



**REGULAMIN ODPLATNOŚCI
ZA STUDIA I INNE FORMY KSZTAŁCENIA
W RADOMSKIEJ SZKOLE WYŻSZEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nauka w Radomskiej Szkole Wyższej, zwanej dalej Uczelnią jest płatna – każdy uiszcza opłatę za podejmowaną przez siebie, wybraną formę kształcenia.
2. Rozliczenia płatności mają charakter semestralny i są związane z rozliczaniem efektów uczenia się (zaliczaniem semestrów) z zastrzeżeniem § 6 pkt. 2.
3. Wysokość wszystkich opłat obowiązujących w Uczelni, ich ewentualne zmiany ustala Kanclerz.
4. W szczególnych przypadkach wysokość opłat oraz zasady ich wnoszenia mogą być ustalane indywidualnie, niezależnie od zasad obowiązujących w Uczelni, przy czym nie mogą być one wyższe niż pierwotnie ustalone. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kanclerz.
5. Rodzaje oraz wysokość wszystkich opłat, w tym czesnego oraz terminy ich wniesienia określone są w Tabeli opłat podstawowych i dodatkowych zwanej dalej Tabelą opłat, która jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu. Czesne i inne opłaty powinny być uiszczane zgodnie z obowiązującym w Uczelni harmonogramem opłat.
6. Regulamin wraz z załącznikami oraz aneksami jest dostępny w Uczelni: w Kwesturze, umieszczony na tablicy z informacjami oraz na stronie internetowej.
7. Wysokość i harmonogram opłat na dany rok akademicki mogą być ustalane każdorazowo przy czym dotyczyć mogą osób nowo przyjmowanych na studia. Wówczas są one podawane do wiadomości osób zainteresowanych w Zobowiązaniu, które Kandydat otrzymuje podczas rekrutacji.
8. Studenci rozpoczynający kształcenie w danym roku akademickim mają zagwarantowaną stałą wysokość czesnego przez cały czas trwania ich studiów z wyjątkiem sytuacji określonej w §1 pkt. 9, pod warunkiem, że studia te odbywają się bez przerwy w kształceniu (np. urlop dziekański).
9. Uczelnia zastrzega sobie możliwość podniesienia czesnego w trakcie trwającego już kształcenia w sytuacji znacznego wzrostu inflacji określonej i podanej w komunikatach przez Główny Urząd Statystyczny, o nie więcej niż 10% kwoty dotychczasowej opłaty semestralnej w skali całego roku akademickiego.

10. W przypadku przerwy w kształceniu studentów obowiązuje wysokość opłat przewidziana dla semestru do którego dołączają.

**Wnoszenie opłat oraz sankcje z tytułu niewnoszenia opłat
lub opóźnień w opłatach**

§ 2

1. Studenci zobowiązani są do terminowego regulowania należności.
2. Student dokonując opłaty powinien podać swoje dane pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację (bezwzględnie imię i nazwisko oraz numer indeksu, a także aktualny semestr studiów i czego opłata dotyczy). Wszelkie negatywne konsekwencje niedopełnienia tego obowiązku obciążają Studenta.
3. Opłat można dokonywać:
 - na rachunek bankowy Uczelni prowadzony przez Bank ING Bank Śląski S.A o nr 07 1050 1416 1000 0023 5187 3126,
 - karta płatniczą w Kwesturze,
 - gotówką w Kwesturze (małe kwoty).
4. Za datę dokonania opłaty w przypadku płatności przelewem uznaje się dzień, w którym środki pieniężne będzie można potwierdzić w wyciągu bankowym.
5. Za zwłokę w opłacie czesnego naliczana będzie opłata zgodnie z Tabelą opłat.
6. Każda wpłata dokonana na poczet czesnego lub innych opłat zaliczana jest w pierwszej kolejności na zaległe należności z tytułu wszelkich zaległości finansowych.
7. W przypadku zaległości w opłatach, które wynoszą nie więcej niż za jeden semestr, w ciągu 30 dni licząc od daty ich wymagalności Studentowi wystawione i wysłane będzie wezwanie do zapłaty zawierające wysokość należności, tj. zaległości głównej, odsetek na dzień wystawienia wezwania oraz kosztów wezwania.
8. W razie beczynności na wezwanie do uregulowania zaległości albo do czasu wyjaśnienia sprawy Uczelnia może zawiesić realizowanie wszelkich usług i świadczeń wobec Studenta, w tym m.in. odmówić wydania mu jakichkolwiek zaświadczeń i innych dokumentów oraz nie dopuścić do uczestnictwa w zajęciach, zaliczeniach i egzaminach końcowych.
9. W przypadku uporczywego uchylania się od płatności albo powtarzających się opóźnień w opłacie czesnego Student może zostać skreślony z listy studentów.

Skreślenie z listy studentów nie zwalnia z obowiązku uregulowania należności za czas korzystania z usług świadczonych przez Uczelnię.

Opłata rekrutacyjna

§ 3

1. Osoby ubiegające się o przyjęcie do Uczelni wnoszą opłatę rekrutacyjną.
2. Opłata rekrutacyjna jest opłatą jednorazową, a jej wniesienie jest warunkiem przyjęcia od kandydata dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji ze studiów (także przed rozpoczęciem zajęć) ani zaliczeniu na poczet czesnego bądź innych opłat.
4. Wznawiając studia Student wnosi opłatę rekrutacyjną tak jak w przypadku rekrutacji, w wysokości obowiązującej w danym roku akademickim.

Czesne

§ 4

1. Czesne jest opłatą za naukę objętą programem studiów, obowiązującym i realizowanym w danym semestrze studiów.
2. Czesne może być opłacane w ratach.
3. Wysokość rat oraz terminy ich płatności określone są w Tabeli opłat, przy czym bezwzględnie wymagane jest aby opłata ze semestr zimowy (dla zajęć rozpoczynających się we wrześniu/październiku danego roku akademickiego) była w całości uregulowana do 31 grudnia, a opłata za semestr letni (dla zajęć rozpoczynających się w lutym/marcu danego roku akademickiego) była w całości uregulowana do 31 maja.
4. Niezachowanie terminu płatności czesnego spowoduje naliczenie dodatkowej opłaty, zgodnie z Tabelą opłat.
5. Nieobecność na zajęciach nie jest podstawą do zwolnienia Studenta z opłaty czesnego.
6. W przypadku powtarzania semestru czesne opłacane jest na takich samych zasadach jak w trybie normalnym.

7. W przypadku rezygnacji ze studiów po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, a przed rozpoczęciem zajęć Student zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację ze studiów. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało naliczaniem czesnego do czasu złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem, że opłata zostanie naliczona za pełny miesiąc w którym rezygnacja została złożona. W przypadku braku pisemnej rezygnacji uznaje się, że Student podjął kształcenie i opłata naliczana będzie do czasu skreślenia go z listy studentów.

Opłaty dodatkowe i za inne formy kształcenia

§ 5

1. Opłata za elektroniczną legitymację studencką jest wnoszona razem z opłatą rekrutacyjną w wysokości określonej w Tabeli opłat.
2. Opłaty dodatkowe Studenci wnoszą jednorazowo z góry i w całości, zgodnie z Tabelą opłat.
3. Opłaty za inne formy kształcenia uczestniczy wnoszą zgodnie z ustalonymi dla nich odrębnie zasadami.

Rezygnacje, skreślenia, odstąpienia

§ 6

1. Student I roku studiów ma prawo odstąpić od „Umowy o studiowanie” bez ponoszenia konsekwencji finansowych składając oświadczenie o odstąpieniu w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia drugiego tygodnia dydaktycznego (drugiego zjazdu) zajęć, zgodnie z harmonogramem zajęć dla danego semestru,
2. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub skreślenia po upływie terminu do odstąpienia od „Umowy o studiowanie” Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanego przez studenta trybu opłat czesne rozliczane jest w stosunku 9 miesięcy.

3. Student, który opłacił czesne za semestr lub rok z góry w przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z innego powodu otrzyma od Uczelni zwrot części
- opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku przerwania nauki Student zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca. W przypadku braku pisemnej rezygnacji uznaje się, że Student podjął kształcenie i opłata naliczana będzie do czasu skreślenia go z listy studentów.
5. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodów określonych w Regulaminie studiów.

Końcowe rozliczenia z Uczelnią

§7

1. Student skreślony z listy studentów jest zobowiązany w ciągu 30 dni od skreślenia rozliczyć się z Uczelnią.
2. Student kończący studia jest zobowiązany rozliczyć się z Uczelnią najpóźniej do dnia obrony pracy dyplomowej.
3. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie się Studenta z Uczelnią jest potwierdzona Karta Obiegowa.

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie: Statut Uczelni, Regulamin studiów oraz przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Regulamin obowiązuje od dn. 01.06.2023 r.

Zobrischen

KANCLERZ
mgr Elżbieta Komosa

2AŁ. DO REGULAMINU

I Tabela opłat podstawowych za studia w roku akad. 2023/2024 (od sem. zimowego)

L.p.	Wyszczególnienie opłat	Kwota (zł)		Termin płatności	Sposób zapłaty
		stacjonarne licencjat	niestacjonarne magister		
1.	Opłata rekrutacyjna (jednorazowo)	85	85	W dniu składania dokumentów	Kasa, Bank, Terminal
2.	Czesne (semestralnie): - semestr I - semestr II - semestr III - semestr IV - semestr V - semestr VI			Licencjat - za semestr zimowy: 1.300 zł. do 31.10, 1.000 zł. do 30.11, 1.000 zł. do 31.12,	Bank, Terminal
		3300	3500		
		3300	3500	Licencjat - za semestr letni: 1.300 zł. do 31.03, 1.000 zł. do 30.04, 1.000 zł. do 31.05.	
		3300	3500		
		3300	3500	Magister - za semestr zimowy: 1.500 zł. do 31.10, 1.000 zł. do 30.11, 1.000 zł. do 31.12,	
		3300	-	Magister - za semestr letni: 1.500 zł. do 31.03, 1.000 zł. do 30.04, 1.000 zł. do 31.05.	
3.	Legitymacja elektroniczna	22	22	W dniu składania dokumentów	Kasa, Bank, Terminal

II Tabela opłat dodatkowych za studia w roku akad. 2023/2024 (od sem. zimowego)

L.p.	Wyszczególnienie opłat	Kwota (zł)	Termin płatności	Sposób zapłaty
1.	Nieterminowość opłat	50 groszy za każdy dzień zwłoki	Na bieżąco	Kasa, Bank, Terminal
2.	Opłaty za wydanie dokumentów : - wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w jęz. Obcym (1 język) - wydanie suplementu do dyplomu w jęz. Obcym (1 język) - uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą	20	W dniu złożenia podania o wydanie dokumentu	Kasa, Bank, Terminal
		20		
		26		Uwierzytelnienie przez Uczelnię - Kasa, Bank, Terminal Uwierzytelnienie przez Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej - rach. bank. Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

3.	Oplaty za wydanie duplikatu dokumentu: - legitymacji elektronicznej - dyplomu ukończenia studiów - suplementu do dyplomu - kart i innych	33 20 20 20 10	W dniu złożenia podania o wydanie duplikatu	Kasa, Bank, Terminal
4.	Urlop długoterminowy (dziekański)	20% kwoty czesnego za każdy semestr	W dniu złożenia podania	Kasa, Bank, Terminal
5.	Powtarzanie przedmiotu (1 przedmiot)	500	W dniu złożenia podania	Kasa, Bank, Terminal
6.	Powtarzanie semestru	100% obowiązującego czesnego za dany semestr	W dniu złożenia podania	Bank, Terminal
7.	Studiowanie awansem 1 przedmiot (na przyszły semestr)	500	W dniu złożenia podania	
8.	Reaktywowanie w prawach studentach (zgoda)	500	W dniu odebrania decyzji	Kasa, Bank, Terminal
9.	Różnice programowe (przeniesienie z innej uczelni) – realizacja - 1 przedmiot	200	W dniu odebrania decyzji	Kasa, Bank, Terminal
10.	Przesunięcie terminu egzaminu dyplomowego na wniosek studenta oraz za egzamin poprawkowy I termin II termin III termin	Bezpłatnie 500 700	W dniu złożenia podania W dniu złożenia podania	Kasa, Bank, Terminal
11.	Zgubienie kluczyka od szafki	20	W dniu zgłoszenia zgubienia	Kasa, Bank, Terminal
12.	Zgubienie książki lub innych materiałów z Biblioteki	10 – cio krotna wartość aktualnej ceny książki lub innych materiałów	W dniu zgłoszenia zgubienia	Kasa, Bank, Terminal