin oraz sposób płatności.
7. W przypadku rezygnacji z ITS przez Studenta z przyczyn leżących po jego stronie, opłaty wniesione z góry nie podlegają zwrotowi, chyba że odrębna umowa stanowi inaczej.

§18 Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)

1. Uniwersytet Młodziżowy dopuszcza możliwość realizacji programu studiów w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - a) długotrwała choroba lub rehabilitacja,
 - b) opieka nad członkiem rodziny,
 - c) udział w projektach zewnętrznych, zawodach, konkursach lub wydarzeniach edukacyjnych,
 - d) czasowa zmiana miejsca zamieszkania lub inne istotne względy osobiste.
2. IOS umożliwia czasowe modyfikacje organizacyjne, takie jak:
 - a) zmiana terminu lub trybu realizacji zajęć (np. online zamiast stacjonarnie),
 - b) możliwość korzystania z materiałów w trybie asynchronicznym,
 - c) ustalenie alternatywnych terminów zaliczeń, testów lub prezentacji.
3. IOS nie zmienia treści programowych ani liczby godzin dydaktycznych wymaganych do zaliczenia przedmiotów i nie zwalnia z obowiązku realizacji programu nauczania.
4. Wniosek o przyznanie IOS składa Student w formie pisemnej (lub elektronicznej) do Rektora lub wyznaczonej osoby, z uzasadnieniem i propozycją organizacyjną.
5. IOS przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż jeden semestr, z możliwością przedłużenia w wyjątkowych przypadkach.
6. Opłata administracyjna za uruchomienie IOS wynosi 100 PLN za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru.
7. W przypadku konieczności organizacji zajęć z udziałem wykładowców poza harmonogramem, mogą zostać naliczone dodatkowe koszty zgodnie z zasadami odpłatności określonymi w odrębnej umowie.

§19 Zajęcia tutorskie i opieka nad pracą końcową

1. Uniwersytet Młodziżowy oferuje możliwość uczestnictwa w indywidualnych zajęciach tutorskich o charakterze konsultacyjno-praktycznym, przygotowujących do pogłębionej realizacji wybranej ścieżki naukowej, zawodowej lub konkursowej.
2. Uczniowie ostatnich semestrów mają również możliwość skorzystania z opieki merytorycznej nad pracą końcową wieńczącą studia młodziżowe. Opieka obejmuje konsultacje, nadzór nad zakresem tematycznym oraz wsparcie w przygotowaniu pracy.
3. Zajęcia tutorskie oraz opieka nad pracą końcową są usługami fakultatywnymi i odpłatnymi, rozliczany na podstawie odrębnego, indywidualnego cennika.
4. Szczegółowe warunki, zakres usług oraz wysokość opłat określone są każdorazowo w odrębnej umowie lub porozumieniu zawierany między Uniwersytetem a Studentem.
5. Udział w usługach tutorskich nie jest warunkiem koniecznym ukończenia studiów młodziżowych, chyba że wynika to z programu danego kierunku lub decyzji Rady Programowej.

§20 Praktyki zawodowe studentów pełnoletnich

1. Uniwersytet Młodziżowy może, w miarę dostępności miejsc i zawartych porozumień z instytucjami zewnętrznymi, umożliwić Studentom pełnoletnim odbycie praktyk zawodowych.
2. Praktyki te mają charakter fakultatywny i są realizowane poza planem studiów podstawowych.



3. Szczegółowe warunki odbywania praktyk, w tym miejsce, czas trwania oraz zakres obowiązków, określa odrębna umowa lub porozumienie podpisywane pomiędzy Uniwersytetem, instytucją przyjmującą a Studentem.
4. UM zastrzega, że organizacja praktyk zależy od dostępności placówek współpracujących i nie stanowi obowiązku Uniwersytetu.
5. Informacje o dostępnych praktykach publikowane będą w Wirtualnym Dziekanacie oraz przekazywane bezpośrednio zainteresowanym Studentom.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§21 Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jeżeli było to spowodowane działaniem siły wyższej, tj. zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec.
2. W przypadku wystąpienia siły wyższej każda ze Stron powinna niezwłocznie poinformować drugą Stronę o zaistniałej sytuacji oraz jej przewidywanym wpływie na realizację postanowień umowy.

§22 Awarie techniczne i przerwy w dostępie

1. W przypadku wystąpienia przerw technicznych lub awarii niezależnych od UM, w szczególności dotyczących platformy edukacyjnej, Uniwersytet dołoży wszelkich starań w celu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemu.
2. Przerwy planowe, np. aktualizacje systemów, będą ogłaszane z wyprzedzeniem minimum 48 godzin.

§23 Termin odpowiedzi na zgłoszenia

1. UM zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi na zapytania studentów i przedstawicieli ustawowych kierowane drogą mailową lub przez Wirtualny Dziekanat w terminie do 5 dni roboczych od daty ich otrzymania, z wyłączeniem przerw świątecznych i wakacyjnych.

§24 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów Uniwersytet Młodzięowy może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku, rodzaju lub formy UM podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dla naboru letniego i 7 dni dla naboru zimowego.
2. W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty.
3. W przypadku, jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez UM o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim wypadku UM zwraca wszelkie wniesione przez Studenta opłaty w tym opłatę rekrutacyjną i wpisową oraz czesne, a Umowa zostaje rozwiązana, po upływie terminu, o którym mowa powyżej.
4. Uruchomienie przez UM specjalności na danym kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danym kierunku. Szczegółowe zasady precyzuje Regulamin.
5. Wszelkie reklamacje związane z wykonywaniem Umowy mogą być zgłaszane drogą listowną na adres UM lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został wskazany w



Umowie. UM jest obowiązana udzielić odpowiedzi na reklamację Studenta w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

6. UM informuje o możliwości pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są pod adresem <http://www.polubowne.uokik.gov.pl>. Dodatkowo pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym. Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obu stron sporu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulamin Studiów.
8. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Student

Uniwersytet Młodzięowy

Uniwersytet Młodzięowy sp. z o.o.
ul. Nowogrodzka 50-54
00-695 Warszawa
NIP: 525 285 53 01, REGON 388439376

REKTOR

Małgorzata Wirtek
LL.M., LL.D., DBA, DPA

Załączniki:

1. Tabela opłat
2. Pozostałe opłaty związane z tokiem studiów
3. Wzór odstąpienia od umowy
4. Wniosek o system ratalny



Załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności

TABELA OPŁAT ZA STUDIA MŁODZIEŻOWE

I. Terminy płatności:

1. **Oplata rekrutacyjna** – powinna zostać uiszczona w terminie **2 dni roboczych** od dnia złożenia aplikacji w systemie rekrutacyjnym na studia młodzieżowe.
2. **Wpisowe** – wnosi się w terminie **7 dni** od dnia zmiany statusu kandydata w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”.
3. **Czesne** – stanowi opłatę za jeden rok nauki na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych i jest płatne zasadniczo w jednej z poniższych form:
 - a) **Czesne semestralne** – płatne w dwóch ratach: do **5 września** (semestr zimowy) oraz do **5 lutego** (semestr letni);
 - b) **Czesne roczne** – płatne jednorazowo do **5 września**, z możliwością uzyskania rabatu zgodnie z Tabelą opłat.
 - c) **Płatność ratalna (w 10 ratach miesięcznych)** jest możliwa **wyłącznie po złożeniu i zatwierdzeniu przez Uniwersytet Młodzięzowy pisemnego wniosku o rozłożenie czesnego na raty**, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, czesne płatne jest:
 - a. w 10 równych ratach miesięcznych – **do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego**, lub
 - b. zgodnie z indywidualnym harmonogramem płatności, zatwierdzonym przez UM.
5. Wniosek o płatność ratalną należy złożyć przed rozpoczęciem danego semestru. Decyzja o przyznaniu systemu ratalnego podejmowana jest po wniesieniu **opłaty administracyjnej** zgodnie z obowiązującym cennikiem

II. Zakres świadczeń objętych czesnym:

1. **Uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych**, zgodnych z programem studiów dla wybranego kierunku, poziomu i formy kształcenia.
2. **Dostęp do materiałów edukacyjnych** udostępnianych za pośrednictwem platformy edukacyjnej UM oraz możliwość udziału w zajęciach realizowanych w trybie przewidzianym programem (stacjonarnym, online, hybrydowym lub asynchronicznym).
3. **Możliwość korzystania z wybranych kursów, warsztatów i szkoleń tematycznych** oferowanych przez Uniwersytet Młodzięzowy z rabatem w wysokości **20%** za pośrednictwem platformy „UM-sklep”.
4. **Udział w wykładach fakultatywnych oraz wydarzeniach specjalnych**, takich jak wykłady gościnne, panele eksperckie, symulacje akademickie, prezentacje tematyczne i inne inicjatywy edukacyjne organizowane przez UM.
5. **Możliwość zaangażowania się w działalność organizacji studenckich**, kół naukowych, projektów badawczych oraz innych form aktywności akademickiej wspieranej przez UM.
6. **Wsparcie administracyjne**, w tym:
 - a) dostęp do Wirtualnego Dziekanatu i platformy komunikacyjnej UM,
 - b) możliwość uzyskania zaświadczeń, legitymacji i dokumentów związanych z tokiem studiów,
 - c) pomoc w zakresie bieżących spraw organizacyjnych i informacyjnych,
 - d) możliwość kontaktu z Biurem Obsługi Studenta oraz Kwesturą UM w godzinach ich pracy.



7. **Wsparcie informatyczne**, w tym:
- a) pomoc techniczna w zakresie logowania i korzystania z Wirtualnego Dziekanatu oraz platformy edukacyjnej UM,
 - b) wsparcie w obsłudze konta użytkownika (reset haseł, problemy z dostępem),
 - c) zgłaszanie i rozwiązywanie problemów technicznych związanych z uczestnictwem w zajęciach online,
 - d) dostęp do instrukcji obsługi systemów UM oraz kontakt z działem IT w godzinach jego pracy.

III. TABELA OPŁAT za naukę w roku akademickim 2025/2026

Tryb programu / Forma studiów	CZESNE – 10 rat miesięcznych (<i>na wniosek</i>)	CZESNE – semestralnie	CZESNE – rocznie (5% rabatu)	Wpisowe
stacjonarne , poziom podstawowy 4h	290,00 zł	1 450,00 zł	2 755,00 zł	290,00 zł
online (live, asynchroniczne) poziom podstawowy 4h	190,00 zł	950,00 zł	1 805,00 zł	190,00 zł
online (live, asynchroniczne) poziom rozszerzony 8h	290,00 zł	1 450,00 zł	2 755,00 zł	290,00 zł
hybrydowe , poziom rozszerzony 8h (w tym 4h w stacjonarnie i 4h online)	390,00 zł	1 950,00 zł	3 705,00 zł	390,00 zł

* Płatność w systemie ratalnym możliwa jest wyłącznie po uprzednim wypełnieniu oraz zatwierdzeniu przez Uniwersytet Młodziżowy wniosku o raty - załącznik 4, stanowiącego integralną część Umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności.

Załącznik nr 2 do Umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności
POZOSTAŁE OPŁATY ZWIĄZANE Z TOKIEM STUDIÓW

Opłata rekrutacyjna- opłata za postępowanie rekrutacyjne przy zapisie na studia. Opłata jednorazowa bezzwrotna.	60 PLN
Opłata wpisowa przy zapisie na studia: - stacjonarne p. podstawowy - internetowe p. podstawowy - internetowe p. rozszerzony - hybrydowe p. rozszerzony	290 PLN 190 PLN 290 PLN 390 PLN
Legitymacja elektroniczna ISIC	wg. cennika podmiotu wydającego dokument
Opłata administracyjna za przywrócenie w prawach studenta	100 PLN za każde przywrócenie
Opłata administracyjna - zmiana kierunku, ścieżki kształcenia, programu na wniosek studenta	100 PLN za każdą zmianę po rozpoczęciu semestru.
Opłata administracyjna za złożenie podania o możliwość płacenia czesnego w ratach	100 PLN każdorazowo przy formularzu
Opłata administracyjna – uruchomienie IOS	100 PLN za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru
Opłata administracyjna- Indywidualny Tok Studiów (ITS)	100 PLN za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru
Kolejny realizowany kierunek równolegle	za pierwszy kierunek studiów opłata wynosi 100% czesnego, a za drugi i kolejny kierunek studiów 75% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy kierunków studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
Równolegle dwa tryby studiów na tym samym kierunku studiów młodzieżowych (<i>np. stacjonarnie i internet, internet w czasie rzeczywistym i asynchronicznie itd.</i>)	za pierwszy tryb studiów płaci 100% czesnego, a za drugi tryb studiów 50% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy trybu studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
Opłata za zajęcia nieobjęte programem i harmonogramem studiów.	100% opłaty za miesiąc czesnego za każdy przedmiot.
Wydanie dodatkowego odpisu zaświadczenia o studiowaniu	30 PLN za każde dodatkowe zaświadczenie poza pierwszym, które jest bezpłatne
Wydanie duplikatu indeksu	50 PLN + koszt wysyłki
Wydanie duplikatu dyplomu ukończenia	50 PLN + koszt wysyłki
Wydanie duplikatu dyplomu i suplementu	80 PLN + koszt wysyłki
Wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów młodzieżowych tłumaczonych na język obcy.	100 PLN + koszt wysyłki
Opłata manipulacyjna za każde pisemne wezwanie do uregulowania zaległości finansowych	20 PLN
Opłata w przypadku opóźnienia w płatnościach z tytułu czesnego	odsetki ustawowe
Opłata za zajęcia dodatkowe, warsztaty i kursy certyfikowane	wg. indywidualnych cenników
Opłata za zajęcia tutorskie i opiekę nad pracą końcową	wg. indywidualnych cenników



Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności

Dane Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania

Adres e-mail:

Telefon kontaktowy:

Imię i nazwisko studenta

**Uniwersytet Młodzięzowy sp. z o.o.
ul. Nowogrodzka 50-54,
00-695 Warszawa**

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od niniejszej umowy)

Ja niniejszym oświadczam, że
odstępuję od umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności zawartej w dniu [data zawarcia
umowy].....

.....
Data

.....
Czytelny podpis



Załącznik nr 4 do Umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności

Dane Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Adres e-mail:

Telefon kontaktowy:

Imię i nazwisko studenta:

Uniwersytet Młodzięzowy sp. z o.o.
ul. Nowogrodzka 50-54,
00-695 Warszawa

WNIOSEK O SYSTEM RATALNY

(wniosek należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci rozliczenia płatności w systemie ratalnym, przed rozpoczęciem danego semestru)

Niniejszym składam wniosek o rozłożenie na raty opłaty semestralnej/rocznej z tytułu czesnego za studia młodzięzowe w Uniwersytecie Młodzięzowym, zgodnie z postanowieniami umowy, zawartej dnia [data zawarcia umowy].....

Z uwagi na moją aktualną sytuację finansową, uprzejmie proszę o możliwość płatności ratalnej opłat z tytułu czesnego za wybrany/ wybrane kierunki studiów.

Preferowana liczba rat:

Kwota jednej raty (jeśli jest znana):

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z warunkami umowy, w tym konsekwencjami nieterminowych płatności

**Wniosek zostaje rozpatrzony wyłącznie po wniesieniu wskazanej w umowie opłaty administracyjnej*

**Odpowiedź na wniosek, wraz ze szczegółami, wnioskujący otrzyma drogą mailową do 5 dni od daty złożenia wniosku*

**Oplata semestralna - wnioskujący może otrzymać zgodę na maksymalnie 5 rat*

**Oplata roczna - wnioskujący może otrzymać zgodę na maksymalnie 10 rat*

.....
Data

.....
Czytelny podpis