

REGULAMIN ODPŁATNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PROCESEM KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Krakowską Szkołę Biznesu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie lub Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie,
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć katedrę, instytut lub szkołę, jako jednostki właściwe do obsługi określonych kierunków studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni,
- 4) kierownika jednostki – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora instytutu, kierownika katedry lub dyrektora szkoły,
- 5) studiach – należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie,
- 6) dyrektorze studiów podyplomowych – należy przez to rozumieć pracownika Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie lub osobę zewnętrzną powołaną do bieżącej obsługi studiów podyplomowych od strony merytorycznej i organizacyjnej,
- 7) uczestniku – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych,

Rozdział II

Rodzaje opłat i zasady ich pobierania

§ 2

1. W Uczelni pobierane są następujące opłaty związane z kształceniem na studiach podyplomowych:
 - 1) opłaty za świadczone usługi edukacyjne, w tym również za zajęcia dydaktyczne, związane z:
 - a) kształceniem na studiach podyplomowych;
 - b) kształceniem na studiach podyplomowych w związku z powtarzaniem semestru;
 - c) kształceniem na studiach podyplomowych w związku z przystąpieniem do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej po terminie określonym w regulaminie studiów;
 - d) kształceniem związanym z dodatkowymi zajęciami, wykraczającymi poza program studiów podyplomowych;
 - 2) opłaty za sporządzanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów podyplomowych (w tym. m.in. za wydanie odpisów w językach obcych), dokonywanie sprostowań i wydawanie duplikatów;
 - 3) opłaty od osób ubiegających się o przyjęcie na studia podyplomowe (opłata rekrutacyjna);
 - 4) opłata za wydanie karty bibliotecznej;

- 5) opłaty pobierane w związku z ponownym wpisaniem na listę uczestników (np. w związku ze skreśleniem z listy uczestników lub w innych przypadkach przewidzianych regulaminem studiów);
 - 6) opłaty na pokrycie kosztów wezwań do zapłaty, wysyłanych do uczestników w związku z niedotrzymaniem terminu wniesienia opłaty.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1, ustalana jest przez Prorektora ds. Projektów i Współpracy po zaopiniowaniu przez Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych.
 3. W przypadku studiów prowadzonych przez Szkoły (KSB oraz MSAP) wysokość opłat ustala dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych. Dyrektor szkoły o ustalonej wysokości opłat informuje Prorektora ds. Projektów i Współpracy, który w ciągu 7 dni od otrzymania informacji może wnieść zastrzeżenia.

§ 3

Opłaty, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 2, wnoszone są wraz z wystąpieniem o wydanie dokumentu.

§ 4

1. Opłata, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, wnoszona jest wraz ze złożeniem dokumentów związanych z ubieganiem się o przyjęcie na studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku delegowania pracownika przez pracodawcę, opłata o której mowa w § 2 ust.1 pkt 3 powinna zostać uiszczona łącznie z pierwszą ratą opłaty za studia podyplomowe.
3. W przypadku złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 3, nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Wniesiona opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi kandydatom na studia, w terminie do 2 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku nieuruchomienia kierunku studiów przez Uczelnię.
5. Wniesiona opłata rekrutacyjna, w przypadku przeniesienia uczestnika na następną edycję studiów lub na inny typ studiów, zalicza się na poczet opłat za te studia.

§ 5

Opłata, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 4, wnoszona jest w trybie określonym w obowiązujących w Uczelni zasadach korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu.

§ 6

1. Wniesienie wszystkich należnych Uczelni opłat jest warunkiem otrzymania karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych i zaliczenia semestru.
2. W przypadku nieuregulowania opłaty w terminie, za każdy dzień opóźnienia w stosunku do regulaminowego terminu płatności, naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Skreślenia z listy uczestników z powodu niewniesienia w terminie opłaty za kształcenie, a także ponownego wpisania na listę, dokonuje w drodze decyzji dyrektor studiów podyplomowych.
4. Skreślenie z listy uczestników nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za rozpoczęty semestr studiów, w części proporcjonalnej, a także wszelkich innych opłat należnych Uczelni za usługi świadczone do momentu skreślenia.

5. Ponowne wpisanie na listę uczestników możliwe jest po uiszczeniu stosownej opłaty za semestr, odsetek ustawowych należnych za opóźnienie, o których mowa w ust. 2 i 3, oraz opłat, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 6.
6. Działania, o których mowa ust. 3i 4, podejmowane są również w przypadku niedotrzymania terminu wniesienia opłaty, wyznaczonego decyzją, o której mowa w § 17 ust. 1 i 3.
7. Decyzje, o których mowa w ust. od 3 do 6 w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły wydaje dyrektor szkoły.
8. Kwoty pieniężne wpłacane przez uczestników w pierwszej kolejności będą zaliczane przez Uczelnię na poczet opłat zaległych.
9. Uczestnik skreślony z listy uczestników lub osoba, która z innych przyczyn zakończyła kształcenie jest zobowiązana w ciągu 30 dni od daty zakończenia kształcenia rozliczyć się z Uczelnią.
10. Wniesienie wszystkich należnych Uczelni opłat związanych z procesem kształcenia jest warunkiem dopuszczenia uczestnika do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej.
11. W przypadku niewniesienia przez uczestnika należnych Uczelni opłat, Uczelnia może dochodzić swoich należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym również na drodze sądowej.
12. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Uczelni związanych z danym kierunkiem studiów.

Rozdział III Sposób wnoszenia opłat

§ 7

1. Opłaty wnoszone są na indywidualny rachunek bankowy uczestnika, którego niepowtarzalny numer umożliwi identyfikację wpłacającego w systemie finansowo-księgowym Uczelni.
2. Numer indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego przyznawany jest uczestnikom po złożeniu dokumentów i przyjęciu na studia.
3. Informacje o numerze indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego uczestnika, tytule wpłaty oraz stanie rozliczeń z Uczelnią dostępne są na stronie internetowej Uczelni.
4. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego dokonania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania błędnego numeru indywidualnego wirtualnego rachunku lub błędnego tytułu wpłaty.
5. W przypadku delegowania uczestnika przez pracodawcę, numer indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego będzie przekazany bezpośrednio pracodawcy.

§ 8

Opłaty, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 4, wnoszone są na odrębny rachunek bankowy lub w urzędzeniu bankowym – opłatomacie zlokalizowanym na terenie Uczelni.

§ 9

1. Opłaty uważa się za dokonane z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
2. Podstawą dokonania przez Uczelnię czynności, za które pobierana jest opłata, jest wpływ środków na rachunek bankowy Uczelni.

Rozdział IV Zasady wnoszenia opłat za studia

§ 10

1. Uczestnicy dokonujący opłaty za studia jednorazowo, wnoszą ją w pełnej wysokości, najpóźniej z dniem rozpoczęcia zajęć na studiach z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Uczestnicy dokonujący opłat za studia w ratach, wnoszą je w następujących wysokościach i terminach:
 - 1) Uczestnicy, którzy pokrywają koszty studiów we własnym zakresie:
 - a) opłata rekrutacyjna – wraz ze złożeniem dokumentów związanych z ubieganiem się o przyjęcie na studia;
 - b) czesne za semestr zimowy:
 - do 20 września,
 - do 30 listopada;
 - c) czesne za semestr letni:
 - do 20 lutego,
 - do 30 kwietnia,przy czym w terminach, o których mowa w lit. b i c, wpłacane są:
 - w przypadku studiów dwusemestralnych – kolejno 4 raty po 25% czesnego,
 - w przypadku studiów trzyletnich – 2 pierwsze raty po 20% czesnego i 4 kolejne raty po 15% czesnego.
 - 2) W przypadku uczestników, którym koszty studiów pokrywa pracodawca lub inna instytucja, o ile w umowie nie przewidziano innych zasad wnoszenia opłat:
 - a) opłata rekrutacyjna – wnoszona jest jednocześnie z pierwszą ratą czesnego,
 - b) czesne za semestr zimowy – do dnia wskazanego na przesłanej do pracodawcy lub innej instytucji fakturze,
 - c) czesne za semestr letni – do dnia wskazanego na przesłanej do pracodawcy lub innej instytucji fakturze;przy czym w terminach, o których mowa w lit. b i c, wpłacane są:
 - w przypadku studiów dwusemestralnych – kolejno 2 raty w wysokości 50% czesnego,
 - w przypadku studiów trzyletnich – pierwsza rata w wysokości 40% czesnego i 2 kolejne raty w wysokości 30% czesnego.
3. Uczestnicy studiów w ramach programów Master of Business Administration i Master of Public Administration wnoszą opłaty w następujących wysokościach i terminach:
 - 1) I rok:
 - a) 30% czesnego – do dnia wskazanego na przesłanej do pracodawcy, uczestnika lub innej instytucji fakturze,
 - b) 25% czesnego – do 28 lutego;
 - 2) II rok:
 - a) 25% czesnego – do 31 października,
 - b) 20% czesnego – do 28 lutego.
4. W przypadku studiów, za które kwota opłaty rocznej wynosi co najmniej 6000 zł, z wyłączeniem studiów w ramach programów Master of Business Administration i Master of Public Administration, może zostać udzielony rabat w wysokości nie wyższej niż 5% pełnej opłaty za studia, dla uczestników wnoszących jednorazowo opłatę za cały okres studiów. Udzielenie lub nieudzielenie rabatu zależy w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły od wyłącznej decyzji dyrektora szkoły, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach pozostałych jednostek od wyłącznej decyzji dyrektora studiów podyplomowych i nie podlega środkom odwoławczym. W wyjątkowych sytuacjach, na należycie uzasadniony wniosek uczestnika, Prorektor ds. Projektów i Współpracy może podjąć decyzję o udzieleniu wyższego rabatu.
5. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn zajęcia rozpoczną się w trakcie semestru (zimowego lub letniego), terminy pierwszych wpłat za zajęcia dydaktyczne na studiach ustala indywidualnie dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły - dyrektor szkoły.

1. Absolwenci Uczelni, podejmujący naukę na studiach do roku od daty ukończenia studiów wyższych (I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich), otrzymują 10% rabatu w stosunku do kwoty ustalonej zgodnie z § 2 ust.2. Za datę ukończenia studiów wyższych przyjmuje się datę uzyskania tytułu zawodowego widniejącą na dyplomie. Za datę podjęcia studiów przyjmuje się datę złożenia kompletu dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W przypadku, gdy od ukończenia studiów wyższych upłynął rok, jednak nie więcej niż 18 miesięcy, decyzję w zakresie udzielenia rabatu podejmuje dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły - dyrektor szkoły.
3. Osoby podejmujące w Uczelni naukę na studiach po raz kolejny otrzymują rabat w wysokości:
 - 1) 15% – w przypadku podejmowania nauki po raz drugi,
 - 2) 20% – w przypadku podejmowania nauki po raz trzeci i kolejny.
4. Pracodawca lub inna Instytucja kierująca na studia w Uczelni więcej niż jedną osobę otrzymują 10% rabatu – według zasady: pierwszy pracownik – pełna odpłatność, kolejni pracownicy – po 10% rabatu (rabat przyznawany jest oddzielnie przy naborze w semestrze zimowym i letnim).
5. Rabaty, o których mowa w ust. 3 są przyznawane uczestnikom, którzy zaliczyli wszystkie semestry i obronili pracę końcową na poprzednich kierunkach studiów.
6. Rabaty, o których mowa w ust. 1-4, nie sumują się. W odniesieniu do konkretnego uczestnika stosuje się najwyższą spośród przysługujących na mocy ust. 1-4, stawkę rabatu.
7. Rabaty, o których mowa w ust. 1-4, nie dotyczą opłat za studia MBA.
8. W wyjątkowych przypadkach, na należycie uzasadniony wniosek uczestnika, dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły – dyrektor szkoły, może udzielić 10% rabatu w stosunku do kwoty ustalonej zgodnie z § 2 ust.2. Rabat nie sumuje się z innymi rabatami, a jego udzielenie nie może zagrozić realizacji kosztorysu wstępnego danej edycji studiów. Prorektor s. Projektów i Współpracy może podjąć decyzję o udzieleniu wyższego rabatu.

§ 12

1. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów, uczestnika obowiązuje uiszczenie opłaty za rozpoczęty semestr studiów, w części proporcjonalnej do zrealizowanej do momentu złożenia rezygnacji godzin zajęć dydaktycznych, a także uiszczenie wszelkich innych opłat należnych Uczelni za usługi świadczone do momentu rezygnacji.
2. Za datę rezygnacji ze studiów przyjmuje się datę wpływu pisma o rezygnacji do jednostki prowadzącej dane studia.

§ 13

3. W przypadku rezygnacji z dalszego kształcenia lub skreślenia z listy uczestników, należną Uczelni opłatę semestralną za kształcenie oblicza się według wzoru:

$$O_N = O_S \cdot \frac{D_F}{D_S}$$

gdzie:

ON – kwota należna Uczelni;

OS – opłata semestralna:

1) w przypadku studiów dwusemestralnych - 50% opłaty rocznej

2) w przypadku studiów trysemestralnych:

a) 40% opłaty rocznej, w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników w trakcie 1 semestru,

b) 30% opłaty rocznej, w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników w trakcie 2 i 3 semestru,

DF – liczba godzin zajęć dydaktycznych, w których zgodnie z harmonogramem zajęć uczestnika powinien być uczestniczyć, od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do dnia, o którym odpowiednio mowa w § 12 ust. 2, bądź do dnia skreślenia z innego powodu, łącznie;

DS – liczba godzin zajęć dydaktycznych zaplanowana w harmonogramie.

4. Dniem rozpoczęcia semestru lub dniem ich zakończenia, o którym mowa w ust. 1 jest dzień wskazany przez dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły przez dyrektora szkoły
5. W przypadku obliczania opłat należnych Uczelni za kształcenie osoby będącej pracownikiem Uczelni, w sytuacji, gdy okres zatrudnienia nie pokrywa się z okresem kształcenia, stosuje się odpowiednio ust. 1-2.

§14

Opłata, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. b, stanowi równowartość przypadającej na powtarzany semestr części czesnego, płaconego przez uczestników danego kierunku studiów.

Rozdział V Zwolnienia z obowiązku uiszczania opłaty oraz przesunięcia terminów

§ 15

1. Dyrektor studiów podyplomowych, w drodze decyzji, wyraża zgodę na zwolnienia z opłat, przesunięcia terminu wniesienia opłaty lub rozłożenie opłaty na raty.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły wydaje dyrektor szkoły.
3. Podania w sprawach, o których mowa w ust. 1, składane są za pośrednictwem biura jednostki prowadzącej studia.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od jej otrzymania, służy odwołanie do Prorektora ds. Projektów i Współpracy. Odwołanie wnoszone jest za pośrednictwem jednostki prowadzącej studia. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

§ 16

1. W przypadku kontynuacji kształcenia po wznowieniu studiów, o którym mowa w § 20 ust. 1 *Regulaminu Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym* wysokość opłaty ustalana jest indywidualnie przez dyrektora studiów podyplomowych.
2. Opłaty za powtarzany semestr nalicza się proporcjonalnie do liczby przedmiotów realizowanych w tym semestrze.

§17

1. Przesunięcie terminu wniesienia opłaty, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 1 lit. a i lit. d, możliwe jest wyłącznie na uzasadniony wniosek uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 2. Decyzję w tym zakresie wydaje dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły - dyrektor szkoły, za zgodą Prorektora ds. Projektów i Współpracy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie
 - 1) w odniesieniu do opłaty za semestr zimowy – do 20 listopada,
 - 2) w odniesieniu do opłaty za semestr letni – do 20 kwietnia.
3. Niedotrzymanie terminu wyznaczonego decyzją dyrektora studiów podyplomowych albo odpowiednio dyrektora szkoły, w sprawach, o których mowa w ust. 1, powoduje skutki, o których mowa w § 6 ust. 2-6, w tym wydanie decyzji o skreśleniu uczestnika z listy uczestników.

4. Decyzja, o której mowa w ust. 3, przesyłana jest bezpośrednio do uczestnika studiów na adres mailowy lub adres korespondencyjny wskazany przez uczestnika w trakcie rekrutacji na studia.
5. Odwołanie od decyzji, o której mowa w ust.3, przysługuje uczestnikowi do Prorektora ds. Projektów i Współpracy, wnoszone za pośrednictwem jednostki prowadzącej studia w terminie 14 dni od otrzymania decyzji przez uczestnika studiów.

§ 18

Jeśli praca końcowa złożona jest w terminie regulaminowym, a przesunięcie poza termin regulaminowy egzaminu końcowego i obrony pracy związane jest z przyczynami losowymi niezależnymi od uczestnika, a nie leżącymi po stronie Uczelni, dodatkowa opłata, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 1 lit. c, może zostać uchylona.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 19

1. Opłaty za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię mogą nie być pobierane, mogą być pobierane w wysokościach innych niż określone w § 2 ust. 2 lub mogą być pobierane na zasadach innych niż określone w niniejszym regulaminie, w przypadku:
 - 2) podpisania z instytucją zewnętrzną umowy, z której wynikałoby, iż w zamian za określone świadczenia Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia kształcenia dla określonych osób bezpłatnie lub za opłatą obniżoną,
 - 3) podpisania z instytucją zewnętrzną umowy na współorganizowanie kształcenia, w której instytucja ta zobowiązuje się do przejęcia części obowiązków związanych z organizacją procesu kształcenia.
2. Umowy o których mowa w ust. 1 podpisuje Rektor lub Prorektor ds. Projektów i Współpracy.

§ 20

1. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie są zwolnieni z opłaty rekrutacyjnej o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3
2. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie podejmujący dokształcanie w Uczelni, wnoszą opłaty w wysokości 50% opłat ustalonych w trybie, o którym mowa w § 2 ust.2, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. Pomniejszona opłata, o której mowa w ust. 2, dotyczy wyłącznie okresu zatrudnienia w Uczelni w ramach stosunku pracy w wymiarze pełnego etatu, trwającego co najmniej jeden rok przed podjęciem studiów, co oznacza, iż w przypadku ustania stosunku pracy z Uczelnią uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty za pozostały okres kształcenia.
4. W celu prawidłowego zastosowania stawki opłaty za kształcenie, w tym właściwego naliczenia stosownej dopłaty należnej Uczelni lub zwrotu należnego pracownikowi, pracownik zobowiązany jest do przedstawienia stosownego zaświadczenia z Działu Zasobów Ludzkich UEK.

§ 21

Warunkiem otrzymania dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów (świadcstwa ukończenia studiów) jest uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

§ 22

1. Zwroty kwot nadpłaconych przez uczestnika następują po okresie rozliczeniowym jakim jest rok akademicki. Nadpłata może być zaliczona (na wniosek uczestnika) na poczet przyszłych należności lub zwrócona.

2. Nadpłaty zwracane są na osobisty rachunek bankowy uczestnika, po uprzedniej pisemnej dyspozycji złożonej w jednostce prowadzącej kształcenie.

§ 23

W przypadku prowadzenia przez szkoły programów we współpracy z instytucjami międzynarodowymi posiadającymi międzynarodowe akredytacje, w szczególności studiów MBA, mogą być stosowane odmienne uregulowania dotyczące organizacji studiów i studiów MBA. Odstępstwa od niniejszego regulaminu akceptuje Prorektor ds. Projektów i Współpracy. W zakresie nieunormowanym tymi regulacjami, jak i w przypadku braku własnych regulacji, szkoły zobowiązane są do stosowania niniejszego Regulaminu.

§ 24

W przypadkach, gdy studia odbywają się na podstawie umów podpisanych przez Uczelnię z innymi instytucjami, a w szczególności w sytuacji gdy – na podstawie tych umów – studia finansowane są ze źródeł zewnętrznych, część kwestii uregulowana może być odmiennie niż w niniejszym regulaminie, w tym m.in. kandydatom na studia lub uczestnikom mogą zostać postawione odmienne lub dodatkowe wymagania.