

**Regulamin opłat
dla studentów i kandydatów na studia I i II stopnia
oraz studia podyplomowe
w Powiślańskiej Szkole Wyższej
(w tym obcokrajowców)**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Powiślańska Szkoła Wyższa w Kwidzynie, zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią niepubliczną.
2. Na podstawie § 35 Statutu Uczelni pobierana jest opłata za usługi edukacyjne. Na odpłatności pobierane od kandydatów na studentów i studentów (w tym obcokrajowców) składają się opłaty: za postępowanie związane z przyjęciem na studia, czesne, administracyjne i inne związane z tokiem studiów.
3. Obowiązek regulowania odpłatności za usługi edukacyjne wskazane w ust. 2, w tym wysokość, formy i terminy opłat wynikają z umowy/kontraktu zawartego pomiędzy Uczelnią, a studentem.
4. Regulamin Opłat, Tabelę Opłat (załącznik nr 1) i Tabelę Opłat dla obcokrajowców (załącznik nr 2) ogłasza Kanclerz Uczelni po zatwierdzeniu przez Senat PSW.
5. Wysokość oraz terminy opłat czesnego, opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia, opłat administracyjnych oraz innych opłat związanych z tokiem studiów, na kolejny rok akademicki ustalane są corocznie w Tabelach Opłat, odpowiednio dla studiów I i II stopnia i dla studiów podyplomowych.
6. Zmiany w Regulaminie opłat oraz Tabele Opłat podawane są każdorazowo do wiadomości kandydatów i studentów, co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczą, na tablicach ogłoszeniowych oraz stronie internetowej PSW.
7. Opłaty za postępowanie z przyjęciem na studia, czesne oraz inne opłaty dodatkowe wynikające z toku studiów regulowane są wyłącznie w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Uczelni wskazany dla studenta.
8. Student zobowiązuje się do postępowania zgodnie z treścią ślubowania oraz do przestrzegania postanowień Regulaminu studiów, Regulaminu odpłatności za studia oraz pozostałych zarządzeń i decyzji wydanych przez Władze Uczelni, obowiązujących w trakcie trwania studiów.
9. Legitymacja studencka zostanie wręczona Studentowi po immatrykulacji i złożeniu ślubowania oraz wniesieniu obowiązującej opłaty (zgodnie z Tabelą Opłat).

§ 2

WPISOWE NA STUDIA

1. Za przystąpienie kandydata do postępowania związanego z przyjęciem na studia pierwszego stopnia lub studia podyplomowe pobiera się opłatę, w dalszej części zwaną opłatą rekrutacyjną/wpisową w wysokości i terminie wskazanym w Tabeli Opłat.
2. Opłata rekrutacyjną stałą lub opłata rekrutacyjna promocyjna dla kandydatów ubiegających o przyjęcie na studia, ustalana jest przez Senat PSW i obowiązuje ona w całym okresie rekrutacyjnym tj. od 1 kwietnia do 30 września. Po zakończonym okresie rekrutacji ustala się stałą opłatę rekrutacyjną. Dla studentów obcokrajowców ustala się stałą opłatę rekrutacyjną.
3. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia składa komplet dokumentów rekrutacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty rekrutacyjnej w kwocie odpowiadającej dacie osobistego złożenia

- w Biurze Rekrutacji, kompletnych dokumentów (łącznie z dowodem wniesienia opłaty wpisowej oraz zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do studiowania na kierunku pielęgniarstwo lub ratownictwo medyczne w przypadku kandydatów na studia na Wydziale Nauk o Zdrowiu) lub data stempla pocztowego na przesyłce i stempla potwierdzającego na dowodzie wpłaty, w przypadku składania wniosku korespondencyjnie.
4. W przypadku, gdy Uczelnia rezygnuje z pobierania opłaty wpisowej, pierwsza rata czesnego jest opłatą jednorazową za przeprowadzenie przez Uczelnię wszystkich czynności o charakterze administracyjnym i kwalifikacyjnym na studia i nie podlega zwrotowi.
 5. Uiszczenie opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia jest warunkiem zarejestrowania studenta i nie podlega zwrotowi, za wyjątkiem przypadku nie uruchomienia kierunku studiów, na który kandydat został zapisany.
 6. Opłata za postępowanie związane z przyjęciem na studia nie podlega zaliczeniu na poczet czesnego.

§3

CZESNE

1. Termin „czesne” użyty w niniejszym Regulaminie opłat określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych. Termin „student” oznacza odpowiednio słuchacza studiów podyplomowych.
2. Uczelnia gwarantuje stałą wysokość czesnego przez cały okres trwania studiów, z zastrzeżeniem § 3 ust.23,24; § 4 ust.3.
3. Podstawowym trybem uiszczania czesnego w roku akademickim jest płatność jednorazowa za cały rok. Czesne może być wnoszone także za każdy semestr, bądź w ośmiu ratach miesięcznych. Wniesienie opłaty w wysokości jednej raty miesięcznej oznacza dokonanie wyboru płatności czesnego w formie ratalnej.
4. Czesne wnosi się z góry tj.:
 - 1) za cały rok do 15 września,
 - 2) jednorazowo za każdy semestr- semestr zimowy do 15 września, semestr letni do 15 lutego,
 - 3) w ośmiu ratach zgodnie z ust.5,w wysokości ustalonej w Tabelach Opłat.*
5. Opłatę ratalną student wnosi w następujący sposób:
 - a. w semestrze zimowym każdego roku akademickiego:
 - I rata do 15 września,
 - II rata do 15 października,
 - III rata do 15 listopada,
 - IV rata do 15 grudnia,
 - b. w semestrze letnim każdego roku akademickiego:
 - V rata do 15 lutego,
 - VI rata do 15 marca,
 - VII rata do 15 kwietnia,
 - VIII rata do 15 maja.*
6. Dla studentów, którym decyzja o przyjęciu na studia została wydana w dniu i po dniu 15 września br. pierwsza płatność z tytułu czesnego w zależności od wybranej formy płatności musi zostać dokonana w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

7. Na ostatnim roku studiów całe czesne za dany semestr, z uwagi na zakończenie realizacji programu kształcenia przez Uczelnię, musi być uregulowane do dnia złożenia pracy dyplomowej.
8. W przypadku odbywania studiów przez cudzoziemców, na zasadach obowiązujących obywateli polskich jak również na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, czesne wnoszone jest jednorazowo za każdy rok studiów w kwocie określonej w tabeli opłat, w terminach określonych w umowie. Czesne za pierwszy rok studiów wnoszone jest nie później niż do dnia wydania decyzji o przyjęciu na studia.
9. Zmianę formy płatności (nie dotyczy cudzoziemców) na dany rok akademicki student może dokonać przed jego rozpoczęciem jednak nie później niż do 15 września. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz PSW może wyrazić zgodę na zmianę formę płatności od danego semestru. Każda zmiany formy płatności wymaga podpisania aneksu do umowy przez obie strony. Nie ma możliwości zmiany formy płatności w trakcie trwania semestru.
10. W przypadku podjęcia studiów na drugim kierunku na tym samym wydziale, równoległe lub po ukończeniu pierwszego kierunku, czesne za studia na kolejnym kierunku naliczane jest w wysokości 70% czesnego obowiązującego na tym kierunku (nie dotyczy cudzoziemców). Zniżka w czesnym dotyczy kierunku studiów, na których obowiązuje niższe czesne.
11. Student, który przyspiesza tok studiów, zobowiązany jest do wnoszenia opłat proporcjonalnie do tempa realizacji programu studiów.
12. Przed uzyskaniem zgody na udzielenie urlopu dziekańskiego, powtarzania semestru, wznowienia studiów, student zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich zaległości płatniczych wobec Uczelni do dnia złożenia wniosku o urlop dziekański, powtarzanie semestru, wznowienie studiów.
13. W okresie urlopu dziekańskiego student nie uiszcza opłat czesnego za okres objęty urlopem.
14. Student, który otrzymał zgodę dziekana na urlop zdrowotny i w wyniku tej decyzji nie przystępuje do zaliczenia przedmiotów, nie opłaca czesnego za okres, w trakcie, którego przebywa na urlopie.
15. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru/roku uiszcza czesne za semestr/rok, który powtarza, w pełnej wysokości.
16. Student, który zawarł umowę o finansowanie studiów w trakcie trwania roku akademickiego, zobowiązany jest do uiszczenia opłat za studia, w szczególności czesnego w pełnej wysokości, określonej w obowiązującej w tym czasie Tabeli Opłat.
17. Terminem zapłaty czesnego i innych opłat jest data uznania rachunku bankowego Uczelni.
18. Student zobowiązany jest do uiszczania opłat za czesne zgodnie z podpisaną umową/kontraktem od dnia podpisania umowy/kontraktu do dnia złożenia egzaminu dyplomowego lub do dnia rezygnacji. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień złożenia podania o rezygnacji (wraz z rozliczoną kartą obiegową) ze studiów w dziekanacie lub dzień nadania takiego podania w placówce pocztowej.
19. Student, który na dzień złożenia podania o rezygnacji ze studiów w dziekanacie lub na dzień nadania takiego podania w placówce pocztowej zalega z płatnościami za okres, w którym pobierał naukę jest zobligowany do jak najszybszego uregulowania tych zaległości w innym przypadku zostaną zastosowane czynności ścisłości windykacyjnej.
20. W przypadku, gdy termin zapłaty przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas ulega on przesunięciu na pierwszy dzień roboczy.
21. Studentowi przysługuje prawo do żądania zwrotu nadpłaconego czesnego w następujących sytuacjach, na zasadach zgodnie z ust.20-22:
 - 1) rezygnacji ze studiów przed rozpoczęciem roku akademickiego,
 - 2) skreślenia z listy studentów w trakcie semestru w wyniku rezygnacji,

- 3) skreślenia z listy studentów w trakcie semestru z innych powodów niż rezygnacja ze studiów.
22. Wpłacone czesne student ma prawo wycofać w takiej kwocie, w jakiej zostało wniesione w przypadku rezygnacji ze studiów przed rozpoczęciem roku akademickiego, z zastrzeżeniem zapisów § 2, ust.4.
 23. W przypadku rezygnacji ze studiów w trakcie roku akademickiego zwrot części czesnego wniesionego z góry następuje po potrąceniu należności, których wymagany termin płatności upłynął do dnia, w którym nastąpiła rezygnacja lub została wydana decyzja dziekana.
 24. W przypadku powtarzania roku, przerwy w studiowaniu, urlopu, skreślenia z listy studentów zwrot czesnego wniesionego z góry następuje na zasadach opisanych w ust. 21.
 25. Objęta programem studiów praktyka zawodowa jest traktowana, jako integralna część nauki i w okresie jej odbywania obowiązują te same zasady opłat, jak w każdym innym okresie nauki.
 26. Wysokość czesnego w kolejnym roku akademickim może ulec zmianie w przypadku, gdy wskaźnik wzrostu cen usług i dóbr konsumpcyjnych ogłoszony przez GUS, liczony od momentu rozpoczęcia studiów dla danego rocznika, przekroczy 10%, jednakże nie więcej niż o wskaźnik inflacji.
 27. Zmiana wysokości czesnego, o której mowa w ust. 24 następuje w drodze zmiany Tabeli Opłat do 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, którego będzie dotyczyć. Wprowadzenie nowego cennika wymaga aneksowania umów o świadczenie nauki. Student ma prawo w terminie 14 dni od doręczenia aneksu, do odstąpienia od umowy. Odstąpienie jest równoznaczne ze złożeniem rezygnacji ze studiów.

§ 4

REAKTYWACJA, POWTARZANIE PRZEDMIOTU, POWTARZANIE SEMESTRU, URLOP DŁUGOTERMINOWY i KRÓTKOTERMINOWY, KOLEJNA SPECJALNOŚĆ, RÓŻNICE PROGRAMOWE, PRZEDMIOTY REALIZOWANE AWANSEM, PRZENIESIENIE NA WYŻSZY SEMESTR, ZMIANA KIERUNKU KSZTAŁCENIA

1. W przypadku, gdy Student zmieni kierunek, poziom, formę studiów będzie zobowiązany do uregulowania opłat w wysokości obowiązującej dla nowego kierunku, od najbliższego semestru, od którego rozpoczyna studia na nowym kierunku.
2. W przypadku, gdy Student w następstwie uzyskania urlopu od zajęć w uczelni lub powtarzania roku studiów zmieni rocznik naboru, rozumiany, jako grupa studentów danego kierunku lub specjalności realizująca zajęcia w regularnym toku studiów według roku rekrutacji, Student będzie wnosił opłaty obowiązujące dla rocznika, do którego przystępuje.
3. Czesne od Studenta przyjętego na studia w trakcie roku akademickiego lub na wyższy niż pierwszy rok studiów należne jest za bieżący rok studiów poczynając od początku semestru, na który został przyjęty.
4. W przypadku reaktywacji, skierowania na powtarzanie semestru oraz powrotu po urlopie w trakcie trwania semestru obowiązuje pełna odpłatność za cały semestr. Opłata za dany semestr nie może być wyższa niż przewidziana w Tabeli Opłat

5. Po wydaniu przez Dziekana decyzji w sprawie ponownego przyjęcia na studia, o której mowa w Regulaminie studiów, student obowiązany jest do uiszczenia jednorazowej opłaty za reaktywację w wysokości i terminie wskazanym w Tabeli Opłat.
6. Student skierowany na powtarzanie semestru, w przypadku zaliczenia części przedmiotów z semestru, z którego nie uzyskał zaliczenia, może ubiegać się o obniżenie opłaty za semestr po złożeniu pisemnego wniosku skierowanego do Prorektora w terminie 30 dni od dnia wydania zgody na powtarzanie semestru lub od dnia rozpoczęcia powtarzanego semestru.
7. Student kontynuujący naukę z innym rocznikiem, niż ten, z którym rozpoczął naukę, traci prawo do przyznanych wcześniej promocji i płaci czesne w wysokości określonej dla rocznika, na którym obecnie studiuje.
8. Student uzupełniający różnice programowe lub powtarzający przedmiot uiszcza czesne oraz opłaty dodatkowe za różnice programowe lub powtarzanie przedmiotu w kwocie wskazanej w umowie/kontrakcie.
9. Student realizujący godziny dydaktyczne w celu uzupełnienia braków z przedmiotu, na którym obecność na zajęciach była obowiązkowa, a student nie uczestniczył w nich i nie usprawiedliwił swojej nieobecności, uiszcza kwotę wskazaną w Tabeli Opłat jak za powtarzanie przedmiotu.
10. Za okres korzystania z urlopu student jest zwolniony z obowiązku uiszczania czesnego.
11. W przypadku urlopu zwrot czesnego wniesionego z góry następuje na zasadach opisanych w § 3 ust. 22.
12. Student, który otrzymał zgodę dziekana na urlop inny niż zdrowotny i złożył wniosek o urlop do dnia 15 września w przypadku urlopu rozpoczynającego się od semestru zimowego lub do dnia 15 lutego w przypadku urlopu rozpoczynającego się od semestru letniego, nie opłaca czesnego za żaden semestr, w trakcie, którego przebywa na urlopie.
13. Student, który otrzymał zgodę dziekana na urlop inny niż zdrowotny i złożył wniosek o urlop po terminach określonych w ust. 2, zobowiązany jest do wniesienia czesnego za okres od rozpoczęcia semestru do końca miesiąca, w którym złożył wniosek. Czesnego wniesionego za ten okres nie wlicza się do rozliczenia czesnego za studia.
14. Jeżeli w czasie urlopu student brał udział w zajęciach dydaktycznych z określonego przedmiotu (przedmioty realizowane awansem) i nie uzyskał zaliczenia, zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości i terminie wskazanym w Tabeli Opłat.

§ 5

INNE OPŁATY ZWIĄZANE Z TOKIEM STUDIÓW

1. Wysokość innych opłat związanych z tokiem studiów określa załącznik numer 1 i 2 do niniejszej umowy (dalej jako: Tabela Opłat i Tabela Opłat dla cudzoziemców).
2. Opłatę dodatkową za powtarzany semestr zajęć lub moduł wnosi Student, który powtarza zajęcia lub realizuje za zgodą dziekana zajęcia dodatkowe, nieobjęte planem studiów – w tym dodatkowy blok zajęć stanowiący dodatkową specjalność, specjalizację lub ścieżkę specjalizacyjną, oraz Student, któremu wyznaczono płatne różnice programowe w związku ze zmianą toku studiów.
3. Student wznawiający studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty za wznowienie studiów w wysokości ustalonej na dany rok akademicki w Tabeli Opłat.
4. Opłaty dodatkowe nie obejmują kosztów:
 - zakupu podręczników i innych materiałów dydaktycznych;

- powielania materiałów dydaktycznych.
5. Termin „inne opłaty” użyty w niniejszym Regulaminie opłat określa opłaty związane ze świadczeniem usług edukacyjnych, tj. w szczególności postępowanie związane z: przyjęciem na studia, reaktywacją na studia, wydaniem dokumentów związanych z tokiem studiów lub duplikatów tych dokumentów.
- Student ponosi dodatkowe opłaty z tytułu powtarzania przedmiotu, semestru, roku, różnic programowych, reaktywowania oraz czynności administracyjnych. Wysokość opłat określa Tabela Opłat oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861):
- a) powtarzanie przedmiotu/ warunkowe zaliczenie przedmiotu – zaliczenie,
 - b) powtarzanie przedmiotu/ warunkowe zaliczenie przedmiotu – egzamin,
 - c) powtarzanie przedmiotu/ warunkowe zaliczenie przedmiotu - ćwiczenia i egzamin ,
 - d) powtarzanie przedmiotu/zaliczenie warunkowe- w trybie B.U.N.A,
 - e) różnice programowe:
 - przedmiot kończący się zaliczeniem,
 - przedmiot kończący się egzaminem,
 - przedmiot wymagający zaliczenia i egzaminu,
 - zaliczenie przedmiotu w trybie B.U.N.A,
 - f) reaktywowanie praw studenckich,
 - g) za legalizację dokumentów przeznaczonych od obrotu prawnego z zagranicą,
 - h) powtarzanie seminarium dyplomowego,
 - i) za wydanie legitymacji studenckiej,
 - j) za wydanie indeksu,
 - l) za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych,
 - m) za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu wraz z suplementem w języku obcym,
 - n) za dokonanie wypisu ocen z protokołu,
 - o) za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.

§ 6 ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. Jeżeli student nie wniesie opłaty zgodnej z harmonogramem opłat wg Tabeli Opłat, zostają naliczone odsetki za zwłokę w wysokości stopy odsetek ustawowych. Należność z tytułu odsetek należy wpłacić najpóźniej łącznie z kolejną ratą czesnego.
2. Każda wpłata dokonywana na poczet czesnego zaliczana jest w pierwszej kolejności na zaległe należności z tytułu odsetek i czesnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek studenta, Kanclerz może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności czesnego lub innych zaległości.
4. Zaleganie przez studenta z opłatami na rzecz Uczelni w wysokości równej bądź większej od kwoty 40% opłaty za jeden semestr lub, gdy opóźnienie w uiszczeniu należności za naukę przekracza 30 dni licząc od daty terminu płatności tych opłat, może stanowić podstawę do wydania decyzji przez Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich o skreśleniu z listy studentów.
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów/Regulaminu studiów podyplomowych, Uczelnia

zastrzega sobie prawo podjęcia wobec studenta przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

§ 7


SYSTEM ZNIŻEK I PROMOCJI

1. Student ma prawo korzystać ze zniżek i promocji w opłatach, jakie Uczelnia oferuje.
2. System zniżek i promocji nie dotyczy studentów obcokrajowców.
3. Uczelnia oferuje system promocyjnej opłaty wpisowej dla kandydatów na studia. Wysokość promocyjnej opłaty wpisowej zależy od dnia złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych na studia i wskazana jest w Tabeli Opłat.
4. Uczelnia honoruje kartę „Dużej Rodziny”, która uprawnia do złożenia dokumentów rekrutacyjnych bez ponoszenia opłaty rekrutacyjnej (wpisowej) w okresie rekrutacji na studia. Ponadto posiadacz karty „Dużej Rodziny” zwolniony jest z opłaty za wydanie indeksu i legitymacji.
5. Uczelnia zapewnia studentowi studiującemu równoległe dwa kierunki studiów, płatność za pierwszy kierunek studiów w wysokości 100% czesnego, a za drugi kierunek studiów 70% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy kierunku studiów, na których obowiązuje niższe czesne
6. Uczelnia zapewnia studentom w przypadku podjęcia studiów na drugim kierunku na tym samym wydziale po ukończeniu pierwszego kierunku, czesne za studia na kolejnym kierunku w wysokości 70% czesnego obowiązującego na tym kierunku.
7. Niema możliwości łączenia zniżek i promocji.
8. W przypadku nie spełniania wymagań dotyczących udzielenia zniżki lub skorzystania z promocji, studentowi przypadają wyżej wskazane.
9. System zniżek wskazanych w ust. 5 i ust. 6 nie dotyczy opłat innych niż czesne.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego wydania.

Kanclerz
Powiślańskiej Szkoły Wyższej

mgr Natalia Parus