

**REGULAMIN OPŁAT ZWIĄZANYCH Z PRZEBIEGIEM STUDIÓW  
W WYŻSZEJ SZKOLE FINANSÓW I INFORMATYKI  
im. prof. Janusza Chechlińskiego w Łodzi**

**§1**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Wyższa Szkoła Finansów i Informatyki im. prof. Janusza Chechlińskiego z siedzibą w Łodzi jest niepubliczną uczelnią zawodową, prowadzącą wyższe studia pierwszego stopnia na kierunkach zgodnie z uzyskanymi zezwoleniami ministra ds. szkolnictwa wyższego w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym oraz studia podyplomowe.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. nr 84, poz. 455), na podstawie §75 *Statutu Uczelni* oraz §1 ust. 3 *Regulaminu Studiów*, w Uczelni obowiązują następujące rodzaje opłat:
  - 1) opłata rekrutacyjna,
  - 2) czesne,
  - 3) opłata reaktywacyjna,
  - 4) opłaty za wydanie dokumentów związanych z tokiem studiów,
  - 5) inne opłaty,w danym roku akademickim, które podaje się do wiadomości studentów do 31 maja poprzedniego roku akademickiego, jednak nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Warunki odpłatności za studia określa *Umowa o pobieranie nauki* zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem.

**§2**

**OPŁATA REKRUTACYJNA**

1. Wysokość opłaty rekrutacyjnej ustala Rektor na podstawie *Rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego* z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie maksymalnej wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia w danym roku akademickim (Dz. U. nr 110 poz. 645).
2. Opłata rekrutacyjna jest warunkiem wpisu do rejestru studentów oraz wydania indeksu i legitymacji studenckiej.

3. Opłata rekrutacyjna wnoszona jest na konto Uczelni lub bezpośrednio w Dziale Rekrutacji podczas składania dokumentów wymaganych do przyjęcia na studia.
4. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi chyba, że studia nie rozpoczynają się z przyczyn niezależnych od kandydata.
5. W sytuacji negatywnej decyzji komisji rekrutacyjnej i negatywnej decyzji Rektora dot. przyjęcia na studia opłata rekrutacyjna jest zwracana.
6. W przypadku rezygnacji studenta ze studiów po podpisaniu *Umowy o pobieranie nauki* oraz skreślenia z listy studentów, WSFiI nie zwraca wniesionej opłaty rekrutacyjnej.
7. Opłata rekrutacyjna nie dotyczy studiów podyplomowych.

### §3

#### CZESNE

1. Student oraz słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest do opłat czesnego za studia i usługi edukacyjne przez cały okres trwania studiów.
2. Czesne roczne dla I oraz II roku studiów rozłożone jest na 12 rat.
3. Czesne roczne na III roku studiów wnoszone jest w 10 ratach.
4. Czesne roczne na studiach podyplomowych może być wnoszone jednorazowo albo w dwóch ratach.
5. W przypadku zwiększenia kosztów utrzymania Uczelnia może zmienić wysokość czesnego do 10% w porównaniu do czesnego z poprzedniego roku. Zmiana wchodzi w życie w terminie 7 dni od doręczenia studentowi aneksu chyba, że w tym czasie student złoży pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy.
6. W przypadku zwiększenia kosztów utrzymania Uczelnia może zmienić wysokość czesnego na studiach podyplomowych.
7. Czesne za studia należy opłacać z góry do 10 dnia każdego miesiąca na konto Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki w PKO BP SA I O/ŁÓDŹ lub ING BŚ.
8. Czesne na studiach podyplomowych wnoszone w dwóch ratach należy opłacać z góry za semestr do 20 października i 20 marca na konto Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki w PKO BP SA I O/ŁÓDŹ lub ING BŚ.
9. Czesne na studiach podyplomowych wnoszone jednorazowo za rok akademicki należy opłacać z góry do 20 października na konto Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki w PKO BP SA I O/ŁÓDŹ lub ING BŚ.

10. W razie rezygnacji studenta ze studiów lub skreślenia go z listy, student zobowiązany jest do zapłaty czesnego za rozpoczęty miesiąc.
11. W razie rezygnacji słuchacza ze studiów podyplomowych lub skreślenia go z listy, słuchacz zobowiązany jest do wpłaty czesnego za rozpoczęty semestr.
12. Uczelnia nie zwraca wpłaconego czesnego za rozpoczęty semestr w przypadku, gdy rezygnacja słuchacza ze studiów podyplomowych lub skreślenie go z listy miało miejsce w trakcie trwania semestru.
13. Terminowe wnoszenie opłat z tytułu czesnego jest warunkiem otrzymania przez studenta *Karty okresowych osiągnięć* oraz uzyskania wpisu na kolejny semestr, po uprzednim wywiązaniu się z obowiązków wynikających z *Regulaminu studiów*.
14. Nieprzestrzeganie terminu zapłaty czesnego powoduje naliczenie karnych odsetek za spóźnioną płatność w wysokości 21% w skali roku.
15. Niezapłacenie w terminie dwóch rat czesnego powoduje skreślenie danej osoby z listy studentów WSFiI.
16. Niezapłacenie czesnego w terminie spowoduje skreślenie słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych.
17. Wysokość czesnego dla osób powtarzających rok studiów lub semestr jest ustalana indywidualnie na podstawie proporcji pomiędzy przedmiotami zaliczonymi przez studenta przed skreśleniem i przedmiotami wymagającymi zaliczenia po wznowieniu studiów i ponownym wpisie na listę studentów.

#### §4

#### OPŁATA REAKTYWACYJNA

1. Opłata reaktywacyjna wnoszona jest przez osoby uprzednio skreślone z listy studentów WSFiI, które na mocy decyzji Dziekana uzyskały zgodę na ponowny wpis na listę studentów Uczelni.
2. Opłata reaktywacyjna wnoszona jest w terminie do 14 dni od daty decyzji Dziekana o ponownym wpisie na listę studentów i jest warunkiem realizacji tej decyzji.
3. W uzasadnionych przypadkach termin wniesienia opłaty reaktywacyjnej może być ustalony indywidualnie.
4. Opłata reaktywacyjna nie podlega zwrotowi.

**§5****OPŁATY ZA WYDANIE DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z TOKIEM STUDIÓW**

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów:
  - 1) legitymacji studenckiej,
  - 2) indeksu,
  - 3) wykazu zaliczonych przedmiotów,
  - 4) dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i jednym suplementem do dyplomu,
  - 5) dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu,
  - 6) dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym,
  - 7) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
  - 8) legalizację jednego dokumentów: dyplom ukończenia studiów, zaświadczenie o ukończeniu studiów, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,
  - 9) zaświadczenia o odbywaniu studiów dla celów innych niż ZUS, KRUS oraz bankowych,
  - 10) niestandardowego zaświadczenia na wniosek studenta lub absolwenta,
  - 11) wyciągu z indeksu.
2. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie duplikatów następujących dokumentów:
  - 1) karty okresowych osiągnięć studenta,
  - 2) legitymacji studenckiej,
  - 3) indeksu,
  - 4) dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami,
  - 5) suplementu do dyplomu,
  - 6) zaświadczenia ukończenia studiów podyplomowych.

**§6****INNE OPŁATY**

WSFiI pobiera dodatkowe opłaty:

- 1) za każdy miesiąc przedłużenia okresu studiów w celu ukończenia pracy dyplomowej,
- 2) w przypadku uzupełniania różnic programowych za każdy dodatkowy przedmiot,
- 3) za naruszenie zasad korzystania z biblioteki (nieoddanie książek w ustalonym terminie) za każdy dzień zwłoki od każdej książki,

- 4) za zgubienie książki – opłata w wysokości pięciokrotnej wartości danej pozycji chyba, że student złoży do biblioteki nowy egzemplarz,
- 5) za koszty upomnienia dot. np. nieterminowych opłat czesnego, niewywiązywania się z obowiązku złożenia indeksu, braku zaliczeń czy niestawienia się na egzaminie w wyznaczonym terminie itp.

## §7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Studiujące w WSFiI dzieci pracowników Uczelni, zarówno dydaktycznych, jak i administracyjnych oraz studiujący pracownicy administracyjni mogą korzystać z ulg w opłatach czesnego w wysokości 50%.
2. Studenci WSFiI podejmujący w Uczelni studia na drugim kierunku wnoszą opłaty za drugi kierunek w wysokości 50% czesnego.
3. Czesne za równoległą naukę w Uczelni na drugiej specjalności w ramach realizowanego kierunku studiów wynosi 30% czesnego na danym kierunku studiów.
4. Studiujący według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia oraz indywidualnej organizacji studiów wnoszą dodatkowo opłaty w wysokości 30% czesnego na danym kierunku studiów.
5. W szczególnych okolicznościach studenci WSFiI, którzy znaleźli się w niezwykle trudnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej im regularne wnoszenie opłat za studia mogą wystąpić do Rektora lub osoby upoważnionej o ustalenie indywidualnego harmonogramu opłat.
6. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat wprowadzonych niniejszym *Regulaminem*, Uczelnia ma prawo wystosować ponaglenie zapłaty, którego koszty obciążają studenta.
7. Wszelkie opłaty związane z usługą edukacyjną oferowaną przez Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki mogą ulec zmianie w czasie trwania roku akademickiego w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od WSFiI, których nie przewidziano przy tworzeniu *Regulaminu opłat* oraz z powodu zmian odpowiednich przepisów prawa.
8. W sprawach dotyczących opłat za studiowanie w WSFiI, nieobjętych przepisami niniejszego *Regulaminu*, decyzje podejmuje Rektor.
9. Decyzja Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki jest ostateczna.
10. *Regulamin opłat* wchodzi w życie z dniem 1.10.2012 r.