

Załącznik nr 1 do uchwały Senatu WSZKiPZ  
nr 7/2010 z dnia 29.05.2010r.



# Regulamin opłat WSZKiPZ

Warszawa, maj 2010r

## **Rozdział I** ***Postanowienia ogólne***

### §1

Wyższa Szkoła Zawodowa Kosmetyki i Pielęgnacji Zdrowia jest uczelnią niepubliczną. Studia w WSZKiPZ są studiami odpłatnymi.

## **Rozdział II** ***Oplaty za studia***

### §2

1. Regulamin dotyczy następujących opłat:
  - 1) opłata wpisowego,
  - 2) opłat czesnego, to jest opłaty podstawowej związanej z kształceniem studentów,
  - 3) opłat za dodatkowe usługi edukacyjne spowodowane niezadowolającymi wynikami w nauce:
    - a) powtarzanie przedmiotu - zajęć praktycznych, ćwiczeń audytoryjnych, seminariów,
    - b) powtarzanie semestru, w przypadku nie zaliczenia przez studenta 4 i więcej przedmiotów - dotyczy powtarzania semestrów 1- 5 lub semestru 6 w przypadku uzyskania zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów do dnia 30 września i nie złożenia pracy dyplomowej w terminie,
  - 4) opłat za uzupełnienie przedmiotów w ramach różnic programowych w przypadku, gdy różnicą programową są zajęcia praktyczne, ćwiczenia audytoryjne lub seminaria,
  - 5) opłat za zaliczenia eksternistyczne,
  - 6) opłat za studia na drugim kierunku,
  - 7) opłat za sporządzanie duplikatów dokumentów związanych z przebiegiem studiów – duplikatu legitymacji studenckiej, indeksu oraz za sporządzenie dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym.

LP	Tytuł płatniczy	Terminarz opłat	
1	czesne za semestr studiów stacjonarnych	* czesne za semestr zimowy płatne do 1 października * czesne za semestr letni płatne do 15 lutego,	
2	czesne za miesiąc studiów stacjonarnych	czesne za semestr zimowy	płatne do 1 października
			płatne do 1 listopada
			płatne do 1 grudnia
			płatne do 1 stycznia
		czesne za semestr letni	płatne do 1 lutego
			płatne do 1 marca
			płatne do 1 kwietnia
			płatne do 1 maja
płatne do 1 czerwca			
3	czesne za semestr studiów niestacjonarnych	* czesne za semestr zimowy płatne do 1 października * czesne za semestr letni płatne do 15 lutego,	
4	czesne za miesiąc studiów niestacjonarnych	czesne za semestr zimowy	płatne do 1 października
			płatne do 1 listopada
			płatne do 1 grudnia
			płatne do 1 stycznia
		czesne za semestr letni	płatne do 1 lutego
			płatne do 1 marca
			płatne do 1 kwietnia
			płatne do 1 maja
płatne do 1 czerwca			

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 określa Rektor, przy uwzględnieniu kosztów ponoszonych z tego tytułu przez Uczelnię.

### **Rozdział III** **Realizacja opłat**

#### §3

1. Opłaty, o których mowa w Regulaminie wnoszone są w formie polecenia przelewu bankowego.
2. Wszystkie opłaty, o których mowa w Regulaminie student wnosi na indywidualny numer rachunku bankowego przydzielony przez Uczelnię.
3. Dowody wpłaty należności muszą zawierać następujące dane: numer przydzielonego rachunku bankowego, imię i nazwisko studenta, adres zameldowania, numer albumu, tytuł wpłaty.
4. Opłaty czesnego mogą być uiszczane: rocznie, semestralnie lub miesięcznie – w 9 ratach, według ustalonego powyżej harmonogramu.
5. Jednomiesięczne opóźnienie opłat czesnego powoduje niedopuszczenie studenta do zajęć praktycznych, ćwiczeń audytoryjnych, seminariów.
6. Warunkiem udzielenia urlopu studentowi jest uregulowanie czesnego za semestr/miesiąc, w którym uczęszczał na zajęcia.
7. Student, który otrzymał urlop nie płaci za ten okres czesnego.
8. W przypadku gdy Student opóźni się z wpłatą czesnego dłużej niż 30 dni Kanclerz wezwie go do zapłaty w terminie 7dni z pouczeniem, że po bezskutecznym upływie tego terminu nastąpi skreślenie z listy studentów. W przypadku skreślenia z listy

studentów z tego powodu ostatnim miesiącem wniesienia opłaty czesnego jest miesiąc kalendarzowy, w którym podjęta została decyzja o skreśleniu.

9. Czesne wniesione za okres po dacie skreślenia z listy studentów podlega zwrotowi.

#### §4

1. Wpłaty czesnego lub innych opłat uważa się za dokonane z chwilą wpływu pieniędzy na rachunek bankowy Uczelni.
2. Przekroczenie terminu wpłaty opłat określonych w Regulaminie stanowi podstawę do naliczenia odsetek ustawowych.
3. Wpłaty dokonane przez studentów zaliczane są w pierwszej kolejności na należności nieuiszczone wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, a w pozostałej części na poczet należności bieżących.

#### §5

1. Opłaty za usługi edukacyjne określone w § 2 ust. 1 pkt. 3,4,5 są wnoszone w terminie 14 dni po otrzymaniu przez studenta informacji o podjętej decyzji.
2. Wpływ pieniędzy na rachunek bankowy Uczelni stanowi podstawę do dokonania stosownych wpisów i adnotacji w indeksie.

#### §6

Opłata wpisowego wnoszona jest jednorazowo przez kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia przy składaniu dokumentów. W przypadku nie przyjęcia w poczet studentów opłata podlega zwrotowi.

#### §7

Opłaty za sporządzanie duplikatów dokumentów związanych z przebiegiem studiów oraz za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym są wnoszone równocześnie z wystąpieniem o wydanie duplikatu lub odpisu.

#### §8

Uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni jest warunkiem wydania karty egzaminacyjnej, wpisania na kolejny semestr studiów oraz wydania dyplomu absolwentowi lub dokumentów wraz ze świadectwem dojrzałości osobie skreślonej z listy studentów.

## Rozdział IV

## ***Postanowienia końcowe***

### §9

1. W wyjątkowych uzasadnionych wypadkach Kanclerz w porozumieniu z Rektorem może:
  - 1) zwolnić studenta z obowiązku wniesienia opłaty w części lub całości a także umorzyć odsetki naliczone za nieterminową zapłatę:
    - w przypadku udokumentowanej, trudnej sytuacji materialnej studenta,
    - przy przedłużeniu terminu oddania pracy dyplomowej z przyczyn Uczelni,
    - przy przeniesieniu z innej Uczelni,
    - a także okoliczności losowych powodujących przejściową trudną sytuację materialną. Do podania student powinien dołączyć zaświadczenie o zarobkach swoich i zarobkach rodziny (w przypadku braku zatrudnienia - zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy o bezrobociu) oraz inne zaświadczenia dokumentujące zaistnienie zdarzeń losowych i trudną sytuację materialną,
  - 2) zmienić termin płatności chesnego na uzasadniony wniosek studenta.
2. O sposobie załatwienia sprawy Kanclerz informuje w formie pisemnej. Pismo przekazywane jest do Sekretariatu studenckiego, działu księgowego oraz zainteresowanemu. Kopia pisma pozostaje wraz z dokumentacją w teczce studenta.

### §10

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

### §11

Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 października 2010 roku i zastępuje dotychczasowy Regulamin z dnia 29.09.2006r.