

REGULAMIN OPŁAT DLA STUDENTÓW STUDIÓW WYŻSZYCH WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INFORMATYKI W KRAKOWIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2025/2026 i w latach późniejszych.
2. Wysokość opłat, harmonogram ich wnoszenia oraz wykaz opłat dodatkowych ustala dla każdego naboru na studia Kanclerz WSEI. Wszystkie pobierane opłaty za studia znajdują się w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią a studentem oraz załącznikach niniejszego Regulaminu.
3. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.
4. Zadania Dziekana określone w niniejszym Regulaminie mogą zostać powierzone innym osobom w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.

§ 2

CZESNE ZA STUDIA

1. Termin „**czesne**” użyty w niniejszym Regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Na zasadach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych chesne może być zwaloryzowane o wskaźnik inflacji równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, łącznie nie więcej niż 30 % do czasu ukończenia studiów określonych w Umowie.
3. W Uczelni funkcjonują dwa systemy wnoszenia chesnego:
 - a. **czesne równe**
 - b. **czesne stopniowane**
4. Chesne jest uiszczane przez studenta w wybranym systemie określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie (zwanej dalej: Umowa). Zadeklarowany system płatności obowiązuje do końca studiów, z uwzględnieniem ust. 5.
5. **Zmiana wyboru systemu** uiszczenia chesnego wymaga złożenia deklaracji o jego zmianie i możliwa jest tylko do dnia, w którym następuje pierwsza płatność zgodnie z harmonogramem wnoszenia chesnego zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Chesne jest uiszczane przez studenta w wybranej ilości rat określonej w Umowie. **Podstawową ilością rat** w roku akademickim jest zapłata w 10 ratach, stanowiąca podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej. Chesne może być wnoszone ponadto:
 - a. w 1 racie (opłata roczna),
 - b. w 2 ratach (semestralnych),
 - c. w 12 ratach miesięcznych, z zastrzeżeniem ust. 10
7. **Zmiana wyboru ilości rat** w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji i możliwa jest tylko do dnia:
 - a. 1 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
 - b. 15 lutego dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i umotywowany wniosek studenta, Dziekan może zmienić tryb uiszczania chesnego na podstawie deklaracji złożonej przez studenta poza terminami wymienionymi w ust. 7.
9. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość chesnego ulega zmianie zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
10. W przypadku studiów czterosemestralnych, sześciusemestralnych, ośmiosemestralnych oraz dziesięciosemestralnych na ostatnim roku na ostatnim roku studiów nie ma możliwości dokonywania wpłat chesnego w 12 ratach. W takim przypadku obowiązuje podstawowy tryb uiszczania chesnego, tj. płatności w 10 ratach, chyba, że student dokonał wyboru uiszczania chesnego w 1 lub 2 ratach. Na ostatnim semestrze studiów trzyletnich oraz

siedmiosemestralnych obowiązuje podstawowy tryb uiszczania czesnego, tj. płatności w 5 ratach, chyba że student dokonał wyboru uiszczania czesnego w ratach semestralnych.

11. W przypadku nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie studenta zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie, poprzez system Workflow: www.workflow.wsei.edu.pl lub inną formę dokumentową.

§ 3

PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR

1. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się o przeniesienie na wyższy semestr zgodnie z obowiązującymi przepisami i Regulaminem Studiów Wyższych Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie.
2. W przypadku przeniesienia na wyższy semestr, student wnosi czesne dla roku studiów, na który zostaje przeniesiony, zgodnie z załącznikiem 3 oraz opłaty związane z realizacją wyznaczonych różnic programowych zgodnie z załącznikiem 2.

§ 4

WZNOWIENIE STUDIÓW, POWTARZANIE PRZEDMIOTU, POWTARZANIE SEMESTRU, URLOP OD ZAJĘĆ, KOLEJNA SPECJALNOŚĆ, RÓŻNICE PROGRAMOWE, PRZEDMIOTY NADOBOWIĄZKOWE, INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Student może złożyć wniosek o wznowienie studiów jedynie po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią.
2. Student wznowiający studia po skreśleniu wnosi czesne dla roku studiów, na którym kontynuuje naukę, zgodnie z tabelą zawartą w § 3 ust. 6 obowiązującej studenta Umowie.
3. W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć w trakcie semestru student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów. Jeżeli student opłacił czesne za semestr lub rok z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry za niewykorzystany okres studiów.
4. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłaty obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w tabeli zawartej w załączniku 2.
5. Student skierowany na powtarzanie semestru wnosi opłatę czesnego w pełnej wysokości czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze, zgodnie z załącznikiem 3. W przypadku zaliczenia co najmniej jednego przedmiotu z semestru, na którego powtarzanie student został skierowany wysokość czesnego zostanie obniżona o 30% obowiązującego czesnego w danym semestrze studiów. W przypadku powtarzania ostatniego semestru studiów, gdzie powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe wysokość czesnego zostanie obniżona do kwoty podanej w tabeli zawartej w załączniku 2.
6. W przypadku przyznania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia powodującej skrócenie studiów przy zachowaniu realizacji programu studiów na zasadach określonych w Regulaminie Studiów §7. Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego na wybranym kierunku, obejmującego pełen cykl kształcenia, zgodnie z podpisaną przez Studenta umową.

§ 5

OPŁATY INNE NIŻ CZESNE

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie legitymacji elektronicznej i jej duplikatu, odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w języku obcym, oraz duplikatu dyplomu ukończenia studiów, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie studiów z zastrzeżeniem ust. 3. Wysokości tych opłat wskazane są w tabeli w załączniku 2.
2. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wskazana w tabeli w załączniku 2 naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy na zasadach w tej umowie określonych.
3. Student skierowany na studia zagraniczne wnosi opłaty ustalane indywidualnie przez Dziekana.
4. Uczelnia pobiera opłaty za uczęszczanie na zajęcia z przedmiotów nie objętych planem studiów realizowanych dodatkowo.

5. Wysokość opłat za realizację dodatkowych przedmiotów jest wskazana w tabeli w załączniku nr 2.

§ 6

OPLATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z ZOBOWIĄZAŃ STUDENCKICH

1. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, następuje obciążenie odsetkami ustawowymi za czas opóźnienia, liczonymi od zaległej kwoty, poczynwszy od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania zaległości.
2. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, student skreślony z listy studentów zostanie obciążony odsetkami ustawowymi za czas opóźnienia, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.
3. W przypadku przetrzymywania książek pożyczonych z biblioteki poza wyznaczony termin Uczelnia pobiera opłaty w wysokości podanej w tabeli w załączniku 2

§ 7

ZAŁĘGŁOŚCI W OPLATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i umotywowany wniosek studenta istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Dziekana.
2. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Dziekan może wydać decyzję o skreśleniu z listy studentów, od której studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania w trybie określonym w Regulaminie studiów i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec studenta przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

§ 8

REZYGNACJE I SKREŚLENIA W TRAKCIE TRWANIA STUDIÓW

1. W przypadku złożenia przez studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub pocztą elektroniczną lub skreślenia z innego powodu student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów.
2. 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. Zwrot dokonywany jest na pisemny wniosek studenta zawierający aktualny nr rachunku bankowego.
3. Zwroty są przekazywane na rachunek bankowy, z którego dokonana była wpłata. Jeśli nie jest to możliwe ze względu na zamknięcie rachunku bankowego zwrot dokonywany jest na rachunek bankowy studenta/kandydata w banku z kraju, z którego była wpłata. Kandydat ponosi koszty związane ze zwrotem opłat (koszty manipulacyjne, prowizje, opłaty bankowe).
4. Okres wykorzystany liczony jest w dniach. Liczba dni wykorzystana liczona jest w semestrze zimowym od 1 października do 14 lutego, a w semestrze letnim od 15 lutego do 30 czerwca. Okres wykorzystany liczony jest do dnia poprzedzającego datę złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów, skreślenia z listy studentów, podania o urlop. Czesne należne za cały semestr warunkowane jest systemem płatności wybranym przez studenta zgodnie z § 3 ust. 6 obowiązującej studenta Umowie.
5. Czesne za okres wykorzystany obliczane jest w następujący sposób:

$$\text{Czesne za okres wykorzystany} = \frac{\text{czesne należne za cały semestr} \times \text{liczba dni wykorzystanych}}{\text{liczba dni w semestrze (tj. 137)}}$$

6. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodów określonych w Regulaminie studiów.

§ 9

KOŃCOWE ROZLICZENIE Z UCZELNIĄ

1. Student skreślony z listy studentów jest zobowiązany w ciągu 30 dni od skreślenia rozliczyć się z Uczelnią z wszelkich zobowiązań finansowych.
2. Student kończący studia jest zobowiązany rozliczyć się z Uczelnią najpóźniej do dnia obrony pracy dyplomowej.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin Opłat wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego z dniem 1 października 2025 roku.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU OPŁAT STUDIÓW WYŻSZYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INFORMATYKI W KRAKOWIE – HARMONOGRAM
WNOSZENIA CZESNEGO**

12 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	10 rat	Nabór letni	Nabór zimowy	2 raty	Nabór letni	Nabór zimowy	1 rata	Nabór letni	Nabór zimowy
I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03	I rata	30.09	15.03
II rata	15.10	15.04	II rata	15.10	15.04						
III rata	15.11	15.05	III rata	15.11	15.05						
IV rata	15.12	15.06	IV rata	15.12	15.06						
V rata	15.01	15.07	V rata	15.01	15.07						
VI rata	15.02	15.08	VI rata	15.02	15.09	II rata	15.02	15.09			
VII rata	15.03	15.09	VII rata	15.03	15.10						
VIII rata	15.04	15.10	VIII rata	15.04	15.11						
IX rata	15.05	15.11	IX rata	15.05	15.12						
X rata	15.06	15.12	X rata	15.06*	15.01**						
XI rata	15.07	15.01									
XII rata	15.08	15.02									

* Studenci naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.06,
**Studenci naboru zimowego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 10.01.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU OPŁAT STUDIÓW WYŻSZYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INFORMATYKI W KRAKOWIE – TABELA OPŁAT
DODATKOWYCH**

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1.Opłaty za wydanie dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłata za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22zł	Zgodnie z harmonogramem wniesienia pierwszej raty czesnego
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy	20 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów (zgodnie z Rozporządzeniem właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego):		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	Elektroniczna legitymacja studencka – 33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
	Dyplom ukończenia studiów – 20 zł	
	Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 20 zł	
3. Pozostałe:		
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	300 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za przeniesienie z innej Uczelni	300 zł	7 dni od złożenia wniosku
Opłata za przedmiot powtarzany	350 zł za przedmiot w semestrze	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przeprowadzenie postępowania związanego z potwierdzeniem efektów uczenia się zdobytych na innych uczelniach.	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku

Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	350 zł za przedmiot w semestrze	zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego
Opłata za powtarzanie seminarium dyplomowego/projektu wdrożeniowego na ostatnim semestrze studiów (gdy powtarzane jest wyłącznie seminarium dyplomowe/projekt wdrożeniowy)	1750 zł za semestr	15.11 w semestrze zimowym / 15.04 w semestrze letnim
Opłata za przeprowadzenie postępowania związanego z wydaniem decyzji o wpis warunkowy.	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za krótkookresowe (1 miesiąc) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za długookresowe (3 miesiące) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej wymagające konsultacji z promotorem	1000 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	na bieżąco
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	1 zł za dzień opóźnienia (za każdą książkę)	na bieżąco
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	20 zł (adres w Polsce) / 40zł (inny adres)	14 dni od dnia wysłania upomnienia
Opłata za fakultatywne szkolenia, certyfikaty, egzaminy certyfikujące, opłata za realizację dodatkowych przedmiotów		zgodnie z Zarządzeniem Kanclerz w sprawie opłat za fakultatywne szkolenia, certyfikaty, egzaminy certyfikujące
* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		