

**Regulamin odpłatności za studia podyplomowe
Akademii Nauk Stosowanych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie**

§ 1. Zakres i dokumenty dotyczące opłat

1. Regulamin stosuje się do osób przyjętych na studia podyplomowe prowadzone przez Akademię Nauk Stosowanych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie, zwaną dalej „Uczelnią”. Osobę przyjętą na studia określa się dalej jako „Uczestnika”.
2. Kierunek, liczba semestrów, wysokość czesnego dla każdego wariantu płatności, pozostałe opłaty oraz terminy ich wniesienia wynikają z zarządzenia Kanclerza obowiązującego dla danej rekrutacji, przekazanego kandydatowi przed złożeniem dokumentów. Zasady te stosuje się z uwzględnieniem przyznanych zniżek i indywidualnych rozstrzygnięć.
3. Kandydat przed przyjęciem na studia otrzymuje Regulamin oraz właściwe zarządzenie o opłatach i składa oświadczenie o zapoznaniu się z nimi, wskazując kierunek i wybrany wariant płatności. Uczelnia potwierdza przyjęcie na studia oraz przekazuje indywidualny numer rachunku bankowego. Nie sporządza się odrębnej umowy o odpłatności z Uczestnikiem, z zastrzeżeniem finansowania przez podmiot trzeci, o którym mowa w § 8.
4. Regulamin określa odpłatność. Zasady organizacji studiów, praw i obowiązków Uczestnika oraz skreślania określa Regulamin studiów podyplomowych i inne właściwe akty Uczelni. Uczelnia prowadzi zajęcia zgodnie z programem, zapewnia kadre o odpowiednich kwalifikacjach oraz udostępnia program i aktualne plany zajęć na zasadach przewidzianych w tych aktach.

§ 2. Rodzaje i wysokość opłat

1. Uczestnik wnosi czesne za każdy semestr w wysokości właściwej dla kierunku i wybranego wariantu płatności, wskazanej w zarządzeniu Kanclerza dla danej rekrutacji. Kwota jednej raty w wariancie pięciu rat nie jest jedną piątą ceny przewidzianej dla płatności jednorazowej; łączne czesne za semestr wynosi pięciokrotność kwoty raty podanej w zarządzeniu.
2. Pozostałe opłaty przewidziane w zarządzeniu obejmują wpisowe, opłatę za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i opłatę za ponowne wpisanie na listę uczestników po skreśleniu. Inne opłaty można pobierać wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów i po podaniu ich podstawy oraz wysokości do wiadomości Uczestnika.
3. Wpisowe wnosi się przy rekrutacji, w terminie wskazanym kandydatowi. Po przyjęciu na studia nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem nieuruchomienia edycji przez Uczelnię lub sytuacji, w których zwrot wynika z przepisów prawa. Opłata za świadectwo jest należna w związku z jego wydaniem, a za reaktywację po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o ponowne wpisanie.
4. Dla kierunków objętych szczególną ceną lub szczególnym trybem płatności, w tym ofertą zapłaty za całość studiów z góry, stosuje się warunki wyraźnie wskazane w zarządzeniu i przedstawione kandydatowi przed wyborem wariantu.

§ 3. Wariant płatności i terminy

1. Za każdy semestr Uczestnik wybiera płatność jednorazową albo w pięciu ratach, jeżeli oba warianty przewidziano dla danego kierunku. Jeśli zarządzenie przewiduje tylko jeden wariant, stosuje się ten wariant. Deklarację składa się z dokumentami rekrutacyjnymi; dla kolejnych semestrów Uczestnik może zgłosić zmianę przed terminem pierwszej płatności za dany semestr, z zastrzeżeniem § 5.
2. Terminy płatności rat w poszczególnych semestrach są następujące:

Semestr	Jedna płatność	Pięć rat
Zimowy	31 października	31 października; 10 listopada; 10 grudnia; 10 stycznia; 10 lutego
Letni	10 marca	10 marca; 10 kwietnia; 10 maja; 10 czerwca; 10 lipca

3. Terminy z ust. 2 powtarzają się w każdym kolejnym semestrze odpowiedniego rodzaju; rok kalendarzowy ustala się według harmonogramu edycji. Gdy rekrutacja lub rozpoczęcie zajęć następuje po terminie pierwszej płatności, Uczelnia doręcza przy przyjęciu indywidualny harmonogram uwzględniający dzień przyjęcia.

4. Należne czesne i opłatę za wydanie świadectwa Uczestnik reguluje przed wyznaczonym terminem zakończenia studiów, w tym obrony, jeśli jest przewidziana. Niniejszy zapis nie przesunął wcześniejszych terminów wymagalności rat.

§ 4. Sposób zapłaty

1. Opłaty wnoszą się przelewem na indywidualny rachunek bankowy przekazany wraz z informacją o przyjęciu na studia. W wyjątkowym przypadku, po uzgodnieniu z Uczelnią, możliwa jest wpłata na wskazany przez nią rachunek ogólny z oznaczeniem Uczestnika i kierunku lub gotówką w Centrum Obsługi Studenta lub Pionie Kanclerskim.
2. Za datę zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Uczelnią. Uczestnik na wezwanie wyjaśnia wpłatę nieprzypisaną do jego konta i przedstawia potwierdzenie przelewu, jeśli jest to potrzebne do identyfikacji wpłaty.
3. O zmianie adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej Uczestnik niezwłocznie informuje Uczelnię. Korespondencję dotyczącą opłat Uczelnią kieruje na ostatnie dane podane przez Uczestnika, zgodnie z obowiązującymi zasadami doręczeń.

§ 5. Zniżki i indywidualne zmiany płatności

1. Rodzaje i warunki zniżek oraz promocji określają odrębne zarządzenia Kanclerza. W razie jednoczesnego uprawnienia do kilku obniżek czesnego stosuje się jedną, najkorzystniejszą dla osoby uprawnionej, chyba że odrębne zarządzenie wyraźnie stanowi inaczej. Uczelnią potwierdza w formie pisemnej przyznaną zniżkę, jej kwotę lub sposób obliczenia oraz okres stosowania.
2. W szczególnych przypadkach losowych Uczestnik może wystąpić do Kanclerza z uzasadnionym wnioskiem o zmianę liczby rat albo kwot lub terminów płatności. Wniosek składa się nie później niż dwa tygodnie przed terminem płatności, którego dotyczy. Zmiana wymaga indywidualnej decyzji przekazanej Uczestnikowi w formie pisemnej. Do jej czasu obowiązuje dotychczasowy harmonogram.

§ 6. Zaległości

1. Od należności nieopłaconych w terminie Uczelnią może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia następującego po terminie płatności do dnia zapłaty, także po skreśleniu z listy uczestników, w granicach obowiązującego prawa.
2. Wpłaty zalicza się z uwzględnieniem oznaczenia wpłaty przez Uczestnika oraz obowiązujących przepisów, a w braku skutecznego oznaczenia – na najdawniej wymagalną należność główną, następnie należne odsetki. Uczelnią może wezwać do zapłaty i dochodzić należności na zasadach ogólnych.
3. Opóźnienie przekraczające dwa miesiące może stanowić podstawę skreślenia, jeżeli przewiduje to Regulamin studiów podyplomowych i po przeprowadzeniu określonej w nim procedury. Ponowne wpisanie następuje na zasadach właściwych dla studiów podyplomowych po rozliczeniu wymagalnych zobowiązań i opłaty za reaktywację, jeżeli jest należna.

§ 7. Rezygnacja, skreślenie i rozliczenie

1. Rezygnację ze studiów Uczestnik składa na piśmie lub w postaci dokumentowej umożliwiającej identyfikację składającego, na adres właściwej jednostki Uczelnią. Datą rezygnacji do rozliczeń jest dzień otrzymania oświadczenia przez Uczelnię. Samo zaprzestanie udziału w zajęciach nie stanowi rezygnacji. W przypadku skreślenia stosuje się datę skutecznego skreślenia ustaloną zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych.
2. Rezygnacja lub skreślenie przed rozpoczęciem zajęć danej edycji nie powoduje obowiązku zapłaty czesnego za tę edycję; wpłacone czesne podlega zwrotowi. W razie nieuruchomienia edycji Uczelnią zwraca wniesione czesne i wpisowe.
3. Po rozpoczęciu zajęć należne czesne oblicza się proporcjonalnie do okresu posiadania statusu Uczestnika: za każdy rozpoczęty miesiąc okresu studiów nalicza się 1/12 czesnego rocznego obliczonego dla wybranego wariantu rat. Dla edycji rozpoczynającej się w październiku pierwszy roczny okres biegnie od października do września, a dla edycji rozpoczynającej się w marcu – od marca do lutego; w dalszych latach stosuje się kolejne dwunastomiesięczne okresy. Czesne roczne stanowi sumę opłat za dwa kolejne semestry danej edycji; gdy do zakończenia studiów pozostał jeden semestr, dla samego przeliczenia miesięcznego przyjmuje się dwukrotność opłaty za ten semestr, a

łączna należność za ten okres nie może przekroczyć opłaty za ten semestr. Przy niższej podstawą jest czesne po jej uwzględnieniu.

4. Rozliczenie obejmuje należne czesne do daty rezygnacji lub skreślenia oraz wymagalne pozostałe opłaty. Jeżeli wpłaty przewyższają należność, Uczelnia zwraca różnicę w terminie 14 dni od otrzymania numeru rachunku do zwrotu; jeżeli są niższe, przekazuje zestawienie i termin zapłaty co najmniej 14 dni od doręczenia wezwania. Na uzasadniony wniosek Uczestnika Kanclerz może indywidualnie obniżyć należność.

§ 8. Faktury i finansowanie przez pracodawcę

1. Dokumentowanie opłat i wystawianie faktur odbywa się zgodnie z przepisami podatkowymi oraz zasadami przyjętymi przez Uczelnię, w tym zarządzeniem dotyczącym faktur za usługi dydaktyczne, o ile pozostaje w mocy. Uczestnik przekazuje dane do faktury w terminie pozwalającym na jej prawidłowe wystawienie.

2. Jeżeli pracodawca lub inny podmiot ma być nabywcą usługi i ponosić opłaty, zasady finansowania oraz odpowiedzialność za zapłatę należy określić w odrębnym uzgodnieniu z tym podmiotem przed wystawieniem faktury. Samo wskazanie danych pracodawcy przez Uczestnika nie przenosi na niego obowiązku zapłaty.

§ 9. Zmiana wysokości opłat i Regulaminu

1. Wysokość czesnego dla przyjętej edycji wynika z zarządzenia przekazanego kandydatowi przed rekrutacją. Jeżeli po przyjęciu wystąpią niemożliwe do przewidzenia, niezależne od Uczelni okoliczności powodujące udokumentowany wzrost kosztów prowadzenia studiów albo zmieniają się przepisy dotyczące danej opłaty, Uczelnia może zaproponować zmianę na przyszłość, nie wcześniej niż od następnego semestru. Nowa opłata nie może przekroczyć kosztów niezbędnych do prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Uczelni.

2. Uczelnia przekazuje Uczestnikowi indywidualnie, w formie pisemnej, co najmniej 30 dni wcześniej, przyczynę, wyliczenie i datę proponowanej zmiany. Uczestnik może w ciągu 14 dni od otrzymania informacji złożyć rezygnację; wówczas rozlicza się go według dotychczasowych opłat, zgodnie z § 7. Zmiana czesnego osoby kontynuującej studia wymaga jej wyraźnej akceptacji; brak akceptacji sam przez się nie stanowi rezygnacji.

3. Zmiany Regulaminu stosuje się do nowo przyjmowanych osób. Zmiana warunków finansowych wobec dotychczasowego Uczestnika wymaga przekazania treści i jego wyraźnej akceptacji, chyba że wynika bezpośrednio z bezwzględnie obowiązujących przepisów. Uczelnia nie nalicza opłat wstecz.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Kodeks cywilny, a także właściwe akty Uczelni. Spory rozstrzyga sąd właściwy według przepisów prawa.

2. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przekazuje się w odrębnej klauzuli informacyjnej. Zgoda na informacje handlowe, jeśli Uczelnia chce ją pozyskać, wymaga osobnego, dobrowolnego oświadczenia i nie warunkuje udziału w studiach.

3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01 marca 2026 r. z mocą obowiązującą od 01 października 2026. Osoby, które wcześniej podpisały umowę o odpłatności, rozlicza się na zasadach tej umowy, chyba że strony skutecznie uzgodnią inaczej.

Kanclerz ANS TWP



mgr Joanna Golczyk