

**Umowa nr .....**  
na realizację szkolenia

zawarta pomiędzy Państwową Uczelnią Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych zwaną dalej „**Uczelnią**”, reprezentowaną przez:

.....,

a

Panią/Panem .....  
zamieszkałą/ym .....  
legitymującą/ym się dowodem osobistym seria nr .....  
PESEL .....  
zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem**”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków prowadzenia szkolenia pn. .... w tym obowiązków stron wynikających z zawarcia niniejszej umowy, a w szczególności obowiązku odpłatności za szkolenie.
2. Szkolenie prowadzone jest w terminie ..... - .....

§ 2

1. Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania praw Uczestnika przewidzianych w *Regulaminie szkoleń*;
- 2) zapewnienia kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć, sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu szkolenia;
- 3) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej szkolenia;
- 4) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia;
- 5) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach obowiązujących w Uczelni;
- 6) wydania zaświadczenia ukończenia szkolenia.

2. Uczestnik zobowiązuje się do:

- 1) uczestniczenia w szkoleniu oraz uzyskania wymaganego programem zaliczenia
- 2) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego *Regulamin szkoleń* a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
- 3) terminowego wniesienia opłaty za szkolenie;
- 4) pisemnego powiadomienia Uczelni o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej umowie. Skutki zaniechania tego obowiązku obciążać będą Uczestnika.

§ 3

Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z treścią *Regulaminu szkoleń*, dostępnym na stronie internetowej Uczelni i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

#### § 4

1. Uczestnik dokonuje opłaty za szkolenie na rachunek bankowy nr ..... w terminie do dnia .....
2. Dowód wpłaty powinien zawierać następujące dane: imię i nazwisko Uczestnika, nazwę oraz miejsce szkolenia.
3. O terminie wpłaty decyduje data wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Uczelni.
4. Niewniesienie przez Uczestnika w ustalonym terminie opłaty za szkolenie, może spowodować skreślenie go z listy uczestników.
5. Skreślenie Uczestnika z listy uczestników oznacza rozwiązanie niniejszej umowy z upływem dnia, w którym dokonano skreślenia.
6. Uczestnik, który złoży pisemną rezygnację przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, a dokonał opłaty, otrzymuje jej zwrot w pełnej wysokości.
7. Uczestnik, który złoży pisemną rezygnację ze szkolenia, po terminie jego rozpoczęcia, otrzymuje zwrot wniesionej opłaty za szkolenie, pomniejszonej proporcjonalnie o kwotę należną Uczelni za czas kształcenia przed datą złożenia rezygnacji.
8. Opłata za szkolenie (bez odsetek) zwracana jest na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy w terminie do 30 dni od dnia złożenia rezygnacji.
9. W przypadku, gdy opłatę za udział w szkoleniu Uczestnika ponosi inny podmiot niż Uczestnik, postanowienia tego paragrafu nie mają zastosowania do Uczestnika, a odnoszą się do tego podmiotu.
10. W przypadku nieuruchomienia szkolenia, opłata jest w całości zwracana na konto bankowe podane przez Uczestnika

#### § 6

1. Niniejsza umowa zawarta jest na okres: od ..... do .....
2. Umowa rozwiązuje się przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) prawomocnego skreślenia z listy Uczestników;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze szkolenia.
3. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia szkolenia przez Uczestnika.

#### § 7

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio *Regulamin szkoleń*, Kodeks cywilny.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Uczestnik**

.....  
(czytelny podpis)

**Uczelnia**

.....  
(pieczęć i podpis rektora/osoby upoważnionej)