

**REGULAMIN ODPLATNOŚCI  
ZA STUDIA, STUDIA PODYPLOMOWE ORAZ INNE FORMY KSZTAŁCENIA  
W WYŻSZEJ SZKOLE ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin odpłatności za studia i inne formy kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach (Regulamin) określa rodzaje, wysokość i zasady wnoszenia opłat:

- 1) podstawowych
- 2) dodatkowych z przyczyn leżących po stronie studenta
- 3) za druki oraz za inne wydawane przez Uczelnię dokumenty
- 4) za inne formy kształcenia (kursy, szkolenia).

§ 2

1. Studia oraz inne formy kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach (WSZOP/Uczelnia) są odpłatne.
2. Ze studentem lub słuchaczem studiów podyplomowych (słuchacz) zawierana jest umowa o świadczenie usług edukacyjnych.

OPLATY

§ 3

1. Wysokość, rodzaje i zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne są stałe dla studentów/słuchaczy całego toku studiów (rocznika naboru) rozpoczynających naukę w danym roku akademickim, pod warunkiem terminowego ukończenia studiów.
2. We WSZOP obowiązują następujące opłaty za studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia
  - 1) opłaty podstawowe:
    - a) opłata za studia (czesne)
    - b) opłata za studia podyplomowe
    - c) opłata rekrutacyjna
    - d) opłata rejestracyjna na kolejny semestr studiów
  - 2) opłaty dodatkowe z przyczyn leżących po stronie studenta:
    - a) dług kredytowy ECTS
    - b) różnice programowe
    - c) indywidualna organizacja studiów
    - d) powtarzanie semestru
    - e) urlop długoterminowy
    - f) nieterminowe złożenie indeksu/karty egzaminacyjnej
    - g) przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej
    - h) wznowienie studiów (reaktywacja)
  - 3) opłata za druki:
    - a) legitymacja
    - b) indeks
    - c) duplikaty wydawanych dokumentów
    - d) odpisy wydawanych dokumentów
    - e) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
  - 4) opłata za certyfikaty.

Wysokość opłat, o których mowa w § 3 ust. 2 jest określana corocznie przez Kanclerza w formie zarządzenia wydawanego do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego na następny rok akademicki – *Tabela odpłatności za studia i inne formy kształcenia* (Zarządzenie Kanclerza).

#### § 4

1. Student wnosi opłaty na indywidualny rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię.
2. Słuchacz wnosi opłaty za studia podyplomowe na rachunek bankowy wskazany w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Student/słuchacz jest zobowiązany co najmniej raz w miesiącu sprawdzać stan swoich zobowiązań w serwisie informatycznym *Wirtualny Dziekanat* w celu zweryfikowania salda.

#### § 5

1. Opłatę podstawową stanowią:
  - 1) opłata czesnego
  - 2) opłata za studia podyplomowe
  - 3) opłata rekrutacyjna – płatna jednorazowo w związku z procesem rekrutacji na studia/studia podyplomowe (opłata bezzwrotna)
  - 4) opłata rejestracyjna na kolejny semestr studiów – płatna w związku z rejestracją na kolejny semestr.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 pkt 1-2 płatna jest w systemie semestralnym (przysługuje bonifikata przy zachowaniu terminów, o których mowa w § 9 ust.1) lub miesięcznym.
3. W przypadku, jeżeli kierunek studiów/studiów podyplomowych nie zostanie uruchomiony z powodu zbyt małej liczby kandydatów wszystkie opłaty, w tym opłata rekrutacyjna, zostają zwrócone na konto wskazane przez kandydata.

#### § 6

Opłaty dodatkowe wynikające z przyczyn leżących po stronie studenta/kandydata pobierane są z tytułu:

- 1) długu kredytowego ECTS
- 2) różnic programowych
- 3) indywidualnej organizacji studiów
- 4) powtarzania semestru
- 5) urlopu długoterminowego
- 6) nieterminowego złożenia indeksu/ karty egzaminacyjnej
- 7) przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej
- 8) wznowienia studiów (reaktywacja).

#### § 7

1. Opłaty za druki pobiera się w wysokości określonej w Zarządzeniu Kanclerza ustalonej na podstawie stosownego rozporządzenia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Za wydanie zaświadczeń na wnioski studenta opłat nie pobiera się.

#### § 8

1. Opłaty za inne formy kształcenia (kursy, szkolenia), w tym certyfikaty należy uiszczać jednorazowo przed terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Informacja o odpłatności za formy kształcenia określone w ust. 1 jest przedstawiana wraz z ofertą.

### ZASADY PŁATNOŚCI

#### § 9

1. Opłaty semestralne za studia/studia podyplomowe wnoszone są w następujących terminach:
  - 1) za semestr zimowy – do 2 października
  - 2) za semestr letni – do 2 marca.

2. Opłaty miesięczne za studia/studia podyplomowe wnoszone są do 2 dnia każdego miesiąca przez 10 miesięcy; od października do lipca włącznie.
3. Za miesiące wakacyjne (sierpień, wrzesień) nie pobiera się opłat.
4. Opłaty dodatkowe, o których mowa w § 6 pkt 1-7 Regulaminu wnoszone są w terminie 14 dni od daty ich wymagalności.
5. Opłata dodatkowa, o której mowa w § 6 pkt 8 Regulaminu wnoszona jest w momencie składania wniosku.
6. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy WSZOP.
7. W przypadku, gdy ostatni dzień terminu płatności upływa w dzień ustawowo wolny od pracy, opłatę uznaje się za wniesioną w terminie, jeśli środki wpłyną na rachunek bankowy Uczelni w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.
8. Nadpłata powstała na koncie studenta/słuchacza jest kwalifikowana na poczet przyszłych zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
9. Ostateczne rozliczenie nadpłaty następuje po zakończeniu studiów na wniosek złożony przez studenta/słuchacza.

#### § 10

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego/końcowego jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z Regulaminu.

#### § 11

1. Studenci wyjeżdżający na studia w ramach Programu Erasmus+ ponoszą opłaty określone w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku powtarzania semestru wysokość czesnego wynosi 100 %. Na wniosek studenta Kanclerz może zastosować bonifikatę w sytuacji gdy student uzyskał zaliczenie przedmiotów w niezaliczonym semestrze wyrażone w co najmniej 15 pkt. ECTS.
3. Student, który otrzymał zgodę na urlop zdrowotny i nie przystępuje do zaliczenia przedmiotów, nie opłaca czesnego za semestr, w trakcie którego przebywa na urlopie.
4. Egzaminy i zaliczenia są bezpłatne.

#### § 12

1. W przypadku stwierdzenia zaległości w należnych opłatach Uczelnia wzywa studenta w formie elektronicznej do ich uregulowania, a w razie jego bezskuteczności przesyła pisemne wezwanie, za które pobiera opłatę w wysokości określonej wg taryfy Poczty Polskiej.
2. W przypadku niedokonania wpłat w terminach określonych w § 9 ust. 2 i 4 naliczone są odsetki ustawowe od daty, w której wpłata była wymagana.
3. Dokonywane wpłaty zaliczane są w pierwszej kolejności na należności zaległe wraz z odsetkami za zwłokę, a w dalszej kolejności na poczet należności bieżących.
4. Zobowiązania finansowe wobec Uczelni wynikające z niewniesienia opłat wymaganych Regulaminem przez ponad dwa miesiące od daty wymagalności stanowią podstawę do skreślenia z listy studentów/słuchaczy.
5. Ponowne wpisanie na listę studentów/słuchaczy możliwe jest po uiszczeniu zaległych opłat oraz należnych odsetek za zwłokę.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo dochodzenia należnych jej roszczeń, w tym na drodze postępowania windykacyjnego zleconego stronie trzeciej, jak również na drodze sądowej. Zaległości finansowe podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Długów.

#### SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW/SŁUCHACZY

#### § 13

1. Student/słuchacz może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych (skreślenie z listy studentów/słuchaczy).
2. Za datę rezygnacji ze studiów/studiów podyplomowych przyjmuje się datę wpływu wypowiedzenia umowy w formie pisemnej do siedziby Uczelni, przy czym:

- 1) zobowiązanie finansowe wygasa w miesiącu następnym po złożeniu oświadczenia woli o rezygnacji
- 2) student/słuchacz otrzymuje w dziekanacie/biurze studiów podyplomowych zwrot dokumentów po przedłożeniu karty obiegowej uzupełnionej wymaganymi wpisami.
3. Skreślenie z listy studentów/słuchaczy z innych przyczyn niż określone w ust. 1 powoduje wygaśnięcie zobowiązań finansowych wobec Uczelni począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło skreślenie.
4. Opłata czesnego za pierwszy miesiąc studiów w przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu roku akademickiego nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku skreślenia studenta opłacającego czesne w trybie semestralnym, opłaty za miesiące przypadające po dacie skreślenia są zwracane.

## BONIFIKATY

### § 14

1. Studentom/słuchaczom przysługuje prawo do ubiegania się o ulgę rodzinną, w wysokości 5% miesięcznego czesnego lub opłaty za studia podyplomowe dla każdego ze spokrewnionych studentów/słuchaczy WSZOP. Przez osoby spokrewnione rozumie się:
  - 1) małżonków
  - 2) dzieci
  - 3) rodziców
  - 4) rodzeństwo.
2. Spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1, określa się na podstawie dokumentów urzędowych (wyciąg aktu urodzenia, aktu zawarcia małżeństwa, dowód osobisty). Dokumenty wymagają potwierdzenia w każdym semestrze korzystania z bonifikaty.
3. Ulga rodzinna przyznawana jest od miesiąca, w którym student/słuchacz złożył wniosek do końca bieżącego semestru. Warunkiem jej przyznania jest aktywny status wszystkich korzystających z ulgi oraz brak zaległości finansowych.
4. Absolwentom WSZOP studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych podejmującym kolejne studia lub studia podyplomowe przysługuje prawo ubiegania się o zniżkę w opłacie czesnego za pierwszy semestr studiów w wysokości 20%.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6-7, Student studiujący równocześnie:
  - 1) dwa kierunki studiów we WSZOP jest uprawniony do zniżki za drugi kierunek studiów w wysokości 50% czesnego
  - 2) dwie specjalności, jest uprawniony do zniżki za drugą specjalność w wysokości 80% czesnego.
6. Student traci prawo do zniżki, o której mowa w ust. 5 pkt 1, jeśli przebywa na urlopie dziekańskim na jednym z kierunków studiów.
7. Zniżka, o której mowa w ust. 5 nie przysługuje jeśli kierunek/specjalność jest dofinansowany lub finansowany w całości.
8. Zniżki, o których mowa w ust. 1–5, przysługują tylko z jednego tytułu i pod warunkiem terminowego opłacania czesnego. Wyboru dokonuje student/słuchacz. Wymagany jest pisemny wniosek.
9. Z opłat za studia/ studia podyplomowe mogą zostać zwolnieni pracownicy Uczelni. Decyzję podejmuje Kanclerz. Wymagany jest pisemny wniosek.
10. Z opłat czesnego na studiach stacjonarnych mogą zostać zwolnieni studenci, którzy otrzymali Promesę Rektora WSZOP za osiągnięcia wysokich wyników w nauce w szkole ponadgimnazjalnej.
11. Kanclerz okresowo może wprowadzać inne niż określone w ust. 1–6 zniżki dla studentów/słuchaczy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE


### § 15

1. Informacje na temat rozliczeń finansowych, udzielane są osobiście studentowi/słuchaczowi a także innej osobie pod warunkiem pisemnego upoważnienia.
2. Informacji na temat rozliczeń finansowych nie udziela się drogą telefoniczną.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Kanclerz z urzędu lub na pisemny wniosek. Wnioski składane drogą elektroniczną nie są rozpatrywane.
4. Decyzje określone w ust. 3 są ostateczne.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 r. i ma zastosowanie wobec studentów i słuchaczy rozpoczynających studia oraz studia podyplomowe we WSZOP w roku akademickim 2019/2020.

KANCLERZ  
  
Małgorzata Sikorska