Tekst jednolity obowiązujący od 24.01.2019

**Regulamin Finansowy**

 **Wyższej Szkoły Humanistycznej we Wrocławiu**

**§1**

1. Regulamin finansowy zawiera uregulowania kształtujące stosunek cywilno – prawny pomiędzy studentem/słuchaczem lub inną osobą pobierającą usługi edukacyjne, a Wyższą Szkołą Humanistyczną we Wrocławiu, zwanej dalej Uczelnią.
2. Regulamin finansowy jest integralną częścią „Umowy o świadczenie usług edukacyjnych” stosowanej w Uczelni.
3. Studia w Uczelni są płatne. Odpłatność za usługi edukacyjne składa się z następujących elementów: opłaty administracyjnej, opłaty za studia (zajęcia objęte planem studiów) i opłat dodatkowych.
4. Przyjęcie warunków płatności potwierdza student/słuchacz studiów podyplomowych w momencie zawarcia z Uczelnią „Umowy o świadczenie usług edukacyjnych”.

**§2**

1. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji jest opłatą administracyjną, wnoszoną jednorazowo przy zapisie do Uczelni, na główne konto bankowe Uczelni, a jej uiszczenie jest warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi w przypadku nie przyjęcia kandydata w wyniku postępowania kwalifikacyjnego oraz w przypadku rezygnacji kandydata.
2. Opłatę za przeprowadzenie rekrutacji wnosi się przed postępowaniem kwalifikacyjnym i jest ona warunkiem przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych i przeprowadzenia w/w postępowania.
3. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji podlega zwrotowi tylko w przypadku, gdy dany kierunek nie został utworzony, bądź w innych przypadkach, w których wina leży po stronie Uczelni. Zwrot opłaty rekrutacyjnej i innych ewentualnych wpłat następuje na pisemny wniosek osoby, która brała udział w postępowaniu rekrutacyjnym, wyłącznie na podany przez nią rachunek bankowy.

**§3**

**OPŁATY ZA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

1. W Uczelni funkcjonują różne systemy opłat czesnego za dany rok akademicki: roczny, semestralny oraz ratalny.
2. Terminy wnoszenia opłat dla różnych systemów płatności przypadają w dniach odpowiednich dla roku akademickiego:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ilość rat** | **Opłata roczna** | **Opłata semestralna** | **10 rat** | **12 rat** |
| Rata 1 | 5 września | 5 września | 5 września | 5 września |
| Rata 2 |  | 5 lutego | 5 października | 5 października |
| Rata 3 |  |  | 5 listopada | 5 listopada |
| Rata 4 |  |  | 5 grudnia | 5 grudnia |
| Rata 5 |  |  | 5 stycznia | 5 stycznia |
| Rata 6 |  |  | 5 lutego | 5 lutego |
| Rata 7 |  |  | 5 marca | 5 marca |
| Rata 8 |  |  | 5 kwietnia | 5 kwietnia |
| Rata 9 |  |  | 5 maja | 5 maja |
| Rata 10 |  |  | 5 czerwca | 5 czerwca |
| Rata 11 |  |  |  | 5 lipca |
| Rata 12 |  |  |  | 5 sierpnia |

1. Studenci ostatniego semestru studiów zobowiązani są do wniesienia opłaty czesnego za ostatni semestr z góry, z możliwością rozłożenia tej kwoty na pięć rat wpłaconych w następujących terminach:
	* Semestr letni – do 5 czerwca,
	* Semestr zimowy – do 5 stycznia
2. W przypadku skreślenia z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminach określonych Regulaminem studiów i Regulaminem studiów podyplomowych, wznowienie studiów na egzamin dyplomowy/końcowy odbywa się po wniesieniu opłaty regulowanej Zarządzeniem Kanclerza w danym roku akademickim.
3. Wpłynięcie należności na rzecz Uczelni uznaje się za dokonane w dniu zaksięgowania danej kwoty na rachunek bankowy Uczelni.
4. Studenci/słuchacze, którzy podpiszą umowę o studia lub umowę o świadczenie usług edukacyjnych w przypadku studiów podyplomowych już po rozpoczęciu semestru, wpłacają raty zgodnie z harmonogramem wymienionym w ust.2, począwszy od 1 raty semestru letniego bądź zimowego, bezpośrednio po terminie rozpoczęcia studiów, równocześnie student zobowiązany jest do uiszczenia brakującej opłaty semestralnej.
5. Opłata za powtarzanie semestru – w przypadku 75% niezaliczonych przedmiotów to 50% opłaty semestralnej na danym kierunku; w przypadku od 31% do 74% niezaliczonych przedmiotów opłata liczona jest proporcją godzinową, ale nie mniejsza niż 200zł; w przypadku poniżej 30% niezaliczonych przedmiotów opłata miesięczna w wysokości 200zł.
6. Opłata za powtarzanie przedmiotu – każdorazowo wynosi 400zł za każdy powtarzany przedmiot.
7. Opłata za przedmiot, który jest różnicą programową – każdorazowo wynosi 250zł za każdy przedmiot.
8. Opłata za przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej – 200zł za każdy kolejny miesiąc;
9. Opłata za przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej dla studiów podyplomowych – 100zł za każdy kolejny miesiąc.
10. Opłata za zorganizowanie praktyki grupowej – 50zł od osoby.

**§4**

1. W przypadku wpłaty jednorazowej za cały semestr, uregulowanej do 5 dnia września lub do 5 lutego, przysługuje 2% zniżki.
2. W przypadku wpłaty jednorazowej za cały rok studiów uregulowanej do dnia 5 września, przysługuje 4% zniżki.
3. Student ma prawo wyboru tylko jednej zniżki. Zniżki nie podlegają sumowaniu.
4. Student uprawniony do zniżki, który nie dokonał opłaty czesnego w wyznaczonym przez Uczelnię lub przyznanym terminie, traci prawo do korzystania ze wszystkich przyznanych mu ulg finansowych.
5. Student ma prawo wnioskować o uznanie dorobku akademickiego przez dziekana. Ulga finansowa z tego tytułu nie przysługuje.

**§5**

**OPŁATY DODATKOWE**

1. Student obowiązany jest do wnoszenie opłat innych niż czesne, tzw. opłat dodatkowych, jednorazowo z góry i w całości na wskazane przez Uczelnię konto, chyba że Zarządzenie Kanclerza w sprawie wysokości opłat dodatkowych reguluje to w inny sposób.
2. Opłaty dodatkowe należą się Uczelni za:
* przeprowadzenie rekrutacji na studia – 85zł
* wydanie legitymacji studenckiej – 22zł
* wydanie indeksu – 4zł
* wydanie dyplomu wraz z dwoma odpisami – 60zł
* wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym – 20zł
* wydanie suplementu do dyplomu w języku obcym – 20zł
* wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów – 20zł
* wydanie duplikatu suplementu do dyplomu – 20zł
* wydanie duplikatu legitymacji lub indeksu jest o połowę wyższa od opłaty za wydanie oryginały wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – 30zł
* wydanie zaświadczenia – 10zł
* monit listowy – 10zł
* windykacyjne wezwanie do zapłaty – 40zł
* wpis dziekański do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta – w przypadku trzech wpisów opłata wynosi 10zł za każdy wpis, a każdy kolejny to 25zł
* opłata reaktywacyjna – ponowny wpis na semestr osoby skreślonej z listy studentów – 300zł oraz 150zł w przypadku ponownego wpisu na semestr osoby skreślonej listy słuchaczy studiów podyplomowych
* wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego – 1000zł – opłata jednorazowa wnoszona wraz z podaniem o wznowienie studiów
* wznowienie studiów podyplomowych na dzień egzaminu końcowego – 500zł – opłata wnoszona wraz z podaniem o wznowienie studiów
* za kwerendę archiwalną – 30zł
* za wydanie duplikatu każdego dokumentu z archiwum dotyczącego procesu kształcenia za wyjątkiem dyplomu wraz z suplementem oraz świadectwa studiów podyplomowych, opłata wynosi – 10zł za każdy egzemplarz
* opłata administracyjna „wpis na semestr” po urlopie dziekańskim – 100zł
* za uwierzytelnienie dokumentów związanych z przebiegiem lub ukończeniem studiów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą – 26zł

Opłatę za wydanie dyplomu ukończenia studiów/świadectwa ukończenia studiów podyplomowych należy wnieść przed datą egzaminu dyplomowego/w dniu złożenia pracy końcowej.

**§6**

**ROZLICZENIA WZAJEMNE I WARUNKI REALIZACJI USŁUG ZE STRONY UCZELNI**

1. Rozliczenia wzajemne i warunki realizacji usług ze strony Uczelni
2. Warunkiem realizowania świadczeń ze strony Uczelni jest terminowe opłacanie przez studenta na rzecz Uczelni, tj. czesnego i innych opłat w tym także odsetek za nieterminowe regulowanie należności.
3. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat, za każdy dzień zwłoki Uczelnia nalicza odsetki ustawowe, a student jest zobowiązany do ich zapłaty.
4. Student jest zobowiązany do kontrolowania stanu swojego konta finansowego. W związku z tym, ma on prawo do uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących swoich zobowiązań finansowych. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieskorzystanie przez studenta z tych uprawnień.
5. Student jest zobowiązany do przechowywania i okazania na żądanie Uczelni wszystkich dowodów wnoszenia opłat przez cały okres studiów do dnia odbioru dyplomu, a w przypadku uzyskania prolongaty do czasu uregulowaniu opłat, które są prolongowane.
6. W przypadku studentów, których zaległości finansowe przekraczają 30 dni, dziekan wydziału wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy studentów, o czym powiadamia stosownym postanowieniem wysłanym pocztą za potwierdzeniem odbioru wraz z wystawionym przez kwesturę Uczelni wezwaniem do zapłaty. Korespondencję nieodebraną Uczelnia uważa za skutecznie doręczoną w przypadku niespłacenia zadłużenia po upływie 14 dni od daty skutecznego doręczenia dziekan wydziału wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
7. Ponowne przyjęcie na studia po skreśleniu z listy studentów odbywa się po złożeniu pisemnego wniosku do dziekana wydziału. Po uzyskaniu zgody n a wznowienie studiów, student zobowiązany jest do niezwłocznego uregulowania wszystkich zaległości finansowych oraz wniesienia opłaty administracyjnej – opłata reaktywacyjna.
8. Rozliczenie końcowe studenta w zakresie finansowym następuje przed egzaminem dyplomowym. Uczelnia ma prawo nie dopuścić studenta do egzaminu, jeśli student zalega z jakimikolwiek opłatami na rzecz Uczelni.

**§7**

1. Wszelkie rozliczenia wzajemne pomiędzy Uczelnią, a studentem odbywają się w formie bezgotówkowej poprzez wpłaty na konto bankowe.
2. Wszelkie kontakty wzajemne pomiędzy Uczelnią, a studentem w sprawach finansowych odbywają się za pośrednictwem kwestury:
	* w formie pisemnej doręczone osobiście do dziekanatu lub kwestury;
	* w formie pisemnej doręczone listownie do dziekanatu lub kwestury.
3. Za datę wpłynięcia pisma uznaje się datę doręczenia stosownego pisma do dziekanatu lub kwestury.

**§8**

1. Wysokość odpłatności za naukę na poszczególnych kierunkach studiów reguluje Zarządzenie Kanclerza w danym roku akademickim.
2. Uczelnia może, z początkiem każdego kolejnego semestru zwaloryzować czesne oraz opłaty, o których mowa w niniejszym Regulaminie Finansowym o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wg następujących zasad:
	* semestr letni – za pierwsze półrocze roku poprzedniego
	* semestr zimowy – za drugie półrocze roku poprzedniego.
3. Wysokość opłat nie podlega negocjacjom. W przypadku braku zgody studenta na wysokość opłat ustalonych Zarządzeniem Kanclerza,

przysługuje mu prawo do rozwiązania umowy za pisemnym wypowiedzeniem, w sposób określony w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.

**§9**

1. W przypadku spraw wątpliwych, niejasnych w kwestii rozliczeń finansowych, wnioski o ich wyjaśnienie należy kierować poprzez dziekanat do kwestora Uczelni, gdzie będą one rozpatrywane na zasadzie I instancji, od której przysługuje odwołanie do II instancji, tj. Kanclerza Uczelni.
2. Wnioski o uzyskanie odstąpienia od naliczania płatności na rzecz Uczelni należy kierować bezpośrednio do Kanclerza Uczelni.

**§10**

1. Regulamin Finansowy wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2019 roku i obowiązuje wszystkich studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz inne osoby pobierające usługi edukacyjne, aż do jego zmiany.

 Kanclerz

 Wacław łączyński