

Zarządzenie nr 14/2022
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 18 maja 2022 roku

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu opłat za studia prowadzone w języku polskim
w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie***

Działając na podstawie § 9 ust 4 pkt 10 Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie oraz § 20 ust. 2 pkt. 4 Regulaminu Samorządu Studenckiego Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się *Regulamin opłat za studia prowadzone w języku polskim 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

.....
Katarzyna Straś

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

.....
Dr hab. Magdalena Sitek

*Załącznik
do Zarządzenia nr 14/2022 Rektora
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 18 maja 2022 r.*

Regulamin opłat w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

I. Postanowienia ogólne

§1

1. *Regulamin opłat za studia prowadzone w języku polskim 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 w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie (dalej nazywanej WSGE).
2. Z osobą przyjętą na studia WSGE zawiera umowę określającą warunki odpłatności za studia (dalej nazywaną Umową Uczelnia – Student).
3. Zmiana warunków Umowy Uczelnia-Student następuje w formie aneksu do tej umowy, przy czym niewyrażenie przez Studenta zgody na zmianę warunków oznacza rezygnację z kontynuacji kształcenia i skutkuje skreśleniem z listy studentów.
4. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2, stanowi Załącznik do Regulaminu opłat.
5. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat związanych z kształceniem, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Uczelnia – Student.
6. Do opłat pobieranych przez uczelnię związanych z kształceniem zalicza się:
 - 1) opłata rekrutacyjna,
 - 2) czesne,
 - 3) opłaty dodatkowe,
 - 4) opłaty manipulacyjne,
 - 5) opłaty związane z wydawaniem dokumentów i zaświadczeń.
7. Uczelnia stosuje ulgi i zwolnienia z opłacania czesnego przez Studenta.
8. Uczelnia zastrzega sobie prawo do pobierania ustawowych odsetek z tytułu opóźnienia w opłatach.

II. Opłaty pobierane przez uczelnię związane z kształceniem

§2

1. Opłatę rekrutacyjną w wysokości 85 zł wnosi osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia najpóźniej w dniu złożenia podania o przyjęcie do WSGE. Opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi w pełnej wysokości w przypadku nieuruchomienia kierunku studiów.

2. Wysokość czesnego oraz wysokość i terminy płatności rat regulują wydawane corocznie zarządzenia Rektora. Uregulowania te zawiera również Umowa Uczelnia-Student.

§3

1. Wszystkie opłaty uiszczane są przelewem na rachunek bankowy WSGE lub wnoszone są bezpośrednio w kasie WSGE. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu opłaty na rachunek lub do kasy WSGE.
2. W przypadku braku wpływu czesnego lub jego poszczególnych rat za dwa miesiące, płatnych zgodnie z §10 Umowy Uczelnia-Student, Student zostaje skreślony z listy studentów WSGE.
3. Z tytułu zwłoki w płatnościach czesnego WSGE pobiera ustawowe odsetki, jednak nie dłużej niż dwa miesiące.

§4

1. Student zmieniający formę kształcenia pokrywa koszty manipulacyjne tej zmiany w wysokości 100 zł.
2. Student ponosi dodatkową opłatę za przedmiot realizowany w ramach różnic programowych – 200 zł, przy czym opłata za różnice programowe jest pobierana za nie więcej niż trzy przedmioty.
3. Student powtarzający semestr wnosi opłatę w wysokości 100% czesnego ustalonego dla danego kierunku i formy studiów.
4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej, a program studiów uwzględnia obowiązek jej przygotowania, i uzyskał zgodę Prorektora ds. kształcenia na powtarzanie przedmiotu Seminarium dyplomowe wnosi czesne w wysokości 50% czesnego ustalonego w Umowie Uczelnia-Student i w terminach płatności obowiązujących na danym kierunku studiów.
5. 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 ust. 3 Regulaminu procesu dyplomowania, w związku z obowiązkiem przygotowania nowej pracy dyplomowej realizuje zajęcia i wnosi opłaty zgodnie z określonymi w ust. 4.
6. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia w trybie § 50 Regulaminu studiów, jest zobowiązany do odbycia 15 godzin konsultacji z promotorem i do czasu zdania egzaminu dyplomowego wnosi czesne w wysokości 50% czesnego ustalonego w Umowie Uczelnia-Student terminach płatności obowiązujących na danym kierunku studiów.
7. Przedmioty realizowane dodatkowo poza programem studiów, Student opłaca według odrębnych zasad:
 - 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 jeden semestr studiów realizowanych w ramach indywidualnego planu studiów w uczelni zagranicznej, w ramach programu wymiany studentów wynosi 100% czesnego ustalonego dla danego kierunku i roku studiów,
 - 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.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 4-7, sporządza się aneks do Umowy Uczelnia-Student, którego wzór określa odrębne zarządzenie Rektora.
9. 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 (nie dotyczy zaświadczeń do WKU) – 5 zł.
10. Za wydanie duplikatu legitymacji pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.
11. 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.
12. Opłatę, o której mowa w ust. 9 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.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 pkt 1, uwierzytelnia Dyrektor NAWA.

III. Ulgi i zwolnienia z opłacania czesnego przez studentów

§5

1. Opłata czesnego dokonana za cały semestr, rok lub okresy dłuższe skutkuje ulgą w wysokości 2%.
2. Zniżka rodzinna dla każdej osoby studiującej w tym samym czasie wynosi 8%.
3. Za polecenie Uczelni kolejnej osobie udziela się jednorazowo ulgi w wysokości 70 zł.
4. Absolwenci szkół średnich legitymujący się świadectwem dojrzałości z biało-czerwonym paskiem oraz laureaci centralnych olimpiad przedmiotowych – 5% zniżki czesnego na I roku studiów,
5. Ulgi wymienione w ust. 1 – 4 przysługują studentom, którzy zgłoszą ulgę i dokonają wpłaty w terminie nie późniejszym niż termin zapłaty za pierwszy miesiąc danego semestru studiów.
6. Ulgi wymienione w ust. 1 – 4 nie łączą się.
7. Zarządzenie Rektora, o którym mowa w §2 ust. 2, może określać ulgi i zniżki inne niż określone w Regulaminie opłat.

IV. Przepisy końcowe i przejściowe

§6

1. Niniejszy Regulamin opłat wchodzi w życie z dniem 18 maja 2022 r.
2. Regulacje zawarte w niniejszym Regulaminie opłat dotyczą studentów rozpoczynających studia w WSGE oraz wznowiających studia od roku akademickiego 2022/2023.
3. Osoby, którzy rozpoczynają studia w WSGE zobowiązane są do podpisania niniejszego Regulaminu opłat i Umowy Uczelnia-Student.

§7

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 kolejnego roku akademickiego.

		4988 zł (za rok)	4694 zł (za rok)
	II, III	601 zł (miesięcznie) 2945 zł (za semestr) 5890 zł (za rok)	569 zł (miesięcznie) 2788 zł (za semestr) 5576 zł (za rok)
Bezpieczeństwo wewnętrzne (Filia w Mińsku Mazowieckim)	I	509 zł (miesięcznie) 2494 zł (za semestr) 4988 zł (za rok)	479 zł (miesięcznie) 2347 zł (za semestr) 4694 zł (za rok)
	II, III	601 zł (miesięcznie) 2945 zł (za semestr) 5890 zł (za rok)	569 zł (miesięcznie) 2788 zł (za semestr) 5576 zł (za rok)
Pedagogika	I	509 zł (miesięcznie) 2494 zł (za semestr) 4988 zł (za rok)	389 zł (miesięcznie) 1906 zł (za semestr) 3812 zł (za rok)
	II, III	601 zł (miesięcznie) 2945 zł (za semestr) 5890 zł (za rok)	459 zł (miesięcznie) 2249 zł (za semestr) 4498 zł (za rok)
Zarządzanie	I	509 zł (miesięcznie) 2494 zł (za semestr) 4988 zł (za rok)	439 zł (miesięcznie) 2151 zł (za semestr) 4302 zł (za rok)
	II, III	601 zł (miesięcznie) 2945 zł (za semestr) 5890 zł (za rok)	518 zł (miesięcznie) 2538 zł (za semestr) 5076 zł (za rok)
Studia II stopnia		Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Bezpieczeństwo wewnętrzne	I	679 zł (miesięcznie) 3327 zł (za semestr) 6654 zł (za rok)	559 zł (miesięcznie) 2739 zł (za semestr) 5478 zł (za rok)
	II	842 zł (miesięcznie) 4126 zł (za semestr) 8252 zł (za rok)	693 zł (miesięcznie) 3396 zł (za semestr) 6792 zł (za rok)
Zarządzanie	I	679 zł (miesięcznie) 3327 zł (za semestr) 6654 zł (za rok)	559 zł (miesięcznie) 2739 zł (za semestr) 5478 zł (za rok)
	II	842 zł (miesięcznie) 4126 zł (za semestr) 8252 zł (za rok)	693 zł (miesięcznie) 3396 zł (za semestr) 6792 zł (za rok)
Jednolite studia magisterskie		Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna	I	559 zł (miesięcznie) 2739 zł (za semestr) 5478 zł (za rok)	479 zł (miesięcznie) 2347 zł (za semestr) 4694 zł (za rok)
	II, III, IV, V	643 zł (miesięcznie) 3151 zł (za semestr) 6302 zł (za rok)	551 zł (miesięcznie) 2700 zł (za semestr) 5400 zł (za rok)

2. Student zobowiązuje się do terminowego opłacania czesnego za studia, zgodnie z §10 niniejszej umowy.
3. Student ma prawo wpłacić w całości czesne za semestr lub rok. Wówczas korzysta z 2% bonifikaty czesnego uwzględnionej w tabeli zawartej w ust. 1.
4. Ulgi wymienione w §5 ust. 1-4 Regulaminu Opłat przysługują studentom, którzy zgłoszą ulgę i dokonają wpłaty w terminie nie późniejszym niż termin zapłaty za pierwszy miesiąc danego semestru studiów, a w przypadku osób zapisujących się na studia w trakcie roku akademickiego – przy pierwszej płatności.

Czesne nie obejmuje opłat za podręczniki i inne materiały służące do uczenia się. Uczelnia nie ponosi kosztów za pobieranie nauki uzupełniającej, wynikające z przyczyn pozaprogramowych (zaniedbania, opuszczanie zajęć np. z powodu choroby, złe wyniki 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.

§6

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

§7

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 zwłoki w opłatach, zgodnie z Regulaminem opłat.

§8

Umowa nabiera mocy prawnej po ukonstytuowaniu się co najmniej 20-osobowej grupy studentów na wybranym kierunku studiów.

§9

W przypadku wydania negatywnej oceny programowej przez Polską Komisję Akredytacyjną na wybranym kierunku i poziomie kształcenia lub decyzji ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o cofnięciu pozwolenia na prowadzenie kierunku, istnieje możliwość wypowiedzenia umowy przez Studenta.

§10

Terminy płatności czesnego: (*studia I stopnia – 3 lata, studia II stopnia – 2 lata, jednolite studia magisterskie – 5 lat*)

I ROK

semestr I zimowy

opłata rekrutacyjna – w dniu zapisu na studia,

czesne za październik – po wpisie na listę studentów, w dniu podpisaniu Umowy Uczelnia-Student

czesne za listopad – do 20 października 2022 r.,

czesne za grudzień – do 20 listopada 2022 r.,

czesne za styczeń – do 20 grudnia 2022 r.,

czesne za luty – do 20 stycznia 2023 r.

semestr II letni

czesne za marzec – do 20 lutego 2023 r.,

czesne za kwiecień – do 20 marca 2023 r.,

czesne za maj – do 20 kwietnia 2023 r.,

czesne za czerwiec – do 20 maja 2023 r.,

czesne za lipiec – do 20 czerwca 2023 r.

II ROK

Semestr III zimowy

czesne za październik – do 20 września 2023 r.,

czesne za listopad – do 20 października 2023 r.,

czesne za grudzień – do 20 listopada 2023 r.,

czesne za styczeń – do 20 grudnia 2023 r.,

czesne za luty – do 20 stycznia 2024 r.

semestr IV letni

czesne za marzec – do 20 lutego 2024 r.,

czesne za kwiecień – do 20 marca 2024 r.,

czesne za maj – do 20 kwietnia 2024 r.,

czesne za czerwiec – do 20 maja 2024 r.,

czesne za lipiec – do 20 czerwca 2024 r.

III ROK

Semestr V zimowy

czesne za październik – do 20 września 2024 r.,

czesne za listopad – do 20 października 2024 r.,

czesne za grudzień – do 20 listopada 2024 r.,

czesne za styczeń – do 20 grudnia 2024 r.,

czesne za luty – do 20 stycznia 2025 r.

semestr VI letni

czesne za marzec – do 20 lutego 2025 r.,

czesne za kwiecień – do 20 marca 2025 r.,

czesne za maj – do 20 kwietnia 2025 r.,

czesne za czerwiec – do 20 maja 2025 r.,

czesne za lipiec – do 20 czerwca 2025 r.

IV ROK

Semestr VII zimowy

czesne za październik – do 20 września 2025 r.,

czesne za listopad – do 20 października 2025 r.,

czesne za grudzień – do 20 listopada 2025 r.,

czesne za styczeń – do 20 grudnia 2025 r.,

czesne za luty – do 20 stycznia 2026 r.

semestr VIII letni

czesne za marzec – do 20 lutego 2026 r.,

czesne za kwiecień – do 20 marca 2026 r.,

czesne za maj – do 20 kwietnia 2026 r.,

czesne za czerwiec – do 20 maja 2026 r.,

czesne za lipiec – do 20 czerwca 2026 r.

V ROK

Semestr IX zimowy

czesne za październik – do 20 września 2026 r.,

czesne za listopad – do 20 października 2026 r.,

czesne za grudzień – do 20 listopada 2026 r.,

czesne za styczeń – do 20 grudnia 2026 r.,

czesne za luty – do 20 stycznia 2027 r.

semestr X letni

czesne za marzec – do 20 lutego 2027 r.,

czesne za kwiecień – do 20 marca 2027 r.,

czesne za maj – do 20 kwietnia 2027 r.,

czesne za czerwiec – do 20 maja 2027 r.,

czesne za lipiec – do 20 czerwca 2027 r.

§11

Pod rygorem nieważności rezygnacja ze studiów następuje w formie pisemnej.

§12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U z 2018 r., poz. 1025, ze zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. 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 Regulaminem opłat, oraz zobowiązuje się do ich ścisłego przestrzegania.
3. Umowa obowiązuje wszystkich studentów rozpoczynających oraz wznawiających studia od roku akademickiego 2022/2023.
4. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy.

podpis Studenta

podpis i pieczęć Rektora

WYŻSZA SZKOŁA GOSPODARKI EUROREGIONALNEJ

im. Alcide De Gasperi w Józefowie

Adres: ul. Sienkiewicza 4, 05 - 410 Józefów k/Otwocka

Dział Rekrutacji: tel. (0-22) 789 - 19 - 03

miejsce
na fotografię

35x45 mm

Podanie do Rektora o przyjęcie na studia

Proszę o przyjęcie mnie na studia wyższe na kierunek:

PIERWSZEGO STOPNIA	Administracja (profil praktyczny)	
	Bezpieczeństwo wewnętrzne (profil ogólnoakademicki)	
	Bezpieczeństwo wewnętrzne – Filia w Mińsku Mazowieckim (profil praktyczny)	
	Pedagogika (profil praktyczny)	
	Zarządzanie (profil ogólnoakademicki) - studia w języku polskim	
	Zarządzanie (profil ogólnoakademicki) - studia w języku angielskim	
DRUGIEGO STOPNIA	Bezpieczeństwo wewnętrzne (profil praktyczny)	
	Zarządzanie (profil praktyczny) - studia w języku polskim	
	Zarządzanie (profil praktyczny) - studia w języku angielskim	
JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE	Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna (profil praktyczny)	

- prowadzony w formie stacjonarnej
 prowadzony w formie niestacjonarnej

ANKIETA OSOBOWA KANDYDATA NA STUDIA

1. Nazwisko
2. Imię (imiona)
3. Płeć
4. Obywatelstwo (w przypadku cudzoziemców również nazwa państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka)
5. PESEL (w przypadku braku – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało)
6. Data i miejsce urodzenia w ;
państwo
7. Miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś / miasto
8. Adres do korespondencji:
Kod pocztowy:-..... Poczta:.....
Miejscowość:
Ulica: nr m.....
9. Telefon kontaktowy:
10. Adres e-mail:
11. Wykształcenie wyższe (dotyczy tylko kandydatów na studia drugiego stopnia)

.....
Nazwa ukończonej szkoły wyższej, nr dyplomu, ukończony kierunek, data wydania dyplomu, miejsce wystawienia

Prawdziwość danych zawartych w podaniu
potwierdzam własnym podpisem

✓

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

WYPEŁNIA KANDYDAT NA STUDIA (proszę dokonać wyboru jednego języka - lektoratu):

- angielski** – poziom: początkujący średnio zaawansowany zaawansowany
- niemiecki** – poziom: początkujący średnio zaawansowany zaawansowany
- rosyjski** – poziom: początkujący średnio zaawansowany zaawansowany

Ja niżej podpisany (a) oświadczam, że w przypadku niezbrania lub zmniejszenia się liczebności grupy językowej poniżej 12 osób, nie będę rościć pretensji do nie prowadzenia zajęć z tego języka.



.....
(czytelny podpis kandydata)

Do podania załączam:

(należy wykreślić dokumenty, których kandydat nie składa)

LP	Spis dokumentów	Pokwitowanie odbioru dokumentów przez kandydata/studenta
1.	poświadczoną przez uczelnię kopię <u>świadectwa dojrzałości</u> <input type="checkbox"/> w oryginale <input type="checkbox"/> odpis <input type="checkbox"/> duplikat <u>świadectwa ukończonej szkoły średniej</u> <input type="checkbox"/> w oryginale <input type="checkbox"/> odpis <input type="checkbox"/> duplikat <input type="checkbox"/> stara matura <input type="checkbox"/> nowa matura	
2.	poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, w tym suplement do dyplomu (<i>dotyczy tylko kandydatów na studia II stopnia</i>)	
3.	aktualną fotografię, zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych - o wymiarze 35x45 mm, w tym również kopia w wersji elektronicznej w formacie JPG.	-----
4.	dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata na studia – do wglądu	-----

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861, z późn. zm.) przez Wyższą Szkołę Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide de Gasperi w Józefowie (dalej: WSGE), która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych (dalej: ADO). Inspektorem Ochrony Danych w WSGE jest Wojciech Sitek (mail: w.sitek@wsge.edu.pl).

Podanie ww. danych osobowych jest warunkiem koniecznym studiowania w WSGE. Oświadczam, że mam świadomość:

- że podane przeze mnie dane (tj. nazwisko, imiona, PESEL lub inny nr ewidencyjny, data i miejsce urodzenia, seria i nr dowodu osobistego, imię ojca i matki, adres stałego zamieszkania, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, adres e-mail, informacje o wykształceniu wyższym, nr świadectwa dojrzałości, nazwa szkoły średniej) będą wykorzystywane i przechowywane wyłącznie do celów postępowania kwalifikacyjnego i obsługi przebiegu studiów, tylko w czasie przewidzianym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 20 lipca 2018 r. oraz na podstawie Zarządzenia nr 10/2022 Rektora WSGE z dnia 23 marca 2022 r. (dalej: Polityką Bezpieczeństwa WSGE);
- że moje dane osobowe (tj. imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, data zakończenia lub przerwania studiów, kierunek studiów) będą wykorzystywane i przechowywane tylko za moją zgodą (w oddzielnej bazie danych od danych niezbędnych do przebiegu studiów) oraz tylko dla celów marketingowych lub prowadzenia statystyk;
- że moje dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej bez zgody Studenta. Instytucje, mające dostęp do niniejszych danych osobowych posiadają umowy powierzenia z ADO lub zostały upoważnione *z mocy prawa*;
- że na terenie WSGE dla celów bezpieczeństwa zainstalowany jest monitoring – dane są obsługiwane zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Polityką Bezpieczeństwa WSGE i nie są profilowane;
- przysługującego mi prawa żądania sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwości wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawa do przenoszenia danych oraz pisemnego cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie, co będzie skutkowało wypowiedzeniem przeze mnie umowy;

- przysługującego mi prawa złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych:

- dla celów postępowania kwalifikacyjnego i dokumentowania przebiegu studiów w WSGE (*obowiązkowe*);
- dla celów marketingowych, które obejmują informowanie o ofertach dotyczących działalności WSGE drogą e-mailową i telefoniczną przez czas nieokreślony, nieograniczony czasem trwania niniejszej umowy, do momentu mojej rezygnacji z subskrypcji (drogą e-mailową na adres b.zawadka@wsge.edu.pl lub listowną);
- dla celów prowadzenia i publikowania anonimowych statystyk dotyczących działalności WSGE, śledzenia karier absolwentów i stypendystów przez czas nieokreślony, nieograniczony czasem trwania niniejszej umowy, do momentu mojej rezygnacji z udostępniania danych (drogą e-mailową na adres m.such-pyrgiel@wsge.edu.pl lub listowną).

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM STUDIÓW

Oświadczam, że znane mi są warunki Regulaminu studiów i akceptuję warunki w nim zawarte.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PODPISANIE UMOWY

Oświadczam, że wyrażam zgodę na podpisanie Umowy Uczelnia-Student po uzyskaniu wpisu na listę studentów.

AKT ŚLUBOWANIA

Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o honor i godność studenta Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi z siedzibą w Józefowie.

Potwierdzam, że przedłożyłem/-a wskazane powyżej dokumenty, a także zapoznałem/-am się z treścią i akceptuję warunki Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem studiów, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie umowy oraz Aktu ślubowania. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za podawanie nieprawdziwych danych.

Józefów, dn.



.....
(czytelny podpis kandydata)

O Uczelni dowiedziałem/-am się: *

- | | | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> z reklamy w prasie | <input type="checkbox"/> z prezentacji uczelni | <input type="checkbox"/> z ulotki | <input type="checkbox"/> z plakatów |
| <input type="checkbox"/> z billboardów | <input type="checkbox"/> przy okazji konkursu | <input type="checkbox"/> z Internetu | <input type="checkbox"/> od nauczyciela |
| <input type="checkbox"/> od kolegi/koleżanki | <input type="checkbox"/> od studenta WSGE | <input type="checkbox"/> z innego źródła (<i>proszę podać z jakiego</i>) | |

Proszę o udzielenie szczegółowych informacji:

.....

.....

.....

* proszę o wypełnienie ankiety dla celów marketingowych WSGE

.....

Stwierdzam, że kandydat przedłożył wymagany do przyjęcia na studia komplet dokumentów i przekazuję dokumenty do decyzji Rektora o przyjęciu na studia.

.....
(data i czytelny podpis pracownika Biura Obsługi Kształcenia WSGE)