

Uchwała Nr 36/2009/2010
z dnia 27 maja 2010 roku Senatu Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego
w Katowicach w sprawie Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne związane
z kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz innych opłat

Na podstawie art. 99 ust. 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) Senat Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach uchwala

Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów
na studiach niestacjonarnych oraz innych opłat

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin dotyczy następujących opłat:
 - 1) opłat czesnego, tj. opłaty podstawowej związanej z kształceniem studentów,
 - 2) opłat za dodatkowe usługi edukacyjne spowodowane niezadowolającymi wynikami w nauce:
 - a) zaliczanie przedmiotu w trybie poprawkowym,
 - b) powtarzanie semestru,
 - c) wznowienie studiów w celu obrony pracy dyplomowej - w ciągu 3 miesięcy od daty skreślenia z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej,
 - 3) opłaty manipulacyjnej za czynności związane z uchycieniem decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów z powodu nieuregulowania opłat za studia i przywróceniu na listę studentów - po uregulowaniu zaległych opłat,
 - 4) opłaty manipulacyjnej za czynności związane z wysłaniem wezwania do zapłaty zaległych opłat za studia,
 - 5) opłat za uzupełnianie przedmiotów w ramach różnic programowych,
 - 6) opłat za sporządzanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów:
 - a) legitymacji studenckiej i jej duplikatu,
 - b) duplikatu indeksu,
 - c) dyplomu ukończenia studiów i jego duplikatu,
 - d) odpisu dyplomu w języku obcym.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Rektor, przy uwzględnieniu kosztów ponoszonych z tego tytułu przez Akademię. Opłaty wyszczególnione w ust. 1 pkt 6) nie mogą być wyższe od opłaty maksymalnej, określonej w drodze rozporządzenia przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

II. Realizacja opłat

§ 2

1. Opłaty, o których mowa w Regulaminie, mogą być uiszczane w formie polecenia przelewu lub przekazu pocztowego.
2. Wszystkie opłaty, o których mowa w Regulaminie, student wnosi na indywidualny numer rachunku bankowego przydzielonego przez Akademię - wpłaty studenta są identyfikowane w module Kasjer.
3. Dowody wpłaty należności muszą zawierać następujące dane: numer przydzielonego rachunku bankowego, imię i nazwisko studenta, adres zameldowania, numer albumu, tytuł wpłaty.
4. Brak danych, określonych w ust. 3, zwalnia Akademię z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z błędnym zakwalifikowaniem wpłaty.

5. W przypadku uiszczania opłat za pomocą polecenia przelewu zaleca się korzystanie z formularzy opracowanych przez Akademię. Formularze te można pobrać z modułu Wirtualny Dziekanat.

§ 3

1. Czesne płatne jest w ratach w następujących terminach:
 - 1) w semestrze zimowym:
 - a) I rata - do 15 października
 - b) II rata - do 15 grudnia
 - 2) w semestrze letnim:
 - a) I rata - do 28 lutego
 - b) II rata - do 30 kwietnia
 - 3) Jedna rata wynosi 50% czesnego w semestrze.
2. W przypadku:
 - a) decyzji o powtarzaniu semestru czesne wpłacone za następny semestr zaliczane jest na poczet bieżących opłat za studia,
 - b) gdy w powtarzanym semestrze plan studiów nie zawiera przedmiotów, które decyzją dziekana student miał obowiązek powtórzyć, student nie wnosi opłat za powtarzanie tych przedmiotów,
 - c) gdy w powtarzanym semestrze plan studiów zawiera nowe przedmioty, które student musi zrealizować, przedmioty te są traktowane jak różnice programowe,
 - d) skreślenia studenta z listy studentów - czesne wniesione za okres po dacie skreślenia, podlega zwrotowi.

§ 4

1. W przypadku uzasadnionej pisemnej rezygnacji z przystąpienia do zadeklarowanego trybu poprawkowego na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, wniesiona opłata uwzględniana jest na poczet kolejnego zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym.
2. W przypadku braku pisemnej rezygnacji i nieprzystąpienia do zadeklarowanego trybu poprawkowego, wniesiona opłata nie jest zwracana ani uwzględniana na poczet kolejnego zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym.

§ 5

1. Wpłaty czesnego oraz innych opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów uważa się za dokonane z chwilą wpływu pieniędzy na rachunek bankowy Akademii.
2. Przekroczenie terminu wpłaty opłat określonych w Regulaminie stanowi podstawę do naliczenia odsetek ustawowych.

§ 6

1. Terminy wnoszenia opłat za usługi edukacyjne określone w § 1 ust. 1 pkt 2) - 5):
 - a) opłaty określone w pkt 2) lit. a) - do 15 grudnia w przypadku złożenia deklaracji trybu poprawkowego po semestrze letnim i do 30 kwietnia w przypadku złożenia deklaracji trybu poprawkowego po semestrze zimowym - z zastrzeżeniem ust. 1 lit. b),
 - b) studenci I roku studiów pierwszego stopnia oraz studenci ostatniego roku studiów wnoszą opłatę do 15 sierpnia w przypadku złożenia deklaracji trybu poprawkowego po semestrze letnim,
 - c) opłata określona w pkt 2) lit. b) - do 15 stycznia opłata za powtarzanie semestru letniego i do 31 sierpnia opłata za powtarzanie semestru zimowego,
 - d) opłaty określone w pkt 2) lit. c) i pkt 3) - do 14 dni po otrzymaniu przez studenta informacji o podjętej decyzji,
 - e) opłata określona w pkt 4) - do 14 dni od daty wezwania,

- f) opłaty określone w pkt 5) - do 15 grudnia w przypadku zaliczania przedmiotów w sesji zimowej i do 30 kwietnia w przypadku zaliczania przedmiotów w sesji letniej.
2. W szczególnych przypadkach dziekan może wyznaczyć inny termin wniesienia opłat określonych w § 6 ust. 1. Dziekan może również rozłożyć opłatę na raty.

§ 7

1. Opłaty za sporządzanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów są wnoszone równocześnie z wystąpieniem o wydanie dokumentu.
2. Nie jest wymagane przedkładanie dowodów wpłat wniesionych na indywidualny rachunek bankowy przydzielony przez Akademię.
3. Za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę o 50% wyższą niż za wydanie oryginału.

III. Postanowienia końcowe

§ 8

1. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, Rektor może:
 - 1) zwolnić studenta z obowiązku wniesienia opłaty w części lub całości, a także umorzyć odsetki naliczone za nieterminową zapłatę w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej studenta, a także okoliczności losowych powodujących przejściową trudną sytuację materialną. Do podania student powinien dołączyć zaświadczenie o zarobkach swoich i zarobkach rodziny (w przypadku braku zatrudnienia – zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy o bezrobociu) oraz inne zaświadczenia dokumentujące zaistnienie zdarzeń losowych i trudną sytuację materialną,
 - 2) zwolnić studenta z obowiązku wniesienia czesnego w części lub całości w przypadku:
 - a) uzyskania szczególnych osiągnięć w nauce oraz średniej za wyniki w nauce za ostatni semestr studiów nie niższej niż 4,8
 - b) wyjazdu na studia za granicą w ramach projektów międzynarodowych realizowanych przez Akademię,
 - 3) zmienić termin płatności czesnego na uzasadniony wniosek studenta.
2. Wniosek studenta składany Rektorowi powinien być zaopiniowany przez Samorząd Studencki.
3. O sposobie załatwienia sprawy Rektor informuje w formie pisemnej. Pismo przekazywane jest do: dziekanatu, Działu Finansowo-Księgowego oraz zainteresowanemu. Kopia pisma wraz z dokumentacją pozostaje w Biurze Dydaktyki.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 października 2010 roku.