

## Zarządzenie Kanclerza nr 1/II/2024

z dnia 1 lutego 2024 r.

**w sprawie wysokości i zasad wnoszenia opłat za pobieranie nauki w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie przez studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2024/2025, za postępowanie związane z przyjęciem na studia oraz za potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów.**

*Działając na podstawie:*

1. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie studiów
3. Statutu Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie.
4. Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie.

### **Opłata za postępowanie związane z przyjęciem na studia**

#### **§ 1**

1. Opłata za postępowanie związane z przyjęciem na studia I stopnia (w tym wliczona opłata wpisowa) jest opłatą jednorazową i wynosi 200 zł. Wnosi się ją wraz z podaniem o przyjęcie na studia na rachunek bankowy uczelni.
2. Opłata nie podlega zwrotowi.

### **Czesne za studia**

#### **§ 2**

Czesne za studia I stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym wynosi:

Specjalność	rok studiów	czesne wnoszone w ratach semestralnych	czesne wnoszone w ratach miesięcznych 10 rat w roku (zł)
<b>ZARZĄDZANIE</b>			
Wszystkie specjalności	I	3 800	820
	II, III	4 600	980
<b>FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ</b>			
Wszystkie specjalności	I	3 800	820
	II, III	4 600	980
<b>INFORMATYKA STOSOWANA</b>			
Wszystkie specjalności	I	4 600	980
	II, III, IV*	5 700	1 200

\* Studia trwają 3,5 roku – 7 semestrów

## Opłaty dodatkowe

### § 3

Opłaty dodatkowe za studia wynoszą:

1. Za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej – 22 zł
2. Za wydanie karty bibliotecznej – 5 zł
3. Za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym, suplementu do dyplomu w języku polskim, duplikatu dyplomu ukończenia studiów, duplikatu suplementu do dyplomu - 20 zł
4. Za powtórne i kolejne sprawdzenie pracy dyplomowej w ogólnopolskim systemie antyplagiatowym – 30 zł
5. Za wydanie duplikatu legitymacji pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.
6. Za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości 26 zł.
7. Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się zdobytych na innych uczelniach – 200 zł.
8. Opłata za przedmiot powtarzany lub realizowany w ramach różnic programowych (z wyjątkiem seminarium), a także realizowany w związku z uzupełnianiem brakujących efektów kształcenia po przeprowadzonym procesie zaliczenia efektów uczenia się poza systemem studiów, jest wyliczana następująco: liczba punktów ECTS danego przedmiotu x 120 zł.  
W przypadku powtarzania seminarium opłata wynosi 2000 zł jednorazowo w semestrze.
9. Opłata za postępowanie związane z wydaniem decyzji o wpis warunkowy - 200 zł
10. Opłata za przesunięcie terminu zaliczenia semestru - 100 zł
11. Opłata za krótkookresowe (1 miesiąc) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej – 200 zł
12. Opłata za długookresowe (3 miesiące) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej wymagające konsultacji z promotorem – 1000 zł
13. Opłata za prowadzenie postępowania w sprawie wznowienia studiów – 100 zł
14. W przypadku reaktywacji studenta obowiązują opłaty odpowiednie dla roku studiów, na który zostaje reaktywowany.
15. Opłata za reaktywację na obronę pracy dyplomowej – 500 zł
16. Ceny voucherów za egzaminy certyfikacyjne MCP dla studentów WSEI – 290 zł
17. Ceny voucherów za egzaminy certyfikacyjne dla studentów WSEI po wykorzystaniu nieodpłatnych podejść w ramach opłat czesnego:
  - MOS – 250 zł
  - ITS – 250 zł
  - MCF – 250 zł
18. Opłata za dodatkowy przedmiot lub moduł wybrany i realizowany przez studenta wyliczana jest następująco: liczba punktów ECTS danego przedmiotu lub modułu x 120 zł.

## Ulgi i zwolnienia

### § 4

1. Program Wysokie Loty. WSEI zgodnie ze swoją strategią buduje grupy liderkie na wszystkich kierunkach. Do programu kwalifikują się osoby, które zdały maturę rozszerzoną z Matematyki lub Informatyki i otrzymały na niej powyżej 75% lub maturę rozszerzoną z j. angielskiego i otrzymały na niej minimum 99%.  
Ulga dotyczy tylko studiów dziennych i wynosi 100% w pierwszym roku nauki.
2. Studentom i absolwentom innych kierunków (specjalności) studiów podejmującym naukę na WSEI na dodatkowym kierunku lub specjalności przysługuje ulga w czesnym w wysokości:
  - a) studenci i absolwenci WSEI – 40%,
  - b) studenci i absolwenci innych uczelni – 20%.Ulga naliczana jest przez cały okres studiów. Warunkiem otrzymania ulgi jest złożenie w dziekanacie udokumentowanego wniosku.

3. Studentom będącym w pierwszym stopniu pokrewieństwa (małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci) przysługuje ulga w czesnym 10% przez cały okres studiów. Warunkiem otrzymania ulgi jest złożenie w dziekanacie udokumentowanego wniosku.
4. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych szczególnymi i udokumentowanymi okolicznościami losowymi (np. klęski żywiołowe) kanclerz może, na wniosek studenta, zwolnić go okresowo z części lub całości czesnego. Zwolnienie takie może być zastosowane również w stosunku do studentów skierowanych przez uczelnię na praktyki i studia zagraniczne lub wykonujących ważne zadania w organach samorządu studenckiego.

Jeżeli studentowi przysługuje więcej niż jedna ulga – wówczas może on skorzystać tylko z jednej w danym semestrze studiów.

### Terminy i zasady obowiązujące przy regulowaniu opłat

#### § 5

1. Opłaty za studia wnoszone są na rachunek bankowy wskazany przez uczelnię. Za datę dokonania opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego uczelni.
2. Czesne wnoszone w ratach semestralnych powinny być zaksięgowane na rachunku uczelni w następujących terminach:
  - do 20 października za semestr zimowy każdego roku studiów,
  - do 20 marca za semestr letni każdego roku studiów,
  - przy czym osoby rozpoczynające studia uiszczają opłatę czesnego do dnia 30 września, a w przypadku rekrutacji dodatkowej/uzupełniającej do 14 października.
3. Czesne wnoszone w ratach miesięcznych regulowane jest przez okres 10 miesięcy i powinno być zaksięgowane na rachunku bankowym uczelni do 10 dnia każdego miesiąca poczynając od miesiąca października danego roku, do lipca następnego roku włącznie.
4. Opłaty dodatkowe za wydanie odpowiednich dokumentów wnoszone są wraz z wnioskiem studenta o ich wydanie, zaś pozostałe opłaty wnoszone są w terminie do 7 dni od daty uzyskania pozytywnej decyzji wymagającej wniesienia takiej opłaty.
5. W razie opóźnienia w zapłacie zobowiązań finansowych, uczelnia ma prawo naliczać odsetki ustawowe za czas opóźnienia.
6. Student, na wezwanie uczelni jest zobowiązany do okazania dowodu wniesienia opłaty.
7. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania opłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego.
8. Jeżeli student zalega z płatnością czesnego powyżej 1 miesiąca, uczelnia może wezwać studenta do uiszczenia czesnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty. Niewezwanie przez uczelnię do uiszczenia czesnego nie zwalnia studenta z tego obowiązku (tj. wnoszenia czesnego) do czasu skutecznego skreślenia go z listy studentów, chyba, że student złożył wcześniej pisemną rezygnację ze studiów. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, uczelnia wszczyna postępowanie w przedmiocie skreślenia studenta z listy studentów.
9. Rezygnacja ze studiów może mieć tylko formę pisemną. Od momentu złożenia przez Studenta pisemnej rezygnacji ze studiów, uczelnia nie nalicza opłat czesnego. W przypadku złożenia rezygnacji osobiście, jest to data złożenia rezygnacji, w przypadku złożenia rezygnacji drogą pocztową – data wpływu rezygnacji na Uczelnię. Rezygnacja ze studiów nie zwalnia Studenta z uregulowania wobec Uczelni zaległych opłat.
10. Studentowi przysługuje prawo do zwrotu nadpłaconej części czesnego za następne miesiące, licząc od daty złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów. Pisemną dyspozycję zawierającą nr rachunku bankowego, na który uczelnia ma przesłać nadpłatę student winien złożyć w uczelni lub przesłać na adres mailowy uczelni wniosek opatrzony podpisem kwalifikowanym.

Kanclerz  
  
mgr Marcin Kowalski