



## REGULAMIN OPŁAT ZA STUDIA PODYPLOMOWE W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU W GORZOWIE WLKP.

1. Niniejszy regulamin określa zasady dokonywania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp.
2. Opłata za studia składa się z:
  - a) opłaty rekrutacyjnej,
  - b) opłaty za zajęcia edukacyjne,
  - c) opłaty za przygotowanie i wydanie świadectwa,
  - d) innych opłat wymienionych w niniejszym Regulaminie.
3. Opłata rekrutacyjna wynosi 100 zł i stanowi ekwiwalent poniesionych przez Uczelnię kosztów administracyjnych związanych z procesem rekrutacji. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
4. Wysokość oraz harmonogram opłat dla poszczególnych specjalności uruchamianych w danym roku akademickim ustala Rektor w formie odrębnego zarządzenia i podaje do wiadomości Słuchaczy na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach informacyjnych dziekanatu w dniu rozpoczęcia rekrutacji lub w przypadku nowych specjalności nie później niż 1 miesiąc przed zakończeniem rekrutacji. Zarządzenia w zakresie wysokości i harmonogramu opłat stanowią integralną część niniejszego regulaminu.
5. Wysokość oraz termin dokonywania opłat za studia podyplomowe na wybranej przez Słuchacza specjalności zależą od wybranej formy płatności i są określane w umowie ze Słuchaczem.
6. Opłata za **dwusemestralne** studia podyplomowe może być płatna jednorazowo, w 2, w 4 bądź w 8 ratach.
7. W przypadku płatności w 4 lub 8 ratach wysokość każdej raty powiększona jest o 50 zł.
8. Opłaty należy dokonywać przelewem na konto Uczelni na rachunek wskazany w umowie na studia.
9. W tytule przelewu, również opłacanych fakturą przez pracodawcę, podaje się: imię i nazwisko słuchacza, tytuł płatności: studia podyplomowe z nazwą specjalności oraz nr raty. (np. Anna Kowalska, studia podyplomowe, ZZL, rata 1).
10. Za dzień spłaty przyjmuje się datę uwidocznioną na dowodzie wpłaty. Jeśli termin spłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, uważa się, że termin spłaty został zachowany, jeśli wpłata nastąpiła w pierwszym roboczym dniu następującym po tym dniu.
11. Od nieterminowych wpłat naliczane są należne odsetki ustawowe.
12. Nieuiszczenie należnej opłaty semestralnej w ciągu 14 dni od wyznaczonych terminów płatności może stanowić podstawę dla Rektora do skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych, z powodu niewniesienia opłaty za odbywane studia. Jednakże skreślenie Słuchacza z listy słuchaczy z tego powodu nie zwalnia Słuchacza z obowiązku uiszczenia należnej opłaty.
13. Po powstaniu zadłużenia dokonywane wpłaty zaliczane są na spłatę zadłużenia w następującej kolejności:
  - a. koszty manipulacyjne (upomnień, zawiadomień, wezwań do zapłaty itp.),
  - b. należne odsetki od nieterminowych wpłat,
  - c. spłata rat czesnego.
14. Koszty manipulacyjne każdej z czynności wynoszą 50 zł.
15. W przypadku przeprowadzenia egzaminu końcowego poza harmonogramowym terminem, o którym mowa w §26 ust.4 Regulaminu Studiów Podyplomowych oraz podejściu do drugiego terminu egzaminu końcowego, ustala się opłatę za dodatkowy termin egzaminu w wysokości 450 zł. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może – na pisemny wniosek Słuchacza - zwolnić z ww. opłaty lub ją obniżyć.

16. Opłata za powtórne poddanie weryfikacji pracy końcowej /projektu pod względem samodzielności jej/ jego przygotowania w elektronicznym systemie antyplagiatowym wynosi 100 zł za każde ponowne sprawdzenie.
17. W przypadku rozwiązania umowy i skreślenia z listy słuchaczy, Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty za studia proporcjonalnie za miesiące trwania nauki na studiach, licząc należność do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło skuteczne rozwiązanie umowy.
18. Opłata za wznowienie studiów podyplomowych wynosi 500 zł. Opłatę należy uiścić w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Rektora WSB w Gorzowie Wlkp., na wniosek Słuchacza, decyzji zezwalającej na wznowienie studiów.
19. W przypadku wznowienia studiów czesne oblicza się poprzez pomnożenie liczby punktów ECTS z przedmiotów niezaliczonych w poprzedniej edycji przez kwotę przypadającą za jeden punkt ECTS wg tabeli wysokości opłat ogłoszonej w Zarządzeniu Rektora Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp. na dany rok akademicki.
20. Opłata za wydanie:
  - a. **świadectwa wraz z jednym odpisem wynosi 100 zł,**
  - b. duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wynosi 150 zł,
  - c. dodatkowych odpisów świadectwa – 50 zł za każdy odpis.
21. Opłaty, o których mowa w pkt. 19a, podlegają uiszczeniu najpóźniej do dnia egzaminu końcowego, a dokumenty, o których mowa w punkcie 19 b i c – do dnia otrzymania tych dokumentów.
22. W przypadku nieodebrania świadectwa do końca danego roku akademickiego opłata za przechowywanie dokumentów wynosi 100 zł za każdy kolejny rozpoczęty rok akademicki.
23. Dla Słuchaczy będących pracownikami lub współpracownikami WSB mającymi znaczny wpływ na funkcjonowanie Uczelni, Rektor może ustalić indywidualne wysokości i warunki płatności.
24. Na wniosek Słuchacza wysokość opłaty za studia podyplomowe może podlegać obniżeniu wg następujących zasad:
  - a. Absolwenci studiów I i II stopnia Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp. otrzymują 200 zł rabatu.
  - b. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują rabat 200 zł przy podjęciu nauki na kolejnej specjalności studiów podyplomowych.
25. Rabaty, o których mowa w punkcie 24, należy odliczyć od ostatniej raty czesnego w danym roku akademickim.
26. Pracodawca finansujący w całości lub dofinansowujący studia swoim pracownikiem, będący równocześnie płatnikiem, ma prawo negocjować wysokość rabatu.
27. **Wszystkie rabaty przyznawane są na udokumentowany wniosek Słuchacza dołączony do podania na studia przed podpisaniem umowy** i nie podlegają sumowaniu. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Słuchaczowi przysługuje prawo wyboru jednego z rabatów. Rabaty uwzględnia się w wysokości opłaty określonej w umowie o studia podyplomowe, a podnoszone przez Słuchaczy wnioski w tym zakresie po podpisaniu umowy nie podlegają uwzględnieniu.
28. Na wniosek Słuchacza WSB wystawia faktury VAT opiewające na zapłacone czesne, chyba że odrębną umową zostaną określone inne zasady wystawiania faktur. W przypadku, gdy koszty czesnego ponosi inny podmiot np. pracodawca Słuchacza, w fakturze jako nabywcę usługi wpisuje się dane Słuchacza, a inny podmiot ponoszący koszt studiów zostanie określony jako płatnik faktury.
29. W przypadku organizowania akcji promocyjnych obniżających jakiejkolwiek odpłatności uregulowane w niniejszym regulaminie, zasady obniżki, czas obowiązywania i grupę odbiorców określą odrębne zasady promocji opłat wydawane przez Rektora.
30. Niniejszy regulamin obowiązuje począwszy od roku akademickiego 2026/2027.