

REGULAMIN OPŁAT ZA STUDIA W DOLNOŚLĄSKIEJ SZKOLE WYŻSZEJ

§1. Rodzaje opłat wnoszonych przez studentów i doktorantów w Dolnośląskiej Szkole Wyższej, wysokość tych opłat i sposób ich dokonywania oraz zasady regulujące wysokość i sposób wnoszenia opłat zaległych ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu DSW, Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów oraz po uzgodnieniu z Założycielem Uczelni.

§2. Studenci i doktoranci DSW wnoszą następujące opłaty:

- **jednorazowe:** opłata rekrutacyjna, opłata za wznowienie studiów, opłata walidacyjno-kwalifikacyjna, za wydanie duplikatu legitymacji elektronicznej, za wydanie duplikatu dyplomu, za wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy, opłata za udział w semestralnych programach oferowanych w DSW w języku angielskim, za przewód doktorski,
- **stałe:** czesne,
- **zaległe.**

2.1. Doktoranci studiów stacjonarnych ponoszą opłaty określone w punkcie 2, w przypadku gdy Uczelnia nie otrzymuje dotacji, o której mowa w art. 94b ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. z 2012 r. poz. 572).

§3. Opłaty jednorazowe, o których mowa w §2 wnoszone są:

3.1. *Opłata rekrutacyjna* – opłata za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego na danym kierunku studiów oraz weryfikację przez Uczelnię spełnienia przez kandydata kryteriów przyjęcia na studia na danym kierunku, stanowiąca równowartość kosztów administracyjnych i osobowych przeprowadzenia tego postępowania przez Uczelnię:

- wysokość opłaty rekrutacyjnej ustala Rektor, zgodnie z procedurą określoną w §1 regulaminu, nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki i ogłasza w Zarządzeniu ws. wysokości, zasad i terminów wnoszenia opłat za studia,
- opłata rekrutacyjna wnoszona jest w terminie 7 dni od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych,
- terminowo wniesiona opłata rekrutacyjna, jest warunkiem rozpoczęcia postępowania kwalifikacyjnego, wpisu do rejestru studentów oraz wydania legitymacji studenckiej/doktoranckiej.

3.2. Opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi przez Uczelnię w przypadku:

- 1) wycofania kandydatury przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego,
- 2) omyłki kandydata, związanej z wniesieniem wpłaty w zawyżonej wysokości, w wysokości nadpłaty,
- 3) nie przeprowadzenia przez uczelnię postępowania kwalifikacyjnego,
- 4) zakwalifikowania kandydata na dany kierunek studiów i nie uruchomienia tego kierunku studiów z przyczyn leżących po stronie Uczelni we właściwym terminie wynikającym z regulaminu studiów oraz harmonogramu zajęć na danym kierunku i danym trybie studiów.

Zwrot opłaty rekrutacyjnej następuje na wniosek studenta w przypadkach określonych w punktach 1-2 i z urzędu przez Uczelnię w przypadkach określonych w punktach 3 i 4.

- 3.3. *Opłata za wznowienie studiów* – stanowi należność wnoszoną przez osoby uprzednio skreślone z listy studentów DSW, które na mocy decyzji Rektora uzyskały zgodę na ponowny wpis na listę studentów DSW:
- wysokość opłaty za wznowienie studiów ustala Rektor, zgodnie z procedurą określoną w §1 regulaminu, nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego i ogłasza w Zarządzeniu ws. wysokości, zasad i terminów wnoszenia opłat za studia,
 - opłata za wznowienie studiów jest wnoszona w terminie do 7 dni od daty decyzji Rektora o ponownym wpisie na listę studentów i jest warunkiem realizacji tej decyzji.
- 3.3 *Pozostałe opłaty:*
- opłata walidacyjno-kwalifikacyjna (za przygotowanie oceny kompletności dokumentacji przebiegu studiów, przygotowanie dokumentacji końcowej, karty obiegowej, wydanie dyplomu, rejestracja archiwizacyjna) – jest wnoszona w terminie 2 tygodni od uzyskania zaliczenia ostatniego semestru studiów (absolutorium),
 - wydanie duplikatu legitymacji elektronicznej,
 - wydanie duplikatu dyplomu,
 - wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy,
 - opłata za przewód doktorski – uregulowana Zarządzeniem Rektora DSW w sprawie wysokości, zasad i terminów wnoszenia opłat za studia.

§4. Opłaty stałe:

- 4.1 Wysokość czesnego ustala Rektor, zgodnie z procedurą określoną w §1 regulaminu, nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem każdego semestru i ogłasza odrębnym zarządzeniem.
- 4.2 Sposób wnoszenia opłat z tytułu czesnego określa Rektor w wydawanym na każdy rok akademicki zarządzeniu w sprawie wysokości, zasad i terminów wnoszenia opłat za studia.
- 4.3 Terminowa opłata czesnego jest warunkiem:
- wpisania do właściwej grupy dziekańskiej (elektronicznego protokołu przedmiotu),
 - uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów, po uprzednim spełnieniu warunków wskazanych w „Regulaminie studiów” oraz „Regulaminie studiów doktoranckich”.
- 4.4. Wysokość opłat dla osób powtarzających rok/semestr/przedmiot jest ustalana indywidualnie:
- czesne – na podstawie proporcji pomiędzy przedmiotami zaliczonymi przez studenta przed skreśleniem z listy studentów i przedmiotami wymagającymi zaliczenia po wznowieniu studiów i ponownym wpisie na listę studentów,
 - praktyki – wysokość stawki godzinowej za praktyki wynosi 0,3 stawki za 1 godzinę zajęć.
- 4.5. opłata czesnego podlega zwrotowi jeśli student/doktorant zostaje skreślony z listy studentów/doktorantów DSW na własne życzenie. Wysokość zwrotu to czesne pomniejszone o koszt odbytych zajęć dydaktycznych do dnia zgłoszenia rezygnacji ze studiów.
- 4.6. opłaty z tytułu czesnego wnoszone są przez studentów cudzoziemców w EURO, a w przypadku płatności w walucie polskiej stosuje się przeliczenie według średniego kursu NBP w dniu wpłaty.

§5. Opłaty zaległe – opłaty stałe nieuiszczone w terminach wskazanych przez studenta/doktoranta w zobowiązaniu do wnoszenia opłat lub „Korekcie zobowiązania do wnoszenia opłat za studia” (załącznik nr 1 do *Zarządzenia Rektora DSW sprawie wysokości, zasad i terminów wnoszenia opłat za studia*).

- 5.1. Nieprzestrzeganie terminu zapłaty czesnego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za spóźnioną płatność.. Odsetki naliczane są do momentu wniesienia zaległych płatności na konto Uczelni, nawet po skreśleniu z listy studentów/doktorantów.
- 5.2. Zaległą opłatę wraz z odsetkami, o których mowa w pkt. 5.1., należy wnieść bez wezwania w terminie 14 dni od dnia powstania zaległości. Uczelnia może przekazać windykację zaległych opłat wraz z odsetkami zewnętrznej firmie windykacyjnej. Nie skuteczność działań windykacyjnych może spowodować sprzedaż wierzytelności zewnętrznej firmie.
- 5.3. Niezależnie od postanowień pkt. 5.1. powstanie zaległości w opłatach czesnego powoduje utratę prawa do bonifikaty – dotyczy to studentów/doktorantów, którzy wybrali wariant wnoszenia opłat z bonifikatą.
- 5.4. Niezależnie od postanowień pkt. 5.1. i 5.3. w przypadku pojawienia się zaległości w opłatach, student/doktorant może zostać skreślony z listy studentów/doktorantów po uprzednim wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego 30-dniowego terminu do uregulowania zaległości.
- 5.5. Student/doktorant skreślony z listy studentów na mocy postanowienia pkt. 5.4. jest zobowiązany do uregulowania wszelkich zaległych płatności wobec uczelni. Uregulowanie tych płatności jest warunkiem zwrotu dokumentów studenta/doktoranta.
- 5.6. O zastosowaniu sankcji przewidzianych w pkt. 5.2., 5.4. i 5.5. student/doktorant zostanie poinformowany.

§6. Studiujące w DSW dzieci pracowników i współpracowników Uczelni, studiujący pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi Uczelni oraz pracownicy Oddziału Regionalnego TWP we Wrocławiu, a także absolwenci Liceum Akademickiego DSWE mogą korzystać z ulg w opłatach czesnego. Wysokość ulg ustala indywidualnie Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

§7. Student DSW podejmujący w Uczelni studia na drugim kierunku lub specjalności:

- jest zwolniony z opłaty rekrutacyjnej na drugim kierunku,
- opłata za drugi kierunek wynosi 50% podstawowej wysokości czesnego.

§8. W wyjątkowych okolicznościach studenci/doktoranci DSW, którzy tragicznym zrzędzeniem losu znaleźli się w niezwykle trudnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej im regularne wnoszenie opłat za studia, mogą korzystać z ulg w postaci:

- czasowego kredytowania ich opłat przez Uczelnię,
- zmiany harmonogramu opłat lub, w skrajnych przypadkach, obniżki wysokości czesnego.

§9. Decyzję o przyznaniu ulgi oraz jej rodzaju i wysokości podejmuje Rektor lub osoba upoważniona.

§10. Wszystkich wpłat należy dokonać na wskazane przez Uczelnię konto bankowe lub w kasie DSW. Za dzień wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Uczelni lub dzień wpłaty gotówki w kasie DSW.

§11. Do momentu końcowego rozliczenia z Uczelnią (złożenia Karty Obiegowej), student/doktorant ma obowiązek przechowywać dowody wnoszenia opłat za cały okres studiów w DSW.

- §12.** Na wniosek studenta/doktoranta DSW wystawia faktury VAT opiewające na zapłacone czesne, chyba że odrębną umową zostaną określone inne zasady wystawiania faktur.
- 12.1. Faktury VAT wystawiane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz.1054) i przepisów wydanych na podstawie tej ustawy.
 - 12.2. Faktura może być wystawiona wyłącznie na studenta/doktoranta, z którym Uczelnia zawarła umowę o odpłatności za studia.
 - 12.3. W przypadku, gdy koszty czesnego ponosi inny podmiot np. pracodawca studenta/doktoranta, w fakturze jako nabywcę usługi wpisuje się dane studenta/doktoranta a inny podmiot ponoszący koszt studiów zostanie określony jako płatnik faktury.
 - 12.4. Faktury, po wpłynięciu stosownego wniosku, wystawiane są w terminie 7 dni od dnia wpłaty raty czesnego ustalonej w „Zobowiązaniu do wnoszenia opłat”.
 - 12.5. Wniosek o wystawianie faktury przez Uczelnię składa się w Kwesturze DSW (ul. Wagonowa 9 pok. 4a) faksem, pocztą lub drogą elektroniczną (płatności @dsw.edu.pl) najpóźniej do 7 (siódmego) dnia po dokonaniu płatności. Wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Uczelni, Kwesturze lub Dziekanatach. Wnioski złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

REKTOR DSW

prof. DSW dr hab. Robert Kwaśnica