

Uchwała Nr 37/2009/2010

z dnia 27 maja 2010 roku Senatu Akademii Ekonomicznej im. Karola Adameckiego w Katowicach w sprawie wprowadzenia Regulamin pobierania opłat za dodatkowe usługi edukacyjne związane z powtarzaniem zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce 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 w Katowicach uchwala

Regulamin pobierania opłat za dodatkowe usługi edukacyjne związane z powtarzaniem zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce oraz innych opłat

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin dotyczy następujących opłat:

- 1) 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,
 - d) wznowienie studiów w semestrze, którego student nie zaliczył.
- 2) opłaty za wznowienie studiów w przypadku, gdy student zaliczył semestr i po przerwie wznowił studia w kolejnym semestrze,
- 3) opłaty manipulacyjnej za czynności związane z uchynieniem decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów z powodu nieuregulowania opłat za studia i przywróceniem na listę studentów - po uregulowaniu zaległych opłat,
- 4) opłaty manipulacyjnej za czynności związane z wysłaniem wezwania do zapłaty zaległych opłat za studia,
- 5) opłaty za studia w języku angielskim w ramach specjalności European Business and Finance,
- 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. Wpłaty 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.

§ 4

1. Terminy wnoszenia opłat określonych w § 1 ust. 1 pkt 1) - 4):
 - a) opłata określona w pkt 1) 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 1) lit. b) - do 15 stycznia opłata za powtarzanie semestru letniego i do 31 sierpnia opłata za powtarzanie semestru zimowego,
 - d) opłaty określone w pkt 1) lit. c) i d), pkt 2) i 3) - do 14 dni po otrzymaniu przez studenta informacji o podjętej decyzji,
 - e) opłata określona w pkt 4) - do 14 dni od daty wezwania.
2. W szczególnych przypadkach dziekan może wyznaczyć inny termin wniesienia opłat określonych w § 4 ust. 1. Dziekan może również rozłożyć opłatę na raty.

§ 5

Opłata za naukę w języku angielskim w ramach specjalności European Business and Finance wnoszona jest w dwóch ratach w następujących terminach:

Pierwsza rata w wysokości 25% opłaty – do końca I semestru specjalności,

Druga rata w wysokości 75% opłaty – do końca II semestru specjalności.

§ 6

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.

§ 7

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.

III. Postanowienia końcowe

§ 8

1. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, Rektor może 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. 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

1. Odpłatność za dodatkowe usługi edukacyjne spowodowane niezadowolającymi wynikami w nauce studentów Śląskiej Międzynarodowej Szkoły Handlowej regulują odrębne przepisy.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 października 2010 roku.