

REGULAMIN OPŁAT DLA UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UNIwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu Wydziału Studiów Stosowanych

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studia podyplomowe w Uniwersytecie Dolnośląskim DSW we Wrocławiu są odpłatne.
2. Niniejszy Regulamin określa rodzaje opłat i zasady ich wnoszenia przez uczestników studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych, które rozpoczynają się w roku akademickim 2024/2025.
3. Wysokość opłat i harmonogram ich wnoszenia ustala Senat Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu i ogłasza w Tabeli opłat usług edukacyjnych dla Uczestników studiów podyplomowych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zwanej dalej Tabelą opłat.
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 Kanclerza określone w niniejszym Regulaminie mogą zostać powierzone innym osobom w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.
7. W przypadku udzielenia zgody na przerwę w nauce, rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy Uczestników, Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia czesnego liczonego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów, przy czym niezależnie od zadeklarowanego przez Uczestnika trybu opłat czesne na studiach podyplomowych rozliczane jest w stosunku 40, 20, 15, 12, 10 i 8 rat w zależności od kierunku studiów.
8. Jeżeli Uczestnik 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.

§ 2

CZESNE ZA STUDIA

1. Termin „czesne” użyty w niniejszym Regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach podyplomowych.
2. Uczelnia gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów podyplomowych.
3. Podstawowym trybem uiszczania czesnego na studiach podyplomowych jest zapłata w 10 ratach, stanowiącym podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej. Dla studiów 8 miesięcznych podstawowym trybem jest zapłata w 8 ratach. Dla studiów 12 miesięcznych podstawowym trybem jest zapłata w 12 ratach. Dla studiów 15 miesięcznych podstawowym trybem jest zapłata w 15 ratach. Podstawowym trybem uiszczania czesnego na 4-semestralnych studiach podyplomowych jest zapłata w 20 ratach.
4. Zmiana trybu uiszczania czesnego w danym semestrze wymaga złożenia deklaracji i możliwa jest tylko do dnia, w którym następuje pierwsza płatność zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz może zmienić tryb uiszczania czesnego na podstawie deklaracji złożonej przez uczestnika poza terminami wymienionymi w ust. 4.
6. W przypadku zmiany kierunku studiów podyplomowych wysokość czesnego ulega zmianie zgodnie z ustalonym kierunkiem studiów.

§ 3

INNE OPŁATY

1. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty z tytułów innych niż czesne w wysokości wskazanej w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
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.
3. Pozytywna decyzja Kanclerza lub Dyrektora Działu Studiów Podyplomowych o wznowieniu studiów może zostać podjęta wobec Uczestnika rozliczonego finansowo z Uczelnią.
4. Uczestnik kontynuujący naukę nie z rocznikiem, z którym rozpoczął naukę, płaci czesne w wysokości określonej dla rocznika, na którym obecnie studiuje.

§ 4

OPŁATY 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, Uczestnik skreślony z listy uczestników zostanie obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.

§ 5 ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Uczestnika istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą Kanclerza. Uczestnik, 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 Dyrektora Działu Studiów Podyplomowych.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia Uczelnia wzywa Uczestnika do uiszczenia zaległości. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie Dyrektor może wydać decyzje o skreśleniu z listy Uczestników, od której Uczestnikowi przysługuje prawo złożenia odwołania w trybie określonym w Regulaminie studiów podyplomowych i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów podyplomowych, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Uczestnika przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

§ 6 SYSTEM PROMOCJI

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

§ 7 KOMUNIKACJA UCZELNI Z UCZESTNIKIEM

1. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie jednego miesiąca, pisemnego powiadomienia Działu Studiów Podyplomowych o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie jednego miesiąca, pisemnego powiadomienia Uczestnika o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniemywa się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Doręczanie w postępowaniu rekrutacyjnym pism w formie dokumentu elektronicznego może następować za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1219 ze zm.), jeżeli Kandydat/Uczestnik spełni jeden z następujących warunków:
 - 1) Złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą Uczelni
 - 2) Wystąpi do Uczelni o takie doręczenie i wskaże Uczelni adres elektroniczny
 - 3) Wyrazi zgodę na doręczenie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże Uczelni adres elektroniczny.
5. Uczelnia może zwrócić się do Kandydata o wyrażenie zgody na doręczanie pism w formie dokumentu elektronicznego w postępowaniu wszczętym w związku z rezygnacją ze studiów złożoną po wpisaniu Kandydata na listę uczestników Uczelnia może wystąpić o wyrażenie zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym, przesyłając to wystąpienie za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny Kandydata.
6. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni z Uczestnikiem i Uczestnik z Uczelnią jest USOS – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne Uczestnikowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Uczestników studiów podyplomowych.
7. Uczestnik wyraża zgodę na przekazywanie informacji poprzez USOS z zastrzeżeniem ust. 4.

Załącznik nr 1 do Regulaminu opłat dla Uczestników studiów podyplomowych - Wydziału Studiów Stosowanych – Tabela opłat obowiązująca w roku akademickim 2024/2025.

HARMONOGRAM WNOSZENIA CZESNEGO

10 rat	8 rat	Nabór zimowy	
I rata	I rata	15.03.	
II rata	II rata	15.04.	* Uczestnicy naboru letniego ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 01.07.
III rata	III rata	15.05.	
IV rata	IV rata	15.06.	** Uczestnicy naboru letniego, studiów 3 semestralnych, ostatniego roku studiów regulują ostatnią ratę czesnego dla wyboru 10 rat w terminie do 15.09.
V rata	V rata	15.09.	
VI rata	VI rata	15.10.	
VII rata	VII rata	15.11.	
VIII rata	VIII rata	15.12.	
IX rata		15.01.	
X rata**		15.02.*	

W przypadku uruchomienia studiów w innych okresach niż przewidziane w tabeli obowiązuje harmonogram przesunięty odpowiednio w stosunku do podstawowego terminu uruchomienia studiów.

Czesne 2024/2025

Lp.	Kierunek	Li. semestrów	Czesne 1 rata roczna	Czesne za semestr	Czesne w 1 racie miesięcznej	Li. rat
1.	Arteterapia	2	5000	2600	675	8
2.	Edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną	3	4990	1700	440	12
3.	Edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną – dla pedagogów specjalnych	3	4690	1600	415	12
4.	Edukacja i terapia osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	3	6290	2150	550	12
5.	Edukacja i terapia osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – dla pedagogów specjalnych	3	5990	2050	525	12
6.	Język angielski w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej	3	5700	1950	495	12
7.	Kynopsychologia	2	5200	2600	540	10
8.	Logopedia	4	7900	2100	420	20
9.	Organizacja i zarządzanie oświatą	2	4700	2500	625	8
10.	Przygotowania pedagogiczne dla psychologów	3	4690	1563	410	12
11.	Przygotowanie pedagogiczne	3	4390	1463	400	12
12.	Seksuologia	3	6500	2200	565	12
13.	HR Business Partnering: Efektywne Wsparcie Biznesu	2	5400	2750	695	8
14.	Bibliotekoznawstwo	3	4350	1450	290	15
15.	Agile - zwinne metodyki zarządzania projektami	2	6000	3000	600	10
16.	Akademia kompetencji lidera nowoczesnych technologii	2	6 500	3300	675	10
17.	Audyt wewnętrzny i kontrola w organizacji	2	5350	2675	535	10
18.	Copywriting - jako narzędzie sprzedaży i reklamy	2	5700	2850	570	10
19.	Corporate Finance - finanse przedsiębiorstwa	2	7 600	3800	780	10
20.	ESG - Menedżer ds. zrównoważonego rozwoju	2	6550	3275	655	10
21.	Integracja sensoryczna	3	7300	2500	495	15
22.	Inżynieria oprogramowania dla SAP S/4HANA i programowanie w języku ABAP	2	7050	3525	705	10
23.	Kolegium doktorskie	2	7850	3925	785	10
24.	Konsultant Salesforce	2	5950	2975	595	10
25.	Manager ds. czystości technicznej	2	7900	3950	790	10
26.	Produkcja muzyczna	2	7900	3950	790	10
27.	Studia menedżerskie	2	5850	2925	585	10
28.	Windykacja i zarządzanie wierzytelnościami	2	5600	2800	560	10
29.	Zarządzanie jakością w branży automotive	2	5300	2650	530	10

OPŁATY INNE NIŻ CZESNE

Rodzaj opłaty	Kwota	Termin wnoszenia opłat
Opłata wpisowa	400 zł	przy rekrutacji na studia
Opłata za wznowienie studiów (opłata za postępowanie związane z ponownym przyjęciem na studia)	400 zł	21 dni od dnia wydania decyzji o wznowieniu studiów
Opłata za przedmiot powtarzany w semestrze (wpis warunkowy)	250 zł za każdy przedmiot	Niezwłocznie po uzyskaniu pozytywnego rozpatrzeniu wniosku
Opłata za przedmiot stanowiący różnicę programową	250 zł za każdy przedmiot	Niezwłocznie po uzyskaniu pozytywnego rozpatrzeniu wniosku
Opłata za powtarzanie semestru	pełna wysokość czesnego standardowego obowiązującego na powtarzanym semestrze zgodna z aktualnie obowiązującym regulaminem opłat	Niezwłocznie po uzyskaniu pozytywnego rozpatrzeniu wniosku
Opłata za wydanie duplikatu świadectwa	90 zł	Płatne przy wniosku
Opłata za wydanie dodatkowego odpisu świadectwa w tłumaczeniu na j. angielski	90 zł	Płatne przy wniosku
Odsetki za zwłokę we wnoszeniu opłat	Ustawowe za czas opóźnienia	Na bieżąco
Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym dotyczące zaległości we wnoszeniu opłat za studia	15 zł (adres w Polsce) / 40zł (inny adres) *	Płatne przy wysyłce wniosku
Opłata za przetrzymywanie książek z Biblioteki	0,50 zł za dzień zwłoki (za każdą książkę)	Na bieżąco
Opłata za duplikat karty bibliotecznej	10 zł	Płatne wraz ze złożeniem wniosku w bibliotece
Opłata za zgubienie książki	30zł	Na bieżąco
Cena wykonania kopii (skanu) dokumentu w ramach usługi Wypożyczenia Międzybiblioteczne.	1zł za każdą stronę	Na bieżąco

Jednorazowa opłata za pisemne upomnienie wysłane listem, dotyczące przekroczenia terminu zwrotu książki z Biblioteki	5 zł	Na bieżąco
*Wysokość niniejszej opłaty wynika z faktycznych kosztów poniesionych przez uczelnię w związku z przygotowaniem wezwania do uiszczenia zaległości finansowych, tj. koszt listu poleconego, koszty administracyjne związane ze sporządzeniem upomnienia.		