



Regulamin opłat za studia Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie

Przepisy ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Szczecinie zwana dalej „Uczelnią” jest niepubliczną szkołą wyższą wpisaną do rejestru MNiSW pod numerem 57.
2. Nauka na Uczelni jest płatna.
3. Wysokość opłat podawana jest do wiadomości do 15 maja każdego roku.
4. Student – o ile nie podano inaczej – przez studenta należy rozumieć zarówno studenta studiów licencjackich i magisterskich, niezależnie od kierunku, oraz słuchacza studiów podyplomowych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję indywidualną w sprawie opłat za studia i innych należności.

Oplata rekrutacyjna

§ 2

1. Oplatę rekrutacyjną dla kandydatów ustala się w wysokości 85,00 zł.
2. Powyższe opłaty nie dotyczą cudzoziemców.
3. Oplatę rekrutacyjną dla cudzoziemców ustala się w wysokości 200,00 zł.
4. Oplata rekrutacyjna dokonywana jest na konto Uczelni.
5. Oplata rekrutacyjna pokrywa koszty kancelaryjne postępowania administracyjnego związanego z procesem rekrutacji i kwalifikacji na studia, jest niezależna od wyniku rekrutacji i nie podlega zwrotowi, chyba że Uczelnia nie rozpoczęła procedury administracyjnoprawnej lub nie został utworzony kierunek lub obszar studiów.
6. Wysokość opłat rekrutacyjnych może ulec zmianie, w zależności od programów promocyjnych Uczelni.

Wpisowe

§ 3

1. Oplatę wpisową ustala się w wysokości 400,00 zł.
2. Oplatę wpisową dla cudzoziemców ustala się w wysokości 400,00 zł.
3. Oplata wpisowa dokonywana jest na konto Uczelni przed podpisaniem Umowy o studiowaniu.
4. Oplata wpisowa pokrywa koszty związane z przygotowaniem dokumentacji studiów przyjętego studenta i innych elementów niezbędnych do rozpoczęcia procesu studiowania oraz korzystania z uprawnień studenckich.
5. Przewiduje się zniżki w opłacie wpisowej, które szczegółowo określa zarządzenia Rektora
6. W przypadku ponownego przyjęcia na studia opłata wpisowa nie jest wymagana, powyższa zasada dotyczy również cudzoziemców.

Czesne

§ 4

1. Wysokość czesnego określa Rektor swoim zarządzeniem.
2. Czesne za rok studiów pokrywa koszty związane z całym procesem studiowania w danym roku akademickim, w szczególności ze świadczeniami zawartymi w Umowie o studiowaniu.
3. Czesne nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania i przejazdu podczas wyjazdów o charakterze studyjnym lub zajęć terenowych określonych w programie studiów, a także podręczników, skryptów i innych materiałów drukowanych ani piśmienniczych.

§ 5

1. Czesne za rok studiów można opłacać w systemie stałym lub ratalnym w formie:

- 1) dwunastu rat płatnych do 15 każdego miesiąca, od miesiąca października do miesiąca września, a w przypadku naboru zimowego odpowiednio od miesiąca marca do miesiąca lutego;
 - 2) dziesięciu rat płatnych do 15 każdego miesiąca, od miesiąca października do miesiąca lipca, a w przypadku naboru zimowego odpowiednio od miesiąca marca do miesiąca grudnia;
 - 3) dwóch rat płatnych odpowiednio do 15 października i do 15 marca, a w przypadku naboru zimowego – dwie raty płatne odpowiednio do 15 marca i do 15 sierpnia;
 - 4) jednorazowo płatne do 15 października, w przypadku naboru zimowego jednorazowo płatne do 15 marca.
2. W przypadku niektórych typów studiów liczba form ratalnych może być ograniczona.
 3. Na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich maksymalna liczba rat wynosi 10 (dziesięć).
 4. W uzasadnionych przypadkach, jak chociażby ze względu a przedłużony nabór, terminy płatności za studia mogą ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub Kanclerz.
 5. Student wybiera formę płatności w deklaracji. Deklaracja opłat stanowi integralną część Umowy o studiowaniu.
 - 1) Raz wypełniona deklaracja jest wiążąca dla całego okresu studiowania, bez względu na rodzaj studiów.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany zadeklarowanej formy płatności – tylko na pisemny wniosek studenta, za zgodą Rektora lub Kanclerza.
 - 3) W przypadku złożenia deklaracji opłaty za studia w liczbie rat większej niż jedna (dwie, dziesięć lub dwanaście rat), a dokonania opłaty za studia jednorazowo lub semestralnie bez wcześniejszego pisemnego wniosku o zmianę deklaracji i formy wpłaty – obowiązuje zadeklarowana kwota opłaty za studia zgodnie z zadeklarowanymi ratami. W takim przypadku wpłacone pieniądze zostaną zaliczone na poczet kolejnych rat.
 - 4) Brak wypełnienia deklaracji opłat skutkuje rozłożeniem płatności na 12 rat, lub w przypadku studiów podyplomowych na rat 10.
 6. Opłata za studia obejmuje liczbę godzin dydaktycznych przewidzianych w programie studiów dla określonego kierunku studiów. Nie jest ona w żaden sposób powiązana z organizacją procesu dydaktycznego (liczba zjazdów, rozkład zjazdów w poszczególnych miesiącach). Podział opłaty za studia na raty nie jest powiązany z organizacją procesu dydaktycznego, stanowi rodzaj ułatwienia dla studenta w uiszczeniu opłaty za studia. Opłata w całości winna być uiszczona przed zakończeniem studiów. Brak uregulowanych opłat skutkować będzie niedopuszczeniem do egzaminu końcowego lub obrony pracy, nawet jeśli opłata została rozłożona na 10 rat ale studia kończą się przed upływem terminu płatności ostatniej raty.
 7. W przypadku rezygnacji ze studiów student zobowiązany jest do złożenia w Dziekanacie Uczelni pisemnej rezygnacji potwierdzonej własnoręcznym podpisem. Do czasu złożenia w Biurze Obsługi Studentów Uczelni ww. rezygnacji naliczane będą opłaty zgodnie z Regulaminem opłat.

§ 6

1. Opłat czesnego dokonuje się na indywidualne konto studenta. Każdy student ma przypisany indywidualny numer konta, który dostępny jest w systemie e-dziekanat.
2. W każdym przypadku o terminowości zapłaty decyduje data wpływu pieniędzy na konto WSAP.
3. Na żądanie studenta Uczelnia wystawia fakturę za studia. Dane do faktury (płatnika, nabywcę) powinien wskazać student. Wygenerowana faktura umieszczana jest w systemie e-dziekanat na indywidualnym koncie studenta. Uczelnia nie wysyła faktur studentowi ani jego pracodawcy (w przypadku gdy płatnikiem jest podmiot trzeci, a nie student), w żadnej postaci: papierowo lub drogą elektroniczną. Student zobowiązany jest do samodzielnego pobrania faktury i dostarczenia jej podmiotowi, który opłaca studia. Niepobranie faktury przez studenta nie zwalnia z obowiązku zapłaty, ani nie wstrzymuje biegu terminu opłaty. To samo dotyczy faktur za powtarzanie przedmiotów, wpisy warunkowe czy legitymację.

§ 7

1. W przypadku podpisania Umowy o studiowaniu po rozpoczęciu roku akademickiego studenta obowiązują indywidualne warunki spłaty czesnego. Terminy i wysokość rat zależą od czasu pozostałego do końca roku akademickiego.
2. W przypadku podpisania Umowy o studiowaniu po upływie terminu płatności w danym miesiącu, student zobowiązany jest uiścić wpłatę za studia do końca dnia miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym umowa została podpisana.

§ 8

1. Wysokość opłat czesnego na lata wyższe niż I rok może ulegać zmianie – obniżeniu lub podwyższeniu, maksymalne o 10 procent. Zmiana taka nie wymaga zmiany treści Umowy o studiowanie.

§ 9

1. Czesne dla cudzoziemców podawane jest w złotych polskich i jest takie same jak w przypadku studentów polskich, chyba że Rektor Uczelni postanowi inaczej w drodze zarządzenia.
2. Termin płatności pierwszej raty czesnego dla studentów, którzy posiadają status „cudzoziemca jest wymagany do 15-tego października.

§ 10

1. Uczelnia przewiduje zniżki i promocje na czesne dla kandydatów na I rok studiów licencjackich i magisterskich oraz dla kandydatów na studia podyplomowe, które szczegółowo określa Regulamin promocji WSAP.
2. Uczelnia nie przewiduje możliwości łączenia zniżek wynikających z kilku programów promocyjnych lub stypendialnych, przyznawana jest zawsze zniżka korzystniejsza dla studenta.
3. Wszelkie obniżki wysokości czesnego w czasie trwania roku akademickiego wprowadzane są aneksem do Umowy o studiowaniu.
4. Informacje o wysokości przyznanej zniżki w studiowaniu znajdują się w Umowie o studiowaniu. o

§ 11

1. W przypadku rozwiązania Umowy o studiowaniu lub skreślenia z listy studentów, student jest zobowiązany do opłacenia czesnego do końca miesiąca, w którym nastąpiła rezygnacja oraz rozwiązanie Umowy o studiowaniu lub skreślenie z listy studentów. Za skreślenie z listy studentów przyjmuje się datę wydania decyzji o skreśleniu.
2. W przypadku powrotu z urlopu dziekańskiego trwającego jeden semestr, i jednocześnie w przypadku otrzymania zgody na indywidualny tok studiów i zaliczenie dwóch semestrów w czasie jednego, student jest zobowiązany do zapłacenia czesnego za cały trwający rok akademicki.
3. W przypadku udzielenia zgody na urlop dziekański, student zobowiązany jest do wniesienia czesnego liczonego zgodnie z harmonogramem opłat według systemu 10 rat proporcjonalnie do wykorzystanego okresu nauki. Jeżeli student opłacił czesne za semestr lub rok z góry, część opłaty zostanie przeksięgowana na poczet czesnego po powrocie z urlopu dziekańskiego.
4. Student przebywający na urlopie krótkoterminowym wpłaca czesne w pełnej wysokości według złożonej deklaracji.

§ 12

1. Nadpłaty zwracane są na podstawie pisemnego wniosku Studenta.

Zaległości w czesnym

§ 13

1. Studenci są zobowiązani do terminowego uiszczania opłat za czesne i innych opłat dodatkowych wykazanych w Regulaminie opłat za studia. Stan płatności student może na bieżąco kontrolować za pomocą systemu e-dziekanat.
2. Nieterminowe regulowanie opłat z tytułu czesnego skutkować będzie utratą wszelkich zniżek przyznanych w danym roku akademickim w ramach Regulaminu promocji WSAP i innych regulaminów dotyczących obniżek czesnego.
3. Ten sam skutek utraty przyznanych zniżek i zwolnień w opłatach następuje w przypadku rezygnacji ze studiów przez studenta, niezależnie od momentu, w którym rezygnacja nastąpi. Dotyczy także niepodjęcia nauki po urlopie dziekańskim.
4. Utrata rabatu dotyczy zarówno przyznanej zniżki w wysokości czesnego, jak i ewentualnego zwolnienia z wpisowego.
5. W przypadku niedotrzymania terminu wpłaty student zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości uzyskanego rabatu.
6. W przypadku utraty rabatu z przyczyn określonych w pkt. 2, wysokość udzielonego rabatu podlega doliczeniu proporcjonalnie do kolejnych rat, a w przypadku płatności jednorazowej kwota rabatu płatna

będzie jednorazowo w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła okoliczność, o której mowa w pkt. 2.

7. W przypadku utraty rabatu z przyczyn określonych w pkt. 3, kwota rabatu będzie płatna jednorazowo w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła okoliczność, o której mowa w pkt. 3.

§ 14

1. W przypadku opóźnień w opłatach Uczelni przysługują odsetki ustawowe naliczane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 grudnia 2008r.(z późn. zm) w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych.

§ 15

1. W przypadku zadłużenia na koncie Studenta powyżej 30 dni Uczelnia wysyła pierwsze pisemne przypomnienie o zaległościach w systemie e-dziekanat, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
2. W przypadku braku spłaty zaległości, o których mowa w pkt. 1, Uczelnia wysyła drugie, przedsądowe wezwanie do zapłaty, którego koszty w wysokości 50,00 zł zostają doliczone do opłat studenta.
3. Termin spłaty zadłużenia, w przypadku wezwania pierwszego i drugiego wynosi 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. W przypadku braku spłaty zadłużenia Uczelnia wpisuje dłużników na listę w Krajowym Rejestrze Długów – zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku braku wpłat, o których mowa w pkt 1 i 2 w terminie określonym w p. 3, student może:
 - a) być niedopuszczony do sesji egzaminacyjnej;
 - b) być niedopuszczony do obrony pracy licencjackiej/magisterskiej czy do egzaminu końcowego/ obrony pracy na studiach podyplomowych;
 - c) być skreślony z listy studentów, co jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o studiowaniu;
 - d) nie otrzymać reaktywacji na studia w przypadku wcześniejszego skreślenia z listy studentów;
 - e) nie otrzymać przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej);
 - f) nie otrzymać zaliczenia semestru, wpisu warunkowego na kolejny semestr.
6. Po skreśleniu z listy studentów Uczelnia podejmuje dalsze kroki prawne w celu odzyskania należności.
7. W momencie, gdy brak jest reakcji ze strony dłużnika sprawa zostaje przekazana do sądu lub firmy windykacyjnej. Od tego momentu stroną dla dłużnika jest firma windykacyjna.
8. Koszty postępowania sądowego, zastępstwa procesowego i ewentualne koszty komornicze obciążać będą studenta.

Oplaty związane z brakiem zaliczenia roku

§ 16

1. Oplaty związane z warunkowym zaliczeniem roku:
 - 1) W sesjach egzaminacyjnych przewiduje się zgodnie z Regulaminem Studiów WSAP jeden egzamin w pierwszym terminie(zaliczenie) i jeden w drugim terminie (poprawkowy).
 - 2) Niezaliczenie przedmiotu w dwóch terminach (pierwszym i drugim) może skutkować skreśleniem z listy studentów, chyba że student złoży podanie do Dziekana o wpis warunkowy.
 - 3) Każdy egzamin w ramach wpisu warunkowego kosztuje 150,00 zł osobno dla każdego z niezaliczonych wcześniej przedmiotów (nie dotyczy seminarium dyplomowego). Warunkiem otrzymania zgody – decyzji o wpisie warunkowym, jest złożenie wniosku do Dziekana.
 - 4) Oplaty za wpis warunkowy należy dokonać nie później niż 30 dni od dnia wystawienia decyzji Dziekana w tej sprawie.
 - 5) Powtarzanie przedmiotu – 300 zł za każdy powtarzany przedmiot. Warunkiem otrzymania zgody – decyzji o powtarzaniu przedmiotu, jest złożenie wniosku do Dziekana. Oplaty za powtarzanie przedmiotu należy dokonać nie później niż 30 dni od dnia wystawienia decyzji Dziekana w tej sprawie.
 - 6) Egzamin komisyjny kosztuje 250,00 zł.
 - 7) Opłata za czynności związane z niezłożeniem przez Studenta w terminie wyznaczonym przez Dziekana karty okresowych osiągnięć wynosi 100,00 zł.
 - 8) W przypadku niezaliczenia seminarium dyplomowego, tj. nienapisania i niezłożenia w BOS pracy w wyznaczonym terminie (do 30 września – koniec semestru letniego danego roku akademickiego), student zobowiązany jest uiścić opłatę za każdy rozpoczęty kolejny miesiąc do końca danego roku

kalendaryzowego (tj.: październik, listopad, grudzień), w którym złoży napisaną i zaakceptowaną przez Promotora pracę w Biurze Obsługi Studentów Uczelni. Miesięczna opłata za każdy rozpoczęty miesiąc wynosi 350 zł.

- 9) W przypadku niezaliczenia egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego studentowi lub słuchaczowi przysługuje jedna poprawka. Koszt poprawki wynosi 400 zł.
- 10) Faktury za wpis warunkowy, powtarzanie przedmiotu, egzamin komisyjny, czy przedłużenie terminu napisania i złożenia w BOS pracy dyplomowej/magisterskiej umieszczane są w systemie e-dziekanat na indywidualnym koncie studenta.
- 11) Otrzymanie decyzji w sprawie wpisu warunkowego, powtarzania przedmiotu, czy egzaminu komisyjnego i niezłożenie odwołania od tej decyzji powoduje zobowiązanie do zapłaty, niezależnie od tego czy student przystąpi do egzaminów czy też nie.

Oplaty związane ze zmianą organizacji studiów

§ 17

1. Różnice programowe (różnice w efektach kształcenia) – do uzupełnienia których student może być zobowiązany – mogą powstać w szczególności zmiany kierunku, poziomu i formy studiów, powtarzania semestru/roku, urlopu, przeniesienia z innej uczelni, zmiany programów kształcenia itp. Różnice programowe są płatne.
2. Opłata za uzupełnienie różnic programowych wynosi: 150,00 zł za każdy przedmiot.
3. Na jeden semestr nie powinno przypadać więcej niż 5 różnic programowych.
4. W przypadku przekroczenia liczby różnic programowych określonych w pkt 3, opłata za zaliczenie każdego kolejnego uzupełnianego przedmiotu wynosi 90,00 zł.
5. Termin wniesienia opłaty z tytułu różnic programowych zostaje podany w decyzji Dziekana i wynosi 30 dni od dnia wydania decyzji.
6. Opłatę należy wnieść bez względu na to, czy Student przystąpił do zaliczenia różnych programowej, czy też nie.

§ 18

1. Opłata reaktywacyjna za wznowienie studiów na roku wyższym niż pierwszy wynosi 350,00 zł. Dotyczy także studiów podyplomowych.
2. Reaktywacja możliwa jest tylko w przypadku uregulowania wcześniejszych zaległości względem Uczelni.
3. Czesne po wznowieniu studiów na roku wyższym niż pierwszy, oraz na studiach podyplomowych wynosi 100% – bez możliwości przyznania zniżek w opłatach.
4. Czesne po wznowieniu studiów można wносить tylko ratalnie, w 10 ratach, zgodnie z ceną za studia, jaka obowiązuje w danym roku akademickim na roku, na który student został przywrócony.
5. Student reaktywowany w prawach studenta na semestr letni, w przypadku nienapisania i niezłożenia w BOS pracy dyplomowej i niezaliczenia różnic programowych opłaca czesne od miesiąca marca do miesiąca, w którym zaliczył różnice programowe i złożył zaakceptowaną przez Promotora pracę dyplomową.

§ 19

1. Opłata za przedłużenie planowego terminu ukończenia studiów, tj. do chwili uzyskania ostatniego wpisu lub zaliczenia (do grudnia danego roku kalendarzowego, w którym zakończył się rok akademicki), wynosi 350,00 zł za każdy kolejny miesiąc do momentu ukończenia studiów. Opłata pobierana jest za każdy rozpoczęty miesiąc.
2. Za termin zakończenia studiów uznaje się złożenie egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego lub obronę pracy dyplomowej (licencjackiej) lub magisterskiej.
3. Jeżeli ostatni dzień złożenia dokumentów przypada w dzień wolny, to termin zostaje przedłużony do pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wolnym.

Oplaty związane z zakończeniem studiów

§ 20

1. Opłata graduacyjna – 200,00 zł. Opłata obejmuje koszty administracyjne związane z przygotowaniem dokumentów do egzaminu dyplomowego, jego przeprowadzenie i obrony pracy (dokumentacja studiów przedegzaminacyjna, egzamin, recenzja, obrona, druki, absolutorium, bilet, przygotowanie uroczystego zakończenia studiów, archiwizacja dokumentów).

2. Każdemu słuchaczowi studiów podyplomowych składającemu pracę dyplomową przysługuje jedno bezpłatne sprawdzenie pracy w systemie antyplagiat. W przypadku koniecznych kolejnych sprawdzeń pobierana jest opłata.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2. wynosi 40 zł, za drugie i każde kolejne sprawdzenie pracy w systemie antyplagiat.

Opłaty za wydanie dokumentów, duplikatów i odpisów dokumentów

§ 21

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów, duplikatów i odpisów dokumentów:
 - 1) Indeks – 4,00 zł
 - 2) Legitymacja – 22,00 zł
 - 3) Duplikat legitymacji – 33,00 zł
 - 4) Duplikat indeksu – 6,00 zł
 - 5) Duplikat dyplomu – 20,00 zł
 - 6) Duplikat świadectwa – 20,00 zł
 - 7) Wydanie zaświadczenia osobom niebędącym studentami / słuchaczami WSAP – 20 zł
 - 8) Wydanie rozszerzonego zaświadczenia o przedmiotach i ocenach uzyskanych w toku studiów, dla studentów którzy nie podlegali obowiązkowemu wydaniu suplementu do dyplomu – 100 zł
 - 9) Wydanie duplikatu suplementu – 50,00 zł
 - 10) Odpis dyplomu / świadectwa ukończenia studiów w języku obcym – 100,00 zł
 - 11) Odpis suplementu w języku obcym – 50,00 zł

Opłaty za wysyłkę dokumentów

§ 22

Pobiera się następujące opłaty za wysyłkę dokumentów listem poleconym i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Poczta Polska:

1. Opłata za drugie, przedsądowe wezwanie do zapłaty – 50,00 zł
2. Wysłanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zaświadczeń i innych dokumentów – 20,00 zł

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.02.2020 r.