

Zarządzenie Nr 5/09/2023
Dyrektora Generalnego Akademii Ekonomiczno –
Humanistycznej w Warszawie
z dnia 29 września 2023 r.
w sprawie przyjęcia „Regulaminu płatności
dla studentów Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w
Warszawie pobierających naukę na studiach prowadzonych
w języku polskim”

Na podstawie §13 ust. 3 pkt 12 Statutu Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie zarządzam, co następuje:

§1.

1. Niniejszym przyjmuje się *„Regulamin płatności dla studentów Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie pobierających naukę na studiach prowadzonych w języku polskim”*.
2. Treść *„Regulaminu płatności dla studentów Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie pobierających naukę na studiach prowadzonych w języku polskim”* stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.

§3.

Zobowiązuje się kierowników wszystkich działów Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, w szczególności: Działu Rekrutacji, BOS, Kwestury i Działu Windykacji do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia i wdrożenia jego postanowień.

**REGULAMIN PŁATNOŚCI
DLA STUDENTÓW AKADEMII EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNEJ
W WARSZAWIE
POBIERAJĄCYCH NAUKĘ NA STUDIACH
PROWADZONYCH W JĘZYKU POLSKIM
(„Regulamin”)**

Podstawa prawna:

- 1) **art. 77, 79 - 81 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) oraz**
- 2) **§36-§38 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r. poz. 1861),**
- 3) **Regulamin studiów w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie,**
- 4) **Statut Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie.**

Niniejszy Regulamin płatności ma zastosowanie do studentów oraz odpowiednio do uczestników innych form kształcenia prowadzonych w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, dalej zwanych łącznie „**studentami**” lub każdego z osobna „**studentem**” a formy kształcenia niezależnie od ich charakteru „**studiami**”.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studia w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie („**AEH**” lub „**Uczelnia**”) są odpłatne.
2. Student jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu dotyczącego płatności za studia, regulaminu studiów oraz innych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Uczelni.

§ 2

OPŁATA ADMINISTRACYJNA i OPŁATA REKRUTACYJNA.

1. Podczas rekrutacji kandydaci aplikujący na studia w AEH uiszczają **opłatę administracyjną** oraz **opłatę rekrutacyjną**.

2. Opłata administracyjna oraz opłata rekrutacyjna płatne są jednorazowo w trakcie trwania całego cyklu studiów. Opłaty te nie podlegają zwrotowi.
3. W przypadku skreślenia z listy studentów i jednoczesnego wyrażenia chęci ponownego zapisania się na studia, student ponownie dokonuje opłaty administracyjnej oraz opłaty rekrutacyjnej, w wysokościach obowiązujących podczas danej rekrutacji.
4. Z opłaty administracyjnej oraz opłaty rekrutacyjnej mogą być zwolnieni absolwenci Uczelni.
5. Władze Uczelni każdorazowo przed rozpoczęciem rekrutacji mogą określić warunki dotyczące promocji w zakresie opłaty administracyjnej, to jest warunki jej obniżenia lub zwolnienia od obowiązku jej uiszczenia.

§ 3

CZESNE ZA STUDIA.

1. Termin „czesne” użyty w niniejszym regulaminie określa opłaty wnoszone przez studenta za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię związane z kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz innych formach kształcenia.
2. Student uiszcza chesne zgodnie z wybranym przez siebie systemem płatności określonym w umowie o warunkach odpłatności za studia („Umowa”). Wybrany przez studenta system płatności obowiązuje do końca studiów.
3. W przypadku chęci zmiany systemu płatności przez studenta na kolejny rok akademicki, student składa w formie pisemnej deklarację zmiany systemu płatności przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego, najpóźniej do dnia 31 lipca. Zmiana systemu płatności wymaga aneksu do Umowy.
4. Chesne może być uiszczane w następujących systemach płatności:
 - a) chesne płatne jednorazowo,
 - b) chesne płatne w dwóch ratach,
 - c) chesne płatne w dziesięciu ratach,
 - d) chesne płatne w dwunastu ratach.
5. Chesne uiszczane rocznie płatne jest w terminie do dnia 10 września lub do dnia 10 lutego*.
6. Chesne uiszczane w dwóch ratach płatne jest w terminach:
 - a) do dnia 10 września - 1 rata lub do dnia 10 lutego - 2 rata* ,
 - b) do dnia 10 stycznia - 2 rata lub do dnia 10 września - 1 rata*.
7. Chesne uiszczane w dziesięciu ratach płatne jest w terminach:
 - a) do dnia 10 sierpnia lub do dnia 10 stycznia* - 1 rata,
 - b) do dnia 10 września lub do dnia 10 lutego*- 2 rata,

- c) do dnia 10 października lub do dnia 10 marca* - 3 rata,
- d) do dnia 10 listopada lub do dnia 10 kwietnia* - 4 rata,
- e) do dnia 10 grudnia lub do dnia 10 maja* - 5 rata,
- f) do dnia 10 stycznia lub do dnia 10 czerwca* - 6 rata,
- g) do dnia 10 lutego lub do dnia 10 lipca* - 7 rata,
- h) do dnia 10 marca lub do dnia 10 sierpnia* - 8 rata,
- i) do dnia 10 kwietnia lub do dnia 10 września* - 9 rata,
- j) do dnia 10 maja lub do dnia 10 października* - 10 rata.

8. Czesne uiszczane w dwunastu ratach płatne jest w terminach:

- a) do dnia 10 sierpnia lub do dnia 10 stycznia* - 1 rata,
- b) do dnia 10 września lub do dnia 10 lutego* - 2 rata,
- c) do dnia 10 października lub do dnia 10 marca* - 3 rata,
- d) do dnia 10 listopada lub do dnia 10 kwietnia* - 4 rata,
- e) do dnia 10 grudnia lub do dnia 10 maja* - 5 rata,
- f) do dnia 10 stycznia lub do dnia 10 czerwca* - 6 rata,
- g) do dnia 10 lutego lub do dnia 10 lipca* - 7 rata,
- h) do dnia 10 marca lub do dnia 10 sierpnia* - 8 rata,
- i) do dnia 10 kwietnia lub do dnia 10 września* - 9 rata,
- j) do dnia 10 maja lub do dnia 10 października* - 10 rata,
- k) do dnia 10 czerwca lub do dnia 10 listopada* - 11 rata,
- l) do dnia 10 lipca lub do dnia 10 grudnia* - 12 rata.

* dotyczy studiów rozpoczynających się od semestru letniego

§ 4

INNE OPŁATY.

1. Student może złożyć wniosek o wznowienie studiów jedynie po uprzednim rozliczeniu się z Uczelnią.
2. Student kontynuujący naukę nie z rocznikiem, z którym rozpoczął naukę, np. powracający z urlopu, płaci czesne zgodnie z opłatami obowiązującym dla rocznika, z którym studiuje.
3. Urlop długoterminowy jest bezpłatny. W przypadku udzielenia studentowi przez władze Uczelni zgody na urlop długoterminowy po dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku, student zobowiązany jest do wniesienia opłat czesnego zgodnie z wybraną przez siebie formą płatności, do miesiąca, w którym zostało złożone podanie o urlop, w zaokrągleniu do pełnego miesiąca.

4. W przypadku skierowania na powtarzanie roku student jest zobowiązany do dokonywania płatności za powtarzany rok zgodnie z obowiązującymi opłatami w pełnej wysokości (bez zniżek), przy czym podstawą naliczania opłat jest pozytywna decyzja o powtarzaniu roku akademickiego.

5. W przypadku uzyskania zgody na skrócenie toku studiów zgodnie z odpowiednimi zapisami w regulaminie studiów formę spłaty czesnego za dwa lata studiów ustala się indywidualnie.

6. W przypadku wyjazdu studenta na studia/praktyki w ramach programu Erasmus+, student uiszcza opłaty za studia w AEH zgodnie z wybranym przez siebie systemem płatności przez cały okres trwania studiów na uczelni uczestniczącej w programie.

7. Student przyjęty na pierwszy semestr studiów może ubiegać się o przeniesienie na wyższy semestr zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem studiów.

8. Ponadto Uczelnia pobiera od studenta opłaty określone w przepisach wykonawczych do ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oraz opłaty za:

- 1) każdy przedmiot określony w decyzji o wpisie warunkowym: **100 zł** (słownie: sto złotych) za każdy punkt ECTS (dotyczy każdego wykładu, każdego ćwiczeń, laboratoriów, warsztatów, lektoratów, konwersatoriów, seminarium) – płatne w terminie 7 dni od dnia wydania pozytywnej decyzji o wpis warunkowy,
- 2) różnice programowe: **100 zł** (słownie: sto złotych) za każdy punkt ECTS (dotyczy każdego ćwiczeń, laboratoriów, warsztatów, lektoratów, konwersatoriów, seminarium) – płatne w terminie 7 dni od dnia wydania pozytywnej decyzji dotyczącej wznowienia,
- 3) wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy - za jeden egzemplarz: **20 zł** (słownie: dwadzieścia złotych) - płatne w dniu złożenia wniosku,
- 4) wydanie dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język obcy - za jeden egzemplarz: **20 zł** (słownie: dwadzieścia złotych) - płatne w dniu złożenia wniosku,
- 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów - za jeden egzemplarz: **20 zł** (słownie: dwadzieścia złotych) - płatne w dniu złożenia wniosku,
- 6) wydanie duplikatu suplementu do dyplomu ukończenia studiów - za jeden egzemplarz: **20 zł** (słownie: dwadzieścia złotych) - płatne w dniu złożenia wniosku,,
- 7) kary biblioteczne nakładane zgodnie z zapisem Regulaminu Biblioteki Uczelni: **1 zł** (słownie: jeden złoty) dziennie za każdą pozycję,
- 8) opłata za wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej: **22 zł** (słownie: dwadzieścia dwa złote) – płatne w dniu składania dokumentów na studia,
- 9) wydanie duplikatu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej: **33 zł** (słownie: trzydzieści trzy złote) - płatne w dniu złożenia wniosku,

- 10) za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą: **26 zł** (słownie: dwadzieścia sześć złotych) - płatne w dniu złożenia wniosku,
- 11) każde pisemne wezwanie studenta do uregulowania zaległych opłat oraz każde inne pisemne zawiadomienie oraz decyzję, wysłane do studenta (**na terenie Polski lub za granicę**) według cennika krajowego operatora pocztowego - płatne w terminie do końca miesiąca następującego po dacie wysłania pisma,
- 12) przesłanie drogą pocztową legitymacji studenckiej (**na terenie Polski lub za granicę**) według cennika operatora pocztowego - płatne przed nadaniem przesyłki, przy czym powyższa możliwość dotyczy tylko studentów pobierających kształcenie na studiach prowadzonych wyłącznie online, na ich wyraźną prośbę,
- 13) za przesłanie drogą pocztową odpisów lub wydruków kart okresowych osiągnięć studenta lub innych dokumentów wskazanych w §17 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (**na terenie Polski lub za granicę**), według cennika operatora pocztowego - płatne przed nadaniem przesyłki,
- 14) przesłanie pocztą kurierską (**na terenie Polski lub za granicę**), na prośbę studenta, zaświadczenia o przyjęciu na studia lub innych dokumentów dotyczących kształcenia: według cennika przewoźnika - płatne przed nadaniem przesyłki.

9. Za wydanie duplikatu legitymacji pobiera się opłatę o połowę wyższą od opłaty za wydanie oryginału.

10. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk zawodowych, w szczególności ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia OC ponosi student.

11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem pracy dyplomowej (inżynierskiej lub magisterskiej), w szczególności zakup narzędzi badawczych, wyjazdy badawcze, zakup literatury, koszty poligrafii (wydruk i oprawa pracy dyplomowej) ponosi student.

12. Zawieszenie w prawach studenta na podstawie decyzji Rektora nie zwalnia studenta z obowiązku uiszczania czesnego i innych opłat z tytułu kształcenia przez okres obowiązywania zawieszenia oraz nie zobowiązuje Uczelni do ich zwrotu na rzecz studenta w przypadku ich uprzedniego opłacenia.

§ 5

ŚCIEŻKI SPECJALIZACYJNE ORAZ KSZTAŁCENIE NA DRUGIM KIERUNKU.

1. Za kształcenie na drugiej ścieżce realizowanej w ramach danego kierunku studiów Uczelnia pobiera opłatę w wysokości 30% niższej opłaty czesnego.

2. Za kształcenie na drugim kierunku studiów Uczelnia pobiera opłatę w wysokości 50% niższej opłaty czesnego przez okres pobierania nauki na dwóch kierunkach.

3. W przypadku zaprzestania pobierania nauki na drugim kierunku, student będzie zobowiązany do wnoszenia opłat z tytułu czesnego w pełnej wysokości, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów danego kierunku stała się ostateczna.

§ 6

ROZWIĄZANIE UMOWY O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA STUDIA.

1. W przypadku rozwiązania Umowy student zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty jej rozwiązania do dokonania pełnego finansowego rozliczenia się z Uczelnią.

2. Student jest zobowiązany do uregulowania płatności za okres danego roku akademickiego, na podstawie deklarowanej formy płatności, zgodnie z harmonogramem ustalonym w Umowie, do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło skreślenie, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

3. W przypadku rozwiązania Umowy student zobowiązany jest do złożenia w Uczelni podpisanej karty obiegowej w terminie 7 dni od daty rozwiązania Umowy. Postanowienie powyższe nie dotyczy studentów pobierających kształcenie prowadzone wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.

4. Złożenie przez studenta podpisanej karty obiegowej stanowi podstawę do dokonania zwrotu wpłat uiszczonych przez studenta przewyższających należne Uczelni opłaty na wskazane konto bankowe. Postanowienie powyższe nie dotyczy studentów pobierających kształcenie prowadzone wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.

5. Odstąpienia od Umowy zawartej na odległość student dokonuje w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, w formie dokumentowej, tj. poprzez przesłanie skanu oświadczenia opatrzonego własnoręcznym podpisem w drodze korespondencji elektronicznej na dedykowany adres email Uczelni: wypowiedzenie@vizja.pl.

6. Wypowiedzenia Umowy zawartej na odległość każda ze Stron Umowy dokonuje w formie dokumentowej, tj. poprzez przesłanie skanu oświadczenia opatrzonego własnoręcznym podpisem w drodze korespondencji elektronicznej:

- w przypadku wypowiedzenia przez studenta - na dedykowany adres email Uczelni: wypowiedzenie@vizja.pl,

- w przypadku wypowiedzenia przez Uczelnię - na przypisany studentowi przez Uczelnię adres email,

z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

7. Wypowiedzenia Umowy zawartej w siedzibie Uczelni każda ze Stron umowy dokonuje w formie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

8. W przypadku skreślenia z listy studentów osoby, która dokonała opłaty z tytułu czesnego zgodnie z treścią §3 ust. 4 litery a) lub b), Uczelnia dokonuje zwrotu części wpłaconej kwoty wyliczonej proporcjonalnie do miesiąca, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Na potrzeby związane z rozliczeniami finansowymi studenta przyjmuje się, iż rok akademicki jest podzielony na dwa semestry, przy czym semestr zimowy trwa do dnia 28 (29) lutego, a semestr letni do dnia 30 września, z tym że niniejszy podział został przyjęty z uwagi na możliwość rozłożenia płatności czesnego na 12 rat i nie jest tożsamy z podziałem roku akademickiego na semestry, wynikającym z organizacji roku akademickiego zgodnie z regulaminem studiów.

2. Wszelkie opłaty regulowane są w kasie Uczelni (gotówką lub kartą płatniczą) lub w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

3. Nieobecności studenta na zajęciach nie mogą stanowić podstawy do skreślenia studenta z listy studentów ani obniżenia opłat z tytułu czesnego, przy czym przekroczenie limitu nieobecności na zajęciach ustalonego przez prowadzącego zajęcia może być podstawą niedopuszczenia studenta do egzaminu/zaliczenia.

4. Za nieterminowe opłaty Uczelnia nalicza maksymalne odsetki za opóźnienie.

5. Uczelnia nie jest zobowiązana do wysyłania studentowi monitów przypominających o jego zaległościach finansowych.

6. Dane osobowe studenta będą przetwarzane przez Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie dla celów realizacji i dokumentowania procesu kształcenia, w tym przygotowania i obrony pracy dyplomowej, do spełnienia obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych wynikających, m.in. z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).

7. Student zobowiązany jest do odbioru korespondencji kierowanej przez Uczelnię na przypisany mu przez Uczelnię adres email oraz zamieszczone w systemie informatycznym studenta (SIS).

8. Uczelnia może przysyłać do studenta wiadomości SMS z informacjami związanymi ze studiami.

9. Student ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone Uczelni z własnej winy, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

10. Do studentów, którzy podpisali umowy i rozpoczęli studia w okresie poprzedzającym wejście w życie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz do tych, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 stosuje się przepis art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, to jest studenci ci wnoszą opłaty związane z odbywaniem studiów oraz opłaty za usługi edukacyjne, na zasadach dotychczasowych.