

Załącznik do Zarządzenia Kanclerza nr 1/2020 z dnia 1 kwietnia 2020 r.

**Wyższa Szkoła Umiejętności Zawodowych
z siedzibą w Pińczowie**



**REGULAMIN ODPLATNOŚCI ZA STUDIA
I INNE FORMY KSZTAŁCENIA
W WYŻSZEJ SZKOLE
UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH
Z SIEDZIBĄ W PIŃCZOWIE**

z dnia 1 kwietnia 2020 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Umiejętności Zawodowych z siedzibą w Pińczowie, zwanej dalej „Uczelnią”, są studiami odpłatnymi.

§ 2.

Na opłaty za studia składają się:

1. wpisowe wpłacane jednorazowo w momencie ubiegania się o przyjęcie na studia,
2. opłata rekrutacyjna wpłacana jednorazowo w momencie ubiegania się o przyjęcie na studia,
3. czesne uiszczane w toku studiów zgodnie z zarządzeniem Kanclerza i niniejszym regulaminem,
4. inne opłaty związane z tokiem studiów wnoszone zgodnie z zarządzeniem Kanclerza i niniejszym regulaminem.

§ 3.

1. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na konto Uczelni.
2. W przypadku niedokonania wpłat w terminach określonych w niniejszym regulaminie naliczane będą ustawowe odsetki liczone za każdy dzień opóźnienia.
3. Jeżeli wpłaty dokonane przez Studenta przekraczają kwotę należną, Uczelnia zalicza nadpłatę na poczet odsetek od kwot, co do których upłynęły terminy płatności, a w dalszej kolejności na poczet zaległości lub bieżących zobowiązań z innych tytułów.
4. Zwrot nadpłaty następuje po zakończeniu semestru lub przy ostatecznym rozliczeniu studenta z Uczelnią, jeżeli nie została ona zaliczona na poczet innych należności.
5. Jeżeli w wyniku nieczytelnego lub niedokładnego wypełnienia dowodu wpłaty przez Studenta, kwota nie wpłynie na konto Uczelni, Student ponosi konsekwencje wynikające z braku płatności w terminie.

§ 4.

Pisemne wnioski o przesunięcie terminu płatności raty czesnego należy składać w Dziekanacie Uczelni najpóźniej do 4 dnia miesiąca, którego wniosek dotyczy.

§ 5.

1. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Niewniesienie opłat następuje, gdy student nie wniesie opłaty w terminie wskazanym w regulaminie.

3. Student może zostać skreślony z listy studentów gdy:
 - a) zalega z zapłatą czesnego 30 dni od terminu płatności lub
 - b) na dzień 31 marca lub 15 lipca danego roku posiada zaległości z tytułu czesnego lub innych opłat określonych w zarządzeniu Kanclerza.

§ 6.

1. Student, który został skreślony z listy studentów ma prawo do zwrotu nadpłaconego czesnego za okres następujący po dniu, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. Zwrot nadpłaty, o której mowa w ust. 1, następuje na konto bankowe wskazane przez Studenta, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.

Rozdział II

Wpisowe i opłata rekrutacyjna

§ 7.

1. Wpisowe oraz opłata rekrutacyjna wnoszone są jednorazowo w trakcie procesu rekrutacyjnego, przed wpisaniem kandydata na listę studentów.
2. Wysokość wpisowego i opłaty rekrutacyjnej ustala Kanclerz.

§ 8.

1. Wpisowe jest zwracane jedynie w przypadku nieprzyjęcia kandydata na studia.
2. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

Rozdział III

Czesne

§ 9.

1. Wysokość czesnego ustalana jest zarządzeniem Kanclerza.
2. Czesne w ratach miesięcznych należy wpłacać:
 - a) w semestrze zimowym:
 - I rata – do 5 października,
 - II rata – do 5 listopada,
 - III rata – do 5 grudnia,
 - IV rata – do 5 stycznia,
 - V rata – do 5 lutego,
 - b) w semestrze letnim:
 - I rata – do 5 marca,
 - II rata – do 5 kwietnia,
 - III rata – do 5 maja,
 - IV rata – do 5 czerwca,

V rata – do 5 lipca,
VI rata – do 5 sierpnia,
VII rata – do 5 września.

3. Czesne w ratach semestralnych należy wpłacać:
 - a) w semestrze zimowym – do 25 września,
 - b) w semestrze letnim – do 25 lutego.
4. Brak opłacenia pełnej raty semestralnej w terminie określonym w ust. 3 jest traktowany jako wybór trybu opłat miesięcznych w danym semestrze.
5. Kanclerz może określić wysokość bonifikaty czesnego oraz warunki jej uzyskania.

§ 10.

1. Studenci powtarzający semestr opłacają czesne w wysokości ustalonej dla naboru, z którym rozpoczęli kształcenie.
2. Powtarzanie semestru podlega opłacie, której wysokość określa Kanclerz.

Rozdział IV

Inne opłaty wynikające z toku studiów

§ 11.

1. Wysokość opłaty za wpis warunkowy na kolejny semestr studiów określa Kanclerz.
2. Opłata powinna być wniesiona najpóźniej w dniu złożenia wniosku o wpis warunkowy.
3. Dowód wpłaty należy dołączyć do wniosku o wpis warunkowy.
4. W przypadku negatywnej decyzji dotyczącej wpisu warunkowego opłata podlega zwrotowi.

§ 12.

Odpłatność za uczęszczanie na zajęcia z przedmiotu, który nie jest objęty programem studiów na danym kierunku, ustalana jest indywidualnie przez Kanclerza.

§ 13.

1. Wznowienie studiów podlega opłacie. Wysokość opłaty określa Kanclerz.
2. Dowód wpłaty należy dołączyć do wniosku o wznowienie studiów.
3. W przypadku negatywnej decyzji dotyczącej wznowienia opłata podlega zwrotowi.

§ 14.

1. Wysokość opłaty za wydanie dyplomu określa Kanclerz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opłatę za wydanie dyplomu należy wnieść przed złożeniem pracy dyplomowej.
3. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego opłata podlega zwrotowi.

§ 15.

1. Wydanie zaświadczenia związanego z tokiem studiów, którego treść jest ustalona wzorem nie podlega opłacie.
2. Wydanie zaświadczenia według wskazanych przez studenta wytycznych, a także zaświadczenia lub certyfikatu w języku obcym podlega opłacie. Wysokość opłaty określa Kanclerz.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 17.

Kandydaci na studia oraz Studenci wnoszą opłaty w wysokości i trybie określonym w regulaminie odpłatności i zarządzeniach Kanclerza lub Rektora obowiązujących w czasie rekrutacji lub w dniu rozpoczęcia kształcenia.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 r.