

REGULAMIN OPŁAT W WYŻSZEJ SZKOLE MENEDŻERSKIEJ W WARSZAWIE

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady pobierania i wysokość opłat za świadczone przez Wyższą Szkołę Menedżerską w Warszawie usługi edukacyjne i innych opłat.
2. Wysokość opłat, o których mowa w niniejszym regulaminie ustala Kanclerz, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) uczelnia - Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie;
- 2) student - osobę kształcąca się na studiach wyższych (studiach jednolitych magisterskich, studiach pierwszego stopnia lub studiach drugiego stopnia);
- 3) słuchacz - uczestnika studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego lub innych form kształcenia;
- 4) wolny słuchacz - osobę deklarującą uczestnictwo w zajęciach objętych programem studiów, zobowiązaną do dostarczenia dokumentów umożliwiających uzyskanie statusu studenta;
- 5) Regulamin - niniejszy Regulamin opłat w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie.

ROZDZIAŁ 2

Rodzaje opłat za świadczone przez uczelnię usługi związane z prowadzeniem studiów wyższych, studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia.

§ 3

1. Uczelnia pobiera opłaty podstawowe:
 - 1) opłatę za przeprowadzenie rekrutacji (wpisowe) – 85,00 zł, a w przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego - 100,00 zł;
 - 2) opłatę za kształcenie na studiach (czesne) - w kwotach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, stanowiącym jego integralną część;

- 3) opłatę za kształcenie na studiach podyplomowych, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia - w kwotach ustalanych przez Kanclerza odrębnie dla każdej edycji kształcenia;
 - 4) opłatę za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się - w kwotach określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, stanowiącym jego integralną część.
2. Uczelnia pobiera opłaty za dodatkowe usługi edukacyjne i inne usługi, obejmujące:
- 1) opłatę za powtarzanie określonych zajęć (przedmiotów) z powodu niezadowolających wyników w nauce - 400,00 zł za przedmiot, płatne w terminie 30 dni od wydania stosownej decyzji kierownika jednostki realizującej zajęcia;
 - 2) opłatę za zajęcia nieobjęte planem studiów - 200,00 zł za przedmiot, płatne w terminie 30 dni od wydania stosownej decyzji kierownika jednostki realizującej przedmiot;
 - 3) opłatę za realizację drugiej specjalności (równoległa) - 1500,00 zł, płatne w terminie 30 dni od wydania stosownej decyzji kierownika jednostki realizującej specjalność;
 - 4) opłatę za zajęcia wyrównawcze po niezdanym egzaminie/zaliczeniu - 200,00 zł, płatne w terminie 30 dni od wydania stosownej decyzji kierownika jednostki realizującej zajęcia;
 - 5) opłatę za wydanie indeksu - 4,00 zł i duplikatu indeksu - 6,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o wydanie;
 - 6) opłatę za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej - 22,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o wydanie;
 - 7) opłatę za wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej - 33,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o wydanie;
 - 8) opłatę za przedłużenie terminu obrony - 300,00 zł za każdy rozpoczęty miesiąc, płatne w terminie 3 dni od dnia podjęcia pozytywnej decyzji w sprawie przez kierownika jednostki organizacyjnej podania o przedłużenie terminu złożenia pracy;
 - 9) opłatę za różnice programowe z jednego przedmiotu - 200,00 zł, płatne w terminie 30 dni od wydania stosownej decyzji kierownika właściwej jednostki;
 - 10) opłatę za wydanie duplikatu dyplomu i duplikatu suplementu do dyplomu - 20,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o wydanie;
 - 11) opłatę za wydanie innego niż wydawany przez uczelnię z urzędu¹ odpisu dyplomu w języku angielskim lub niemieckim oraz odpisu suplementu do dyplomu w języku angielskim lub niemieckim - 20,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o wydanie;
 - 12) opłatę za archiwizację dokumentów – 250,00 zł, płatne w momencie składania dokumentów do obrony;
 - 13) opłatę za sporządzenie na wniosek studenta aneksu do umowy o studiowaniu – 10,00 zł;
 - 14) opłatę za pisemne upomnienie, wezwanie, ponaglenie studenta – 30,00 zł na terenie Polski oraz 50,00 zł poza granicami Polski;

¹ W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia z urzędu wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta - ich odpis w języku obcym.

- 15) opłatę za uwierzytelnienie dokumentu wydawanego w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów, przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą, który jest uwierzytelniany na wniosek zainteresowanego przez uczelnię² - 26,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o uwierzytelnienie;
- 16) opłatę za uwierzytelnienie dokumentu wydanego w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia, przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą, który jest uwierzytelniany na wniosek zainteresowanego przez uczelnię³ - 26,00 zł, płatne przy złożeniu wniosku o uwierzytelnienie;
- 17) opłatę za korzystanie z domu studenckiego - w kwotach i w terminach określonych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu, stanowiącym jego integralną część.

ROZDZIAŁ 3

Sposób wnoszenia opłat

§ 4

1. Opłatę za przeprowadzenie rekrutacji, płatna jest jednorazowo w trakcie rekrutacji dla całego cyklu studiów i nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji kandydata z podjęcia studiów.
2. W przypadku nie przyjęcia kandydata w poczet studentów z winy Uczelni (np. wyczerpanie miejsc, nie uruchomienia kierunku studiów), kandydat otrzymuje zwrot dokonanej opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na podstawie złożonego wniosku.
3. W przypadku skreślenia z listy studentów i jednoczesnego wyrażenia chęci ponownego zapisania się na studia, student ponownie dokonuje opłaty za przeprowadzenie rekrutacji.
4. Opłata czesnego za studia może być wniesiona w formie opłaty jednorazowej semestralnej lub w formie rat miesięcznych. Wyboru sposobu wnoszenia opłaty za studia dokonuje student i deklaruje swój wybór w formie pisemnej w sekretariacie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia do 15 września każdego roku akademickiego za semestr zimowy oraz do 15 lutego każdego roku akademickiego za semestr letni. Złożona deklaracja dotyczy również kolejnych semestrów i może być zmieniana kolejnymi deklaracjami studenta. Wpłaty czesnego są wymagane niezależnie od trybu ubiegania się o środki stypendialne.
5. Opłaty dokonane w niepełnej kwocie będą traktowane jak deklaracja opłat ratalnych. Do wpłat w niepełnej kwocie doliczana jest opłata manipulacyjna w wysokości 150,00 zł. (semestr).
6. Opłatę semestralną student wnosi w terminie:
 - 1) do 20 września każdego roku akademickiego za semestr zimowy;
 - 2) do 20 lutego każdego roku akademickiego za semestr letni.

² Dotyczy innych dokumentów niż uwierzytelniane przez Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

³ Dotyczy innych dokumentów niż uwierzytelniane przez Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

7. Opłatę w postaci rat miesięcznych student wnosi w terminach do 20 września, 20 października, 20 listopada, 20 grudnia i 20 stycznia za semestr zimowy, oraz do 20 lutego, 20 marca, 20 kwietnia, 20 maja i 20 czerwca za semestr letni. Uczelnia zastrzega sobie, iż wymagalność ostatniej raty za studia w semestrze zimowym i w semestrze letnim jest wymagana przy wydaniu kart egzaminacyjnych.
8. Student nie otrzyma karty egzaminacyjnej jeżeli nie ureguluje czesnego w całości za dany semestr studiów.
9. W przypadku przyjęcia studenta na studia w czasie trwania semestru, student zobowiązany jest do uiszczenia opłaty czesnego za studia w pełnej wysokości, w ciągu 7 dni od daty przyjęcia.
10. Wysokość opłat czesnego jest uzależniona od wybranego przez studenta wariantu jej wniesienia. Wysokość opłat czesnego dla różnych wariantów wniesienia jest określona w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Opłata za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się jest płatna przy złożeniu wniosku o przyjęcie na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się.

§ 5

1. Wysokość opłat obowiązujących w uczelni podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej uczelni oraz na stronie internetowej uczelni (www.wsm.warszawa.pl), a nadto poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych uczelni, a także w Sekretariacie Kanclerza
2. Do czasu ukończenia studiów przez studenta, uczelnia nie zwiększa wysokości ustalonych dla niego opłat ani nie wprowadza nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich. O zmianie takich opłat student jest informowany w sposób określony w ust. 1 powyżej.
3. Wysokość opłat za studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia ustala Kanclerz odrębnie dla każdej edycji.

§ 6

W przypadku umów zawierających postanowienia o płatnościach wyrażonych w walucie obcej, płatności dokonywane są w tej walucie.

§ 7

1. Opłata za studia podyplomowe może być wniesiona w formie opłaty semestralnej, ratalnej lub za całe studia. Sposób wnoszenia opłaty za studia podyplomowe wybiera słuchacz.
2. Termin opłat semestralnych, ratalnych i opłaty za całe studia podyplomowe ustala Kanclerz odrębnie dla każdej edycji.
3. Termin wnoszenia opłaty za kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia określa Kanclerz.

§ 8

1. Opłaty uważa się za dokonane z chwilą wpływu środków (należności) na rachunek bankowy uczelni lub wpłaty w kasie uczelni.
2. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych danych.
3. Jeżeli student, słuchacz lub wolny słuchacz opóźnia się z wniesieniem opłaty, uczelnia nalicza odsetki ustawowe za czas opóźnienia.
4. W przypadku opóźnień w opłatach czesnego opisanych w treści umów o studiowaniu, uczelnia ma prawo do skreślenia z list studentów, słuchaczy lub wolnych słuchaczy, co jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o studiowaniu lub innej umowy stanowiącej podstawę świadczenia usług edukacyjnych.

§ 9

Uczelnia w ramach stosowanej polityki w zakresie promocji, może stosować różne upusty i rabaty w opłatach wpisowego przy rekrutacji na semestr pierwszy, a także w wysokości opłat czesnego, co jest każdorazowo regulowane odpowiednim zarządzeniem Kanclerza.

ROZDZIAŁ 4

Tryb i warunki zwalniania z opłat za świadczone usługi edukacyjne

§ 10

1. Kanclerz może umorzyć odsetki naliczone za nieterminową wpłatę w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji studenta lub okoliczności losowych powodujących przejściową trudną sytuację. Wniosek w tej sprawie składany jest w sekretariacie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia wraz z załącznikami dokumentującymi sytuację.
2. W przypadku, gdy student otrzyma zgodę na indywidualny tok studiów obowiązuje go czesne w pełnej wysokości i terminach, jak gdyby studiował w standardowym toku studiów.
3. Kanclerz na wniosek studenta, może ustalić indywidualną stawkę czesnego w przypadku:
 - 1) uzyskania zgody na indywidualny tok studiów;
 - 2) uzyskania zgody na realizację dodatkowej specjalności;
 - 3) uzyskania zgody na realizację dodatkowego kierunku studiów;
 - 4) w innych, szczególnych okolicznościach nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie.
4. Wnioski, o których mowa w § 10 ust. 3, winny być składane w sekretariacie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia przed terminem wymagalności danej opłaty.

§ 11

W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności Kanclerz może umorzyć odsetki naliczone za nieterminową wpłatę słuchacza studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia. Wniosek w tej sprawie składany jest do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe lub kształcenie, wraz z załącznikami dokumentującymi sytuację.

§ 12

1. Zasady zwrotu opłat za studia w przypadku rezygnacji ze studiów:
 - 1) w przypadku rezygnacji przed terminem wymagalności opłaty czesnego, tj. 20 września dla semestru zimowego i 20 lutego dla semestru letniego, osoby rezygnujące otrzymują zwrot wpłaconej ale nie wymagalnej opłaty;
 - 2) w przypadku rezygnacji po upływie terminu wymagalności opłaty, tj. 20 września dla semestru zimowego i 20 lutego dla semestru letniego, czesne należne Uczelni nalicza się w myśl § 12 ust. 3.
2. Osoba rezygnująca ze studiów zgłasza ten fakt w postaci pisemnego oświadczenia złożonego właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej prowadzącej studia. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę złożenia oświadczenia w sekretariacie jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku wyboru ratalnego sposobu wnoszenia opłaty za studia, raty, których termin opłaty minął przed złożeniem rezygnacji, są wymagalne przez uczelnię i nie podlegają zwrotowi.
4. Postanowienia ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku skreślenia z listy studentów. Za datę skreślenia przyjmuje się datę wydania ostatecznej decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów.
5. Zwrot nadpłat lub niewymagalnych opłat za dodatkowe usługi edukacyjne następuje na wniosek studenta złożony w sekretariacie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia, zaakceptowany przez Kanclerza.

§ 13

1. Zasady zwrotu opłat za studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia w przypadku rezygnacji:
 - 1) w przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem studiów podyplomowych lub kształcenia, osoby rezygnujące otrzymują zwrot całości wpłaconej opłaty;
 - 2) w przypadku rezygnacji po rozpoczęciu semestru, zwracana opłata semestralna podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu o 1/5 za każdy rozpoczęty miesiąc nauki;
 - 3) w przypadku opłaty za całe studia lub kształcenie, zmniejszenie jest ustalane jak w punkcie 2.
2. Osoba rezygnująca ze studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego lub innej formy kształcenia, zgłasza ten fakt w postaci pisemnego oświadczenia złożonego właściwemu kierownikowi studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego lub innej formy kształcenia. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę złożenia oświadczenia we właściwym sekretariacie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego lub innej formy kształcenia.

3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku skreślenia z listy słuchaczy.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia dotyczące cudzoziemców podejmujących i odbywających kształcenie na zasadach odpłatności

§ 14

1. Postanowienia niniejszego Rozdziału stosuje się do cudzoziemców podejmujących i odbywających studia w uczelni na zasadach odpłatności, zwanych dalej „studentami cudzoziemcami”.
2. Pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do studentów cudzoziemców w zakresie nieuregulowanym odmiennie w tym Rozdziale, odrębnych przepisach wewnętrznych obowiązujących w uczelni oraz odpowiednich przepisach prawa powszechnego.
3. Studenci cudzoziemcy wnoszą opłatę z tytułu czesnego w całości z góry za każdy semestr studiów, w terminie do 20 września
4. Opłaty z tytułu czesnego wnoszone przez studentów cudzoziemców nie podlegają zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
5. Opłaty z tytułu czesnego wnoszone przez studentów cudzoziemców podlegają zwrotowi za okres niepobierania nauki, jeżeli student cudzoziemiec otrzymał urlop lub za okres po rezygnacji ze studiów z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim albo z innych ważnych, udokumentowanych przyczyn losowych. Postanowienia § 12 i § 15 Regulaminu stosuje się w takich przypadkach odpowiednio. Zwrot opłaty jest możliwy jedynie w przypadku gdy przedstawienie zaświadczenia lekarskiego lub udokumentowanie przyczyny losowej następuje jednocześnie ze złożeniem oświadczenia o rezygnacji ze studiów.

ROZDZIAŁ 6

Przepisy końcowe

§ 15

1. Studentowi przebywającemu na urlopie Kanclerz, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki prowadzącej studia, może udzielić zwolnienia z opłaty za studia w wysokości proporcjonalnej do okresu trwania urlopu.
2. W przypadku, gdy urlop trwa przez cały rok akademicki student nie jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za studia.
3. W przypadku realizacji przedmiotów w trakcie urlopu student dokonuje opłat w sposób przewidziany w § 3 ustęp 2 punkt 1.

§ 16

1. Uczelnia może zlecić osobie trzeciej przeprowadzenie czynności windykacyjnych, mających na celu zgodne z prawem, doprowadzenie do odzyskania należności od dłużników (obecnych lub byłych studentów, słuchaczy lub wolnych słuchaczy).

§ 17

1. Uczelnia nie ma obowiązku z własnej inicjatywy informowania studenta o zaległych opłatach.

§ 18

1. Pełne rozliczenie finansowe studenta następuje na podstawie wypełnionej karty obiegowej w przypadkach:

- 1) złożenia pracy dyplomowej;
- 2) wznowienia studiów;
- 3) odbioru dokumentów.

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Kanclerza, wydanego po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, i dotyczy osób rozpoczynających naukę w roku akademickim 2019/2020, jak również osób rozpoczynających naukę w dalszych latach akademickich, o ile nie zostanie zmieniony przed rozpoczęciem rekrutacji.