

## ZARZĄDZENIE NR 22/2013

**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 19 czerwca 2013 roku zmieniające Zarządzenie nr 38/2012 roku z dnia 23 lipca 2012 roku oraz ogłoszenia jednolitego tekstu w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu uczestnictwa w kursach i specjalizacjach organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Na podstawie art. 8 ust. 6, art. 62 ust. 1 i art. 66 ust. 2 pkt. 3, ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

### § 1

1. W „Regulaminie uczestnictwa w kursach i specjalizacjach organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia § 2, ust. 2 otrzymuje brzmienie: *„Programy usług edukacyjnych zatwierdzone są przez Prorektora ds. Studenckich”*.
2. W niniejszym Zarządzeniu Studium Doskonalenia i Kształcenia Kadr zwanej dalej „SDiKK” w związku z § 4 Zarządzenia nr 46/2012 z dnia 12 listopada 2012 roku *w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej Uczelni* zamienia się na Centrum Edukacji Zawodowej zwane dalej „CEZ”.
3. W Załączniku nr 1 do **„Regulaminu uczestnictwa w kursach i specjalizacjach organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie”**:
  - 1) § 1 otrzymuje brzmienie: *„Niniejsza Umowa reguluje warunki odpłatności za udział w ..... (nazwa szkolenia) Nr ..... w ..... (termin realizacji) wg programu obejmującego ..... godzin zajęć, z czego w toku studiów zrealizowano ..... godzin, w ramach zajęć objętych niniejszą umową zostanie zrealizowane ..... godzin”*;
  - 2) § 11 otrzymuje brzmienie: *„W sytuacji niepodjęcia zajęć lub przerwania nauki (w tym również niepodjęcia lub nieukończenia studiów II stopnia w przypadku specjalizacji trenerskich i dziennikarstwa sportowego albo nieukończenia studiów I stopnia w przypadku specjalizacji instruktorskich albo nieukończenia kursu w przypadku kursów instruktorskich i trenerskich uczestnik zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczna z posiadaniem przez uczestnika statusu słuchacza i obliguje go do regulowania należności przewidzianych niniejszą umową, aż do dnia skreślenia słuchacza/studenta z listy uczestników przez władze Uczelni”*.

4. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 38/2012 z dnia 23 lipca 2012 roku pozostają bez zmian.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Jednolity tekst „*Regulaminu uczestnictwa w kursach i specjalizacjach organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie*” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej Klimek

## **Regulamin uczestnictwa kursach i specjalizacjach organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie"**

### **I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Centrum Edukacji Zawodowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie zwane dalej CEZ prowadzi:
  - 1) kursy z zakresu: wychowania fizycznego, sportu, rekreacji, turystyki i rehabilitacji;
  - 2) specjalizacje instruktorskie, trenerskie i dziennikarstwo sportowe dla studentów AWF Kraków.
2. Kandydatem ubiegającym się o przyjęcie na kursy i specjalizacje może być osoba, która spełnia warunki kwalifikacyjne określone obowiązującymi w danym zakresie przepisami.
3. Regulamin CEZ określa w szczególności:
  - 1) organizację procesu dydaktycznego;
  - 2) prawa i obowiązki uczestnika
  - 3) zasady odpłatności;
  - 4) przepisy końcowe.

### **II. Organizacja procesu dydaktycznego**

#### **§ 2**

1. Zajęcia prowadzone są w trybie niestacjonarnym.
2. *„Programy usług edukacyjnych zatwierdzane są przez Prorektora ds. Studenckich”.*
3. Jednostką organizacyjną powołaną do obsługi kursów i specjalizacji jest CEZ, podległe bezpośrednio Prorektorowi ds. Studenckich.
4. CEZ zobowiązane jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu kursów i specjalizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Uczestnikiem kursów i specjalizacji może być osoba, która:
  - 1) złoży wymagane dokumenty i załączniki (kopie składanych dokumentów i załączników muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”

czytelnym podpisem osoby uprawnionej lub przez instytucję wystawiającą dokument);

- 2) pozytywnie zakończy postępowanie kwalifikacyjne (określone w programie);
  - 3) wniesie opłatę rekrutacyjną (nie dotyczy uczestników specjalizacji);
  - 4) podpisze umowę o odpłatności oraz akceptację regulaminu CEZ;
  - 5) dokona opłaty wynikającej z umowy o odpłatności;
2. Po spełnieniu warunku określonego w § 3 ust. 1 pkt.1 kandydat zostaje wpisany na listę uczestników oraz otrzymuje:
- 1) kartę uczestnika
  - 2) harmonogram zajęć.

W przypadku specjalizacji instruktorsko-trenerskich harmonogramy zajęć wywieszane są na tablicach ogłoszeń CEZ oraz w prowadzących specjalizacje zakładach.

#### **§ 4**

1. Plany realizowanych kursów i specjalizacji są do wglądu w CEZ oraz na stronie internetowej AWF Kraków.
2. Przedmioty przewidziane w programie zajęć mogą zostać zaliczone uczestnikowi na jego wniosek na podstawie odpowiednich dokumentów (indeks, zaświadczenie itp.) pod warunkiem zgodności treści programowych. W przypadkach wątpliwych decyduje prowadzący dany przedmiot. Wniosek o zaliczenie przedmiotu/-ów i obniżenie kosztu kursu, powinien być przedłożony w momencie składania dokumentów. Ostateczną decyzję o zaliczeniu wymienionego/-ych przedmiotu/-ów i obniżeniu kosztów kursu podejmuje kierownik CEZ w formie pisemnej na wniosku.
3. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania terminów uzyskiwania zaliczeń i egzaminów oraz złożenia karty uczestnika w CEZ. Zwrot karty uczestnika w określonym w § 8 terminie umożliwia: uzyskanie wpisu na następny blok zajęć (semestr), względnie ukończenie kursu i specjalizacji.

### **III. Zasady odpłatności**

#### **§ 5**

1. Kursy i specjalizacje są odpłatne. Wysokość opłat zatwierdza Rektor AWF w oparciu o sporządzony kosztorys przez CEZ zgodnie z Zarządzeniem Nr 36 z 2010 r. w sprawie opłat za zajęcia (usługi) szkoleniowo-dydaktyczne prowadzone przez CEZ.
2. Kosztorys o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać kalkulacje kosztów związanych z prowadzeniem i obsługą administracyjną przeprowadzonego szkolenia.
3. Przystąpienie do zajęć uwarunkowane jest zawarciem umowy o warunkach odpłatności za kursy i specjalizacje, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Uczestnik specjalizacji trenerskich i dziennikarstwa sportowego po podpisaniu umowy o odpłatności otrzymuje egzemplarz umowy, w którym są określone kwoty i ostateczne terminy wpłat. Potwierdzenie każdej wpłaty należy dostarczyć do CEZ lub wyznaczonej osobie (kierownik kursu, specjalizacji) w terminie do 14 dni od dokonania opłaty. Na wniosek uczestnika złożony do 7 dni od daty dokonania wpłaty, CEZ wystawi fakturę. W przypadku wystawiania faktury na osobę prawną uczestnik zobowiązany jest podać niezbędne dane przed dokonaniem wpłaty ( Pełna nazwa podmiotu z adresem, NIP). W przypadku wnoszenia wpłaty za kurs lub specjalizację przez osobę prawną wymagane jest oświadczenie tego podmiotu o zapłacie
5. Opłata za kursy i specjalizacje nie obejmuje kosztów:
  1. postępowania kwalifikacyjnego (egzamin praktyczny, teoretyczny);
  2. pobytu uczestnika na zajęciach (wyżywienie, dojazd, noclegi,);
  3. wydawanych dokumentów (dyplomy, zaświadczenia, itp.);
  4. osobistego sprzętu i wyposażenia do zajęć;
  5. korzystania z urządzeń podczas zajęć na obozach (wyciągi narciarskie, itp.);
6. Nie dokonanie pierwszej raty wpłaty w wyznaczonym w umowie terminie spowoduje skreślenie z listy słuchaczy. Decyzję podejmuje kierownik CEZ.
7. Uczestnika, który w terminie nie uiszczył należnej kolejnej raty wpłaty (wynikającej z umowy w przypadku rozłożenia należności na raty), Kierownik CEZ pisemnie wzywa do uiszczenia zaległej opłaty w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem skreślenia z listy uczestników i naliczeniem odsetek ustawowych ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach uczestnik ponosi koszty:
  - 1) po wpłacie i rezygnacji przed rozpoczęciem zajęć - 20% opłaty;
  - 2) po wpłacie i rozpoczęciu zajęć - opłata nie podlega zwrotowi.

#### **IV. Prawa i obowiązki uczestnika**

##### **§ 6**

1. Uczestnik kursów i specjalizacji ma prawo do:
  - 1) informacji o obowiązujących planach i programach nauczania poszczególnych przedmiotów, wymaganiach zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu szkolenia;
  - 3) korzystania na podstawie aktualnej „karty uczestnika” z biblioteki AWF w Krakowie na zasadach określonych w jej regulaminie;
  - 4) wyrażania opinii o prowadzonych przez CEZ zajęciach dydaktycznych i obsłudze administracyjnej. Uwagi należy kierować do kierownika kursu, specjalizacji, lub kierownika CEZ;
  - 5) wglądu do dokumentów przebiegu szkolenia;
  - 6) ubiegania się na podstawie stosownych dokumentów o zmiany terminów zaliczeń, egzaminów, ukończenia semestru, bloku zajęć, kursu i specjalizacji;
  - 7) konsultacji w czasie dyżurów pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne.

## § 7

Do obowiązków uczestnika należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się oraz postępowanie zgodnie z regulaminem CEZ. W szczególności obowiązany jest do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności w celu przygotowania się do pracy zgodnie z uzyskiwanymi uprawnieniami;
- 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Akademii;
- 3) okazywania szacunku pracownikom Akademii i osobom zatrudnionym przez CEZ do prowadzenia zajęć oraz przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
- 4) dbania o godność uczestnika i dobre imię Akademii;
- 5) poszanowania dobra materialnego Akademii, wynajmowanych obiektów do zajęć oraz własności koleżanek i kolegów;
- 6) terminowego wnoszenia opłat za zajęcia dydaktyczne;
- 7) powiadomienia CEZ o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego przekładając odpowiednie dokumenty.

## V. Warunki zaliczeń, egzaminów oraz ukończenia studiów kursów i specjalizacji

### § 8

1. Nie zgłoszenie się do zaliczenia lub egzaminu bez ważnego powodu, a także nie powiadomienie CEZ o przyczynie absencji do 14 dni od daty zaliczenia lub egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
2. Nie uzyskanie zaliczenia z przedmiotu egzaminacyjnego do wyznaczonego terminu powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej w pierwszym terminie egzaminu.
3. W przypadku uzyskania z zaliczenia lub egzaminu oceny niedostatecznej uczestnikowi przysługuje prawo do zaliczenia - egzaminu poprawkowego nie później niż w ciągu 30 dni od daty egzaminu w terminie ustalonym przez prowadzącego przedmiot.
4. W przypadku uzyskania w drugim terminie z zaliczenia lub egzaminu oceny niedostatecznej na wniosek uczestnika – w uzasadnionych przypadkach – może być zaliczenie, egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Decyzję podejmuje Kierownik CEZ
5. Do zaliczeń i egzaminów słuchacz może przystąpić poza wyznaczonym terminem jedynie za zgodą kierownika CEZ.
6. Wyniki zaliczeń i egzaminów przekazywane są przez prowadzącego zajęcia/egzaminatora w terminie i w sposób, który został podany do wiadomości uczestników oraz uzgodniony z kierownikiem kursu lub specjalizacji.
7. Praca dyplomowa na kursach (specjalizacjach) trenerskich powinna być złożona co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego.
8. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia karty uczestnika w CEZ w terminie 14 dni od zakończenia semestru lub bloku zajęć.

9. Warunkiem zaliczenia bloku zajęć (semestru) kursu i specjalizacji jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie oraz terminowe złożenie „karty uczestnika”. Szczegółowe wymagania dotyczące zaliczenia wyżej wymienionych zajęć, podaje kierownik kursu lub prowadzący specjalizację na zebraniu organizacyjnym (kursy), na pierwszych zajęciach (specjalizacje). Zasady zaliczenia kursu, specjalizacji podawane będą do wiadomości uczestników na stronie internetowej CEZ.
10. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności uczestników.
11. Prowadzący zajęcia, egzaminator może uzależnić dopuszczenie uczestnika do zajęć/egzaminu od okazania „karty uczestnika” a w uzasadnionych przypadkach także dowodu tożsamości.
12. Datą ukończenia kursu i specjalizacji jest data złożenie ostatniego wymaganego zaliczenia lub egzaminu.

## § 9

1. Uczestnik, który nie dotrzyma terminu z własnej winy :
  - uzyskania zaliczenia;
  - zdania egzaminu;
  - złożenia pracy dyplomowej;
  - ukończenia kursu , specjalizacjimoże:
  - 1) złożyć podanie do Kierownika CEZ aby uzyskać zgodę na odpłatne:
    - powtarzanie całości lub części zajęć z przedmiotu (semestr, blok),
    - powtórne rozpoczęcie procedury egzaminacyjnej po spełnieniu określonych warunków (udział w zajęciach, odbycie praktyk itp.),Brak podania lub nie uzyskanie zgody spowoduje skreślenie z listy uczestników.
2. Wpis na listę może nastąpić na wniosek zainteresowanego. Ostateczną decyzję podejmuje Kierownik CEZ określając tryb kontynuacji zajęć. Opłata za ponowny wpis równa jest bezzwrotnej kwocie opłaty rekrutacyjnej.
3. Nie spełnienie warunków trybu kontynuacji zajęć spowoduje skreślenie z listy uczestników. Decyzję podejmuje Kierownik CEZ od której przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji do Prorektora ds. Studenckich.
4. Ponowne podjęcie szkolenia – po skreśleniu z listy uczestników - może nastąpić na wniosek zainteresowanego. W przypadku uzyskania zgody zainteresowany wnosi opłaty określone Zarządzeniem Rektora.

## § 10

1. Kierownik CEZ ma prawo:
  - 1) Wnioskowania do Rektora o uruchomienie kursu i specjalizacji, na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów;
  - 2) ostatecznego zatwierdzenia osób prowadzących zajęcia;
  - 3) do kontroli realizacji zajęć na każdym etapie kursu specjalizacji;

- 4) zaliczenia uczestnikom przedmiotów zgodnie z § 4 ust. 2;
  - 5) zaliczenia sesji, semestru lub całego programu zajęć po stwierdzeniu uzyskania objętych programem zaliczeń i egzaminów;
  - 6) na wniosek uczestnika (-ów) podejmować decyzje o: zmianie terminu zaliczeń, egzaminu, złożenia pracy dyplomowej, indywidualnego toku realizacji zajęć, udzielaniu urlopu zdrowotnego itp.;
  - 7) do skreślenia z listy słuchaczy w przypadkach określonych w § 5 ust. 6 i 7, § 9 ust. 1, 2 i 3 Regulaminu;
  - 8) na wniosek skreślonego z listy uczestników wyrażenia zgody (w uzasadnionych przypadkach) na ponowne podjęcie kursu, specjalizacji określając tryb kontynuacji zajęć;
  - 9) w uzasadnionych przypadkach na wniosek uczestnika rozłożyć opłatę na raty pod warunkiem podpisania Aneksu do umowy o odpłatnościach za szkolenie przez uczestnika i Prorektora ds. Studenckich;
  - 10) podjąć decyzję o wydaniu odpowiedniego dokumentu po zrealizowaniu programu kursu specjalizacji
  - 11) wystawiania zaświadczeń o uczestnictwie w zajęciach;
  - 12) nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji kursów i specjalizacji obejmującego: ewidencje słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące ich przebieg.
2. Od decyzji kierownika CEZ uczestnikowi przysługuje w terminie 14 dni odwołanie się do Prorektora ds. Studenckich złożone za pośrednictwem CEZ.
  3. Na wniosek Kierownika CEZ, Rektor może powołać Kierownika kursu i specjalizacji podlegającego merytorycznie i służbowo Kierownikowi CEZ. Kierownik kursu, specjalizacji będący opiekunem merytorycznym Uczestników jest odpowiedzialny za organizację i dydaktykę przebiegu szkolenia.

## § 11

Podania dotyczące spraw finansowych należy adresować do Rektora i składać je za pośrednictwem Kierownika CEZ (nie dotyczy § 10 pkt 9).

## § 12

Za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w § 7 pkt. 2-5 regulaminu słuchacz ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 13

Przy zaliczeniach z oceną, egzaminach i pracach dyplomowych stosuje się następujące oceny:

- |                    |       |
|--------------------|-------|
| - bardzo dobry     | - 5,0 |
| - dobry plus       | - 4,5 |
| - dobry            | - 4,0 |
| - dostateczny plus | - 3,5 |



- dostateczny – 3,0
- niedostateczny – 2,0

## **VI. Przepisy końcowe**

### **§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Senat AWF i ma zastosowanie począwszy od roku akademickiego 2012/2013.
2. Nadrzędnym aktem prawnym w stosunku do niniejszego regulaminu jest Statut AWF Kraków.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczące umów o odpłatnościach nie mają zastosowania do kursów i specjalizacji rozpoczętych przed wejściem w życie Regulaminu CEZ.

**REKTOR**

Prof. dr hab. Andrzej Klimek

## WZÓR UMOWA O ODPLATNOŚCI ZA .....

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Akademią Wychowania Fizycznego im Bronisława Czecha w Krakowie, Al. Jana Pawła II 78,  
31-571 Kraków**, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez:

1. **Prorektor ds. Studenckich –**
2. **z kontrasygnatą finansową Zastępcę Kanclerza ds. Ekonomicznych –**

a

**Panem/Panią**

**Pesel**

**Nr albumu .....**

**zam.**

zwanym dalej uczestnikiem.

### § 1

*„Niniejsza Umowa reguluje warunki odpłatności za udział w ..... (nazwa szkolenia)  
Nr ..... w ..... (termin realizacji) wg programu obejmującego ..... godzin  
zajęć, z czego w toku studiów zrealizowano ..... godzin, w ramach zajęć objętych niniejszą umową zostanie  
zrealizowane ..... godzin”*

### § 2

Opłaty przewidziane niniejszą umową uczestnik zobowiązany jest wpłacać na rachunek bankowy Uczelni, prowadzony przez **Bank Pekao S.A. O/Kraków**, nr konta 90 1240 4722 1111 0000 4859 4185

### § 3

Wysokość opłaty za specjalizacje trenerskie określone w § 1 wynosi .....zł  
(słownie.....i płatna jest w ratach.

I rata	zł	do
II rata	zł	do
III rata.	zł	do

### § 4

Uczestnik oświadcza, że przyjmuje warunki odpłatności za zajęcia obowiązujące w Uczelni i zobowiązuje się on uiszczać terminowo wg § 3. W przypadku wnoszenia opłaty za usługę dydaktyczną przez osoby prawne, uczestnik zobowiązany jest w ciągu 7 dni od daty wpłaty podać dane celem wystawienia faktury. (zgodnie z obowiązującymi przepisami)

### § 5

Ponadto uczestnik zobowiązuje się uiszczać w terminach i na zasadach ustalonych przez Uczelnię opłaty dodatkowe, w tym w szczególności ewentualne opłaty za egzaminy komisyjne, wpisy warunkowe, wydawanie duplikatów, opłaty za reaktywację, egzamin dyplomowy, egzaminy specjalistyczne, różnice programowe i praktyki zawodowe oraz inne.

### § 6

W przypadku, w którym uczestnik otrzyma zgodę na powtarzanie bloku zajęć semestru/roku zobowiązuje się do uiszczania należnej opłaty za zajęcia w § 3 w terminie określonym w decyzji kierownika CEZ.

## § 7

W przypadku, w którym uczestnik otrzyma zgodę na urlop w realizacji zajęć zobowiązuje się on do uiszczenia opłat w wysokości i terminie obowiązującym grupę, z którą będzie kontynuować zajęcia.

## § 8

Wszystkie opłaty zaokrągla się w górę do pełnego złotego.

## § 9

Za datę uregulowania należności uważa się datę wpływu środków na konto Uczelni.

## § 10

W przypadku nieterminowych wpłat należności przewidzianych niniejszą umową uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia ustawowych odsetek od zaległej kwoty.

## § 11

*„W sytuacji niepodjęcia zajęć lub przerwania nauki (w tym również niepodjęcia lub nieukończenia studiów II stopnia w przypadku specjalizacji trenerskich i dziennikarstwa sportowego albo nieukończenia studiów I stopnia w przypadku specjalizacji instruktorskich albo nieukończenie kursu w przypadku kursów instruktorskich i trenerskich uczestnik zobowiązuje się do złożenia pisemnej rezygnacji. Brak takiego oświadczenia jest równoznaczna z posiadaniem przez uczestnika statusu słuchacza i obliguje go do regulowania należności przewidzianych niniejszą umową, aż do dnia skreślenia słuchacza/studenta z listy uczestników przez władze Uczelni”.*

## § 12

W przypadku, w którym uczestnik nie uiszczy którejkolwiek z należności przewidzianych niniejszą umową w okresie 30 dni od terminu ich płatności, Uczelnia może - bez dodatkowych wezwań do zapłaty - skreślić słuchacza z listy uczestniczących w zajęciach prowadzonych przez CEZ i rozwiązać niniejszą umowę.

## § 13

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas zajęć uczestnika w Uczelni i ulega automatycznemu przedłużeniu o okres uzyskania zgody na powtarzanie bloku zajęć semestru/roku, urlopu.

## § 14

Przed upływem okresu, o którym mowa w § 13 umowa ulega rozwiązaniu z dniem skreślenia uczestnika z listy słuchaczy Uczelni.

## § 15

Rozwiązanie umowy nie zwalnia uczestnika z obowiązku uregulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni za semestr /blok zajęć/, w którym nastąpiło skreślenie, za okres do daty rozwiązania umowy.

## § 16

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz postanowienia Statutu Uczelni i Regulaminu CEZ.

## § 17

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 18

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

UCZESTNIK

\*niepotrzebne skreślić

UCZELNIA