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, zwaną 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 rekrutacyjna 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 rekrutacyjną wnosi się przed postępowaniem kwalifikacyjnym i jest ona warunkiem przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych i przeprowadzenia w/w postępowania.
3. Opłata rekrutacyjna 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:

	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

3. 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:
   a) semestr letni – do 5 czerwca,
   b) semestr zimowy – do 5 stycznia.
4. 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.
5. Wpłynięcie należności na rzecz Uczelni uznaje się za dokonane w dniu zaksięgowania danej kwoty na rachunku bankowym uczelni.
6. 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 I raty semestru letniego bądź zimowego, bezpośrednio po terminie rozpoczęcia studiów, równocześnie student zobowiązany jest do uiszczenia brakującej opłaty semestralnej.
7. 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 proporcją godzinową, ale nie mniejsza niż 200 zł;
   - w przypadku poniżej 30% niezaliczonych przedmiotów opłata miesięczna w wysokości 200 zł.
8. Opłata za powtarzanie przedmiotu – każdorazowo wynosi 400 zł za każdy powtarzany przedmiot.
9. Opłata za przedmiot, który jest różnicą programową – każdorazowo wynosi 250 zł za każdy przedmiot.
10. Opłata za przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej – 200 zł za każdy kolejny miesiąc.
11. Opłata za zorganizowanie praktyki grupowej – 50 zł od osoby.

§ 4

1. W przypadku wpłaty jednorazowej za cały semestr, uregulowanej do 5 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 indywidualnie przyznanym terminie, traci prawo do korzystania ze wszystkich przyznanych mu ulg finansowych.
5. Student może wnioskować o uznanie dorobku akademickiego przez dziekana. Ulga finansowa z tego tytułu nie przysługuje.

§ 5
OPŁATY DODATKOWE

1. Student obowiązany jest do wnoszenia 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:
   - procedurę administracyjną przy zapisie do Uczelni – opłata rekrutacyjna – 50 zł,
   - wydanie legitymacji studenckiej – 5 zł,
   - wydanie indeksu – 4 zł,
   - wydanie dyplomu wraz z dwoma odpisami – 60 zł,

- wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 40 zł,
- wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – 30 zł,
- wydanie duplikatów oryginałów dokumentów – opłata wyższa o 50 %, niż za oryginał, w przypadku wydania samego duplikatu suplementu do dyplomu opłata wynosi 45 zł,
- wydanie zaświadczenia – 10 zł,
- monit listowy – 20 zł,
- windykacyjne wezwanie do zapłaty – 40 zł,
- wpis dziekański do indeksu i karty okresowych osiągnięć – w przypadku 3 wpisów to każdy po 10 zł za przedmiot, a każdy następny wpis po 25 zł.
- opłata reaktywacyjna – ponowny wpis na semestr osoby skreślonej z listy studentów – 300 zł oraz 150 zł w przypadku ponownego wpisu na semestr osoby skreślonej z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
- wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego – 1000 zł – opłata jednorazowa wnoszona wraz z podaniem o wznowienie studiów.
- wznowienie studiów podyplomowych na dzień egzaminu końcowego – 500 zł – opłata jednorazowa wnoszona wraz z podaniem o wznowienie studiów,
- za kwerendę archiwalną – 30 zł,
- za stworzenie duplikatu każdego dokumentu z archiwum dotyczącego procesu kształcenia, za wyjątkiem dyplomu wraz suplementem oraz świadectwa studiów podyplomowych, opłata wynosi – 10 zł za każdy egzemplarz,
- opłata administracyjna „wpis na semestr" po urlopie od zajęć – 100 zł.

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

§ 6

ROZLICZENIA WZAJEMNE I WARUNKI REALIZACJI USŁUG ZE STRONY UCZELNI

1. 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.
2. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat, za każdy dzień zwłoki uczelnia nalicza odsetki ustawowe, a student jest zobowiązany do ich zapłaty.
3. 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 z studenta z tych uprawnień.
4. 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 uregulowania opłat, które są prolongowane.
5. 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.
6. Ponowne przyjęcie na studia po skreśleniu z listy studentów odbywa się po złożeniu pisemnego wniosku do Dziekana wydziału. Po uzyskaniu zgody na wznowienie studiów, student zobowiązany jest do niezwłocznego uregulowania wszystkich zaległości finansowych oraz wniesienia opłaty administracyjnej – opłata reaktywacyjna.
7. Rozliczenie końcowe studenta w zakresie finansowym następuje przed egzaminem dyplomowym. Uczelnia ma prawo nie dopuścić studenta do egzaminu dyplomowego, 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:
   a) w formie pisemnej doręczone osobiście do dziekanatu lub kwestury;
   b) 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:
   a) semestr letni - za pierwsze półrocze roku poprzedniego,
   b) 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 1 października 2017 roku i obowiązuje wszystkich studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz inne osoby pobierające usługi edukacyjne, aż do jego zmiany.

Kanclerz