

## **REGULAMIN FINANSOWY**

Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu – zwanej dalej Uczelnią

### **§ 1**

#### **CZESNE**

1. Zapłatę należności na rzecz Uczelni uznaje się za dokonaną w dniu wpływu danej kwoty na wskazany przez Uczelnię rachunek bankowy Uczelni.
2. Student, który podpisze umowę o naukę po 10 września w przypadku semestru zimowego lub po 10 lutego w przypadku semestru letniego wpłaca raty zgodnie z harmonogramem wymienionym w umowie o naukę poczynsz od raty bezpośrednio przypadającej po terminie rozpoczęcia studiów. Równocześnie student jest zobowiązany do uiszczenia rat czesnego przypadających przed terminem rozpoczęcia studiów w terminach: do 10 grudnia dla semestru zimowego oraz do 10 maja dla semestru letniego.
3. W przypadku wznowienia studiów lub powtarzania semestru student płaci pełną opłatę za semestr, a za każdy przedmiot wynikający z różnic programowych dodatkowe 250 zł (konsultacje i zaliczenia).
4. Warunkiem otrzymania karty egzaminacyjnej dotyczącej danego semestru jest uiszczenie wszystkich wymagalnych rat czesnego za dany semestr należnych do dnia wydania karty na konto wskazane przez Uczelnię w umowie o naukę.
5. W przypadku Studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego warunkiem złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie Uczelni jest uiszczenie wszystkich należności finansowych wobec Uczelni.

### **§ 2**

#### **OPŁATY DODATKOWE**

1. Student zobowiązany jest do wnoszenia opłat innych niż czesne tzw. opłat za usługi dodatkowe jednorazowo z góry i w całości na wskazane przez Uczelnię konto chyba, że Zarządzenie Kanclerza w sprawie wysokości opłat za dodatkowe usługi administracyjne i edukacyjne związane z tokiem studiów reguluje to w inny sposób.
2. Opłaty za usługi dodatkowe należą się Uczelni za usługi wymienione w Zarządzeniu Kanclerza w sprawie wysokości opłat za dodatkowe usługi administracyjne i edukacyjne związane z tokiem studiów z dnia 02.05.2018 r.
3. W przypadku innych form dydaktycznych niż studia realizowane w systemie semestralnym, opłaty wnosi się jednorazowo z góry na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.

### § 3

#### **ROZLICZENIA WZAJEMNE I WARUNKI REALIZACJI USŁUG ZE STRONY UCZELNI**

1. Uczelnia ma prawo nie wydać karty egzaminacyjnej Studentowi w przypadku zalegania z płatnością rat czesnego lub innych opłat należnych w danym semestrze, które winny być zaksięgowane na uczelnianym koncie Studenta, a także wszelkich zaległości.
2. Student ma prawo do ciągłej kontroli w Dziekanacie i COS Uczelni ewidencji wpłat widniejących na jego uczelnianym koncie rozliczeniowym i uruchomienia procedury wyjaśniającej w przypadku jakichkolwiek niezgodności, zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu.
3. Dziekanat Uczelni prowadzi Kartę Zobowiązań Studenta, w ramach której Uczelnia ewidencjonuje usługi świadczone na rzecz Studenta, a tym samym jego zobowiązania finansowe wobec Uczelni. Karta Zobowiązań Studenta stanowi podstawę do określenia należności Studenta wobec Uczelni.
4. Uczelnia ma prawo nie dopuścić Studenta do egzaminu dyplomowego, jeśli Student zalega z jakimkolwiek opłatami na rzecz Uczelni.

### § 4

#### **SANKCJE Z TYTUŁU NIETERMINOWEGO WNOSZENIA OPŁAT**

1. Student jest zobowiązany do płacenia należności wobec Uczelni terminowo i bez zwłoki.
2. W przypadku gdy Student nie opłaca należności w terminie Uczelnia ma prawo naliczyć odsetki ustawowe i zastosować sankcje określone poniżej.
3. W przypadku gdy Student zalega z zapłatą co najmniej trzech rat czesnego, w tym również z odsetkami za nieterminowe uiszczanie opłat, Uczelnia wzywa do zapłaty, wyznaczając dodatkowy siedmiodniowy termin do uregulowania zobowiązań (monit jest płatny, opłata za monit wynosi 20 zł). Nieuregulowanie zaległości w tym dodatkowym terminie może spowodować skreślenie z listy studentów.

### § 5

#### **FORMY KONTAKTU WZAJEMNEGO NA TLE ROZLICZEŃ**

1. Wszelkie rozliczenia wzajemne pomiędzy Uczelnią a Studentem odbywają się w formie bezgotówkowej na konto bankowe.
2. Podstawową formą wyjaśnienia kwestii spornych pomiędzy Uczelnią a Studentem w sprawach finansowych jest forma pisemna za pośrednictwem Dziekanatu.

## § 6

### WYSOKOŚĆ OPŁAT

1. Studenta przez cały okres studiów obowiązuje czesne ustalone w umowie o naukę wynikające z Zarządzenia Kanclerza w sprawie wysokości czesnego.
2. Pozostałe opłaty reguluje Zarządzenie Kanclerza w sprawie wysokości opłat za dodatkowe usługi administracyjne i edukacyjne związane z tokiem studiów z dnia 02.05.2018 r. i niniejszy Regulamin Finansowy.

## § 7

### PŁATNOŚCI DO WYJAŚNIENIA

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy stanem na koncie rozliczeniowym Studenta a jego wpłatami, Student składa pisemny wniosek o wyjaśnienie przedstawiając oryginały dowodów wpłat, których ma dotyczyć wyjaśnienie.
2. Uczelnia ma prawo sporządzenia kopii dowodów wpłat, także z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem.
3. Wniosek do Kanclerza o wyjaśnienie ww. rozbieżności Student składa do Dziekanatu lub COS.
4. Czas na rozpatrzenie wniosku określa się na 30 dni, przy czym termin ten może zostać przedłużony z przyczyn niezależnych od Uczelni (np. z przyczyn długotrwałego wyjaśniania sprawy przez instytucje, które uczestniczyły przy ewentualnym przekazywaniu środków finansowych przez Studenta na konto Uczelni).
5. W przypadku stwierdzenia nadpłaty ze strony Studenta, jej zwrot następuje na rachunek wskazany przez Studenta na złożonym przez niego pisemnie wniosku.
6. Zwracane będą ewentualne nadpłaty przewyższające kwotę 10,00 zł wynikające z końcowego rozliczenia uczelnianego konta finansowego Studenta.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin Finansowy obowiązuje studentów, którzy podpisali umowę o naukę lub aneksy do umowy o naukę po 2 maja 2018 r.
2. Regulamin Finansowy i jego zmiany podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Uczelni i w Internecie na stronie www Uczelni.
3. Regulamin Finansowy Kanclerz może zmienić w każdym czasie, wprowadzić do niego aneks lub aneks wydzielony.
4. Ustanowiono dnia 2 maja 2018 r.

Kanclerz WSZiB w Poznaniu  
  
Maria Wahierowicz