

Uchwała nr 45/2018
Zarządu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 26 czerwca 2018 roku
w sprawie uchwalenia regulaminu opłat
dla studentów studiów realizowanych
w ramach projektów dofinansowanych z funduszy europejskich
w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu
rozpoczynających naukę w naborze letnim
w roku akademickim 2018/2019

Działając na podstawie § 17 ust. 1 pkt 6 lit. b) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, wpisanej do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod liczbą porządkową „148”, Zarząd WSB:

§ 1

uchwala regulamin opłat dla studentów studiów realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy europejskich w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu rozpoczynających naukę w naborze letnim w roku akademickim 2018/2019.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania:

Za: 3

Przeciw: 0

Wstrzymujących się: 0

KANCLERZ
Wyższej Szkoły Bankowej
w Toruniu

mgr Anna Kocikowska



REGULAMIN OPŁAT

**DLA STUDENTÓW STUDIÓW REALIZOWANYCH
W RAMACH PROJEKTU
DOFINANSOWANEGO Z FUNDUSZY EUROPEJSKICH
W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W TORUNIU
W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019**



§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 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 2018/2019 w ramach projektu pt. „Zintegrowani - kompleksowy program rozwoju Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu” (nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z055/17) dofinansowanego z Funduszy Europejskich (Europejski Fundusz Społeczny, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój) na następujących kierunkach studiów:
 - Informatyka w biznesie – studia II stopnia (4-semestralne) o profilu praktycznym, niestacjonarne, realizowane na Wydziale Finansów i Zarządzania w Toruniu oraz Wydziale Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy, na specjalnościach:
 - Data Mining,
 - Projektowanie aplikacji biznesowych.
 - Inżynieria zarządzania – studia II stopnia (3-semestralne) o profilu praktycznym, niestacjonarne, realizowane na Wydziale Finansów i Zarządzania w Toruniu oraz Wydziale Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy, na specjalnościach:
 - Business Intelligence,
 - Inżynieria Produkcji.
- Studia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu są odpłatne.
- Wysokość opłat, harmonogram ich wnoszenia oraz wykaz opłat dodatkowych ustala Zarząd WSB w Toruniu i ogłasza w Tabeli opłat dodatkowych dla Studentów, zawartej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
- Opłaty regulowane są w formie przelewu na rachunek bankowy Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
- Zadania Dziekana określone w niniejszym Regulaminie mogą zostać powierzone innym osobom w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.
- Dofinansowanie studiów na poszczególnych kierunkach w ramach projektu wymienionego w ust. 1 wynosi:

| Kierunek | Wartość dofinansowania na 1 osobę za cały cykl kształcenia |
|------------------------|--|
| Informatyka w biznesie | 2.500,00 zł |
| Inżynieria zarządzania | 2.500,00 zł |

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

§ 2 CZESNE ZA STUDIA

- Termin „czesne” użyty w niniejszym Regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach niestacjonarnych dofinansowanych z Funduszy Europejskich.
- Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów.**
- Czesne jest uiszczane przez Studenta w systemie „gwarantowane czesne stałe” określonym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Ww. system płatności obowiązuje do końca studiów.
- 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:
 - w 1 racie (opłata roczna),
 - w 2 ratach (semestralnych).
- Zmiana trybu uiszczania czesnego** w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji podpisanej przez Uczelnie oraz Studenta i możliwa jest tylko do dnia:
 - 31 października dla opłat wnoszonych w semestrze zimowym,
 - 31 marca dla opłat wnoszonych w semestrze letnim.
- 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.
- 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.
- 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, uzupełniającej 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 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 Dziekan 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 zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Studenta przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację 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 niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniema 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 Zarząd WSB w Toruniu.



do Regulaminu opłat dla studentów studiów realizowanych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu w roku akademickim 2017/18

1. Harmonogram wnoszenia opłat

| 10 rat | Nabór Letni | 2 raty | Nabór letni | 1 rata | Nabór letni |
|-----------|-------------------|---------|-------------------|--------|-------------------|
| I rata | 30.09* 15.09** | I rata | 30.09* 15.09** | I rata | 30.09* 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 | | | | |

* Dotyczy studentów pierwszego roku
** Dotyczy studentów kolejnych roczników (wyższych niż pierwszy)

2. Wysokość czesnego

a) Kierunek Informatyka w Biznesie, studia 4-semestralne – tryb niestacjonarny, ścieżka tradycyjna

| Tryb opłat | Liczba rat | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) |
|--------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| opłata roczna | 1 | 2 000 zł | 2 000 zł |
| opłata semestralna | 2 | 1 000 zł | 2 000 zł |
| opłata miesięczna („10”) | 10 | 200 zł | 2 000 zł |

b) Kierunek Informatyka w Biznesie (ścieżka ze studiami podyplomowymi), studia niestacjonarne, studia dofinansowane

| Tryb opłat | Liczba rat | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) |
|--------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| opłata roczna | 1 | 3 000 zł | 3 000 zł |
| opłata semestralna | 2 | 1 500 zł | 3 000 zł |
| opłata miesięczna („10”) | 10 | 300 zł | 3 000 zł |

c) Kierunek Inżynieria Zarządzania, studia 3-semestralne (inżynierskie)– tryb niestacjonarny, ścieżka tradycyjna

| Tryb opłat | Liczba rat | I rok studiów | | II rok studiów | |
|--------------------------|------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) |
| opłata roczna | 1 | 2 000 zł | 2 000 zł | 1000 zł | 1000 zł |
| opłata semestralna | 2 | 1 000 zł | 2 000 zł | | |
| opłata miesięczna („10”) | 10 | 200 zł | 2 000 zł | 200 zł | 1000 zł |



d) Kierunek Inżynieria Zarządzania (ścieżka ze studiami podyplomowymi), studia niestacjonarne, studia dofinansowane, studia inżynierskie

| Tryb opłat | Liczba rat | I rok studiów | | II rok studiów | |
|---|------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) | Wysokość raty (w zł) | Opłata roczna (w zł) |
| opłata roczna | 1 | 3 000 zł | 3 000 zł | 1500 zł | 1500 zł |
| opłata semestralna | 2 | 1 500 zł | 3 000 zł | | |
| opłata miesięczna („10 ^{ty} ”) | 10 | 300 zł | 3 000 zł | 300 zł | 1500 zł |

3. Tabela opłat dodatkowych

| Opłaty inne niż czesne | | |
|---|---|----------------------------------|
| Rodzaj opłaty | Kwota | Termin wnoszenia opłat |
| 1. Opłaty za wydanie dokumentów: | | |
| Opłata za wydanie dyplomu | 60 zł | do 1 lipca (dla naboru letniego) |
| Opłata za wydanie i wymianę elektronicznej legitymacji studenckiej | 17 zł | 7 dni |
| Opłata za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy | 40 zł | 7 dni od daty złożenia wniosku |
| 2. Opłaty za wydanie duplikatu dokumentów: | | |
| Opłaty za duplikaty dokumentów: | elektroniczna legitymacja studencka – 25,50 zł | 7 dni |
| | legitymacja studencka – 7,50 zł | |
| | dyplom ukończenia studiów – 90 zł | |
| | dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 60 zł | |
| 3. Pozostałe: | | |
| Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia) | 0 zł | |
| Opłata za przedmiot powtarzany, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności | 1 pkt. ECTS=1/60 czesnego rocznego w trybie 1 ratałnym | 30 dni od daty wydania decyzji |
| Opłata za ITS | 50 zł | 7 dni od daty wydania decyzji |
| Opłata za IPSiPK | 75 zł | 7 dni od daty wydania decyzji |
| Odsetki za opóźnienie we wnoszeniu opłat | ustawowe | |
| Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki | 1 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* | 10 zł | 7 dni od daty wysłania wezwania |
| Opłata za organizację dodatkowej praktyki | 35 zł | 7 dni od daty wydania decyzji |
| Opłata za przedmiot powtarzany, w tym powtarzane seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności, na ścieżce anglojęzycznej, dla cudzoziemców, | 100 EUR | 30 dni od daty wydania decyzji |



| | | |
|--|--------------------|--|
| niestudiujących na zasadach obowiązujących obywateli polskich | | |
| Oплата za ćwiczenia terenowe | Maksymalnie 150 zł | 14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu |
| Oплата za obóz szkoleniowy | Maksymalnie 675 zł | 14 dni od dnia podpisania deklaracji wyjazdu |
| Oплата za przedmiot powtarzany, w tym powtarzane seminarium, stanowiący różnicę programową, nadobowiązkowy, realizowany z tytułu studiowania na kolejnej specjalności, na ścieżce anglojęzycznej | 300 zł | 30 dni od daty wydania decyzji |

* 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.

