

**REGULAMIN OPŁAT  
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA  
im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie**

*(zatwierdzony Uchwałą Nr 03/06/12 Rady Zarządzającej WSiLiZ w Olsztynie z dnia 18.06.2012 r.)*

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią niepubliczną.
2. Na podstawie § 3 i § 24 ust. 4 pkt. 1) Statutu Uczelni pobierana jest opłata za usługi edukacyjne. Na odpłatności pobierane od kandydatów na studentów i studentów składają się opłaty: za postępowanie związane z przyjęciem na studia, czesne, administracyjne i inne związane z tokiem studiów.
3. **Regulamin Opłat oraz Tabelę opłat** ogłasza Kanclerz Uczelni po zatwierdzeniu przez Radę Zarządzającą WSiLiZ.
4. Wysokość oraz terminy opłat czesnego, opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia, opłat egzaminacyjnych i administracyjnych oraz innych opłat związanych z tokiem studiów, na kolejny rok akademicki ustalana jest corocznie w Tabelach Opłat, odpowiednio dla studiów I i II stopnia oraz dla studiów podyplomowych.
5. Zmiany w Regulaminie oraz Tabelę Opłat podawane są każdorazowo do wiadomości kandydatów i studentów, co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczą, na tablicach ogłoszeniowych Działu Studiów oraz na stronach internetowych WSiLiZ.
6. Odmienne zasady i tryb odpłatności za studia podyplomowe może wprowadzić umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem.
7. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o koncie Uczelni należy przez to rozumieć indywidualne konto studenta zawierające jego nr albumu a do czasu jego nadania ogólny rachunek bankowy Uczelni w banku **PEKAO S.A. Oddział Olsztyn nr: 73 1240 5598 1111 0000 5027 1144.**

**§ 2**

**OPŁATA ADMINISTRACYJNA ZWIĄZANA Z PRZYJĘCIEM NA STUDIA**

1. Osoby, które zostały przyjęte do Uczelni wnoszą opłatę administracyjną związaną z przyjęciem na studia. Dotyczy to także osób ponownie przyjętych do Uczelni.
2. Osoby, które uzyskały zgodę na wznowienie studiów wnoszą opłatę za wznowienie.
3. **Uiszczenie opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia jest warunkiem zarejestrowania studenta i nie podlega zwrotowi, za wyjątkiem przypadku nie uruchomienia kierunku studiów, na który kandydat został zapisany.**
4. Opłata za postępowanie związane z przyjęciem na studia nie podlega zaliczeniu na poczet czesnego.

**§3**

**CZESNE**

1. Wysokość czesnego w trakcie roku akademickiego nie ulega zmianie.
2. Czesne wnosi się z góry tj.:
  - 1) jednorazowo za każdy semestr,
  - 2) w ratach,w wysokości ustalonej w Tabelach Opłat.
3. W przypadku odbywania studiów w języku polskim przez cudzoziemców, na zasadach obowiązujących obywateli polskich, czesne wnoszone jest jednorazowo za każdy rok studiów, w wysokości dwukrotnej opłaty jednorazowej semestralnej, określonej w tabeli opłat, w terminach określonych w umowie, nie później niż przed rozpoczęciem kolejnego roku studiów. Czesne za pierwszy rok studiów wnoszone jest nie później niż do dnia wydania decyzji o przyjęciu na studia.
4. **Obowiązek bieżących płatności czesnego dla Studenta, który złożył rezygnację, wniosek o urlop dziekański, powtarzanie semestru lub został skreślony z listy studentów, ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym został złożony wniosek o rezygnację bądź nastąpiło wydanie decyzji o skreśleniu, pod warunkiem, iż decyzja w tym zakresie jest skuteczna.** W przypadku rezygnacji złożonej w trakcie roku akademickiego zwrot czesnego, opłaconego jednorazowo, następuje w wysokości uiszczanego czesnego pomniejszonego o kwotę rat, którą student musiałby opłacić w przypadku płatności ratalnych do końca miesiąca, w którym złożono rezygnację lub uprawomocniła się decyzja o skreśleniu z listy studentów, oraz kwotę wszystkich pozostałych należności.
5. W przypadku studiów na kilku kierunkach równocześnie, czesne za studia na kolejnym kierunku naliczane jest w wysokości 75% czesnego obowiązującego na tym kierunku.
6. Student, który studiuje na dodatkowej specjalności w ramach kierunku uiszcza dodatkową opłatę w wysokości 50% czesnego.
7. Przed uzyskaniem zgody na udzielenie urlopu dziekańskiego, powtarzania semestru, wznowienia studiów, student zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich zaległości płatniczych wobec Uczelni do dnia złożenia wniosku o urlop dziekański, powtarzanie semestru, wznowienie studiów.
8. W okresie urlopu dziekańskiego, student nie uiszcza opłat czesnego za okres objęty urlopem.
9. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru/roku uiszcza czesne za semestr/rok, który powtarza, w pełnej wysokości.

10. **Student, który zawarł umowę o finansowanie studiów w trakcie trwania roku akademickiego, zobowiązany jest do uiszczenia opłat za studia, w szczególności czesnego w pełnej wysokości, określonej w obowiązującej w tym czasie Tabeli Opłat.**
11. Terminem zapłaty czesnego i innych opłat jest data uznania rachunku bankowego Uczelni lub data wpłaty w Kasie Uczelni.
12. Nieterminowe płatności powodują obligatoryjne naliczanie ustawowych odsetek za opóźnienie.
13. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek studenta, Kanclerz może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności czesnego lub innych zaległości.**
14. **Zaleganie przez studenta z opłatami na rzecz Uczelni w wysokości równej bądź większej od kwoty 40% opłaty za jeden semestr lub, gdy opóźnienie w uiszczaniu należności za naukę przekracza 30 dni licząc od daty terminu płatności tych opłat, może stanowić podstawę do wydania decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów.**
15. Każda wpłata dokonywana na poczet czesnego zaliczana jest w pierwszej kolejności na zaległe należności z tytułu odsetek i czesnego.
16. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec uczelni, włącznie z ratami czesnego, których płatność przypada po terminie egzaminu dyplomowego oraz uzyskanie wszystkich podpisów w karcie obiegowej.
17. Jeżeli w danym semestrze nastąpi ważne zdarzenie losowe, którego następstwem jest śmierć studenta lub trwałe inwalidztwo uniemożliwiające studentowi kontynuację nauki, a Uczelnia o tym zdarzeniu zostanie powiadomiona na piśmie w terminie 45 dni od daty wyżej wymienionego zdarzenia, wówczas upoważniona osoba ma prawo wystąpić do Uczelni o zwrot kwoty, którą student uregulował na poczet zobowiązań finansowych wobec Uczelni w danym semestrze, a pomniejszoną o kwotę należną Uczelni z tytułu zrealizowanych zobowiązań Uczelni wobec studenta (np. udział w zajęciach do dnia zdarzenia losowego, przeprowadzone egzaminy itp.). Wyżej wymienione zdarzenia losowe muszą być poparte stosownymi dokumentami (akt zgonu, orzeczenie komisji lekarskiej o stopniu inwalidztwa). Po upływie terminu powiadamiania Uczelni (45 dni) zapłacone czesne nie będzie zwracane.

#### § 4

##### INNE OPŁATY ZWIĄZANE Z TOKIEM STUDIÓW

1. Uczelnia pobiera inne opłaty związane z tokiem studiów w wysokości i terminach wymienionych w Tabeli Opłat, a w szczególności za zaliczenia i egzaminy dodatkowe oraz warunkowe zaliczenia przedmiotów.
2. **Opłaty, o których mowa w ust. 1 należy uiszczać na konto Uczelni lub w Kasie Uczelni. Dowód uiszczenia ww. opłat student zobowiązany jest załączyć do składanego wniosku.**
3. W przypadku nie uiszczenia przedmiotowych opłat student nie zostanie dopuszczony do danego zaliczenia lub egzaminu.

#### §5

##### OPŁATY ADMINISTRACYJNE

1. Uczelnia pobiera opłaty administracyjne wymienione w Tabeli Opłat, a w szczególności za:
  - a) wydanie duplikatu karty egzaminacyjnej,
  - b) wydanie duplikatu indeksu,
  - c) wydanie legitymacji studenckiej,
  - d) wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej,
  - e) wydanie duplikatu dyplomu,
  - f) wystawienie i wysłanie wezwania do zapłaty
2. **Zaświadczenia wydawane są studentom bezpłatnie.**
3. **Opłaty, o których mowa w ust. 1 a) do 1 e) należy uiścić w Kasie Uczelni i dołączyć do wniosku o ich wydanie.**

#### §6

##### OPŁATY BIBLIOTECZNE

1. Za przetrzymywanie każdej książki wypożyczonej z Biblioteki przez okres dłuższy niż ten, na który została wypożyczona naliczane są kary za każdy dzień zwłoki.
2. Wniesienie opłaty z tytułu opóźnienia w oddawaniu książki warunkuje dalsze korzystanie z Biblioteki.
3. W przypadku uszkodzenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest w pierwszej kolejności odkupić ten sam tytuł, a w przypadku niedostępności zagubionego tytułu na rynku sprzedaży student uiszcza opłatę określoną w zarządzeniu Kanclerza dotyczącym opłat bibliotecznych.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 pobierane są w Bibliotece Uczelni. Wysokości opłat bibliotecznych ogłasza Kanclerz w odrębnym zarządzeniu.

#### §7

##### OPŁATY Z TYTUŁU UBEZPIECZENIA

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych po wyrażeniu pisemnej zgody i opłaceniu składki są ubezpieczani w ramach zbiorowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wysokość składki ubezpieczeniowej podawana jest do wiadomości do dnia pierwszego października danego roku akademickiego. Informacja o składce zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń.
3. Składka regulowana jest przez studentów zainteresowanych ubezpieczeniem do dnia trzydziestego listopada w Kasie Uczelni.
4. Okres ubezpieczenia obejmuje od następnego dnia od uiszczenia składki do trzydziestego września danego roku akademickiego.
5. Firmę ubezpieczeniową wybiera Kanclerz Uczelni.

## §8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Opłaty dokonywane są w formie bezgotówkowej na konto Uczelni lub gotówką w kasie Uczelni.
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Kanclerz.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Wszelkie spory, które mogą wynikać z stosowania Regulaminu Opłat, Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby WSiLiZ.

(-) *Kanclerz WSiLiZ*