

Uchwała nr 44/2020
Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 24 marca 2020 roku
w sprawie zatwierdzenia regulaminów opłat
dla studentów studiów i słuchaczy, którzy rozpoczęli naukę
w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu
w roku akademickim 2020/2021

Działając na podstawie § 24 pkt 3 lit. l) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, Senat WSB w Toruniu:

§ 1

zatwierdza regulaminy opłat dla studentów studiów I i II stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2020/2021 w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu:

1. Regulamin opłat dla studentów studiów I i II stopnia, którzy rozpoczęli naukę w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2020/2021;
2. Regulamin opłat dla studentów studiów realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy europejskich, którzy rozpoczęli naukę w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2020/2021
3. Regulamin opłat dla słuchaczy studiów podyplomowych i MBA, którzy rozpoczęli naukę w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2020/2021.

§ 2

Regulaminy, o których mowa w § 1 stanowią załączniki do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania:

Za: 4

Przeciw: 0

Wstrzymujących się: 0


REKTOR
prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

REGULAMIN OPŁAT

**DLA STUDENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa rodzaje opłat i zasady ich wnoszenia przez Studentów rozpoczynających naukę w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2020/20210.
2. Studia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu są odpłatne.
3. Wysokość opłat, harmonogram ich wnoszenia oraz wykaz opłat dodatkowych ustala Senat WSB w Toruniu i ogłasza w **Tabeli opłat dodatkowych dla Studentów studiów I i II stopnia, która jest zawarta w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.**
4. Opłaty regulowane są w formie przelewu na rachunek bankowy Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
5. Zadania Rektora 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. Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów.**
3. W uczelni funkcjonują **два systemy** wnoszenia czesnego:
 - a) **gwarantowane czesne stałe** - dla Studentów studiów I i II stopnia
 - b) **gwarantowane czesne stopniowane** - dla Studentów studiów I i II stopnia, z wyłączeniem cudzoziemców studiujących na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich.
4. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranym systemie określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Zadeklarowany system płatności obowiązuje do końca studiów, z uwzględnieniem ust. 5
5. **Zmiana wyboru systemu** uiszczenia czesnego wymaga złożenia deklaracji o jego zmianie, podpisanej obustronnie przez Uczelnię oraz studenta i możliwa jest tylko do dnia:
 - a) 30 września wyłącznie dla Studentów przyjętych na I roku studiów I stopnia w naborze letnim
 - b) 28 lutego wyłącznie dla Studentów przyjętych na I roku studiów I stopnia w naborze zimowym.
6. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranym **trybie** określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. **Podstawowym trybem uiszczenia czesnego w roku akademickim jest zapłata w 10 ratach**, stanowiącym podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej. Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:
 - a) w 1 racie (opłata roczna),
 - b) w 2 ratach (semestralnych)
 - c) w 12 ratach miesięcznych
7. **Zmiana trybu uiszczenia czesnego** w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji podpisanej przez Uczelnię oraz studenta i możliwa jest tylko do dnia:
 - a) 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
 - b) 31 marca dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny umotywowany wniosek Studenta, Dziekan może zmienić tryb uiszczenia czesnego na podstawie deklaracji złożonej przez Studenta poza terminami wymienionymi w ust. 7
9. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie w miesiącu wydania decyzji, zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów.
10. W przypadku ograniczenia funkcjonowania uczelni nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, poprzez zawieszenie kształcenia na studiach wyższych I i II stopnia (w tym SUM+) oraz wprowadzenie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wysokość i zasady wnoszenia czesnego ujęte w niniejszym regulaminie nie ulegają zmianie.
11. Postanowienia ust. 5, 6, 7, nie dotyczą cudzoziemców niestudiujących na zasadach obowiązujących obywateli polskich.

§ 3
PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR

1. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się o zaliczenie przedmiotów przewidzianych programem studiów danego semestru i tym samym przeniesienie na wyższy semestr. W takiej sytuacji Student wnosi opłaty w systemie stopniowanego czesnego wskazanego w umowie o świadczenie usług edukacyjnych dla rocznika, na który zostaje przeniesiony, chyba, że na tym roczniku występuje tylko stałe czesne.

§ 4

WZNOWIENIE STUDIÓW, POWTARZANIE PRZEDMIOTU, POWTARZANIE SEMESTRU, POWTARZANIE ROKU, URLOP OD ZAJĘĆ W UCZELNI, KOLEJNA SPECJALNOŚĆ, RÓŻNICE PROGRAMOWE, PRZEDMIOTY NADOBOWIĄZKOWE

1. Student może złożyć wniosek o wznowienie studiów jedynie po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią. Wznowienie studiów jest odpłatne w wysokości określonej w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych
2. Student wznowiający studia po skreśleniu kontynuuje system uiszczania czesnego (stałe lub stopniowane) zadeklarowany w poprzedniej umowie.
3. Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem, z którym rozpoczął naukę (powracający z urlopu dziekańskiego lub skierowany na powtarzanie semestru), jest zobowiązany do zapłaty czesnego zgodnie z obowiązującą go umową o świadczeniu usług edukacyjnych.
4. Student wznowiający studia, jest zobowiązany do zapłaty czesnego w wysokości określonej w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych, zgodnie z Regulaminem opłat obowiązującym dla rocznika, z którym studiuje.
5. W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć 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.
6. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający niezaliczony przedmiot, wnosi opłaty zgodnie z umową o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 5

INNE OPŁATY

1. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty z tytułów innych niż czesne w wysokości i terminach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Termin „inne opłaty” użyty w niniejszym Regulaminie opłat określa opłaty związane ze świadczeniem usług edukacyjnych, tj. w szczególności postępowanie związane z: wznowieniem studiów, wydaniem dokumentów związanych z tokiem studiów lub duplikatów tych dokumentów oraz kierowaniem korespondencji do Studenta, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w umowie o świadczenie usług edukacyjnych naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych na zasadach w tej umowie określonych.
4. Student skierowany na studia zagraniczne jest zobowiązany do wnoszenia opłat w wysokości określonej w Zarządzeniu Kanclerza.
5. Student uczestniczący w ćwiczeniach terenowych, obozach szkoleniowych lub innych formach przygotowania do zawodu, zgodnych z obowiązującym programem nauczania, odbywających się poza siedzibą Uczelni a organizowanych przez Uczelnię uiszcza opłatę zwaną dalej Opłatą za ćwiczenia terenowe lub obozy szkoleniowe, która pokrywa koszty m. in. wyżywienia i noclegu.
6. Na kierunku Turystyka i Rekreacja uczestnictwo w formach nauczania wskazanych w ust. 5 jest obowiązkowe, niezbędne do uzyskania zaliczenia studiów.
7. Student ma prawo do korzystania: z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów WSB w Toruniu

§ 6

OPŁATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH

1. W przypadku wniesienia przez Studenta czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu, Uczelnia może obciążyć Studenta odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od zaległej kwoty, poczynając od dnia następnego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wymagalnej należności z tytułu czesnego.
2. W przypadku wniesienia przez Studenta czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu, Student skreślony z listy studentów może zostać obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia aż do dnia całkowitej spłaty zadłużenia.

§ 7
ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Studenta istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Dziekana. Student, który uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności nie jest zobowiązany do uiszczenia odsetek za zwłokę w płatności za okres liczony od dnia złożenia wniosku do terminowego uregulowania zobowiązań wynikających z decyzji Dziekana.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Studenta do uiszczenia zaległości. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Rektor 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.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji wynikających z Regulaminu studiów, Uczelnia może podjąć odpowiednie działania prawne zmierzające do windykacji długu.
4. W przypadku powstania zaległości w opłatach Uczelnia dokonuje rozliczenia w kolejności od najstarszej zaległej opłaty na danym rachunku rozliczeniowym, rozumianym jako konto przypisane do danego rodzaju opłaty.

§ 8
KOMUNIKACJA UCZELNI ZE STUDENTEM

1. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadamiania Dziekanatu Wydziału, na którym studiuje o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemuje się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze Studentem i Studenta z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Studentów.
5. Student poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4

§ 9
REZYGNACJE I SKREŚLENIA

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia sierpnia przed rozpoczęciem studiów, a naboru zimowego do ostatniego dnia lutego.
2. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub skreślenia z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów.
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. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodów określonych w Regulaminie studiów.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem roku

Opłaty inne niż czesne

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie i wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	22,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym	20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art.78 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą	26 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się (dotyczy kierunków akredytowanych)	250,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	elektroniczna legitymacja studencka – 33,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	dyplom ukończenia studiów/suplement do dyplomu –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	odpis dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym –20,0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Opłata administracyjna za przygotowanie procesu dyplomowania	85 zł	do 01 lipca (dla naboru letniego) do 01 marca (dla naboru zimowego)
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	0 zł	
Opłata za przedmiot powtarzany, w tym powtarzanie seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratalnym	30 dni od daty wydania decyzji
Opłata za ITS	75,0 zł	7 dni od daty wydania decyzji
Opłata za Indywidualny Program Studiów	100,0zł	7 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za ćwiczenia terenowe	Maksymalnie 200,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
Opłata za obóz szkoleniowy	Maksymalnie 950,0 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia



REGULAMIN OPŁAT

**DLA STUDENTÓW STUDIÓW REALIZOWANYCH
W RAMACH PROJEKTÓW
DOFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY EUROPEJSKICH
W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W TORUNIU
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**



§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa rodzaje opłat i zasady ich wnoszenia przez Studentów rozpoczynających naukę w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, zwanej dalej „WSB” w roku akademickim 2020/2021 w ramach projektów:
 - 1) „Zintegrowani 2.0 - kompleksowy program rozwoju Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu” (nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z017/18) dofinansowanego z Funduszy Europejskich (Europejski Fundusz Społeczny, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój) na następujących kierunkach studiów:
 - a) Finanse i rachunkowość – studia II stopnia o profilu praktycznym, realizowane na Wydziale Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy, na specjalnościach:
 - Rachunkowość przedsiębiorstw i kontrola finansowa (4 semestry, stacjonarne i niestacjonarne),
 - Finanse przedsiębiorstw (4 semestry, stacjonarne i niestacjonarne).
 - b) Turystyka – studia II stopnia o profilu praktycznym, realizowane na Wydziale Finansów i Zarządzania w Toruniu, na specjalnościach:
 - Organizacja hotelarstwa i gastronomii (4 semestry, niestacjonarne)
 - Menedżer turystyki prozdrowotnej (4 semestry, niestacjonarne).
2. Studia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu są odpłatne.
3. Wysokość opłat, harmonogram ich wnoszenia oraz wykaz opłat dodatkowych ustala Senat WSB w Toruniu i ogłasza w **Tabeli opłat dodatkowych, która jest zawarta w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.**
4. Opłaty regulowane są w formie przelewu na rachunek bankowy Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
5. Zadania Rektora określone w niniejszym Regulaminie mogą zostać powierzone innym osobom w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.
6. Dofinansowanie studiów na poszczególnych kierunkach w ramach projektów wymienionych w ust. 1 powyżej wynosi:

Projekt	Kierunek	Wartość dofinansowania na osobę na 1 rok akademicki
Zintegrowani 2.0 - kompleksowy program rozwoju Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu	Finanse i rachunkowość – studia II stopnia	2.910,00 zł
	Turystyka – studia II stopnia	2.430,00 zł

7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 powyżej dotyczy tylko studiów II stopnia. W ramach projektów wymienionych w ust. 1 powyżej nie podlega dofinansowaniu część związana z kształceniem na studiach podyplomowych osób, które studiuje na kierunkach łączonych ze studiami podyplomowymi.
8. Od kandydatów na studia dofinansowane, realizowane w ramach projektu o którym mowa w ust. 1 opłata wpisowa nie będzie pobierana.
9. Osób studiujących w ramach projektów, o których mowa w ust. 1 powyżej nie dotyczą promocje i zniżki w czesnym przysługujące studentom studiów komercyjnych.

§ 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 dofinansowanych z Funduszy Europejskich.
2. Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów.**
3. Czesne jest uiszczane przez Studenta w systemie „gwarantowane czesne stałe” określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Ww. system płatności obowiązuje do końca studiów.
4. Czesne jest uiszczane przez Studenta w wybranym trybie określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. **Podstawowym trybem uiszczania czesnego w roku akademickim jest zapłata w 10 ratach**, stanowiącym podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej. Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:
 - a) w 1 racie (opłata roczna),
 - b) w 2 ratach (semestralnych).
5. **Zmiana trybu uiszczania czesnego** w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji podpisanej przez Uczelnie oraz Studenta i możliwa jest tylko do dnia:
 - a) 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
 - b) 31 marca dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny umotywowany wniosek Studenta, Dziekan może zmienić tryb uiszczania czesnego na podstawie deklaracji złożonej przez Studenta poza terminami wymienionymi w ust. 5.



7. W przypadku zmiany formy, kierunku lub rodzaju studiów wysokość czesnego ulega zmianie w miesiącu wydania decyzji, zgodnie z ustaloną formą, rodzajem lub kierunkiem studiów określonym w odrębnej umowie na zasadach komercyjnych.
8. Postanowienia ust. 4 i 5 nie dotyczą cudzoziemców niestudiujących na zasadach obowiązujących obywateli polskich.

§ 3

WZNOWIENIE STUDIÓW, POWTARZANIE PRZEDMIOTU, POWTARZANIE SEMESTRU, URLOP OD ZAJĘĆ W UCZELNI, KOLEJNA SPECJALNOŚĆ, RÓŻNICE PROGRAMOWE, PRZEDMIOTY NADOBOWIĄZKOWE

1. Wznowienie studiów, kontynuowanie nauki (po skierowaniu na powtarzanie semestru lub po urlopie dziekańskim) odbywać się będzie na podstawie odrębnej umowy i na zasadach w niej określonych.
2. Student może złożyć wniosek o wznowienie studiów jedynie po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią. Warunkiem wejścia w życie decyzji Dziekana Wydziału o wyrażeniu zgody na wznowienie studiów jest uiszczenie jednorazowej opłaty za wznowienie studiów w wysokości i terminie wskazanym w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Student wznowiający studia po skreśleniu deklaruje na nowo system uiszczania czesnego (stałe lub stopniowane).
4. Student kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem, z którym rozpoczął naukę (powracający z urlopu dziekańskiego lub skierowany na powtarzanie semestru), płaci czesne zgodnie z obowiązującą go nową umową o świadczenie usług edukacyjnych (na zasadach komercyjnych).
5. Student wznowiający studia, płaci czesne zgodnie z Regulaminem obowiązującym dla rocznika z którym studiuje.
6. W przypadku udzielenia zgody na urlop od zajęć lub powtarzanie 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.
7. Student rozpoczynający naukę na kolejnej specjalności, uzupełniający różnice programowe, realizujący przedmioty nadobowiązkowe lub powtarzający przedmiot wnosi opłaty obowiązującego czesnego oraz opłatę dodatkową wskazaną w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 4

INNE OPŁATY

1. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty z tytułów innych niż czesne w wysokości i terminach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Termin „inne opłaty” użyty w niniejszym Regulaminie opłat określa opłaty związane ze świadczeniem usług edukacyjnych, tj. w szczególności postępowanie związane z: wznowieniem studiów, wydaniem dokumentów związanych z tokiem studiów lub duplikatów tych dokumentów oraz kierowaniem korespondencji do Studenta, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w umowie o świadczenie usług edukacyjnych naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług edukacyjnych na zasadach w tej umowie określonych.
4. Student uczestniczący w ćwiczeniach terenowych, obozach szkoleniowych lub innych formach przygotowania do zawodu, zgodnych z obowiązującym programem nauczania, odbywających się poza siedzibą Uczelni a organizowanych przez Uczelnię uiszcza opłatę zwaną dalej Opłatą za ćwiczenia terenowe lub obozy szkoleniowe, która pokrywa koszty m. in. wyżywienia i noclegu.
5. Student ma prawo do korzystania z pomocy materialnej finansowanej z budżetu państwa w formie określonej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów WSB w Toruniu.

§ 5

OPŁATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH

1. W przypadku wniesienia przez Studenta czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu, Uczelnia może obciążyć Studenta odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od zaległej kwoty, poczynając od dnia następnego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wymagalnej należności z tytułu czesnego.
2. W przypadku wniesienia przez Studenta czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu, Student skreślony z listy studentów może zostać obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia aż do dnia całkowitej spłaty zadłużenia.

§ 6

ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Studenta istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Dziekana. Student, który uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności nie jest zobowiązany do uiszczenia odsetek za zwłokę w płatności za okres liczony od dnia złożenia wniosku do terminowego uregulowania zobowiązań wynikających z decyzji Dziekana.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Studenta do uiszczenia zaległości. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Rektor Wydziału 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.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji wynikających z Regulaminu studiów, Uczelnia może podjąć odpowiednie działania prawne zmierzające do windykacji długu.



4. W przypadku powstania zaległości w opłatach Uczelnia dokonuje rozliczenia w kolejności od najstarszej zaległej opłaty na danym rachunku rozliczeniowym, rozumianym jako konto przypisane do danego rodzaju opłaty.

§ 7

KOMUNIKACJA UCZELNI ZE STUDENTEM

1. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Dziekanatu Wydziału, na którym studiuje o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku nie poinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemywa się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze Studentem i Studenta z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Studentów.
5. Student poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 8

REZYGNACJE I SKREŚLENIA

1. Student naboru letniego I roku studiów ma prawo zrezygnować ze studiów bez ponoszenia konsekwencji składając oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem w terminie do ostatniego dnia sierpnia przed rozpoczęciem studiów, a naboru zimowego do ostatniego dnia lutego.
2. W przypadku złożenia przez Studenta w trakcie studiów rezygnacji ze studiów w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub skreślenia z innego powodu Student zobowiązany jest do wniesienia czesnego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów.
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. Skreślenie z listy studentów może nastąpić z powodów określonych w Regulaminie studiów.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Senat WSB w Toruniu.



Załącznik nr 1
do Regulaminu opłat dla studentów studiów realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2020/21

1. Harmonogram wnoszenia opłat

10 rat	Nabór Letni	2 raty	Nabór letni	1 rata	Nabór letni
I rata	15.09	I rata	15.09	I rata	15.09
II rata	15.10				
III rata	15.11				
IV rata	15.12				
V rata	15.01				
VI rata	15.02	II rata	15.02		
VII rata	15.03				
VIII rata	15.04				
IX rata	15.05				
X rata	15.06				

2. Wysokość czesnego:

- a) na kierunku **Turystyka II stopień (studia magisterskie, ścieżka tradycyjna)**, dofinansowane, tryb stacjonarny i niestacjonarny

System opłat	Liczba rat	Czesne stałe	
		Wysokość raty	Suma
opłata roczna	1	1 620,00	1 620,00
opłata semestralna	2	810,00	1 620,00
opłata miesięczna "10"	10	162,00	1 620,00

- b) na kierunku **Turystyka II stopień (studia magisterskie, ścieżka ze studiami podyplomowymi)**, dofinansowane, tryb niestacjonarny

System opłat	Liczba rat	Czesne stałe	
		Wysokość raty	Suma
opłata roczna	1	3 120,00	3 120,00
opłata semestralna	2	1 560,00	3 120,00
opłata miesięczna "10"	10	312,00	3 120,00

- c) na kierunku **Finanse i rachunkowość stopień (studia magisterskie, ścieżka tradycyjna)**, dofinansowane, tryb stacjonarny i niestacjonarny

System opłat	Liczba rat	Czesne stałe	
		Wysokość raty	Suma
opłata roczna	1	1 940,00	1 940,00
opłata semestralna	2	970,00	1 940,00
opłata miesięczna "10"	10	194,00	1 940,00



- d) na kierunku **Finanse i rachunkowość stopień (studia magisterskie, ścieżka ze studiami podyplomowymi)**, dofinansowane, tryb niestacjonarny

System opłat	Liczba rat	Czesne stałe	
		Wysokość raty	Suma
opłata roczna	1	3 440,00	3 440,00
opłata semestralna	2	1 720,00	3 440,00
opłata miesięczna "10"	10	344,00	3 440,00

3. Tabela opłat dodatkowych

Opłaty inne niż czesne		
Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
1. Opłaty za wydanie dokumentów:		
Opłata za wydanie i wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej	22,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym	20,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art.78 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą	26,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów:		
Opłaty za duplikaty dokumentów:	elektroniczna legitymacja studencka – 33,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	dyplom ukończenia studiów/suplement do dyplomu – 20,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
	odpis dyplomu/suplementu do dyplomu w języku obcym – 200,00 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
3. Pozostałe:		
Opłata administracyjna za przygotowanie procesu dyplomowania	85,00 zł	do 01 lipca (dla naboru letniego) do 01 marca (dla naboru zimowego)
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	0,00 zł	
Opłata za przedmiot powtarzany, w tym powtarzanie seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności	1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratalnym	30 dni od daty wydania decyzji
Opłata za ITS	75,00 zł	7 dni od daty wydania decyzji
Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,30 zł za dzień opóźnienia	
Jednorazowa opłata za każde pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, wysyłane nie częściej niż raz w miesiącu, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	13,00 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za ćwiczenia terenowe	Maksymalnie 200,00 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu



Opłata za obóz szkoleniowy	Maksymalnie 950,00 zł	14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu
----------------------------	-----------------------	----------------------------------------------

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

REGULAMIN FINANSOWANIA STUDIÓW

**DLA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
I MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studia podyplomowe w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu są odpłatne.
2. Regulamin niniejszy określa rodzaje opłat i zasady ich wnoszenia przez Słuchaczy studiów podyplomowych i studiów Master of Business Administration oraz Franklin University Master of Business Administration rozpoczynających naukę w roku akademickim 2020/2021.
3. Wysokość opłat i harmonogram ich wnoszenia ustala Senat WSB w Toruniu i ogłasza w **tabeli opłat dodatkowych dla Słuchaczy studiów podyplomowych/ Słuchaczy studiów Master of Business Administration**, zawartej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych
4. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.
5. Zadania Rektora 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 podyplomowych, w tym na studiach Master of Business Administration, Franklin University Master of Business Administration.
2. Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów podyplomowych.**
3. **Podstawowym trybem uiszczania czesnego na rocznych studiach podyplomowych jest zapłata w 10 ratach**, stanowiącym podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej Podstawowym trybem uiszczania czesnego na **3-semestralnych** studiach podyplomowych jest zapłata w **15 ratach** miesięcznych oraz **20 ratach** na **4-semestralnych** studiach podyplomowych. Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:
 - a) w 1 racie (opłata jednorazowa)
 - b) w 2 ratach rocznych (dla Słuchaczy 4-semestralnych studiów podyplomowych)
 - c) w 4 ratach semestralnych (dla Słuchaczy 4-semestralnych studiów podyplomowych)
 - d) w 10 ratach miesięcznych (dla Słuchaczy rocznych studiów podyplomowych)
 - e) w 15 ratach miesięcznych (dla Słuchaczy 3-semestralnych studiów podyplomowych)
 - f) w 20 ratach miesięcznych (dla Słuchaczy 4-semestralnych studiów podyplomowych)
4. Podstawowym trybem uiszczania czesnego na studiach podyplomowych Master of Business Administration, Executive Master of Business Administration i Franklin University Master of Business Administration jest zapłata w **20 ratach** miesięcznych. Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:
 - a) w 1 racie (opłata jednorazowa)
 - b) w 2 ratach (rocznych)
 - c) w 4 ratach (semestralnych)
5. **Zmiana trybu uiszczania czesnego** w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji, obustronnie podpisanej przez Uczelnię oraz słuchacza i możliwa jest tylko do dnia, w którym następuje pierwsza płatność zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zmienić tryb uiszczania czesnego na podstawie deklaracji złożonej przez Słuchacza poza terminami wymienionymi w ust. 5
7. W przypadku zmiany kierunku studiów podyplomowych wysokość czesnego ulega zmianie w miesiącu wydania decyzji, zgodnie z ustalonym kierunkiem studiów.
8. W przypadku udzielenia zgody na przerwę w nauce, rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy Słuchaczy, Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia czesnego liczonego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów. Jeżeli Słuchacz opłacił czesne za semestr, rok lub cały okres studiów z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry wyłącznie za niewykorzystany okres studiów.

§ 3

INNE OPŁATY

1. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty z tytułów innych niż czesne w wysokości wskazanej w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych
2. Termin „inne opłaty” użyty w niniejszym regulaminie określa opłaty związane ze świadczeniem usług edukacyjnych, tj. w szczególności postępowanie związane z przyjęciem na studia, wznowieniem studiów, wydaniem dokumentów związanych z tokiem studiów lub duplikatów tych dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w umowie o świadczenie usług edukacyjnych naliczana jest również po rozwiązaniu niniejszej umowy na zasadach określonych w tej umowie.
4. Pozytywna decyzja Dziekana o wznowieniu studiów może zostać podjęta wobec Słuchacza rozliczonego finansowo z Uczelnią. Wznowienie studiów jest odpłatne w wysokości określonej w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych.
5. Słuchacz kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem, z którym rozpoczął naukę (powracającym po przerwie w nauce lub skierowany na powtarzanie semestru), płaci czesne w wysokości określonej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Słuchacz kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem, z którym rozpoczął naukę (wznawiający studia), płaci czesne w wysokości określonej dla rocznika, na którym obecnie studiuje.

§ 4

OPLATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH

1. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, następuje obciążenie odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty, począwszy od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu całkowitego uregulowania wyznaczonej raty czesnego.
2. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, Słuchacz skreślony z listy słuchaczy zostanie obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.

§ 5

ZALEGŁOŚCI W OPLATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Słuchacza istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Dziekana. Słuchacz, który uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności nie jest zobowiązany do uiszczenia odsetek za opóźnienie w płatności za okres liczony od dnia złożenia wniosku do terminowego uregulowania zobowiązań wynikających z decyzji Dziekana.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Słuchacza do uiszczenia zaległości. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Rektor może wydać decyzję o skreśleniu z listy Słuchaczy, od której Słuchaczowi przysługuje prawo złożenia odwołania w trybie określonym w Regulaminie studiów i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Słuchacza przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.
4. Po skreśleniu z listy studentów Słuchacz jest zobligowany do uiszczenia należności za naukę, ustalonej proporcjonalnie do liczby zjazdów wynikających z harmonogramu studiów podyplomowych do momentu skreślenia.

§ 6

KOMUNIKACJA UCZELNI ZE SŁUCHACZEM

1. Słuchacz zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Dziekanatu Uczelni o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, pisemnego powiadomienia Słuchacza o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemuje się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze Słuchaczem i Słuchacza z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Słuchaczowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Słuchaczy.
5. Słuchacz poprzez złożenie stosownego oświadczenia wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez Extranet z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 7

SYSTEM PROMOCJI

W trakcie studiów w Uczelni Słuchacz ma prawo korzystać z promocji w opłatach, szczegółowo określonych w Regulaminie promocji.

§ 8

POSTANOWIENIA KONCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Opłaty inne niż czesne			
Rodzaj opłaty	Rodzaj studiów podyplomowych	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	Podyplomowe i MBA	0 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za powtarzanie modułu lub wybór dodatkowego modułu	MBA	Powtarzanie niezaliczonego modułu w ramach indywidualnie zorganizowanych zajęć - opłata maksymalna 8.000 zł	Do końca semestru, w którym następuje powtórzenie modułu
		Powtarzanie niezaliczonego modułu w ramach zajęć wynikających z harmonogramu - opłata 1/18 kwoty czesnego wg zadeklarowanego trybu wnoszenia w ciągu całego toku studiowania	
Odsetki za zwłokę we wnoszeniu czesnego	Podyplomowe i MBA	ustawowe	
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	Podyplomowe i MBA	0,30 zł za dzień zwłoki	
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym lub/ i „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”, dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia*	Podyplomowe i MBA	13 zł	7 dni od daty wysłania wezwania
Opłata za wydanie dyplomu Uczelni partnerskiej Franklin University**	MBA	600 €	30.06 (dla naboru letniego) 15.03 (dla naboru zimowego)
Opłata za wydanie świadectwa w j.obcym/ duplikatu świadectwa	Podyplomowe i MBA	50 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za wystawienie certyfikatu Franklin Univeristy	Podyplomowe	Maksymalnie 350 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za dodatkowy certyfikat	Podyplomowe	Maksymalnie 350 zł	7 dni od daty złożenia wniosku
Opłata za dodatkowy odpis certyfikatu w języku obcym	Podyplomowe	Maksymalnie 150 zł	7 dni od daty złożenia wniosku

* Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, zwrotnego potwierdzenia odbioru, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.

**Wg średniego kursu sprzedaży EURO, ustalonego przez Narodowy Bank Polski z dnia 31.05.2022