

**Umowa nr ..... w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formie studiów przez pracownika  
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

zawarta w Warszawie w dniu ....., pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym reprezentowanym przez Pana/ią ....., zwanym dalej  
„Pracodawcą”

a

Panem/Panią ..... – ..... – Pracownikiem, zam.  
w ....., zwanym dalej  
„Pracownikiem”.

§ 1

1. Pracownik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach i ukończenia odpłatnych studiów .....  
pt.: ..... (dalej zwanych: „**Studiami**”)  
organizowanych przez ..... w ..... z siedzibą  
w ....., ul. .... (dalej zwanych: „**Organizatorem**”).
2. Pracodawca, zobowiązuje się ponieść koszty Studiów Pracownika w wysokości brutto: .....  
z (słownie złotych:.....).

§ 2

1. Studia ....., na które przyjęty został Pracownik trwają ..... rok i obejmują ..... semestry.
2. Pracodawca pokryje Pracownikowi, koszty o których stanowi § 1 ust. 2 powyżej na podstawie faktury  
wystawionej przez Organizatora a dostarczonej do Pracodawcy. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za  
opóźnienie w płatności spowodowane późnym dostarczeniem faktury lub nieprawidłowym jej wystawieniem.
3. W przypadku nie podjęcia kolejnego semestru nauki, Pracownik zobowiązuje się zwrócić Pracodawcy całość  
wniesionej przez Pracodawcę opłaty na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę i w terminie  
określonym w wezwaniu do zwrotu zapłaty.
4. Pracodawca nie ponosi kosztów związanych z powtarzaniem przez Pracownika semestru.

§ 3

1. W związku z opłatą, o której mowa w §2, Pracownik jest zobowiązany do przedstawienia:
  - a) decyzji o przyjęciu Pracownika na Studia;
  - b) potwierdzonego przez Uczelnię rozkładu zajęć na Studiach;
  - c) potwierdzonej przez Uczelnię informacji o terminach egzaminów/zaliczeń na Studiach;
  - d) potwierdzonej przez Uczelnię informacji o zaliczeniu każdego, kolejnego semestru nauki.
2. Pracownik zobowiązuje się do przedstawienia Pracodawcy zaświadczenia o ukończeniu Studiów w terminie  
30 dni od dnia ich zakończenia.
3. W przypadku braku możliwości ukończenia nauki w określonym, w umowie terminie,  
w indywidualnych przypadkach decyzję o zgodzie na przesunięcie terminu ukończenia nauki podejmuje  
Rektor.

#### § 4

1. Pracownik zobowiązuje się do zwrotu uiszczonej przez Pracodawcę kwoty wskazanej w § 1 ust. 2, jeżeli Pracownik nie podejmie Studiów lub je przerwie, na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę i w terminie określonym w wezwaniu do zwrotu zapłaty.
2. Pracownik zobowiązuje się do zwrotu opłat, o których mowa w §2, jeżeli w terminie do 36 miesięcy po ukończeniu Studiów:
  - a) Rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94<sup>3</sup> kodeksu pracy.
  - b) Rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94<sup>3</sup> kodeksu pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,
  - c) Pracodawca rozwiąże z Pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, na podstawie art. 52 kodeksu pracy.
3. Jeżeli rozwiązanie umowy o pracę z Pracownikiem nastąpi przed upływem 36 miesięcy od dnia ukończenia studiów, Pracownik jest obowiązany do zwrotu kwoty wydatkowanej przez Pracodawcę na poczet opłat za Studia, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia liczonego od czasu ukończenia Studiów lub okresu zatrudnienia Pracownika w czasie ich trwania.
4. Pracownik na podstawie art. 91 ust. 1 kodeksu pracy, w przypadku zaistnienia wymienionych powyżej okoliczności uprawniających Pracodawcę do żądania zwrotu całości lub części wniesionej przez Pracodawcę opłaty, wyraża zgodę na dokonanie potrącenia/potrąceń kwoty wyliczonej w sposób określony w § 4 ust. 3 niniejszej umowy z przysługującego Pracownikowi wynagrodzenia za pracę oraz wszelkich świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
5. Na wniosek pracownika w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzje o skróceniu okresu obowiązywania umowy lojalnościowej lub odstąpić od zwrotu kosztów kształcenia.

#### § 5

1. Strony zgodnie ustalają, że umowa niniejsza wchodzi w życie w dniu jej podpisania
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Pracownik zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Pracodawcy o zmianie swoich danych adresowych. Brak aktualizacji tych danych spowoduje, że korespondencja wysyłana na adres znany dotychczas Pracodawcy będzie uznawana za skutecznie doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)