

**Uchwała nr 4/II/2025**

**Rady Uczelni Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie**

**z dnia 19 lutego 2025 roku**

**w sprawie: nadania regulaminu opłat za naukę na studiach 2 stopnia dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze letnim w roku akademickim 2024/2025**

Działając na podstawie § 17 pkt 8 pkt. 3) lit. c) Statutu Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie, Rada:

**§ 1**

**Nadaje** regulamin opłat za naukę dla studentów rozpoczynających naukę **na studiach II stopnia** w semestrze letnim **w roku akademickim 2024/2025**.

**§ 2**

Regulamin opłat za naukę, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Wyniki głosowania:*

*Za: 3*

*Przeciw: 0*

*Wstrzymujących się: 0*

# **Regulamin opłat dla studentów w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie**

*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.

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat za naukę dla studentów rozpoczynających naukę **na studiach II stopnia** w semestrze letnim **w roku akademickim 2024/2025.**

## **§ 2**

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

1. Opłata za postępowanie związane z przyjęciem na studia (opłata rekrutacyjna) jest opłatą jednorazową i wynosi 85 zł. Wnosi się ją wraz z podaniem o przyjęcie na studia na rachunek bankowy uczelni.
2. Opłata nie podlega zwrotowi.

## **§ 3**

### **Czesne za studia**

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

Kierunek	Ilość semestrów	czesne wnoszone w ratach semestralnych	czesne wnoszone w ratach miesięcznych 5 rat w semestrze	czesne wnoszone w ratach semestralnych	czesne wnoszone w ratach miesięcznych 5 rat w semestrze
<b>INFORMATYKA STOSOWANA</b>	<b>3</b>	<b>Studenci WSEI</b>		<b>Studenci innych uczelni</b>	
		4500	940	5000	1040

## **§ 4**

### **Opłaty dodatkowe**

<b>Opłaty dodatkowe</b>	<b>Kwota</b>	<b>Termin wnoszenia opłat</b>
Za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej	22 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym, suplementu do dyplomu w języku polskim, duplikatu dyplomu ukończenia studiów, duplikatu suplementu do dyplomu	20 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku

Za powtórne i kolejne sprawdzenie pracy dyplomowej w ogólnopolskim systemie antyplagiatowym	30 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Za wydanie duplikatu legitymacji	33 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości	26 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się zdobytych na innych uczelniach	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
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	liczba punktów ECTS danego przedmiotu x 120 zł	15.11 w semestrze zimowym/ 15.04 w semestrze letnim
Opłata za powtarzanie seminarium	2000 zł	jednorazowo w semestrze
Opłata za postępowanie związane z wydaniem decyzji o wpis warunkowy	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za krótkookresowe (1 miesiąc) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej	200 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za długookresowe (3 miesiące) przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej wymagające konsultacji z promotorem	1000 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za prowadzenie postępowania w sprawie wznowienia studiów	100 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za reaktywację na obronę pracy dyplomowej	500 zł	7 dni od dnia złożenia wniosku
Opłata za dodatkowy przedmiot lub moduł wybrany i realizowany przez studenta	liczba punktów ECTS danego przedmiotu lub modułu x 120 zł.	7 dni od dnia złożenia wniosku

W przypadku reaktywacji studenta obowiązują opłaty odpowiednie dla roku studiów, na który zostaje reaktywowany.

## § 5 Ulgi i zwolnienia

1. **Studenci i absolwenci WSEI** zwolnieni są z opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia II stopnia.
2. Studentom i absolwentom studiów podejmującym naukę na WSEI przysługuje ulga w czesnym w wysokości:
  - a) studenci i absolwenci innych uczelni – 10%
  - b) studenci WSEI 40% podejmujący studia na dodatkowym kierunku
 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. Studentom posiadającym Kartę Dużej Rodziny przysługuje ulga w czesnym 5% przez cały okres studiów.
5. 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.

## § 6

### Terminy i zasady obowiązujące przy regulowaniu opłat

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 powinno być zaksięgowane na rachunku uczelni w następujących terminach:
  - **do 20 marca za semestr letni każdego roku studiów,**
  - **do 10 października za semestr zimowy każdego roku studiów,**przy czym osoby rozpoczynające studia w semestrze letnim do **10 marca**.
3. Czesne wnoszone w ratach miesięcznych regulowane jest przez okres 5 miesięcy w semestrze i powinno być zaksięgowane na rachunku bankowym uczelni do 10 dnia każdego miesiąca.
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.