

Zarządzenie nr 9/2021
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 14 maja 2021 roku

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu opłat wnoszonych przez cudzoziemców
podejmujących studia w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De
Gasperi w Józefowie***

Działając na podstawie §60 ust. 1 Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się *Regulaminu opłat wnoszonych przez cudzoziemców podejmujących studia w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.*
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Rady Samorządu Studenckiego
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie

.....
Kamil Cieślak

Rektor
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie

.....

*Załącznik
do Zarządzenia nr 9/2021 Rektora
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 14 maja 2021 r.*

**Regulamin opłat wnoszonych przez cudzoziemców podejmujących studia
w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie**

I. Postanowienia ogólne

§1

1. *Regulamin opłat wnoszonych przez cudzoziemców podejmujących studia w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie* (zwany dalej Regulaminem opłat), określa zasady dotyczące opłat pobieranych przez Uczelnię związanych z kształceniem cudzoziemców w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie (dalej zwanej WSGE).
2. Z osobą przyjętą na studia WSGE zawiera umowę określającą warunki odpłatności za studia (dalej zwaną Umową Uczelnia – Student).
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2 stanowi Załącznik do Regulaminu opłat.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat związanych z kształceniem, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Uczelnia – Student.
5. Do opłat pobieranych przez uczelnię związanych z kształceniem zalicza się:
 - 1) chesne,
 - 2) opłaty dodatkowe,
 - 3) opłaty manipulacyjne,
 - 4) opłaty związane z wydawaniem dokumentów i zaświadczeń.
6. Uczelnia stosuje ulgi i zwolnienia z opłacania chesnego przez Studenta.
7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do pobierania ustawowych odsetek z tytułu opóźnienia w opłatach.

II. Opłaty pobierane przez uczelnię związane z kształceniem

§2

1. Wysokość chesnego i rat oraz terminy płatności regulują wydawane corocznie zarządzenia Rektora. Uregulowania te zawiera również Umowa Uczelnia-Student.
2. Wysokość chesnego i rat, o której mowa w ust. 3, nie ulega zmianie w trakcie cyklu kształcenia.

§3

1. Opłaty uiszczane są przelewem na rachunek bankowy WSGE lub wnoszone są bezpośrednio w kasie WSGE. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu opłat na rachunek lub do kasy WSGE.
2. W przypadku braku wpływu czesnego w terminie, Student zostaje skreślony z listy studentów WSGE.
3. Z tytułu opóźnienia w płatnościach, w tym czesnego, WSGE pobiera ustawowe odsetki, jednakże nie dłużej niż za dwa miesiące.
4. W przypadku ponownego przyjęcia na studia po skreśleniu z listy studentów, Student może kontynuować naukę po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej w wysokości 50 euro.

§4

1. Student zmieniający formę kształcenia pokrywa koszty manipulacyjne tej zmiany w wysokości 50 euro.
2. Student ponosi dodatkową opłatę za przedmiot realizowany w ramach różnic programowych w wysokości 120 euro, przy czym opłata za różnice programowe jest pobierana za nie więcej niż trzy przedmioty.
3. Student uzyskując wpis warunkowy na następny rok studiów ponosi opłatę w wysokości 200 euro za każdy powtarzany przedmiot.
4. Student powtarzający rok ponosi opłatę w wysokości 100% czesnego za rok ustalonego dla danego kierunku i formy studiów.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej, chociaż program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, i uzyskał zgodę Prodziekana ds. kształcenia na powtarzanie przedmiotu Seminarium dyplomowe ponosi opłatę w wysokości 400 euro.
6. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie zdał egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia w trybie §50 Regulaminu studiów w zw. z §23 Regulaminu procesu dyplomowania, w związku z obowiązkiem przygotowania nowej pracy dyplomowej realizuje zajęcia i wnosi opłaty zgodnie z określonymi w ust. 5
7. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia w trybie § 46 Regulaminu studiów, jest zobowiązany do odbycia 15 godzin konsultacji z promotorem i do czasu zdania egzaminu dyplomowego ponosi opłatę w wysokości 400 euro.
8. Przedmioty realizowane dodatkowo poza programem studiów, Student opłaca według odrębnych zasad, które przedstawiają się następująco:
 - 1) płatność czesnego za drugi kierunek studiów/drugą specjalność wynosi 50% opłaty semestralnej drugiego kierunku/drugiej specjalności i obowiązuje na wszystkich semestrach, w których realizowany jest drugi kierunek/druga specjalność, z zastrzeżeniem pkt. 2;
 - 2) po ukończeniu pierwszego kierunku studiów, Student wnosi pełną opłatę czesnego za pozostałe do realizacji semestry z drugiego kierunku,
 - 3) wysokość opłaty czesnego za studia realizowane w ramach indywidualnego planu studiów w uczelni zagranicznej, w ramach programu wymiany studentów wynosi

- 100% czesnego ustalonego dla danego kierunku i roku studiów; student przed wyjazdem na studia w ramach stypendium musi dokonać opłaty za następny rok akademicki lub za semestr, jeśli jest to wyjazd na praktyki,
- 4) wysokość opłaty czesnego za jeden semestr studiów realizowanych w ramach indywidualnego planu studiów bądź indywidualnego programu kształcenia w WSGE, równa jest semestralnej wysokości czesnego ustalonej w Umowie Uczelnia-Student.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 4-7, sporządza się aneks do Umowy Uczelnia-Student, którego wzór określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 5

1. Za wydanie dokumentów i zaświadczeń WSGE pobiera opłaty w następującej wysokości:
 - 1) za wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym innego niż egzemplarz wydawany na wniosek absolwenta w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów – 20 zł,
 - 2) za wydanie odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym innego niż egzemplarz wydawany na wniosek absolwenta w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów – 20 zł,
 - 3) za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów – 20 zł,
 - 4) za wydanie duplikatu suplementu do dyplomu – 20 zł,
 - 5) za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej – 22 zł,
 - 6) za uwierzytelnienie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą - 26 zł,
 - 7) za poszczególne zaświadczenia, z wyjątkiem:
 - a) zaświadczeń do WKU,
 - b) zaświadczeń wymaganych do otrzymania zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – 5 zł.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.
3. Przed otrzymaniem zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7 lit. b, student dokonuje opłaty czesnego za kolejny rok akademicki.
4. Z tytułu wpłat gotówkowych dokonywanych bezpośrednio w kasie pobiera się opłatę manipulacyjną w wysokości 5 zł, przy czym opłata manipulacyjna nie dotyczy opłaty za indeks i legitymację studencką oraz za poszczególne zaświadczenia.
5. Opłatę, o której mowa w ust. 1 pkt 6, wnosi się odpowiednio:
 - 1) na rachunek bankowy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) – w przypadku uwierzytelnienia:
 - a) dyplomu ukończenia studiów oraz suplementu do dyplomu, ich duplikatów oraz odpisów, w tym odpisów w języku obcym,
 - b) dokumentów wydanych przez uczelnię innych niż wymienione w lit. a w przypadku konieczności spełnienia wymagań określonych przez inne państwo lub w innych uzasadnionych przypadkach,
 - c) zaświadczenia o ukończeniu studiów.

- 2) na rzecz uczelni w sposób określony w §3 ust. 1 – w przypadku uwierzytelnienia dokumentów wydanych przez uczelnię innych niż wymienione w pkt. 1.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwierzytelnia Dyrektor NAWA.

III. Ulgi i zwolnienia z opłacania czesnego przez studentów

§ 6

1. Rektor może wyrazić zgodę na obniżenie opłat związanych z kształceniem pobieranych przez uczelnię lub na zmianę terminów ich płatności.
2. Zarządzenie Rektora, o którym mowa w §2 ust. 2, może określać ulgi i zniżki inne niż określone w Regulaminie opłat, jednak niepozostające w sprzeczności z tym Regulaminem.

§7

Student-cudzoziemiec może uiszczać czesne semestralnie, jeśli w poprzednim roku akademickim:

- 1) osiągnął dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen powyżej 4,1;
- 2) uczęszczał na zajęcia regularnie - frekwencja powyżej 70%.

IV. Rezygnacja ze studiów i rozwiązanie Umowy Uczelnia-Student

§8

1. Student może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, przy czym rezygnacja ze studiów następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Uczelnia zwraca uiszczony czesny w całości, w przypadku nie podjęcia przez studenta studiów z powodu:
 - 1) nieuruchomienia kierunku studiów, na który został przyjęty student,
 - 2) nieotrzymania przez studenta wizy lub karty pobytu, albo innego tytułu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów w terminie 7 dni roboczych od dnia rejestracji student-cudzoziemiec powinien zwrócić uczelni wydatki w wysokości 2000 euro, które ta poczyniła w celu należytego wykonania zlecenia (w szczególności koszty pracy Biura Współpracy Zagranicznej WSGE, koszty związane z procesem rekrutacji, w tym opłacenie agenta, podróże służbowe, koszty kampanii i udziału w targach edukacyjnych oraz koszt materiałów reklamowych).
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3 następuje w formie potrącenia ze zwracanej przez Uczelnię kwoty czesnego dotychczas opłaconego przez studenta-cudzoziemca.
5. Warunkiem zwrotu czesnego są potwierdzone stosownym dokumentem:
 - 1) zmiana statusu pobytu lub dokonanie anulacji wizy w placówce, w której student-cudzoziemiec ją uzyskał, lub
 - 2) przyjęcie na studia w innej uczelni.

V. Przepisy końcowe i przejściowe

§9

1. Niniejszy Regulamin opłat wchodzi w życie z dniem 14 maja 2021 r.
2. Regulacje zawarte w niniejszym Regulaminie opłat dotyczą studentów rozpoczynających i wznowiających studia w WSGE od roku akademickiego 2021/2022.
3. Osoby, którzy rozpoczynają studia w WSGE zobowiązane są do podpisania niniejszego Regulaminu opłat i Umowy Uczelnia-Student, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do tego Regulaminu.

§10

Regulamin opłat oraz zmiany w Regulaminie opłat podawane są do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń przy kasie WSGE oraz na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni, co najmniej na cztery miesiące przed rozpoczęciem cyklu studiów (naboru), od którego obowiązują.

<i>Stopień studiów</i>	<i>Zakres studiów</i>	<i>Forma stacjonarna</i>	
		<i>Kraje europejskie</i>	<i>Kraje pozaeuropejskie</i>
Zarządzanie I stopień	<i>Business Administration</i>	2300 euro (rok akademicki); 1150 euro (semestr)	2800 euro (rok akademicki); 1400 euro (semestr)
	<i>Hotel and Tourism Management</i>		
Zarządzanie II stopień	<i>Business Administration</i>	2500 euro (rok akademicki); 1250 euro (semestr)	3000 euro (rok akademicki); 1500 euro (semestr)
	<i>Business Information Systems</i>		
	<i>Hospitality and Tourism Management</i>	3000 euro (rok akademicki); 1500 euro (semestr)	3500 euro (rok akademicki); 1750 euro (semestr)
	<i>Healthcare Management</i>		
<i>Engineering Management</i>			

2. Student zobowiązuje się do terminowego opłacania czesnego za studia, zgodnie z §11 niniejszej umowy.
3. Student opłaca czesne za rok akademicki zgodnie z §11 niniejszej umowy.
4. W przypadkach określonych w §7-8 Regulaminu opłat student może wnioskować o obniżenie wysokości czesnego.
5. W przypadkach określonych w §9 Regulaminu opłat student może wnioskować o zgodę na semestralne uiszczanie czesnego.

§6

Czesne nie obejmuje opłat za podręczniki i inne materiały służące do nauki. Uczelnia nie ponosi kosztów za pobieranie nauki uzupełniającej, wynikające z przyczyn pozaprogramowych (zaniedbania, opuszczanie zajęć np. z powodu choroby, niesatysfakcjonujących wyników egzaminów itp.). Czesne nie obejmuje również kosztów badań profilaktycznych studenta, kosztów ubezpieczeń oraz kosztów związanych z korzystaniem z urządzeń rekreacyjnych i sportowych, jeżeli przekraczają one ramy programu studiów. Ponadto czesne nie obejmuje opłat dodatkowych, opłat manipulacyjnych, opłat związanych z wydawaniem dokumentów i zaświadczeń.

§7

Student przyjmuje do wiadomości, że uczęszcza do Uczelni niepublicznej, i że wpłacone czesne jest opłatą za świadczoną przez Uczelnię usługę polegającą na organizacji procesu kształcenia, w którym uczestniczy Student.

§8

1. Uczelnia może odmówić Studentowi prawa uczęszczania na zajęcia, jeżeli Student bez wcześniejszej zgody Uczelni naruszy termin płatności czesnego.
2. Prolongata zapłaty czesnego wymaga pisemnej zgody Rektora i może nastąpić tylko w przypadku, gdy Student nie ma wcześniejszych zaległości finansowych wobec Uczelni. Po upływie terminu prolongaty Student traci prawo kontynuowania studiów.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do pobierania ustawowych odsetek z tytułu opóźnienia w opłatach, zgodnie z Regulaminem opłat.

§9

1. Umowa nabiera mocy prawnej po ukonstytuowaniu się co najmniej 15-osobowej grupy studentów na wybranym kierunku studiów.
2. Rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie kształcenia w przypadku grupy o liczebności mniejszej niż wskazana w ust. 1
3. Wyboru specjalności dokonuje się nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym program studiów przewiduje rozpoczęcie realizacji specjalności.

§10

W przypadku wydania negatywnej oceny programowej przez Polską Komisję Akredytacyjną na wybranym kierunku i poziomie kształcenia bądź w przypadku decyzji ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o zawieszeniu naboru lub zamknięciu kierunku, istnieje możliwość wypowiedzenia umowy przez Studenta.

§11

Terminy płatności czesnego:

<i>Rodzaj płatności</i>	<i>Termin</i>
czesne za rok akademicki	każdorazowo do 20 września lub 20 lutego (w zależności od daty przyjęcia na studia)

§12

1. Student może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, przy czym rezygnacja ze studiów następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Uczelnia zwraca uiszczony czesny w całości, w przypadku nie podjęcia przez studenta studiów z powodu:
 - 1) nie uruchomienia kierunku studiów, na który został przyjęty student,
 - 2) nieotrzymania przez studenta wizy lub karty pobytu, albo innego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów w terminie 7 dni roboczych od dnia rejestracji student-cudzoziemiec powinien zwrócić uczelni wydatki w wysokości 2000 euro, które ta poczyniła w celu należytego wykonania zlecenia (w szczególności koszty pracy Biura Współpracy Zagranicznej WSGE i koszty związane z procesem rekrutacji, w tym opłacenie agenta, podróże służbowe, koszty kampanii i udziału w targach edukacyjnych oraz koszt materiałów reklamowych).
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3 następuje w formie potrącenia ze zwracanej przez Uczelnię kwoty czesnego dotychczas opłaconego przez studenta-cudzoziemca.
5. Warunkiem zwrotu czesnego są potwierdzone stosownym dokumentem:
 - 1) zmiana statusu pobytu lub dokonanie anulacji wizy w placówce, w której student-cudzoziemiec ją uzyskał, lub
 - 2) przyjęcie na studia w innej uczelni.

§13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, ze zm.) oraz Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.
2. Student oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z Regulaminem studiów i podpisał Regulamin opłat, oraz zobowiązuje się do ich ścisłego przestrzegania.
3. Umowa obowiązuje wszystkich studentów rozpoczynających oraz wznowiających studia od semestru letniego roku akademickiego 2021/2022.
4. Zmiana warunków Umowy Uczelnia-Student następuje w formie aneksu do tej umowy, przy czym nie wyrażenie przez Studenta zgody na zmianę warunków oznacza rezygnację z kontynuacji kształcenia i skutkuje skreśleniem z listy studentów.

podpis Studenta

podpis i pieczęć Rektora

Place for a photo

35x45 mm

Alcide De Gasperi
UNIVERSITY OF EUROREGIONAL ECONOMY
in Józefów

Address: 4 Sienkiewicza St., Józefów near/Otwock 05-410

Recruiting Office: tel. (0-22) 789 – 19 – 03

Application form
to the Dean

Request for a university place for the subject of study:

<i>Undergraduate studies</i> (1 cycle)	Public administration (<i>practical profile</i>)	
	Pedagogy (<i>general academic profile</i>)	
	Sociology (<i>general academic profile</i>)	
	Magisterial law (<i>practical profile</i>)	
	Management (<i>general academic profile</i>) - studies in Polish	
	Management (<i>general academic profile</i>) - studies in English	
	Internal safety (<i>general academic profile</i>)	
	Internal safety – Department in Minsk Mazowiecki (<i>practical profile</i>)	
<i>Graduate studies</i> (2 cycle)	Pedagogy (<i>general academic profile</i>)	
	Internal safety (<i>practical profile</i>)	
	Management (<i>practical profile</i>) - studies in Polish	
	Management (<i>practical profile</i>) - studies in English	
<i>Long cycle studies</i> (Master's degree)	Pedagogy (<i>practical profile</i>)	

Full-time studies

Part-time studies

UNIVERSITY APPLICANT'S QUESTIONNAIRE

1. Surname (in CAPITAL LETTERS)
1a. Family name (female only)
2. First name /names (in CAPITAL LETTERS)
3. Passport number or PESEL.....
4. Date and place of birth in (city)
country
5. Father' name 6. Mother's name
7. Permanent address in **the country of origin**
(postal code) (place)
.....
(street) (city or village)
8. Address of correspondence in Poland:,,
(postal code) (city or village) (street) voivodeship (state/region)
9. Contact telephone number **in Poland**:
10. E-mail Address (write in CAPITAL letters):
11. Language of instruction: English Other
12. Foreign language (part of the study programme): Polish Other

data included in the application form is confirmed
by personal signature

✓
(date and candidate's legible signature)

Along with my application form I enclose (delete the documents the applicant does not submit)

Ord. No.	List of documents	Student's/applicant's confirmation of receiving documents
1.	Copy of a document confirmed by university (a certificate of secondary school graduation/matriculation certificate) which entitles to study in the country where documents were issued <input type="checkbox"/> original document <input type="checkbox"/> copy	
2.	copy of a diploma duplicate (including a diploma supplement), confirmed by university (<i>applied to applicants for graduate studies</i>)	
3.	two identical photographs, according to the requirements applied at issuing the identity cards – dimensions 35x45 mm, with a left ear visible, signed at the back –legibly first name and surname, additionally an electronic version copy to deliver the electronic student's identity card	
4.	copy of candidate's identity card or another identity document, confirmed by university, in case of foreign applicants for studies	

Applicants not being Polish citizens (foreigners) submit:

visa or residential charter, or another document legalizing a stay on the territory of the Republic of Poland (unless the Rector excluded this obligation)	
medical certificate testifying good state of health and declaring lack of contradictions to undertake education at chosen subject and form of study (within one month from the date of issuing the decision accepting to study)	
copy of a document confirmed by university, that proves health insurance (insurance policy in case of illness or consequences of unfortunate accident for the study period in Poland, or the European Charter of Health Insurance, or the insurance at National Health Fund, immediately after the beginning of education), unless the Rector excluded this obligation	

Foreigners accepted to study in Polish language submit (one of the documents beneath):

document certifying a graduation from Polish language course preparing to undertake studies in Polish at units indicated by the Minister of Higher Education	
certificate confirming knowledge of Polish language issued by the State Commission of Certifying Knowledge of Polish as a foreign language	
acknowledgement of accepting university that the level of preparation and knowledge of Polish language allow a student to undertake studies in Polish	

Foreigners eligible for studies in English submit:

documents confirming knowledge of foreign language	
diploma or another document acknowledging graduation from secondary education abroad, where courses were run in the same foreign language in which he/she is going to study in Poland	

All the documents (secondary education /matriculation certificate - entitling to study in the state of issuing, diploma, certifying legalization, or apostille) have to be translated into Polish by certified translator.

Documents related to education, issued abroad, are recognized on the basis of international agreements about education acknowledgement, or via nostrification. Documents shall be nostrified if they are issued by the country, where Poland does not have the mutual agreement to recognize education documents, or if the agreement is not in force. Student is obliged to acknowledge or nostrify his/her documents before the end of the first semester of studies. If it is justified, student can submit an application to postpone this period by University Rector.

DECLARATION ABOUT PERSONAL DATA

I agree for the processing of my personal data in accordance with the Act of 10.05.2018 on the Protection of Personal Data, (Journal of Laws of the Republic of Poland 2018, item 1000 with further amendments) and the Regulation of the Minister of Science and Higher Education of 28.09.2018 about the studies (Journal of Laws 2018, item 1861 with further amendments) by the Alcide De Gasperi University of Euroregional Economy in Józefów (hereinafter: WSGE), which at the same time is the Administrator of Personal Data (hereinafter: ADO). Wojciech Sitek is the Data Protection Officer in WSGE (mail: wojtek@wsge.edu.pl).

Providing the above-mention personal data is a prerequisite for studying at the WSGE. I declare that I am aware of:

- that the data I have provided (it means: surname, first names, PESEL or other registration number, date and place of birth, series and ID card number, name of father and mother, permanent address, correspondence address, contact telephone number, e-mail address, information about higher education, secondary school-leaving certificate, name of

secondary school) will be used and stored only for the purposes of the qualification procedure and the course of studies, only during the time provided for by law and pursuant to Regulation No. 2/2018 of the Rector of the WSGE of 5.03.2018. (hereinafter: the WSGE Security Policy);

- that my personal data (it means: name, surname, e-mail address, telephone number, date of completion or interruption of studies, field of study) will be used and stored only with my consent (in a separate database from data necessary for the course of study) and only for marketing or statistics purposes;
- that my personal data will not be subject to profiling, making available to third parties, a third country or an international organization without the Student's consent. Institutions that have access to this personal data have contracts to entrust with ADO or have been authorized by law;
- that the monitoring is installed in the WSGE for security purposes - data are handled in accordance with the WSGE Security Policy and data is not profiled;
- I have the right to request rectification, deletion and limitation of data processing, as well as the possibility of opposition to the processing and the right to transfer data and the written withdrawal of this consent at any time, which will result in termination of the contract;
- I have the right to submit a complaint to the Chairperson of the Office for Personal Data Protection.

I agree to the processing of personal data:

- for the purposes of the recruitment procedure and documentation of the course of studies at the WSGE (compulsory);
- for the marketing purposes, which include informing about offers regarding WSGE activities via e-mail and telephone for an indefinite period, unlimited by the duration of this contract, until my subscription is resigned (via e-mail to b.zawadka@wsge.edu.pl or mailing list);
- for the purposes of maintaining and publishing anonymous statistics on the activities of the WSGE, tracking the careers of graduates and scholarship for an indefinite period, unlimited by the duration of this contract, until my resignation from sharing data (via e-mail to dziekanwns@wsge.edu.pl or mailing).

DECLARATION ABOUT DOCUMENTS REQUIRED TO SUBMIT

1. I hereby declare, that I will provide the University of Euroregional Economy in Józefów (WSGE) with all original documents (apostille) confirming my previous education.
2. I hereby declare, that I will provide the University of Euroregional Economy in Józefów (WSGE) with original documents confirming validation (nostrification) of abovementioned educational documents, until the end of the semester of my studies at the WSGE in Józefów.
3. I hereby declare, that I will provide the University of Euroregional Economy in Józefów with medical certificate, confirming ability to study at the WSGE in Józefów. Medical certificate shall be provided within 21 days since signing of this declaration.

Due to the Act of 20 July 2018 – The Law on Higher Education and Science, failure in providing abovementioned documents will result in removing from the University of Euroregional Economy in Józefów with no right to appeal.

DECLARATION ABOUT REGULATIONS

I declare I read carefully the Regulations of study and the Rules of the fees. I accept the rules included there and I will abide by its provisions.

OATH

I am solemnly under the vow to pursue persistently to achieve knowledge and to develop my own personality, to respect the academic rights and customs, and by my behaviour to attach importance to student's dignity and honor at Alcide De Gasperi University of Euroregional Economy in Józefów.

I confirm that I've submitted documents mentioned above and I've read and understood Declaration about personal data, Declaration about documents required to submit, Declaration about study regulation and Oath. I hereby declare that I'm aware of the criminal responsibility for submitting wrong data, according to art. 233 of the Penal Code.

Józefów, date.

√ signature of a candidate

I heard about the university: *

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> from the advertisements | <input type="checkbox"/> from University presentation | <input type="checkbox"/> from leaflet | <input type="checkbox"/> from posters |
| <input type="checkbox"/> from billboards | <input type="checkbox"/> at the competition occasion | <input type="checkbox"/> from the Internet | <input type="checkbox"/> from a teacher |
| <input type="checkbox"/> from a friend | <input type="checkbox"/> from WSGE student | <input type="checkbox"/> from other sources (<i>which one</i>) | |

Please give detailed information:

* please fill in the questionnaire for WSGE marketing reasons

I declare that the applicant has submitted a full set of documents required and deliver the documents to Dean to make a decision to accept him/her to study.

.....
Date and legible signature of WSGE worker of Dean`s office