

**REGULAMIN OPŁAT
DLA UCZESTNIKÓW STUDIÓW MBA/EXECUTIVE MBA
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W CHORZOWIE
ROZPOCZYNAJĄCY NAUKĘ W ROKU 2022/23**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez Uczestników studiów MBA/Executive (zwanymi dalej :Uczestnikami) rozpoczynających naukę w roku akademickim 2022/23.
2. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe Uczelni. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

**§ 2
CZESNE ZA STUDIA**

1. Termin „czesne” użyty w niniejszym regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych związanych z kształceniem na studiach MBA/Executive MBA.
2. Uczelnia **gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania studiów podyplomowych.**
3. **Podstawową ilością rat w roku akademickim** na studiach podyplomowych MBA/Executive MBA jest zapłata w **10 ratach** miesięcznych.
Czesne za naukę może być wnoszone ponadto:
 - a) w racie jednorazowej (za cały okres studiów),
 - b) w racie rocznej,
 - c) w ratach semestralnych,
4. **Zmiana ilości rat** w danym semestrze wymaga złożenia pisemnej deklaracji i możliwa jest tylko do dnia, w którym następuje pierwsza płatność zgodnie z harmonogramem wnoszenia czesnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba upoważniona może zmienić ilość rat na podstawie deklaracji złożonej przez Uczestnika poza terminami wymienionymi w ust. 4.
6. W przypadku udzielenia zgody na przerwę w nauce, rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy Uczestników, Uczestnik zobowiązany jest do wnoszenia czesnego liczonego proporcjonalnie do wykorzystanego okresu studiów. Jeżeli Uczestnik opłacił czesne za semestr, rok lub cały okres studiów z góry otrzyma od Uczelni zwrot części opłaty czesnego wniesionej z góry wyłącznie za niewykorzystany okres studiów.

**§ 3
INNE OPŁATY**

1. Opłata za pisemne upomnienie wysłane listem poleconym „za potwierdzeniem odbioru” wskazana w tabeli opłat dodatkowych zawartej w obowiązującej Uczestnika Umowie o świadczenie usług edukacyjnych, dla Uczestników studiów MBA/Executive MBA Wyższej Szkoły Bankowej w Chorzowie (zwana dalej: Umowa), naliczana jest również po rozwiązaniu Umowy na zasadach określonych w tej Umowie.
2. Pozytywna decyzja osoby upoważnionej o wznowieniu studiów może zostać podjęta wobec Uczestnika rozliczonego finansowo z Uczelnią.
3. Uczestnik kontynuujący naukę nie ze swoim rocznikiem, z którym rozpoczął naukę, płaci czesne zgodnie z tabelą czesnego standardowego zawartą w obowiązującej Uczestnika Umowie.

4. Kandydat na studia MBA lub Executive MBA otrzymuje zwrot opłaty wpisowej w przypadku niezaliczenia postępowania kwalifikacyjnego warunkującego przyjęcie na studia.

**§ 4
OPŁATY ZA NIETERMINOWE WYWIĄZYWANIE SIĘ Z
ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH**

1. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, następuje obciążenie odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty, począwszy od dnia następującego po dniu wymagalności czesnego, do czasu uregulowania zaległości.
2. W przypadku wniesienia czesnego po terminie wynikającym z harmonogramu wnoszenia czesnego, Uczestnik skreślony z listy uczestników studiów MBA/Executive zostanie obciążony odsetkami ustawowymi, liczonymi od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia do dnia spłaty zadłużenia.

**§ 5
ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Uczestnika istnieje możliwość odroczenia terminu płatności czesnego za zgodą osoby upoważnionej. Uczestnik, który uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności nie jest zobowiązany do uiszczenia odsetek za opóźnienie w płatności za okres liczony od dnia złożenia wniosku do terminowego uregulowania zobowiązań wynikających ze zgody osoby upoważnionej.
2. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie osoba upoważniona może wydać decyzje o skreśleniu z listy Uczestników, od której Uczestnikowi przysługuje prawo złożenia odwołania w trybie określonym w Regulaminie studiów i zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach za studia, niezależnie od konsekwencji płynących z Regulaminu studiów, Uczelnia zastrzega sobie prawo podjęcia wobec Uczestnika przewidzianych przepisami prawa działań mających na celu windykację długu.

**§ 6
KOMUNIKACJA UCZELNI Z UCZESTNIKIEM STUDIÓW
MBA/EXECUTIVE**

1. Uczestnik studiów zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres mailowy: mba@chorzow.wsb.pl) powiadamiania Biura Programu MBA/Executive MBA o każdorazowej zmianie nazwiska (wymaga dostarczenia do Biura Programu MBA/Executive MBA do wglądu oryginału aktu ślubu lub innej decyzji), adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów, adresu poczty elektronicznej.
2. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 1 miesiąca, za pośrednictwem Extranetu powiadomienia Uczestnika o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych siedziby Uczelni.
3. W przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 1 i 2, domniema się, że korespondencja wysłana na podany uprzednio adres została skutecznie doręczona.
4. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni z Uczestnikiem i Uczestnika z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje

niezbędne Uczestnikowi studiów MBA/Executive, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące Uczestników. Uczestnik studiów powinien regularnie kontrolować stan swoich płatności oraz odbierać wszelkie informacje i komunikaty przekazywane w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet.