

**Zarządzenie Nr 5/2014**  
**Kanclerza Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej**  
**z dnia 3 czerwca 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia Instrukcji Finansowej na rok akademicki 2014/2015 dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej

Na podstawie § 16 ust.3 pkt 9 Statutu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej, zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się Instrukcję Finansową dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej na rok akademicki 2014/2015, zwaną dalej Instrukcją.

§2. Instrukcja dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej na rok akademicki 2014/2015 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3. Instrukcja Finansowa na rok akademicki 2014/2015 dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje w roku akademickim 2014/2015 oraz podczas rekrutacji na rok akademicki 2014/2015.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Instrukcja finansowa na rok akademicki 2014/2015**  
**dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia**  
**Innowacyjnej Szkoły Wyższej**

**Rozdział I - Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Instrukcja finansowa dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej określa odpłatności za studia i inne opłaty związane z tokiem studiów oraz zasady ich wnoszenia.
2. W dalszej części Instrukcja finansowa zwana jest Instrukcją, a Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa – Uczelnią.

**§ 2**

1. Studia podyplomowe w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej są studiami odpłatnymi.
2. Wysokość odpłatności za studia podyplomowe, określona w niniejszej Instrukcji, może być decyzją Kancelerza zmieniana w indywidualnych przypadkach.
3. Opłata za studia zwana dalej czesnym, wnoszona jest z góry za każdy semestr studiów.
4. Na inne opłaty związane z tokiem studiów podyplomowych składają się:
  - 1) opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 7, wpłacana jednorazowo przy ubieganiu się o przyjęcie na studia,
  - 2) inne opłaty związane z tokiem studiów, określone w rozdziale V niniejszej Instrukcji.

**Rozdział II - Zasady wnoszenia opłat**

**§ 3**

1. Wszystkie opłaty związane z tokiem studiów powinny być wnoszone przez słuchaczy przelewem bankowym bądź przekazem pocztowym na konto bankowe Uczelni.
2. Każdy słuchacz Uczelni otrzymuje indywidualne, przyporządkowane słuchaczowi subkonto bankowe. Słuchacz jest zobowiązany do dokonywania wszelkich opłat wynikających z toku studiów wyłącznie na swoje indywidualne subkonto bankowe.
3. W wyjątkowych przypadkach słuchacz może wpłacać drobne kwoty do kasy Uczelni, po uzyskaniu akceptacji kasjerki na przyjęcie wpłaty.
4. Na blankiecie polecenia przelewu bądź przekazu należy czytelnie wpisać: imię i nazwisko wpłacającego, tytuł wpłaty oraz numer albumu. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędne księgowanie wpłat opisanych nieczytelnie i bez podanego numeru albumu.
5. Wpłaty słuchacza są księgowane zgodnie z podanym tytułem wpłaty.
6. Wpłaty bez podania tytułu księgowane są na poczet czesnego.
7. W przypadku, gdy słuchacz ma zaległości finansowe wobec Uczelni, w pierwszej kolejności pokryte zostaną odsetki ustawowe naliczone z powodu nieterminowych wpłat, w drugiej zaległe należności, a w trzeciej tytuł wpłaty.

**§ 4**

1. Opłaty powinny być wnoszone w wysokościach i w terminach zgodnych z niniejszą Instrukcją.
2. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na konto bankowe Uczelni lub do kasy Uczelni. Jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, obowiązek zapłaty przesuwa się na dzień następny.

3. Opłaty wynikające z decyzji Kierownika Studiów Podyplomowych lub Rektora powinny być wnoszone w terminie do 14 dni od daty tej decyzji.
4. Słuchacze ostatniego semestru dokonują wpłaty należności, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3, nie później niż do dnia ukończenia studiów podyplomowych.

#### § 5

W przypadku powstania znaczących zaległości finansowych słuchacza wobec Uczelni, Kanclerz wzywa słuchacza do ich uregulowania, powiadamiając słuchacza listem o wysokości zobowiązań i wyznaczając 14-dniowy termin ostateczny.

#### § 6

Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy nie zwalnia go z obowiązku rozliczenia się z zaległości finansowych wobec Uczelni.

### Rozdział III - Opłata rekrutacyjna

#### § 7

1. Zainteresowani studiami podyplomowymi w Uczelni wnoszą opłatę rekrutacyjną w wysokości 80 zł, przeznaczoną na koszty postępowania rekrutacyjnego. Opłata rejestracyjna nie podlega zwrotowi, za wyjątkiem przypadku wymienionego w ust. 3.
2. Opłata rekrutacyjna wnoszona jest przed przystąpieniem kandydata do rekrutacji na studia.
3. Opłata rekrutacyjna zostanie zwrócona, jeżeli w trakcie rekrutacji Uczelnia podejmie decyzję o nieuruchomieniu toku studiów, na które kandydat wniósł opłatę rekrutacyjną.

### Rozdział IV – Czesne

#### § 8

1. Podstawową formą płatności za studia jest opłata czesnego za semestr.
2. Opłaty semestralne za studia powinny być wniesione do 15 września za semestr zimowy i do 15 lutego za semestr letni.
3. Student może skorzystać z dodatkowego sposobu wpłacania czesnego w czterech ratach w każdym semestrze, płaconych co miesiąc począwszy od 15 września do 15 grudnia w semestrze zimowym i od 15 lutego do 15 maja w semestrze letnim.

#### § 9

1. Obowiązujące w roku akademickim 2014/2015 wysokości czesnego, w zależności od wybranego przez słuchacza trybu płatności wynoszą:

| Lp. | Tryb płatności                               | Kwota (zł)  |
|-----|--|-------------|
| 1   | czesne płatne za semestr                     | 1 800,00 zł |
| 2   | rata czesnego płatnego za semestr w 4 ratach | 480,00 zł   |

2. Słuchacze, dla których obowiązek wniesienia czesnego powstał po upływie terminu, o którym mowa w § 8 ust. 2 i 3, wnoszą opłatę w ciągu 14 dni od powstania obowiązku zapłaty.

#### § 10

1. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy podczas trwania semestru, słuchacz zobowiązany jest do zapłaty czesnego w wysokości proporcjonalnej do czasu trwania zajęć dydaktycznych w semestrze. W przypadku, gdy słuchacz wpłacił wyższą kwotę czesnego niż wynika to z powyższego ustalenia, różnica zostanie mu zwrócona.

2. Za datę skreślenia z listy słuchaczy, z wyłączeniem ust.3, przyjmuje się dzień złożenia przez słuchacza wniosku o skreślenie z listy słuchaczy.
3. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy w drodze decyzji Kierownika Studiów Podyplomowych niewynikającej z wniosku słuchacza, za datę skreślenia z listy słuchaczy uznaje się datę decyzji Kierownika Studiów Podyplomowych.
4. Część, w jakiej chesne będzie zwrócone, ustala Kanclerz na podstawie aktualnej Instrukcji, proporcjonalnie do czasu trwania zajęć dydaktycznych w semestrze liczonego w tygodniach.
5. Uregulowanie rozliczeń finansowych słuchacza z Uczelnią powinno nastąpić w ciągu 14 dni od decyzji Kierownika Studiów Podyplomowych o skreśleniu.

#### **§ 11**

Słuchacze, którzy wznawiają studia lub przenoszą się z innej uczelni w trakcie semestru, wnoszą chesne za cały semestr, niezależnie od dnia podjęcia nauki, w terminie do 14 dni od decyzji Kierownika Studiów Podyplomowych o przyjęciu na studia.

#### **§ 12**

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, Kanclerz może wyrazić zgodę na indywidualne warunki i terminy wnoszenia opłat wynikających z toku studiów.
2. Podanie dotyczące indywidualnych warunków i terminów wnoszenia opłat wynikających z toku studiów należy składać przed upływem terminu, którego dotyczy. Warunki płatności dla terminów, które upłynęły, mogą być zmienione jedynie w wyjątkowych przypadkach.

### **Rozdział V - Inne opłaty wynikające z toku studiów**

#### **§ 13**

Za zaliczenie dokonywane w terminie poprawkowym oraz za zaliczenie dodatkowe opłata wynosi 20 zł.

#### **§ 14**

Za warunek krótkoterminowy opłata wynosi 50 zł za każdy przedmiot.

#### **§ 15**

1. Za wydanie słuchaczom następujących druków i zaświadczeń opłaty wynoszą:
  - 1) dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych wraz z 2 odpisami – 30 zł,
  - 2) dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – 40 zł,
  - 3) duplikatu dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych – 45 zł.
2. Za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą Uczelnia pobiera opłatę w wysokości 19 zł.
3. Za wydanie zaświadczenia do ZUS, zakładu pracy, urzędów administracji państwowej oraz innych Uczelnia pobiera opłatę w wysokości 5 zł.

#### **§ 16**

Za wezwanie słuchacza listem poleconym do uregulowania zaległości finansowych wobec Uczelni, pobiera się opłatę manipulacyjną w wysokości 20 zł.

### **Rozdział VI - Przepisy końcowe**

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji decyzje podejmuje Kanclerz.

#### **§ 18**

Instrukcja finansowa na rok akademicki 2014 /2015 dla słuchaczy studiów podyplomowych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje w roku akademickim 2014/2015 oraz podczas rekrutacji na studia na rok akademicki 2014/2015.