

**UMOWA Nr ...../2017-2018**  
**O WARUNKACH WNOSZENIA OPŁATY PRZEZ UCZESTNIKA ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU**

na temat: Funkcjonowanie działu HR w świetle obowiązków i dobrych praktyk wywiedzionych z RODO i przepisów wprowadzających

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim (Wydziałem Prawa, Administracji i Ekonomii) z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1, zwanym dalej **Uczelnią**, reprezentowanym przez prof. dr hab. Karola Kiczkę - Kierownika Szkolenia, upoważnionego do podejmowania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego

a Panią/Panem

Nazwisko: .....

Imię: 1: ....., 2: .....

podająca/podającym adres zameldowania/zamieszkania: .....

legitymująca/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem

Seria: ..... Numer: ..... PESEL: .....

zwaną/zwanym dalej **Uczestnikiem**.

**§ 1**

**1.** Przedmiotem umowy są warunki wnoszenia opłaty za udział w Szkoleniu na temat: Funkcjonowanie działu HR w świetle obowiązków i dobrych praktyk wywiedzionych z RODO i przepisów wprowadzających prowadzonym przez Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii w Uniwersytecie Wrocławskim, dalej określanym w skrócie jako **Szkolenie**, na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w Regulaminie szkoleń obowiązującym w Uczelni.

**2.** W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie Strony są związane postanowieniami Regulaminu szkoleń obowiązującym w Uczelni.

**3.** Uczestnik oświadcza, że znany jest mu Regulamin szkoleń obowiązujący w Uczelni.

**§ 2**

**1.** Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania Szkolenia zostały określone zgodnie z Regulaminem szkoleń Uniwersytetu Wrocławskiego oraz wytycznymi Senatu dotyczącymi tworzenia programów kształcenia, a szczegółowe warunki uczestnictwa w Szkoleniu zawierające: zakres tematyczny, plan i program szkolenia wraz z wykazem przedmiotów, liczbą godzin i rodzajem oferowanych zajęć oraz wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia, są podawane do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem szkolenia.

**2.** Uczelnia zobowiązuje się przez czas trwania Szkolenia, określony w § 5 do:

- 1) spełnienia wymagań wynikających z programu Szkolenia;
- 2) zapewnienia obsady kadrowej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
- 3) zapewnienia pomieszczeń i niezbędnego wyposażenia do realizacji programu Szkolenia.

**§ 3**

**1.** Szkolenie kończy się uzyskaniem przez Uczestnika świadectwa ukończenia szkolenia.

**2.** Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkolenia jest:

- 1) zrealizowanie programu przewidzianego w programie szkolenia;
- 2) złożenie egzaminów (jeśli są przewidziane programem szkolenia).

**3.** Wydanie świadectwa ukończenia szkolenia następuje po uregulowaniu wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni.

#### **§ 4**

- 1.** Uczestnik zobowiązuje się do wniesienia opłaty za udział w Szkoleniu na rachunek bankowy Uczelni **68 1090 2503 0000 0001 0246 5849** w wysokości 500 zł do dnia 15.06.2018 r.
- 2.** W razie niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników Szkolenia.
- 3.** Wniesiona opłata za udział w Szkoleniu jest zwracana w całości w przypadku jego nieuruchomienia.

#### **§ 5**

- 1.** Umowa zostaje zawarta na czas trwania Szkolenia, określony w planie Szkolenia tj. na dzień 19.06.2018r.
- 2.** Rozwiązanie umowy następuje:
  - 1)** z dniem upływu okresu, na jaki została zawarta;
  - 2)** z dniem doręczenia kierownikowi Szkolenia pisemnego oświadczenia Uczestnika o rezygnacji z udziału w szkoleniu.
- 3.** W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przed końcem Szkolenia, Uczelnia zwraca Uczestnikowi część uiszczoną przez niego opłaty, proporcjonalnie do ilości zajęć objętych programem Szkolenia, jaka po dniu rozwiązania umowy pozostała do końca Szkolenia.
- 4.** Termin zwrotu należnej Uczestnikowi kwoty wynosi 30 dni licząc od dnia rozwiązania umowy.
- 5.** Uczelnia dokonuje zwrotu opłaty na konto wskazane przez Uczestnika Szkolenia lub w kasie Uczelni.
- 6.** Decyzję o zwrocie i wysokości kwoty, o której mowa w ust. 4 podejmuje Kierownik Szkolenia. Wniosek wraz z decyzją Kierownika Szkolenia przekazany zostaje niezwłocznie do kvestury Uczelni celem jego realizacji.

#### **§ 6**

- 1.** Zmiana postanowień niniejszej Umowy, a także jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3.** Uczestnik oświadcza, że doręczono mu przed zawarciem niniejszej umowy Regulamin szkoleń w Uniwersytecie Wrocławskim.
- 4.** Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Uczestnik Szkolenia

.....  
Uniwersytet Wrocławski

