

**Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne  
związane z kształceniem na studiach podyplomowych  
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach oraz innych opłat**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach oraz innych opłat, zwany dalej Regulaminem, dotyczy:
  - 1) opłat czesnego, tj. opłaty podstawowej związanej z kształceniem uczestników na studiach podyplomowych,
  - 2) opłat za dodatkowe usługi edukacyjne związanych z:
    - a) powtarzaniem modułu/przedmiotu,
    - b) powtarzaniem egzaminu końcowego,
    - c) wznowieniem studiów podyplomowych, w tym w celu obrony pracy końcowej/projektu lub przystąpienia do egzaminu końcowego,
  - 3) opłaty za wydanie duplikatu świadectwa studiów podyplomowych,
  - 4) opłaty za wydanie odpisu świadectwa w języku angielskim,
  - 5) opłaty za wydanie duplikatu Elektronicznej Karty Uczestnika Studiów Podyplomowych.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit. b-c, pkt 3 - 5 ustala rektor w drodze zarządzenia. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a ustala się w oparciu o obowiązującą opłatę za zajęcia na danym kierunku studiów z uwzględnieniem wymaganej liczby godzin.
3. W przypadku organizacji studiów podyplomowych w filii Szkoły Studiów I i II stopnia zadania określone w niniejszym Regulaminie dla dyrektora Centrum Badań i Rozwoju (zwanego dalej: „dyrektorem Centrum”), w tym zakresie przejmuje właściwy prodziekan.

**II. Realizacja opłat**

**§ 2**

1. Opłaty, o których mowa w Regulaminie, mogą być uiszczane w formie przelewu lub przekazu pocztowego.
2. Opłaty, o których mowa w Regulaminie, uczestnik wnosi na indywidualny numer rachunku bankowego przydzielonego przez Uniwersytet – wpłaty uczestnika są identyfikowane w systemie informatycznym.
3. Dowody wpłaty należności muszą zawierać następujące dane: numer przydzielonego rachunku bankowego, imię i nazwisko uczestnika, adres zamieszkania, tytuł wpłaty z wyszczególnieniem kierunku studiów podyplomowych.
4. Brak danych, o których mowa w ust. 3, zwalnia Uniwersytet z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z błędnym zakwalifikowaniem wpłaty.

**§ 3**

1. Uiszczenie opłat, o których mowa w Regulaminie, uważa się za dokonane z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Uniwersytetu.
2. Przekroczenie terminu wpłaty należności określonych w Regulaminie stanowi podstawę do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. W przypadku, gdy termin wniesienia opłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin wniesienia opłaty przypada na następujący po nim dzień roboczy.

**§ 4**

1. Uczestnik może wnieść opłatę czesnego jednorazowo lub w 2, 4, 6 lub w 8 ratach.
2. Wysokość czesnego określona w zarządzeniu rektora dotyczy wniesienia opłaty w dwóch ratach.

3. W przypadku gdy opłata czesnego jest dokonywana jednorazowo, kwotę czesnego za studia podyplomowe pomniejsza się o 100 PLN.
4. W przypadku wnoszenia opłaty w 4, 6 lub 8 ratach, opłata czesnego wzrasta o 100 PLN.
5. Uczestnik, we wniosku o przyjęcie na studia podyplomowe, deklaruje sposób wnoszenia opłat.

#### § 5

1. Terminy płatności czesnego określa dyrektor Centrum prowadzącego studia podyplomowe, w zależności od terminu rozpoczęcia zajęć na danym kierunku studiów podyplomowych z zastrzeżeniem ust.3.
2. Szczegółowy harmonogram płatności czesnego sporządzony na podstawie deklaracji, o której mowa w § 4 ust. 5 określa umowa o kształcenie na studiach podyplomowych zawierana z uczestnikiem.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Centrum może, na pisemny wniosek uczestnika, wyrazić zgodę na zmianę terminów płatności czesnego.
4. Terminy płatności za dodatkowe usługi edukacyjne określa dyrektor Centrum.
5. Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub odpisu świadectwa w języku angielskim jest wnoszona równocześnie z wnioskiem o wydanie dokumentu.

#### § 6

1. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych nie zwalnia uczestnika z obowiązku uregulowania zaległych opłat czesnego i innych opłat należnych Uniwersytetowi z tytułu świadczenia usług edukacyjnych do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy uczestników.
2. W przypadku skreślenia uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych czesne wniesione za okres po dacie uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu podlega zwrotowi.
3. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych uczestnik może ubiegać się o zwrot części wpłaconej opłaty czesnego. Opłata czesnego wskazana w umowie jest pobierana za zajęcia, które odbędą się do ostatniego dnia miesiąca, w którym została złożona rezygnacja.
4. Zwrot części opłaty czesnego w przypadku, o którym mowa w ust. 3 następuje na podstawie pisemnego wniosku uczestnika.

#### § 7

1. Kandydat na studia podyplomowe może ubiegać się o przyznanie zniżki w opłacie czesnego na zasadach określonych w ust. 2.
2. Zniżki w opłacie czesnego przyznaje się na podstawie jednego z następujących tytułów:

Wysokość zniżki	Osoba uprawniona do zniżki	Dokumenty poświadczające status osoby uprawnionej do zniżki
30%	Pracownik Uniwersytetu	Zaświadczenie o zatrudnieniu
20%	Członek rodziny pracownika Uniwersytetu według następujących zasad: pokrewieństwo do drugiego stopnia w linii prostej, powinowaty pierwszego stopnia w linii prostej	Kopia skróconego odpisu aktu małżeństwa lub urodzenia, a w przypadku ich braku –oświadczenie pracownika Uniwersytetu
	Student Uniwersytetu w czasie trwania studiów II, III stopnia lub Szkoły Doktorskiej	Karta Absolwenta Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach oraz zaświadczenie z dziekanatu o statusie studenta
	Absolwent Uniwersytetu, który ukończył studia I, II, III stopnia lub studia podyplomowe	Karta Absolwenta Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach oraz odpis dyplomu ukończenia studiów, zaświadczenie o ukończeniu studiów lub świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
	Pracownik wydelegowany przez firmę lub instytucję, z którą Uniwersytet ma podpisaną umowę/porozumienie o współpracy	Pismo delegujące pracownika

Wysokość zniżki	Osoba uprawniona do zniżki	Dokumenty poświadczające status osoby uprawnionej do zniżki
10%	Absolwent Uniwersytetu, który ukończył kurs lub szkolenie	Kopia zaświadczenia ukończenia kursu lub szkolenia

3. Warunkiem przyznania zniżki, o której mowa w ust. 1, jest złożenie przez kandydata do dyrektora Centrum pisemnego podania, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia, wraz z kopią dokumentów poświadczających prawo do zniżki.
4. Zniżka, o której mowa w ust. 1, może zostać przyznana wyłącznie z jednego tytułu wskazanego przez kandydata.

### § 8

1. Wysokość opłaty za studia podyplomowe, uwzględniając zniżki, o których mowa w § 7, oblicza się według następujących wzorów:
  - 1) w przypadku płatności dokonywanej jednorazowo:

$$I. \quad A = B - 100 \text{ PLN} - z\%(B - 100 \text{ PLN}),$$

gdzie:

- A - to wysokość czesnego po zastosowaniu zniżki, o której mowa w § 7,
- B - to wysokość czesnego z uwzględnieniem sposobu wnoszenia opłaty czesnego, zgodnie z § 4,
- z - to określona procentowo wysokość zniżki, o której mowa w § 7.

- 2) w przypadku płatności dokonywanej w dwóch ratach:

$$A = B - z\%B$$

- 3) w przypadku płatności dokonywanej w 4, 6 lub 8 ratach:

$$A = B - z\%B + 100 \text{ PLN}$$

## III. Postanowienia końcowe

### § 9

1. W uzasadnionych przypadkach, rektor może zwolnić uczestnika, na jego pisemny wniosek, z obowiązku wniesienia opłaty w części lub całości lub umorzyć odsetki naliczone za nieterminową wpłatę. Uczestnik zobowiązany jest do udokumentowania okoliczności uzasadniających zwolnienie z opłaty w części lub całości lub umorzenie odsetek naliczonych za nieterminową wpłatę.
2. W przypadku zmiany lub uchylenia przez rektora decyzji o skreśleniu z listy uczestników, uczestnik wnosi opłaty za studia podyplomowe w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
3. O sposobie załatwienia sprawy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, rektor powiadamia, w formie pisemnej, uczestnika, Centrum Badań i Rozwoju oraz Dział Windykacji i Rozliczeń ze Studentami. Kopia pisma rektora wraz z dokumentacją pozostaje w aktach osobowych uczestnika.
4. W przypadku organizacji studiów podyplomowych prowadzonych na zlecenie podmiotów zewnętrznych (tzw. studia zamknięte) zasady pobierania opłat określa umowa z podmiotem zewnętrznym.

### § 10

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje rektor.