aMuz | Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

# Zarządzenie nr 100/2020
# Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
# z dnia 29 września 2020 roku

## w sprawie wprowadzenia „Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej"

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zarządzam co następuje:

§1

1. Wprowadzam „Procedurę zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej".
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2020 roku.

*Załączniki:*
*Procedura zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej.*

(1) REKTOR
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz



ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 01
M | rektorat@amuz.gda.pl
www.amuz.gda.pl

# PROCEDURA
# ZAWIERANIA UMÓW, GROMADZENIA DOKUMENTACJI ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZWIĄZANYCH ZE STUDIOWANIEM OBYWATELI CHIŃSKIEJ REPUBLIKI LUDOWEJ W AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

§1

1. Procedura zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej aMuz) obywateli Chińskiej Republiki Ludowej (zwana dalej Procedurą) określa zasady pobierania wszelkich opłat związanych ze studiowaniem w aMuz.

2. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa o:
   a) agencji – należy przez to rozumieć Chińskie Centrum na Rzecz Przyjaźni i Współpracy Zagranicznej w Pekinie (International Education Union w Pekinie),
   b) umowie o współpracy międzynarodowej – należy przez to rozumieć umowę zawartą przez aMuz z agencją,
   c) koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika aMuz zajmującego się kompleksowo sprawami studentów z Chińskiej Republiki Ludowej,
   d) studencie – należy przez to rozumieć studentkę i studenta aMuz,
   e) roku przygotowawczym – należy przez to rozumieć roczny kurs przygotowawczy do nauki w języku polskim,
   f) Komisji kwalifikacyjnej – należy przez to rozumieć komisję dokonującą weryfikacji i kwalifikacji po roku zerowym,
   g) Dziale Nauczania – należy przez to rozumieć właściwe Biuro Działu Nauczania aMuz,
   h) akademiku – należy przez to rozumieć Dom Studencki aMuz.

§2

1. Osoby przyjęte na studia ponoszą odrębne opłaty dla roku przygotowawczego oraz odrębne dla każdego stopnia nauczania.
2. O przyjęciu na rok przygotowawczy decyduje egzamin kwalifikacyjny i ocena predyspozycji kandydata do warunkowego przyjęcia na studia, które odbywają się w Chińskiej Republice Ludowej. Egzamin przeprowadza Rektor aMuz lub wyznaczony przez niego pełnomocnik.
3. aMuz może podjąć decyzję o przyjęciu na kurs przygotowawczy na podstawie nagrań audiowizualnych prezentujących występy artystyczne kandydatów. Za produkcję i dostarczenie nagrań na czas odpowiada agencja.
4. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kwalifikacyjnego koordynator wystawia certyfikat w języku angielskim (Zał. 1) i przedkłada do podpisu Rektorowi. Następnie koordynator przygotowuje certyfikat do wysyłki zgodnie z zasadami Instrukcji Kancelaryjnej aMuz i przekazuje do Biura Rektora celem przesłania do agencji.
5. Opłata za rok przygotowawczy, wpływa na konto aMuz na podstawie umowy z agencją przed rozpoczęciem danego roku akademickiego, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku. Szczegółowe warunki odpłatności za rok przygotowawczy określono w umowie (Zał. 5).
6. Osoby przyjęte na rok przygotowawczy ponoszą ponadto opłaty związane z zakwaterowaniem w akademiku, zgodnie z umową najmu pokoju w Domu Studenckim (Zał. 14).

7. Po weryfikacji otrzymanych opłat koordynator przekazuje do Działu Nauczania, właściwego Dziekana i Kierownika akademika listę studentów zakwalifikowanych na rok zerowy oraz sporządza „Decyzję o przyjęciu na rok przygotowawczy" (Zał. 2) i przekazuje Rektorowi do podpisu. „Decyzja o przyjęciu na rok przygotowawczy" sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, jednym dla uczestnika kursu, drugim do akt.
8. Dział Nauczania na podstawie listy studentów zakwalifikowanych na rok zerowy nadaje nr albumu uczestnikowi kursu przygotowawczego i wprowadza dane uczestnika kursu do systemu Akademus.
9. Koordynator zobowiązany jest do 5 dni roboczych po otrzymaniu wpłaty studentów roku zerowego do wystawienia Promesy (Zał. 3) i przedłożenia jej do podpisu Rektorowi. Następnie koordynator przygotowuje Promesę do wysyłki zgodnie z zasadami Instrukcji Kancelaryjnej aMuz i przekazuje do Biura Rektora celem przesłania do agencji. Promesę wydaje się w celu uzyskania wizy studenckiej w placówkach dyplomatycznych RP w Chińskiej Republice Ludowej. Niezwłocznie po wysłaniu promesy koordynator przekazuje agencji nr nadawczy przesyłki.
10. Kierownik akademika wystawia zaświadczenie informujące o zapewnieniu zakwaterowania i przekazuje je do koordynatora (Zał. 4).
11. Do dnia 15 października lub nie później niż dwa tygodnie od momentu zakwaterowania kandydata w akademiku zawierana jest z nim umowa, określająca warunki odpłatności i uczestniczenia w roku przygotowawczym. Umowę, wg. ustalonego wzoru (Zał. 5), przygotowuje koordynator i przekazuje ją do podpisu Rektorowi.

§3

1. Koordynator w oparciu o otrzymane z agencji zawiadomienie oraz potwierdzenie wpłat otrzymane z Kwestury zakłada indywidualne teczki osobowe uczestnikom roku przygotowawczego w celu gromadzenia kompleksowej dokumentacji studiów, począwszy od roku przygotowawczego, w tym:
   - poświadczoną notarialnie kserokopię świadectwa maturalnego i/lub dyplomu ukończenia studiów licencjackich,
   - zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia nauki (jeśli wymagane),
   - kserokopię strony paszportu z danymi osobowymi poświadczoną za zgodność przez koordynatora, zgodę rodziców lub opiekunów na podjęcie nauki (dotyczy osób niepełnoletnich),
   - ankietę (dot. kandydatów na studia) (Zał. 6),
   - kopię dokumentu poświadczającą znajomość języka polskiego,
   - umowy,
   - faktury,
   - potwierdzenia opłat za studia, opłat za wydanie indeksu, legitymacji i dyplomu,
   - podpisany akt ślubowania wraz z potwierdzeniem odbioru legitymacji studenckiej i indeksu (Zał.7),
   - potwierdzenie na karcie obiegowej odbioru dyplomu ukończenia studiów wraz z odpisami, odbioru suplementu do dyplomu,
   - kserokopię zaświadczeń wydawanych w toku kursu przygotowawczego i studiów,
   - kartę okresowych osiągnięć uczestnika kursu/studenta,
   - potwierdzenie udziału w szkoleniu BHP i p.poż.,
   - oświadczenie RODO (Zał. 8),
   - inną korespondencję i dokumenty, które są wymagane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Teczki osobowe uczestników kursu przygotowawczego oraz studentów, po zakończeniu studiów podlegają archiwizacji zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną aMuz i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

3. Decyzją Rektora, teczki osobowe uczestników kursu przygotowawczego i studentów mogą podlegać okresowej weryfikacji, celem sprawdzenia ich kompletności.

§4

1. Warunkiem rozpoczęcia studiów jest zaliczenie roku przygotowawczego na podstawie pomyślnie zdanego egzaminu kwalifikacyjnego z przedmiotu głównego oraz z języka polskiego, na podstawie wygenerowanej przez Dział Nauczania karty okresowej osiągnięć uczestnika roku przygotowawczego.
4. aMuz ma prawo zażądać od studenta kontynuowania nauki języka polskiego.
5. Protokół egzaminu kwalifikacyjnego na studia przekazywany jest Komisji kwalifikacyjnej. Komisja, po podpisaniu protokołu, przekazuje protokół do Działu Nauczania.
6. Dział Nauczania przekazuje koordynatorowi protokół z egzaminu kwalifikacyjnego oraz kartę okresowych osiągnięć podpisaną przez Dziekana, zachowując kopie tych dokumentów.
7. Koordynator przekazuje do podpisu Rektora wypełniony formularz „Wpis na listę studentów" (Zał. 9) dołączając do niego podpisany protokół egzaminu kwalifikacyjnego oraz kartę okresowych osiągnięć kandydata.
8. Podpisany przez Rektora „Wpis na listę studentów" przekazywany jest:
   - koordynatorowi - do teczki studenta (oryginał),
   - Dziekanowi, Działowi Nauczania, Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (skan).
9. Dział Nauczania na podstawie wpisu na listę studentów wprowadza dane studenta i informacje o studiach do systemu Akademus i systemu POL-on.
10. Teczki uczestników kursu przygotowawczego, którzy nie otrzymali kwalifikacji na studia również podlegają archiwizacji zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną aMuz i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
11. Po zakwalifikowaniu na studia I lub II stopnia, w terminie do dnia 15 października, zawierana jest stosowna umowa określająca szczegółowe warunki przebiegu studiów, terminów i wysokości dokonywania opłat etc. (Zał. 10). W uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora podpisanie umowy może nastąpić w terminie późniejszym.
12. Umowę ze studentem przygotowuje koordynator i przekazuje ją Rektorowi do podpisu. Następnie koordynator podpisaną przez Rektora umowę przedstawia do podpisu studentowi. Umowa podpisywana jest w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymuje student, drugi zostaje przekazany do teczki osobowej studenta, prowadzonej przez koordynatora.
    Terminy wpłat za studia I i II stopnia dla studentów z Chin wynikają z zawartych umów ze studentami. Opłaty za dany rok studiów wnoszone są jednorazowo z góry do dnia 31 października.
13. W przypadku niezaliczenia semestru zimowego i skreślenia z listy studentów aMuz dokonuje korekty wniesionej opłaty za kolejny semestr na podstawie pisemnej decyzji wydanej przez Dziekana.
14. Weryfikacji wysokości wniesionych opłat za studia dokonuje koordynator w Kwesturze w oparciu o otrzymane od studentów potwierdzenia wpłat, w terminie nie późniejszym niż 10 listopada każdego roku akademickiego.
15. Kwestura wystawia faktury na podstawie otrzymanych wpłat i przekazuje faktury w 2 egzemplarzach koordynatorowi w celu przekazania oryginału studentowi. Kopia faktury zostaje dołączona do teczki studenta.
16. Informację o braku opłat za studia od poszczególnych studentów chińskich są w trybie niezwłocznym przekazywane pisemnie przez koordynatora do Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz, Dziekana, Działu Nauczania, Kwestury i Kanclerza. Dziekan wydaje decyzję w sprawie wszczęcia postępowania administracyjnego, która sporządzana jest w 2 egzemplarzach. 1 egzemplarz decyzji otrzymuje student a 2 egzemplarz dołączany jest do dokumentacji studenta.

17. W przypadku nieuiszczenia w terminie opłat wynikających z treści niniejszej procedury, Kwestura wystawia w 3 egzemplarzach wezwanie do zapłaty w oparciu o informacje od koordynatora. 1 egzemplarz koordynator przekazuje niezwłocznie studentowi, drugi zostaje w Kwesturze a trzeci, za potwierdzeniem odbioru przez studenta, zostaje wpięty do teczki osobowej studenta. Kopia wezwania trafia również do Działu Nauczania.
18. Brak opłaty w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 13, jest podstawą do wszczęcia procedury windykacyjnej przez prawnika i niedopuszczenia do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, w tym niezaliczenia semestru.
19. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie potwierdzenia na karcie obiegowej braku zaległości za studia, w tym opłaty za dyplom.
20. Na każdorazowe żądanie uczestnika kursu/studenta Dział Nauczania sporządza zaświadczenia i przedstawia je do podpisu Dziekana/Rektora:
    - dla uczestnika kursu przygotowawczego w toku kursu aMuz wystawia „Zaświadczenie o kwalifikacji cudzoziemca na rok przygotowawczy do podjęcia nauki" (Zał.11),
    - dla obywatela Chin będącego w procedurze wpisu na listę studentów aMuz wystawia „Zaświadczenie o kwalifikacji cudzoziemca na studia" (Zał. 12),
    - dla obywatela Chin wpisanego na listę studentów aMuz wystawia „Zaświadczenie o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne" (Zał. 13),
    - dla studenta studiów I i II stopnia kontynuującego naukę aMuz wystawia „Zaświadczenie o kontynuacji przez cudzoziemca studiów stacjonarnych" (Zał. 13).

Załączniki:

Zał. 1 – certyfikat w języku angielskim,

Zał. 2 – wzór „Decyzji o przyjęciu na rok przygotowawczy",

Zał. 3 – wzór promesy,

Zał. 4 – wzór zaświadczenia o miejscu w akademiku,

Zał. 5 - wzór umowy dla uczestnika kursu przygotowawczego,

Zał. 6 - wzór ankiety (dot. kandydatów na studia),

Zał. 7 - wzór aktu ślubowania wraz z potwierdzeniem odbioru legitymacji i indeksu,

Zał. 8 – wzór oświadczenia RODO,

Zał. 9 - wzór "Wpisu na listę studentów",

Zał. 10 - wzór umowy dla studentów chińskich studiów I i II st.,

Zał. 11 - wzór „Zaświadczenia o kwalifikacji cudzoziemca na rok przygotowawczy do podjęcia nauki",

Zał.12 - wzór „Zaświadczenia o kwalifikacji cudzoziemca na studia",

Zał.13 - wzór „Zaświadczenia o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne" oraz

wzór „Zaświadczenia o kontynuacji przez cudzoziemca studiów stacjonarnych",

Zał.14 - wzór umowy najmu pokoju w Domu Studenckim.

Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

Gdansk, ..... 20.....

# Certificate

It is hereby certified that Mr. /Ms. .....
was accepted as a student of Stanisław Moniuszko Academy of Music.
His/her education will include the following courses:

1. One-year preparatory course, which will include studying the Polish language and the Major subject: .....
The commencement of the course: academic year 20...../20.....

2. Three-year full-time undergraduate degree program/with possibility to pass earlier exam for master degree / Two-year full-time master degree program
Major subject: .....
The commencement of the course: academic year 20...../20.....

Before the semester starts, student has to participate in the trainings organized by our Beijing Representative. Student must pass the exams and provide certain certificates.
Training includes:
1. Polish language course
2. English language course
3. Basic music terminology training
4. Pre-departure training

The student has to successfully finish the preparatory course and to fulfill all the obligations provided by the Polish law, before he/she will be allowed to start the degree program.

Conditions for the commencement of studies:
- passing the core curriculum exam after finishing the preparatory year
- passing Polish language exams
- Timely submission of documents required by Polish law – the officially recognised diploma of bachelor studies graduation.

The details of the conditions under which the abovementioned courses are to be conducted, will be included in the contracts which the Academy will sign with the admitted student, each separate for a given course.

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 00
F | +48 58 300 92 10
www.amuz.gda.pl

aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk, dnia ..... 20 ..... r.

Pani/Pan .....

DECYZJA

**o przyjęciu na rok przygotowawczy, semestr 1**
**na Wydziale ..... kierunek: .....**
**warunkowo kwalifikująca kandydata na studia**
w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego, art. 323 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także art. 4 §3 oraz art. 4 §4 Umowy o współpracy międzynarodowej z dnia 6 marca 2013 r.
Rektor Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego **postanawia przyjąć** Panią/Pana na rok przygotowawczy na Wydziale ....., kierunek: ..... w roku akademickim 20...../ 20.....

Niniejsza decyzja warunkowo kwalifikuje kandydata do przyjęcia na studia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku na Wydziale ....., kierunek ..... . Warunkiem uzyskania decyzji o przyjęciu na studia będzie spełnienie warunków przewidzianych przepisami powszechnie obowiązującego prawa na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w zakresie podejmowania oraz odbywania kształcenia przez cudzoziemców oraz warunków Umowy o współpracy międzynarodowej z dnia 6 marca 2013 r.

Wraz z ukończeniem studiów na Wydziale ....., kierunek: ....., absolwent uzyskuje dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego: **licencjata/magistra.**

**Pouczenie**

Od niniejszej decyzji przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia stosownie do art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w związku z art. 127 §3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2000 r. Nr 98 poz. 1071).

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 00
F | +48 58 300 92 10
www.amuz.gda.pl

Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

L. dz. .....  Gdańsk, ..... 20..... r.

# PROMESA

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zaświadcza, że obywatel/-ka Chińskiej Republiki Ludowej

**.....**
**ur. ..... r.**
**nr paszportu: .....**

w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego został/-a przyjęty/-a na studia
.... stopnia (rok zerowy) na Wydziale .....
(specjalność: .....).

W ramach roku zerowego przewiduje się intensywną naukę języka polskiego połączoną ze studiowaniem przedmiotu głównego danej specjalności.
Ze względu na specyfikę kształcenia muzycznego nie widzimy jakichkolwiek trudności w porozumiewaniu się profesora ze studentem.

Wszystkie wymagane opłaty za rok zerowy studiów .... stopnia zostały przez kandydata wpłacone na konto Uczelni.

Promesę wydaje się w celu uzyskania wizy studenckiej w placówce dyplomatycznej RP w Chińskiej Republice Ludowej.

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 00
F | +48 58 300 92 10
www.amuz.gda.pl

Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

Gdańsk, .....20 ..... r.

## ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że student Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku:

.....
ur. .....

w roku akademickim 20...../20..... ma zapewnione miejsce w Domu Studenckim Uczelni.

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 00
F | +48 58 300 92 10
www.amuz.gda.pl

**UMOWA O WARUNKACH ODPŁATNOŚCI**
**ZA ROCZNY KURS PRZYGOWOWAWCZY**
**DLA KANDYDATÓW NA STUDIA Z CHIŃSKIEJ REPUBLIKI LUDOWEJ**
**W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**

Zawarta w dniu …… pomiędzy:

Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwaną dalej Akademią)
reprezentowaną przez Rektora prof. dr. hab. Ryszarda Minkiewicza
oraz

p. .....

zamieszkałym/-ą.....

.....

nr albumu ..... paszport nr…… .....

zwany/na dalej „Uczestnikiem rocznego kursu przygotowawczego"

o następującej treści:

§1

1. Niniejsza umowa określa warunki odpłatności za roczny kurs przygotowawczy do podjęcia nauki w języku polskim w Akademii.
2. Prawa i obowiązki Uczestnika rocznego kursu przygotowawczego określa umowa o współpracy międzynarodowej z dnia 6 marca 2013 roku.

§2

1. Wysokość opłat dla uczestników rocznego kursu przygotowawczego nie będzie podlegać zmianom w trakcie trwania kursu. Nie dotyczy to opłat za korzystania z Domów Studenckich Akademii.
2. Uczestnik rocznego kursu przygotowawczego zobowiązuje się do terminowego wnoszenia opłat związanych z udziałem w kursie:
   a) opłata za rok kursu przygotowawczego – 6000 EUR,
   b) opłata za naukę języka polskiego – 800 EUR,
   c) bezzwrotna opłata rejestracyjna – 200 EUR.
3. Poza opłatami, o których mowa w ust. 2, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłat związanych z zakwaterowaniem w akademiku, zgodnie z umową najmu pokoju w Domu Studenckim.
4. Termin wpłaty jest zachowany, jeżeli przed jego upływem należne opłaty w pełnej wysokości wpłyną na konto Akademii:

   **SANTANDER BANK POLSKA S.A.**
   **80-958 Gdańsk, ul. 3 Maja 3**
   **KOD SWIFT: WBKPPLPPXXX**
   **IBAN: PL 32 1090 1098 0000 0001 1386 9821**

5. Jeżeli koniec terminu wypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin uważa się za zachowany, jeżeli opłaty wpłyną na rachunek Akademii w pierwszy dzień roboczy przypadający po takim dniu.
6. Akademia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.

7. Koszty związane z wnoszeniem opłat w EUR (prowizje bankowe i inne potrącenia) obciążają uczestnika rocznego kursu przygotowawczego.

§3

1. Uczestnik rocznego kursu przygotowawczego oświadcza, iż zawierając niniejszą umowę zapoznał się i przyjmuje do wiadomości oraz akceptuje treść dokumentu, o którym mowa w §1 ust. 2 oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania, a w przypadku jego naruszenia świadomy jest odpowiedzialności dyscyplinarnej i finansowej z tego wynikającej.
2. Uczestnik rocznego kursu przygotowawczego zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Akademii o zmianie swoich danych osobowych objętych niniejszą umową. Skutki zaniechania tego obowiązku obciąża Uczestnika rocznego kursu przygotowawczego.
3. Uczelnia informuje, że dane osobowe uczestnika rocznego kursu przygotowawczego będą przetwarzane przez Akademię jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co uczestnik rocznego kursu przygotowawczego wyraża zgodę. Uczestnik rocznego kursu przygotowawczego ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
4. Dane kontaktowe uczestnika rocznego kursu przygotowawczego:
   adres e-mail : ……
   numer telefonu: ……
   adres do korespondencji: ……..

§4

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres trwania rocznego kursu przygotowawczego w rozumieniu umowy o współpracy z dnia 6 marca 2013 roku.

§5

1. Rozwiązanie umowy albo odstąpienie od jej treści nie zwalnia Uczestnika rocznego kursu przygotowawczego z obowiązku wniesienia należnych na rzecz Akademii opłat.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w rocznym kursie przygotowawczym i niewniesienia wymaganych opłat, wszczęte zostanie postępowanie windykacyjne, w toku, którego Akademia dochodzić będzie przysługujących Uczelni należności.

§6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawne, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

§7

1. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Akademii.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron i wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

| UCZESTNIK ROCZNEGO KURSU PRZYGOTOWAWCZEGO | UCZELNIA |
|---|---|
| (podpis pełnym imieniem i nazwiskiem) | (pieczęć i podpis Rektora) |

Załącznik nr 5 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

# 2020/2021学年为中华人民共和国公民举办的一年度预科课程付款条件合同

签订合同日期：.....

**甲方**：**格但斯克莫**纽什科音乐学院（以下简称“**本学院**”）
**代表人**：Ryszard Minkiewicz （**里**萨德·**明基**维奇）校长，教授，特许任教资格博士

**乙方**：.....
**地址**：.....
.....
**学生号**：..... 护照号码：.....

**以下**简称“**一年度**预科课程的参加者”

## 第一章

1. 该合同指定在本学院以波兰学习一年度预科课程的付款条件。
2. **一年度**预科课程的参加者的权利和义务已在**2013年3月6日**颁布的国际合作协议中明确规定。

## 第二章

1. **一年度**预科课程参加者的学费不会在整个课程过程中改变。注：本条件不适用于住宿学院宿舍**的**费用。
2. **一年度**预科课程参加者承诺按时支付与参加该课程有关的学费：
   a) **一年度**预科课程的学费——6000**欧元**,
   b) **波**兰语课程的学费——800**欧元**,
   c) **不可退**还的注册费——200**欧元**。
3. **除了第二章提及的**费用外，参加者还必须根据房租协议支付与宿舍住宿相关的费用。
4. 为了满足按时付款的条件，必须在学院期满前将全额费用记入学院的帐户。学院银行信息：

   **SANTANDER BANK POLSKA S.A.**
   **80-958 Gdańsk, ul. 3 Maja 3**
   **SWIFT代码: WBKPPLPPXXX**
   **IBAN: PL 32 1090 1098 0000 0001 1386 9821**

5. **如果付款截止日期是在星期六或法定假日**，则在该日后的第一个工作日将费用记入学院的帐户**中**，则视为满足按时付款的条件。
6. 对于付款人的情况，特别是由于输入错误银行帐号而导致的付款错误分类，学院不承担任何责**任**。
7. **与以欧元**进行付款有关的费用（即银行费用和其他扣除额）由一年度预科课程的参加者承担。

**第三章**

1. **一年度**预科课程的参加者兹声明，通过签订本合同，他/**她已**阅读、承认并接受第一章第二条中**提及的文档内容并承**诺遵守其规定，以及如果违反其规定，则知道由此产生的纪律责任和财务责任。
2. **一年度**预科课程的参加者承诺将本合同涵盖个人资料的任何更改以书面形式通知本学院。一年**度**预科课程的参加者将承担未能履行此义务的后果。
3. 本学院兹告知，一年度预科课程的参加者的个人数据将由学院处理，此类处理仅出于执行本合同的目的，并一年度预科课程的参加者兹同意此类数据处理。一年度预科课程的参加者有权访问并修改其个人数据。
4. 一年度预科课程参加者的联系方式：
   电子邮箱: ……
   电话号码：……
   **通**讯地址: ……

**第四章**

**根据2013年3月6日合作**协议的规定，本合同为期一年的预科课程签订。

**第五章**

1. **本合同的**终止或其内容的退出并不免除一年度预科课程的参加者应支付给学院费用的义务。
2. **当参加者决定不再参加一年度**预科课程并且未支付所需的费用，将对其进行追债程序。在此过**程中，学院将**讨债支付拖欠的费用。

**第六章**

**在本合同未涵盖的事**项中，应适用一般适用的法律规定，尤其是**1964年4月23日**颁布《民法》法令的规定。

**第七章**

1. **合同的任何修改必**须以书面形式进行，以免无效。
2. **本**协议在执行过程中发生争议，向本学校所在地普通法院提起诉讼。
3. **本合同一式两份，甲、乙双方各**执一份。本合同有效期为自签订之日起。

一年度预科课程的参加者　　学院

（全名签名）　　（校长盖章与签字）

aMuz
Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

Załącznik nr 6 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

# Ankieta osobowa kandydata na studia

Zdjęcie
3,5 cm x 4,5 cm

Kierunek: .....

Wydział: .....

Studia: .....

specjalność - .....

poziom - pierwszy / drugi stopień studiów niepotrzebne skreślić

tryb – studia stacjonarne / niestacjonarne niepotrzebne skreślić

**1. Dane ogólne:**

Nazwisko .....

Imiona .....

Data, miejscowość i kraj urodzenia .....

Płeć: ☐ kobieta ☐ mężczyzna

PESEL jeśli nadany .....

Obywatelstwo: .....

Informacje o posiadaniu Karty Polaka:

☐ tak ☐ nie

Miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów:

☐ wieś ☐ miasto

**2. Dane kontaktowe:**

e-mail: .....

nr telefonu kontaktowego .....

**3. Dokument potwierdzający tożsamość:** nazwa .....

seria ..... numer .....

Państwo, które wydało ww. dokument .....

**4. Adres zamieszkania** (kraj, miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer mieszkania)**:**

.....

.....

**5. Adres do korespondencji** (kraj, miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer mieszkania)**:**

.....

.....

**Należy załączyć 2 zdjęcia o formacie 3,5 x 4,5 cm (jedno naklejone na ankietę, drugie z przeznaczeniem do indeksu), należy także przysłać 1 zdjęcie do legitymacji w postaci elektronicznej (w formacie .jpg, w kolorze, o rozdzielczości 400 x 500 pikseli).**

Oświadczam, że zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb studiowania w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z informacjami dotyczącymi administrowania, ochrony i przechowywania danych osobowych (RODO), które dostępne są na stronie: www.amuz.gda.pl

.....
(czytelny podpis Kandydata na studia w aMuz)

aMuz
Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

.....
*imię i nazwisko* *nr indeksu*

**ŚLUBOWANIE / 誓**

Ślubuję uroczyście: / **我**郑重地发誓：

– rozwijać swój talent, wytrwale doskonaląc umiejętności i sumiennie pogłębiając wiedzę,

**我会培养个人技巧，不断提高技能并**认真加深知识

– kształtować osobowość prawością postępowania i wiernością ideałom humanizmu,

**以人本主**义的理想以及正直诚实的行为塑造人格

– dla dobra Uczelni postępować „odważnie, lecz rozważnie" – zgodnie ze starogdańską zasadą „nec temere, nec timide"

- **符合老格但斯克的座右**铭 „nec temere, nec timide"：为**了大学的利益，"勇敢但**谨慎"**行事**

Gdańsk, dnia ..... podpis: .....

---

**Potwierdzam odbiór legitymacji studenckiej**

Gdańsk, dnia ..... podpis: .....

---

**Potwierdzam odbiór indeksu nr**: .....

Gdańsk, dnia ..... podpis: .....

---

…… ……

imię i nazwisko miejscowość, data

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszym, działając na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci mojego prywatnego numeru telefonu komórkowego przez Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku ul. Łąkowa 1-2 w celu jego opublikowania na wewnętrznej liście kontaktowej oraz usprawniania kontaktu. Dane: imię i nazwisko oraz prywatny numer telefonu komórkowego będą dostępne tylko dla pracowników Uczelni bez prawa przekazywania ich osobom trzecim spoza Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Jednocześnie oświadczam, iż zostałam/-em poinformowana/-ny o prawie dostępu do swoich danych oraz prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Dane te będą przetwarzane na liście kontaktowej do momentu zakończenia nauki w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do usprawnienia kontaktu. Dane te nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Zostałam/-em poinformowana/-ny o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

……

prywatny numer telefonu komórkowego

TAK / NIE*
wyrażam zgodę na opublikowanie mojego prywatnego numeru telefonu komórkowego na wewnętrznej liście kontaktowej.

……

podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

……

imię i nazwisko studenta

## OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Niniejszym wyrażam dobrowolnie zgodę Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku - siedziba: 80-743 Gdańsk, ul. Łąkowa 1-2 (dalej: Akademia) na przetwarzanie (w tym utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie) mojej fotografii (wizerunku) utrwalonego w formie zdjęć, nagrań wideo i audio-wideo, w tym także opatrzonych moim imieniem i nazwiskiem, w związku z moim udziałem w wydarzeniach organizowanych przez Akademię.

Zgoda powyższa obejmuje wszelkie formy publikacji mojego wizerunku, w szczególności: w Internecie, na plakatach, ulotkach, broszurach i folderach i dotyczy następujących celów przetwarzania deklarowanych poniżej przez Akademię:

- informacyjnych ☐ **ZGADZAM SIĘ** ☐ **NIE WYRAŻAM ZGODY**
- promocyjnych ☐ **ZGADZAM SIĘ** ☐ **NIE WYRAŻAM ZGODY**
- dydaktycznych ☐ **ZGADZAM SIĘ** ☐ **NIE WYRAŻAM ZGODY**
- archiwalnych ☐ **ZGADZAM SIĘ** ☐ **NIE WYRAŻAM ZGODY**

Udzielona przeze mnie zgoda dotyczy:

- wykorzystywania przez Akademię mojego wizerunku w okresie trwania studiów ☐ **TAK** ☐ **NIE**
- wykorzystywania przez Akademię mojego wizerunku po zakończeniu studiów ☐ **TAK** ☐ **NIE**

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania zawierające mój wizerunek, wykonane podczas wydarzeń organizowanych przez Akademię, mogą zostać umieszczone na stronie internetowej Akademii oraz wykorzystane w jej materiałach promocyjnych, publikacjach, plakatach, ulotkach, broszurach i folderach.
Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń, w tym również o wynagrodzenie, z tytułu wykorzystywania mojego wizerunku dla wyżej wskazanych potrzeb Akademii.

Jestem świadoma / -y, że wyżej wyrażona zgoda może być odwołana przeze mnie w każdym czasie. Ewentualne odwołanie przeze mnie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego administrator danych dokonywał na podstawie zgody przed jej odwołaniem.

Przyjmuję do wiadomości, że przysługują mi prawa:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) danych,
- usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- do ograniczenia przetwarzania danych,
- do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku jest Administratorem moich danych osobowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 – dalej: RODO).
- Akademia Muzyczna w Gdańsku wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną na adres: iod@amuz.gda.pl.

…… ……

data podpis studenta

aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk, dn. .....

**WPIS NA LISTĘ STUDENTÓW**

Na podstawie Protokołu egzaminu kwalifikacyjnego oraz Karty okresowych osiągnięć

(w przypadku uczestników kursu przygotowawczego/Dyplomu ukończenia studiów I st.

(w przypadku absolwenta I st.)* z dn. ..... wpisuję

p. ..... (paszport numer..... data

ur. .....

na listę studentów Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku na rok

akademicki .....

.....
Podpis Rektora

Do wiadomości:
- Dziekan właściwego Wydziału
- Dział Nauczania
- Koordynator ds. studentów chińskich
- Przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej

Załącznik nr 9 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

**UMOWA O WARUNKACH ODPŁATNOŚCI ZA STUDIA STACJONARNE**
**DLA OBYWATELI CHIŃSKIEJ REPUBLIKI LUDOWEJ**
**W ROKU AKADEMICKIM 20……./20…….**

Zawarta w dniu …….. 20…….. r. pomiędzy:
Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwaną dalej Akademią)
reprezentowaną przez Rektora prof. dr. hab. Ryszarda Minkiewicza
oraz
p. .....

zamieszkałym/-łą .....

.....

nr albumu ..... Paszport nr…… .....

stopień studiów ……

studiujący na kierunku .....

zwany/na dalej „Studentem"

o następującej treści:

§1

1. Niniejsza umowa określa warunki odpłatności za studia dla obywateli Chińskiej Republiki Ludowej w Akademii.
2. Prawa i obowiązki studenta określają:
   - umowa o współpracy międzynarodowej z dnia 6 marca 2013 roku,
   - ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz akty wykonawcze do ustawy,
   - Regulamin studiów I i II stopnia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
3. Szczegółowe zasady i tryb odpłatności za studia określają:
   a) umowa o współpracy międzynarodowej z dnia 6 marca 2013 roku,
   b) Zarządzenie nr 42/2020 Rektora Akademii z dnia 15 czerwca 2020 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne obowiązujących w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2020/2021,
   c) Zarządzenie nr 37/2020 Rektora Akademii z dnia 9 czerwca 2020 roku w sprawie wysokości opłat pobieranych za wydanie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów I i II stopnia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

§2

1. Wysokość opłaty za poszczególne lata studiów nie będzie podlegać zmianom w trakcie trwania studiów. Nie dotyczy to opłat za korzystania z Domów Studenckich Akademii.
2. Student zobowiązuje się do terminowego wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne:
   a) opłata za rok studiów – 6000 EUR,
   b) opłata za naukę języka polskiego – 600 EUR – na pierwszym roku studiów po roku przygotowawczym,
3. Opłaty za studia należy wnosić „z góry" za cały rok akademicki, nie później niż do 31 października danego roku.
4. Termin wpłaty jest zachowany, jeżeli przed jego upływem należne opłaty w pełnej wysokości wpłyną na konto Akademii:

   **SANTANDER BANK POLSKA S.A.**
   **80-958 Gdańsk, ul. 3 Maja 3**
   **KOD SWIFT: WBKPPLPPXXX**
   **IBAN: PL 32 1090 1098 0000 0001 1386 9821**

5. Jeżeli koniec terminu wypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin uważa się za zachowany, jeżeli opłaty wpłyną na rachunek Akademii w pierwszy dzień roboczy przypadający po takim dniu.
6. Akademia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
7. Koszty związane z wnoszeniem opłat w EUR (prowizje bankowe i inne potrącenia) obciążają studenta.
8. Niezwłocznie po dokonaniu opłaty Student jest zobowiązany do złożenia kserokopii dowodu wpłaty u opiekuna studentów chińskich.
9. Student jest zobowiązany do przechowywania dowodów wpłaty i udostępniania ich na żądanie Uczelni przez cały okres studiów do dnia odbioru zaświadczenia o ukończeniu studiów.
10. Wniesienie opłat, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu upoważnia Studenta do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez Uczelnię w ramach programu studiów. Nieuczestniczenie przez Studenta w zajęciach dydaktycznych nie rodzi prawa do roszczenia o zwrot wniesionej opłaty, czy też jej części.

§3

1. Student oświadcza, iż zawierając niniejszą umowę zapoznał się i przyjmuje do wiadomości oraz akceptuje treść dokumentów, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania, a w przypadku ich naruszenia świadomy jest odpowiedzialności dyscyplinarnej i finansowej z tego wynikającej.
2. Student zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Akademii o zmianie swoich danych osobowych objętych niniejszą umową. Skutki zaniechania tego obowiązku obciążają studenta.
3. Uczelnia informuje, że dane osobowe Studenta będą przetwarzane przez Uczelnię jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co Student wyraża zgodę. Student ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
4. Dane kontaktowe studenta:

   adres e-mail: ……

   numer telefonu: ……

   adres do korespondencji: ……..

§4

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres trwania studiów w rozumieniu Regulaminu studiów I i II stopnia.

§5

1. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku:
   a) skreślenie studenta z listy studentów,
   b) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
   c) ukończenia przez studenta studiów.
2. Rozwiązanie umowy albo odstąpienie od jej treści nie zwalnia Studenta z obowiązku wniesienia należnych na rzecz Akademii opłat.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów po ich rozpoczęciu lub skreślenia z listy studentów i niewniesienia wymaganych opłat, wszczęte zostanie postępowanie windykacyjne, w toku, którego Akademia dochodzić będzie należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć i ponoszonych przez Akademię kosztów.

§6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawne, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

§7

1. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Akademii.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron i wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

STUDENT UCZELNIA

(podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

(pieczęć i podpis Rektora)

**20...../20.....学年为中华人民共和国公民举办的全日制学习课程付款条件合同**

签订合同日期：.....

**甲方**：**格但斯克莫**纽什科音乐学院（以下简称**"本学院"**）

**代表人**：Ryszard Minkiewicz （**里**萨德·**明基**维奇）校长，教授，特许任教资格博士

**乙方**：.....

**地址**： .....

.....

**学生号**：.....护照号码：.....

课程类型（本科**/研究/博士**）.....

专业..... .....

**以下**简称**"学生"**

**第一章**

1. 该合同规定中国公民在学院学习的付款条件。
2. **学生的**权利和义务取决于：
   - 2013**年**3**月**6**日**颁布的国际合作协议，
   - 2018**年**7**月**20**日**颁布的法规：高等教育和科学法，以及针对该法案的实施法案，
   - **格但斯克莫**纽什科音乐学院本科和研究课程的规定
3. **学**习的详细规则和付款方式取决于：

   A) 2013**年**3**月**6**日**颁布的国际合作协议；

   B）2020**年**6**月**15**日**颁布的校长第42/2020**号条例**，**关于**2020/2021**学年格但斯克莫**纽什科音乐**学院有效提供教育服**务的费用金额；

   C）2020**年**6**月**9**日**颁布的校长第37/2020**号条例**，**关于在格但斯克莫**纽什科音乐学院发行与本**科和研究**课程相关文件所收取的费用金额

**第二章**

1. 单个学年的学费不会在整个课程过程中改变。本条件不适用于住宿学院宿舍的费用。
2. **学生承**诺按时支付所提供的教育服务费用：
   a) **一年学**费——6000**欧元**；
3. **波**兰语课程学费——600**欧元**（预科课程后第一年的学习费用）；
4. **学**费应在整个学年内提前支付，不得迟于给定年份的10**月**31**日**。
5. 为了满足按时付款的条件，必须在学院期满前将全额费用记入学院的帐户。学院银行信息：

**SANTANDER BANK POLSKA S.A.**
**80-958 Gdańsk, ul.3 Maja 3**
**SWIFT代码: WBKPPLPPXXX**
**IBAN: PL 32 1090 1098 0000 0001 1386 9821**

6. **如果付款截止日期是在星期六或法定假日**，则在该日后的第一个工作日将费用记入学院的帐户**中**，则视为满足按时付款的条件。
7. 对于付款人的情况，特别是由于输入错误银行帐号而导致的付款错误分类，学院不承担任何责**任**。
8. **与以欧元**进行付款有关的费用（即银行费用和其他扣除额）由学生承担。
9. **付款后**，**学生有**义务向中国学生的协调议案提交付款收据的复印件。
10. 学生有义务保留付款收据，并得在学院的要求下在整个学习期间提供收据，直到收到毕业证书之日为止。
11. 支付本章第2款提及的费用，即允许学生参加学院作为学习计划一部分的所有课程。学生未能参加课程并不意味着学生具有要求退还学费或其部分的权利。

**第三章**

1. **学生**兹声明，通过签订本合同，他/**她已**阅读、承认并接受第一章第二条与第三条中提及的文**档内容并承**诺遵守其规定，以及如果违反其规定，则知道由此产生的纪律责任和财务责任。
2. **学生承**诺将本合同涵盖个人资料的任何更改以书面形式通知本学院。学生将承担未能履行此义务的后果。
3. 本学院兹告知，学生的个人数据将由学院处理，此类处理仅出于执行本合同的目的，并学生兹同意此类数据处理。学生有权访问并修改其个人数据。
4. 学生的联系方式：
   电子邮箱: ……
   电话号码：……
   通讯地址: ……

**第四章**

**根据本科和研究**课程规则的规定，本合同有效期间为在我院学习的期间。

**第五章**

1. **当**发生以下情况，本合同将终止：
   a) **学生从学生名**单中被删除；
   b) **学生提交**书面辞呈；
   c) **学生**毕业。
2. **本合同的**终止或其内容的退出并不免除学生应支付给学院费用的义务。
3. **如果在开始学**习之后学生退出学习或将其从学生名单中删除，并且学生未支付所需的费用，则将启动追债程序。在此过程中，学院将根据所进行的课程和所产生的费用要求赔偿。

**第六章**

**在本合同未涵盖的事**项中，应适用一般适用的法律规定，尤其是**1964年4月23日**颁布《民法》法令的规定。

**第七章**

1. **合同的任何修改必**须以书面形式进行，以免无效。
2. **本**协议在执行过程中发生争议，向本学校所在地普通法院提起诉讼。
3. **本合同一式两份，甲、乙双方各**执一份。本合同有效期为自签订之日起。

学生　　学院

（全名签名）

（校长盖章与签字）

aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk, dn.....20..... r.

# ZAŚWIADCZENIE O KWALIFIKACJI CUDZOZIEMCA NA ROK PRZYGOTOWAWCZY DO PODJĘCIA NAUKI NA AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

Zaświadcza się, że p. ..... ur. .....r. w ..... **(Chiny)** posiadająca/-y obywatelstwo chińskie, legitymująca/-y się dokumentem tożsamości paszport nr ..... wydanym w Chinach, zakwalifikowana/-y został/-a na rok przygotowawczy obejmujący naukę języka polskiego oraz przedmiot kierunkowy, którego celem jest przygotowanie Uczestnika do podjęcia nauki w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Po uzyskaniu zaliczenia roku przygotowawczego, Uczestnik zakwalifikowany zostanie do przyjęcia na studia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku Wydział ..... (kierunek .....) na rok akademicki ....., który rozpocznie się 1 października 20..... roku.

Zaświadczenie wydaje się na prośbę ww.

.....

(podpis Rektora/Dziekana)

Załącznik nr 11 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

# ZAŚWIADCZENIE O KWALIFIKACJI CUDZOZIEMCA NA STUDIA

W nawiązaniu do Decyzji Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku *o przyjęciu na rok przygotowawczy semestr 1* na Wydziale ..... kierunek ..... z dnia ..... roku, zaświadcza się, że p. ..... (ur. .....r., miejscowość, Chiny) spełnił/-a warunki kwalifikujące na studia uzyskując zaliczenie roku przygotowawczego (semestr zimowy zaliczono dnia ....., semestr letni zaliczono dnia ..... roku).

Tym samym kandydat/-ka p. ..... został/-a zakwalifikowany/-a do przyjęcia na studia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku Wydział ..... (kierunek .....) na rok akademicki ....., który rozpocznie się 1 października 20..... roku.

Zaświadczenie wydaje się na prośbę ww.

Gdańsk, ..... r.
(miejscowość, data)

.....
(podpis Rektora/Dziekana)

Załącznik nr 12 do Procedury zawierania umów, gromadzenia dokumentacji oraz pobierania opłat związanych ze studiowaniem w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku obywateli Chińskiej Republiki Ludowej

….....

(nazwa i adres jednostki prowadzącej studia stacjonarne albo kształcenie w szkole doktorskiej)

(miejscowość i data)

# ZAŚWIADCZENIE
## o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne/kształcenie w szkole doktorskiej/ o kontynuacji przez cudzoziemca studiów stacjonarnych/kształcenia w szkole doktorskiej [1] [2]

Zaświadcza się, że Pan/Pani

urodzony(-na) dnia

(dd/mm/rrrr)

w

(miejsce urodzenia)

posiadający(-ca) obywatelstwo

legitymujący(-ca) się dokumentem tożsamości

(rodzaj, seria i numer dokumentu)

wydanym w

(nazwa państwa, które wydało dokument)

został/a przyjęty/a na okres od

do

(przewidywany czas trwania studiów, na które cudzoziemiec został przyjęty)

na studia stacjonarne/kształcenie w szkole doktorskiej[1] [3]

na kierunku/w dyscyplinach naukowych albo artystycznych[1] [4]

Na zasadach odpłatności/bez odpłatności[1] i kontynuuje te studia/to kształcenie w szkole doktorskiej[1] na [5]

(semestr lub rok studiów stacjonarnych albo kształcenia w szkole doktorskiej)

Kształcenie na studiach stacjonarnych /w szkole doktorskiej[1] rozpoczyna się/rozpoczęło się[1] w dniu [6]

1 Niepotrzebne skreślić.

2 Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 22 lutego 2019 r. o zmianie ustawy o cudzoziemcach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 577) przez pojęcie szkoła doktorska rozumie się, do dnia 31 grudnia 2023 r., również studia doktoranckie, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 650, 730, 912, 1000, 1115 i 1693), która utraciła moc z dniem 1 października 2018 r. na podstawie art. 169 pkt 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669).

3 W przypadku studiów stacjonarnych wpisać właściwe: *pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite magisterskie.*

4 Wpisać odpowiednio: w przypadku studiów stacjonarnych – nazwę kierunku studiów, w przypadku szkoły doktorskiej – nazwy dyscyplin naukowych albo artystycznych, w których jest prowadzone kształcenie.

5 Uzupełnić w przypadku wydawania zaświadczenia o kontynuacji przez cudzoziemca studiów stacjonarnych albo kształcenia w szkole doktorskiej.

Studia stacjonarne odbywają się/kształcenie w szkole doktorskiej odbywa się[1] w języku

na poziomie biegłości językowej .....[7]

(wymagany poziom)

Nazwa programu finansowanego przez Unię Europejską lub przez państwa członkowskie Unii Europejskiej, który promuje przemieszczanie się obywateli państw trzecich w Unii Europejskiej lub w państwach członkowskich Unii Europejskiej uczestniczących w tym programie lub porozumienia między przynajmniej dwiema instytucjami szkolnictwa wyższego przewidującego mobilność wewnątrzunijną..... [8] oraz nazwy i adresy jednostek prowadzących studia stacjonarne albo kształcenie w szkole doktorskiej, objętych tym porozumieniem .....
.....

Informacja o dotychczasowej realizacji toku studiów stacjonarnych i zaliczeniu wymaganych programem studiów przedmiotów/kształcenia w szkole doktorskiej i zaliczeniu wymaganych programem kształcenia przedmiotów[1, 5]
..... [9]

….....

podpis kierownika jednostki prowadzącej studia stacjonarne/kształcenie w szkole doktorskiej[1] [10]

---

6 Wpisać język w jakim odbywają się studia stacjonarne albo kształcenie w szkole doktorskiej.

7 Wpisać poziom biegłości językowej według *Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment* (CEFR) – Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ).

8 Uzupełnić w przypadku gdy cudzoziemiec jest objęty programem finansowanym przez Unię Europejską lub przez państwa członkowskie Unii Europejskiej, który promuje przemieszczanie się obywateli państw trzecich w Unii Europejskiej lub w państwach członkowskich Unii Europejskiej uczestniczących w tym programie lub porozumieniem między przynajmniej dwiema instytucjami szkolnictwa wyższego przewidującym mobilność wewnątrzunijną.

9 Uzupełnić informację o dotychczasowej realizacji toku studiów stacjonarnych i zaliczeniu wymaganych programem studiów przedmiotów albo kształcenia w szkole doktorskiej i zaliczeniu wymaganych programem kształcenia przedmiotów, w tym podać liczbę zaliczonych przedmiotów w każdym z zaliczonych dotychczas semestrów w odniesieniu do liczby przedmiotów przewidzianych do zaliczenia w tych semestrach. W przypadku zaświadczenia o kontynuacji przez cudzoziemca studiów stacjonarnych dołączyć wydruk karty okresowych osiągnięć studenta, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 81 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, 2024 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 276, 447, 534, 577, 730, 823 i 1655), lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tej karty, obrazujące dotychczasowy przebieg procesu kształcenia cudzoziemca w tej jednostce.

10 W przypadku wydawania zaświadczenia przez uczelnię podpis składa rektor albo osoba przez niego upoważniona, w przypadku wydawania zaświadczenia przez inną jednostkę – kierownik tej jednostki albo osoba przez niego upoważniona.

**TENANCY AGREEMENT**
**Room Rental in the Students' House no. …….. in Gdańsk**
**of Stanisław Moniuszko Academy of Music in Gdańsk**

made in Gdańsk on …… by and between:

**Stanisław Moniuszko Academy of Music in Gdańsk**, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk, NIP [Tax Id. No.]: 583-00-15-884, REGON [Statistical No.]: 000275754, represented by:
Prorektor ds. studenckich i promocji aMuz – dr hab. Paweł Kukliński
hereinafter referred to as **"The Landlord",**

and
**Ms/Mrs/Mr** .....

registered for permanent residence at: .....,

holder of the identity card no. .....

a Student of the Faculty of .....

of Stanisław Moniuszko Academy of Music in Gdańsk,

hereinafter referred to as **"The Tenant"**

as follows

**§ 1**

1. The Tenant declares that (s)he is familiar with the Regulations of the Students' Houses of Stanisław Moniuszko Academy of Music in Gdańsk (hereinafter referred to as the Regulations) and with the regulations regarding order, occupational health and safety as well as fire safety, and the Tenant undertakes to follow these provisions during the Agreement period. In the matters not regulated hereunder and should there be a need to interpret this Agreement, the provisions of the Regulations shall apply.

**§ 2**

1. The Landlord rents the residential property – room no. ……. with a bathroom and a WC, the usable space of which is …… located in the Students' House no. ……..…. of Stanisław Moniuszko Academy of Music at ul. …… in Gdańsk, to the Tenant to use it together with Ms/Mr ……
**for the period from** …….....…… **to** …….....……
2. The property described in p. 1 above if furnished and has the technical facilities that make it possible to be used according to its designated purpose.
3. The Tenant shall use the rented property for residential purposes only.
4. The property shall be handed over and returned on the basis of a handover report which is an integral part hereto and contains, in particular, a list of the pieces of furniture and facilities in the property, specifying their technical condition, and meter readings for the property. The condition of the property is checked and meter readings are taken at the presence of the personnel of the Students' House.
5. The Tenant may not sublet the property to any third parties, neither for a fee or free of charge.
6. The Tenant may stay in the Students' House until the end of the summer examination session (this does not concern the examination re-sitting session), and until the day which follows after the end of the session, 10:00 hours. Should the Tenant wish to continue his/her stay in the Students' House, (s)he shall be obliged to pay 50 zł (in words: fifty zlotys) for each day of the stay until the end of June of

a given year. Should the Tenant wish to stay in the Students' House in the period from 1st July to 30th September of a given year, (s)he shall have to obtain a separate consent of the Landlord in writing and pay 50 zł (say: fifty zlotys) for each day of his/her stay – equivalent to a hotel day – from the end of the summer examination session to 30th September.
7. After the period specified in sec. 1 the Tenant is obliged to vacate the rented property without delay, save for the situation specified in sec. 7.

**§ 3**

1. The Tenant and other tenants in the Students' House have the right to jointly use the laundry, the kitchen, the exercise room and the bicycle storage on the premises of the Students' House.
2. The rules of using these common areas are specified in the Regulations and the rules imposed by the Students' House Manager.
3. The Landlord is not responsible for any loss or damage of any items belonging to the Tenant in the rented property.

**§ 4**

1. The Tenant is obliged to pay once a semester rent for using the property in the Students' House, of …… zł (in words: …… zlotys).
2. If the Tenant is absent for a certain period during the Agreement, (s)he is not released from the obligation to make the payment specified in sec. 1.
3. Apart from the rent specified in sec. 1, the Tenant is obliged to make additional monthly payments for:
a) using the common areas of the Students' House, i.e. kitchen, laundry, dayroom, exercise room, bicycle storage and other areas available for common use (costs of use, such as provision of water and sewage management, electricity, heating, waste collection) – these costs are equally divided among the Tenants of the Students' House with respect to a given month on the basis of the monthly calculation resulting from the invoices sent by the providers of these utilities and waste collection companies,
b) thermal energy supply (hot water for heating purposes)- a flat-rate fee determined by the indication of the main meter of the Student House,
c) cold water, hot water and electricity supply according to the installed meters,
d) access to Internet via a local network installed in the Students' House of 12,30 zł (in words: twelve 30/100 zlotys) gross per person.
4. The Tenant is obliged to put down a deposit of 600 zł (in words: six hundred zlotys) to cover the costs of removing any possible damage made by the Tenant in the rented room, its furnishing and equipment or on the premises of the Students' House, including the common parts of the Students' House; to perform repair work as need be and do general cleaning after the property is vacated. After covering the costs of any possible damage, current repairs and cleaning the deposit may be used for covering any unpaid rent or additional payments.
5. The deposit specified in sec. 4 is a one-off payment made upon the Tenant checking in at the Students' House and prior to handing over the keys to the property, and shall be returned to the Tenant within 30 days of his/her vacating the rented property, after deducting any costs of any potential damage to the property made by the Tenant, costs of current repairs and general cleaning, as well as any outstanding rent and additional payments.
6. If there is a telephone installed in the property hereunder, the payment for it shall be established on the basis of an itemised phone bill and a pro-rata share in the subscription of the Students' House. The Parties agree that the costs of using the telephone shall be equally shared among the tenants using the property where the telephone is installed.
7. The monthly rent specified in sec. 1 herein is established on the basis of the area of the rented property and its share in the total space of the Students' House and it includes the maintenance and administration costs of the Students' House covered by the Landlord.

8. The Tenant is obliged to pay the monthly rent upon receiving the invoice by the 15th day of each month in advance, and make the additional payments by the 15th day of each month after reading the metres for the previous month (in arrears) at the Students' House reception. The payment for access to the Internet is made together with the rent. Additional payments for June (the last month of the 2nd semester) should be paid to 15th October of the same year.
9. The Landlord may charge statutory interest if the Tenant fails to pay his/her obligations hereunder on time.

**§ 5**

1. The Tenant undertakes:
a) to use the rented property with due care according to its designated purpose,
b) not to make any changes with regard to the persons residing in the rooms,
c) not to make any changes in the rented property and its furnishings/equipment,
d) to follow occupational health and safety and fire safety provisions of law.

**§ 6**

If it is necessary to do any repair in the rented room or its furnishings/equipment as a result of a malfunction or any other specific circumstances, the Tenant is obliged to immediately notify the Students' House Manager of this fact.

**§ 7**

1. The Tenant is responsible for the condition of the rented room and the furniture or other equipment which is there.
2. With regard to 2- and 3-person rooms, all the tenants are equally responsible for repairing any defects by default, unless it has been determined that only one Tenant is to blame for the damage: in that case, the costs shall encumber only this particular Tenant.
3. The Tenant is also responsible for the condition of the laundry, kitchen, exercise facilities, the club and other areas on the premises of the Students' House and made available to the tenants for common use, and also for the condition of the furniture and other equipment installed by the Landlord in these areas to be used.

**§ 8**

1. Each party has the right to terminate this Agreement for an important reason; the Agreement has to be terminated by notice in writing – otherwise being null and void – one month in advance, with the effect at the end of a given calendar month.
2. Important reasons include, in particular:
a) using the property in a way which contradicts this Agreement or the property's designated purpose,
b) arrears in payment of the rent or its part, additional payments or the deposit, despite the Tenant being notified to make these payments in writing,
c) the Tenant neglecting his/her duties, allows damage to be made to the rented property or its furnishings/equipment, or destroys the rooms or facilities designated for common use of the Students' House residents.
3. If the Agreement is terminated for important reasons, the Tenant is obliged to vacate the property no later than within 3 days after the notice period has lapsed.
4. This Agreement shall also be dissolved if the Tenant has been struck out from the list of students or if (s)he has been granted dean's leave, as of the day of taking the decision in this matter.
5. If the circumstances specified in sec. 4 of this clause occur, the Tenant is obliged to vacate the property within 7 days after the day when the decision specified in sec. 4 was taken.

**§ 9**

1. Once the tenancy is terminated, the Tenant shall return the property with the furnishings/equipment to the Landlord, in a condition not worse than at the start of the tenancy, and in accordance with the handover report, save for the ordinary wear and tear.
2. The handover report shall be the basis for establishing the technical condition of the property and its furnishings on the day of finishing the tenancy relationship.

**§ 10**

1. If there are changes in the rent and additional payment rates during the rental period due to a change in the basis for their calculation, the Landlord shall introduce them accordingly, having consulted the Students Self-Management Organisation and the Student Representatives for the Students' Houses No. 1 and No. 2

2. Changes in the rent and additional payment rates made pursuant to point 1 of this section shall be introduced in a form of the Landlord s statement and this does not require drawing up and annex to this Agreement.

**§ 11**

All changes to this Agreement shall be made in writing ina form of an annex, otherwise being null and void.

**§ 12**

With regard to the matters not regulated by this Agreement the rules of the Civil Code shall apply.

**§ 13**

Any disputes arising out of this Agreement shall be resolved by the competent Court in Gdańsk.

**§ 14**

This Agreement has been drawn up in duplicate, and each Party has been given one copy.

| …… | ……. | …… |
|---|---|---|
| LANDLORD | | TENANT |
| Prorektor ds. studenckich<br>i promocji aMuz<br>dr hab. Paweł Kukliński | Kierownik<br>Domów Studenckich<br>mgr Jolanta Sikorska | |