

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej
im. Wojciecha Korfanteo
w Katowicach

Katowice, marzec 2011

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Finansowy Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo zwany dalej: „Regulaminem finansowym” stosuje się do Kandydatów na studia i Studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Regulamin finansowy stanowi integralną część Umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Górnośląską Wyższą Szkołą Handlową im. Wojciecha Korfanteo (zwaną dalej: „Uczelnią”).
3. Regulamin finansowy, z zastrzeżeniem postanowień § 19, określa zasady i warunki płatności opłaty rejestracyjnej, wpisowego oraz czesnego, a także innych opłat pobieranych przez Uczelnię z tytułu świadczenia usług edukacyjnych.

OPŁATA REJESTRACYJNA

§ 2.

1. Opłata rejestracyjna stanowi opłatę za czynności administracyjne wykonywane przez Uczelnię w toku rekrutacji. Opłata rejestracyjna nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy. Uiszczenie opłaty rejestracyjnej jest warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego.
2. Kandydat jest zobowiązany do wniesienia opłaty rejestracyjnej jednorazowo w wysokości 120 zł na konto bankowe wskazane przez Uczelnię lub w kasie Uczelni najpóźniej w dacie zawarcia Umowy o świadczenie usług edukacyjnych (dalej zwanej „Umową”). W opłatę rejestracyjną wliczona jest opłata za legitymacje studencką.
3. Kandydat zobowiązany jest w toku postępowania rekrutacyjnego przedłożyć dowód uiszczenia opłaty rejestracyjnej; uiszczenie opłaty rejestracyjnej jest odnotowywane przez uprawnionego pracownika Uczelni, w dokumentach zgłoszeniowych Kandydata.

WPISOWE

§ 3.

1. Wpisowe jest opłatą jednorazową z tytułu zakwalifikowania Kandydata na dany kierunek, poziom i formę studiów i winno być wniesione przez Kandydata, na konto bankowe wskazane przez Uczelnię lub w kasie Uczelni najpóźniej w dacie zawarcia Umowy. Postanowienia § 2 ust.3 stosuje się odpowiednio.

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach

2. Kandydat zakwalifikowany na studia jest zobowiązany opłacić wpisowe w wysokości 500 złotych.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się do Studenta, który otrzymał zgodę Dziekana na zmianę kierunku, poziomu i formy studiów.
4. Wpisowe w wysokości 50% wpisowego, o którym mowa w ust.2 wpłaca:
 - a) Kandydat na studia drugiego stopnia, który jest absolwentem Uczelni ,
 - b) Student Uczelni, który nie zalega z płatnościami na rzecz Uczelni, podejmujący studia na drugim kierunku studiów,
 - c) Krewny Studenta Uczelni (rodzic, rodzeństwo, małżonek lub dziecko), podejmujący studia w Uczelni, o ile Student ten nie zalega z płatnościami na rzecz Uczelni.
5. Wpisowe nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych, za wyjątkiem nie uruchomienia danego kierunku studiów przez Uczelnię lub nie spełniania przez Kandydata warunku określonego w art. 169 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
6. Uczelnia może – w ramach promocji – ustalić zarządzeniem Rektora opłatę wpisowego w wysokości innej niż określona w ust. 2-4.

CZESNE

§ 4.

1. W Uczelni stosowany jest system czesnego semestralnego. Czesne semestralne stanowi opłatę za naukę w okresie jednego semestru. Czesne semestralne może być regulowane przez Studenta jednorazowo lub w ratach.
2. Na czesne regulowane przez Studenta jednorazowo składa się:
 - a) w semestrze zimowym - suma pięciu rat systemu ratalnego; płatne do 05 października
 - b) w semestrze letnim - suma sześciu rat systemu ratalnego (tj. 5 rat + 1 rata w stałej wysokości); płatne do 05 marca
3. W przypadku wyboru ratalnego systemu płatności czesnego semestralnego obowiązują następujące terminy wpłat:
 - a) w semestrze zimowym (5 rat): do 05 października, 05 listopada, 05 grudnia, 05 stycznia, 05 lutego;
 - b) w semestrze letnim (6 rat): do 05 marca, 05 kwietnia, 05 maja, 05 czerwca, 05 lipca oraz do 05 sierpnia.

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfantego w Katowicach

4. Studentów GWSH, którzy zawarli umowę o świadczenie usług edukacyjnych określającą inne zasady i terminy płatności niż określone w niniejszym Regulaminie finansowym, obowiązują postanowienia tych umów.
5. Wysokość czesnego dla poszczególnych kierunków i specjalności oraz poziomów i form studiów, określa „Tabela czesnego obowiązującego w Uczelni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej” (zwana dalej „Tabelą czesnego”) wprowadzana Zarządzeniem Rektora. Tabela czesnego może ulegać zmianom na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie finansowym.
6. Okresem rozliczeniowym dla czesnego semestralnego jest jeden miesiąc¹.

§ 5.

1. Studenta, który podejmuje w Uczelni studia na drugiej specjalności w ramach tego samego kierunku studiów, obowiązują na tej drugiej specjalności czesne w wysokości 300 złotych za każdy przedmiot nie objęty programem studiów jego specjalności podstawowej realizowany w danym semestrze, nie więcej niż czesne semestralne obowiązujące aktualnie na tej drugiej specjalności zgodnie z Tabelą czesnego.
2. Rektor może ustalić na wniosek Studenta promocyjne zasady ustalania czesnego w przypadku, gdy:
 - a) student rozpocznie w uczelni kolejny kierunek studiów
 - b) krewny studenta (rodzic, rodzeństwo, małżonek lub dziecko) studiuje w uczelni jednocześnie ze studentem, o ile zarówno student jak i krewny studenta nie zalega z płatnościami wobec uczelni
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 nie łączą się ze sobą ani z żadnymi innymi promocjami czesnego ustalonymi zarządzeniem Rektora, chyba że co innego wynika z zasad promocji określonych w odpowiednim zarządzeniu Rektora.

§ 6.

1. Czesne powinno być wpłacane na indywidualne konto Studenta w systemie SIMP Uczelni, którego numer Student otrzymuje w trakcie rekrutacji.

¹ Dodane Zarządzeniem Rektora z dnia 01.04.2011 r.

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach

2. Czesne za pierwszy semestr studiów należy wpłacić najpóźniej do dnia zawarcia Umowy, w pełnej wysokości lub wg wyboru Studenta w wysokości nie mniejszej niż pierwsza rata czesnego semestralnego za semestr pierwszy studiów określonego w Tabeli czesnego. Czesne za pierwszy semestr studiów może być wpłacone również w kasie Uczelni.
3. W razie zakwalifikowania Kandydata na studia po 05 października (lub odpowiednio po 05 marca) czesne semestralne powinno być wpłacone najpóźniej w dniu potwierdzenia odbioru decyzji o przyjęciu na studia, w pełnej wysokości określonej w Tabeli czesnego lub równej co najmniej sumie rat czesnego, których termin płatności przypadał przed dniem odbioru tej decyzji.
4. W przypadku złożenia kompletu dokumentów wymaganych do egzaminu dyplomowego przed dniem płatności danej raty, Student zobowiązany jest do uiszczenia kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy pełną wysokością czesnego określonego w Tabeli czesnego a sumą rat wpłaconych do dnia złożenia tych dokumentów.

§ 7.

1. Student Uczelni, który otrzymał zgodę dziekana na przyznanie na dany semestr indywidualnej organizacji studiów (IOS) wpłaca czesne pełnej w wysokości określonej w Tabeli czesnego na dany semestr.
2. W przypadku, gdy Student, uprzednio skreślony z listy Studentów innej uczelni, zostanie przyjęty na semestr pierwszy studiów w Uczelni i otrzyma zgodę na przyznanie indywidualnej organizacji studiów (IOS), przy jednoczesnym uznaniu ocen lub przedmiotów (części lub całości) zaliczonych w tej innej uczelni, wysokość czesnego – ustaloną indywidualnie przez prodziekana ds. studenckich – określa decyzja dziekana o przyznaniu IOS.

§ 8.

1. Jeżeli do ukończenia studiów konieczne jest ukończenie specjalności, to do otwarcia specjalności wymagane jest zebranie się grupy dziekańskiej w liczbie minimum 25 studentów.
2. W przypadku nie zebrania się grupy dziekańskiej, o której mowa w ust. 1 Uczelnia otworzy specjalność, którą wybrała większość studentów. Studenci studiujący na tak wybranej specjalności realizują ją w ramach czesnego określonego w Tabeli czesnego.
3. W przypadku nie zebrania się grupy dziekańskiej, o której mowa w ustępie 1 na wniosek Studentów Uczelnia może otworzyć dodatkową specjalność (tzw. mała specjalność).

W takim przypadku czesne ustalane jest indywidualnie dla każdej z małych specjalności z uwzględnieniem zwiększonych realnych kosztów organizacji danej specjalności. Na wniosek studenta tzw. mała specjalność może być realizowana także wg. indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-3 Uczelnia zastrzega sobie prawo zorganizowania zajęć wspólnie dla studentów różnych kierunków, poziomów i form studiów studiujących w siedzibie Uczelni, oraz w jednostkach zamiejscowych.

EGZAMINY

§ 9.

1. Za przystąpienie do zaliczenia i egzaminu w I terminie sesji, Student nie ponosi żadnych opłat.
2. Za przystąpienie do zaliczenia poprawkowego i egzaminu poprawkowego w II terminie sesji Student wpłaca 30 złotych.
3. Za przystąpienie do zaliczenia poprawkowego i egzaminu poprawkowego w III terminie sesji Student wpłaca 40 złotych.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 2-3 są płatne przed dniem przystąpienia przez Studenta do zaliczenia lub egzaminu.
5. Warunkiem przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu, o którym mowa w ust. 2-3 jest posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta opatrzonej pieczętą i małą pieczęcią Uczelni.
6. Warunkiem wydania przez Biuro Obsługi Studentów karty okresowych osiągnięć studenta – może być brak zaległości finansowych wobec Uczelni.

§ 10.

1. Za przesunięcie terminu zaliczenia lub egzaminu poza końcowy termin sesji poprawkowej ustalony przez Rektora, Student wpłaca 30 zł za każdy nowy termin zaliczenia/egzaminu z przedmiotu.
2. Za wpis warunkowy krótkoterminowy (tzw. IV termin sesji) na kolejny semestr studiów Student wpłaca 70 złotych za każde zaliczenie lub egzamin objęty wpisem, przy czym Studentowi przysługuje tylko jeden termin przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu.
3. Za wpis warunkowy długoterminowy (z powtarzaniem przedmiotu) na kolejny semestr Student wpłaca 350 złotych za każdy powtarzany przedmiot, przy czym Studenta

obowiązują terminy i opłaty za zaliczenie lub egzamin na zasadach ogólnych, o których mowa w § 9.

4. Opłaty, o których mowa w ust. 1-3 powinny być wniesione najpóźniej w dacie złożenia przez Studenta wniosku o przesunięcie terminu lub wpis warunkowy. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty.

§ 11.

1. Student, który otrzymał zgodę dziekana na powtarzanie semestru / roku i oczekuje na rozpoczęcie tego semestru, opłaca w okresie oczekiwania czesne w wysokości jednej trzeciej (1/3) raty aktualnie obowiązującego czesnego semestralnego za każdy miesiąc oczekiwania, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy okres oczekiwania obejmuje semestr letni 6 rata czesnego jest płatna w pełnej wysokości, zgodnie z Tabelą czesnego.
2. Student powtarzający semestr studiów uiszcza pełne czesne zgodnie z Tabelą czesnego obowiązującą dla powtarzanego semestru studiów.
3. Wysokość i zasady odpłatności za powtarzanie przedmiotu / przedmiotów na kierunku: fizjoterapia – z uwagi na specyfikę zajęć realizowanych na tym kierunku – określa **załącznik nr 1** do Regulaminu finansowego.

URLOPY

§ 12.

1. Student przebywający na urlopie (na podstawie decyzji dziekana)
 - a) krótkoterminowym
 - b) semestralnym lub rocznymzachowuje status Studenta i ma prawo uczestniczenia w wykładach oraz korzystania z infrastruktury Uczelni.
2. Student przebywający na urlopie semestralnym lub rocznym wpłaca czesne za cały okres objęty urlopem, w wysokości jednej trzeciej (1/3) raty aktualnie obowiązującego czesnego semestralnego, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy okres urlopu obejmuje semestr letni 6 rata czesnego jest płatna w pełnej wysokości, zgodnie z Tabelą czesnego. Czesne semestralne, o którym mowa wyżej powinno być wniesione najpóźniej w dacie złożenia wniosku o urlop. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia wpłaty. Warunkiem udzielenia zgody na urlop może być brak zaległości finansowych wobec Uczelni.

3. Student przebywający na urlopie krótkoterminowym (max 2m-cy) wpłaca czesne w pełnej wysokości czesnego za semestr, na którym przebywa na urlopie krótkoterminowym zgodnie z Tabelą czesnego na ten semestr. Czesne semestralne za semestr, w którym trwa urlop krótkoterminowy powinno być wniesione najpóźniej w dacie złożenia wniosku o urlop. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia wpłaty. Warunkiem udzielenia zgody na urlop może być brak zaległości finansowych wobec Uczelni.

RÓŻNICE PROGRAMOWE

§ 13.

1. Różnice programowe – do uzupełnienia których Student może być zobowiązany – mogą powstać w szczególności w sytuacji zmiany kierunku, poziomu i formy studiów, powtarzania semestru / roku, urlopu, przeniesienia z innej uczelni, zmiany standardów kształcenia itp. Różnice programowe są płatne.
2. W razie konieczności uzupełnienia przez Studenta różnic programowych opłata za zaliczenie każdego uzupełnianego przedmiotu wynosi 200 złotych.
3. Wysokości i zasady odpłatności za różnice programowe na kierunku: fizjoterapia – z uwagi na specyfikę zajęć realizowanych na tym kierunku – określa **załącznik nr 1** do Regulaminu finansowego.
4. Na jeden semestr nie powinno przypadać więcej niż 5 różnic programowych.
5. Przekroczenie liczby różnic programowych, określonej w ust. 4 może spowodować wydłużenie okresu studiów, w stosunku do planowego okresu studiów. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio. W każdym dodatkowym semestrze Student jest zobowiązany do zapłaty czesnego w wysokości czesnego obowiązującego na ostatnim semestrze studiów zgodnie z aktualną Tabelą czesnego. Czesne obejmuje opłaty z tytułu różnic programowych.
6. W przypadku przekroczenia liczby różnic programowych określonej w ust. 4 Student może uzupełnić te różnice bez wydłużenia okresu studiów, z zastrzeżeniem, że w takim przypadku opłata za zaliczenie każdego uzupełnianego przedmiotu w ramach różnic programowych jest ustalana indywidualnie.

PRZEDŁUŻENIE OKRESU STUDIÓW

§ 14.

1. W przypadku, gdy Student ostatniego planowego semestru (tj. ostatniego wg planu studiów) odpowiednio do dnia 28/29 lutego, 30 września nie uzyska potwierdzenia przez biuro obsługi studenta faktu złożenia kompletu dokumentów do egzaminu dyplomowego, począwszy od kolejnego miesiąca, Student wpłaca w terminie płatności czesnego, aż do końca miesiąca, w którym uzyskał potwierdzenie lub został skreślony z listy studentów zgodnie z Regulaminem Studiów – opłatę w wysokości równej jednej drugiej (1/2) raty czesnego semestralnego, aktualnie obowiązującego w ostatnim semestrze studiów zgodnie z Tabelą czesnego.
2. W przypadku, gdy okres, w którym Student nie uzyskał w/w potwierdzenia obejmuje okres: sierpień, wrzesień lub chociażby część tego okresu, Student wpłaca 6 ratę czesnego semestralnego w pełnej wysokości, zgodnie z Tabelą czesnego.
3. Potwierdzenie otrzymuje Student, który zgodnie z Regulaminem Studiów i w terminie określonym w zarządzeniu Rektora złożył komplet dokumentów do egzaminu dyplomowego wraz z kartami okresowych osiągnięć Studenta (wymagane wszystkie wpisy wraz z seminarium dyplomowym) oraz przyjętą przez Promotora (adnotacja, data, podpis) pracę dyplomową, która została pozytywnie zweryfikowana pod względem zgodności z obowiązującymi w Uczelni wymogami pisania pracy dyplomowej. Data pozytywnej weryfikacji jest datą uzyskania potwierdzenia.

WZNOWIENIE W PRAWACH STUDENTA / PRZENIESIENIE

§ 15.

1. Student skreślony z listy Studentów Uczelni, który został ponownie przyjęty na studia, wpłaca wpisowe w pełnej wysokości.
2. W przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia egzaminu dyplomowego tj. gdy Student przedkłada gotową, przyjętą przez Promotora pracę dyplomową (opatrzoną podpisem Promotora wraz z pisemną opinią Promotora potwierdzającą, że praca dyplomowa jest gotowa do obrony) wpisowe wynosi 1000 złotych. Dodatkowo Student jest obowiązany uiścić opłatę za egzamin dyplomowy w wysokości określonej w Regulaminie finansowym.

3. W przypadku stwierdzenia, że praca dyplomowa nie jest gotowa do obrony Student jest zobowiązany do uiszczenia wpisowego w wysokości 500 zł oraz czesnego semestralnego należnego za ostatni semestr studiów, a także opłaty za egzamin dyplomowy w wysokości określonej w Regulaminie finansowym.
4. Student innej szkoły wyższej, który przeniósł się do Uczelni opłaca wpisowe w pełnej wysokości oraz czesne zgodnie z obowiązującą Tabelą czesnego.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4 wpisowe powinno być wpłacone w dniu złożenia przez Studenta wniosku o ponowne przyjęcie na studia lub o przeniesienie się Studenta z innej szkoły wyższej. Czesne jest płatne na zasadach ogólnych.
6. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w ust. 1-4 prodziekán ds. studenckich z upoważnienia Rektora może ustalić indywidualną stawkę wpisowego.

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 16.

1. Student zobowiązany jest wpłacić:
 - a) za egzamin dyplomowy – (licencjacki, inżynierski): 600 złotych
 - b) za poprawkowy egzamin dyplomowy – (licencjacki, inżynierski): 600 złotych
 - c) za egzamin dyplomowy – (magisterski): 700 złotych
 - d) za poprawkowy egzamin dyplomowy – (magisterski): 700 złotych
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 płatne są najpóźniej w dacie potwierdzenia przez kwesturę ds. studenckich "karty obiegowej absolwenta".

ZASADY WALORYZACJI

§ 17.

1. Uczelnia może, z początkiem każdego kolejnego semestru, zwaloryzować czesne określone w Tabeli czesnego oraz opłaty, o których mowa w niniejszym Regulaminie finansowym o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, z początkiem każdego kolejnego semestru, Uczelnia zastrzega sobie możliwość podwyższenia czesnego i opłat, o których mowa w Regulaminie finansowym w razie:

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach

- a) spadku liczby studentów na danym kierunku, specjalności i roku studiów stacjonarnych albo niestacjonarnych o więcej niż 20 % w stosunku do liczby studentów z dnia rozpoczęcia studiów,
 - b) wzrostu kosztów prowadzenia określonych kierunków spowodowanego zmianą przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności zmianą obowiązujących standardów kształcenia (nauczania) lub standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela lub zmianą przepisów określających minimalne wymagania kadrowe dla danego kierunku i poziomu kształcenia,
 - c) innych ważnych przyczyn niezależnych od Uczelni, o ile spowodują one wzrost kosztów prowadzonej działalności dydaktycznej lub badawczej na danym kierunku i poziomie kształcenia
3. Podwyżka, o której mowa w ust. 2 nie może jednorazowo wynosić więcej niż 10 %.
 4. Kwoty czesnego określone w Tabeli czesnego oraz opłat, o których mowa w Regulaminie finansowym są kwotami netto i są zwolnione z podatku od towarów i usług (podatku VAT). W przypadku objęcia tych należności w/w podatkiem zostaną one powiększone o należny podatek zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

POZOSTAŁE OPŁATY

§ 18.

1. Opłaty za wydawanie dokumentów wymienionych w odpowiednim Rozporządzeniu Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego tj.:
 - a) legitymacji studenckiej - 5 zł
 - b) legitymacji studenckiej elektronicznej – 17 zł
 - c) dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami - 60 zł
 - d) dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy - 40 złsą pobierane w wysokości określonej w tym Rozporządzeniu; za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.
2. Za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości 19 zł.
3. Opłaty za wydawanie dokumentów (i ich duplikatów) innych, niż wymienione w odpowiednim Rozporządzeniu Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego są pobierane w następującej wysokości:

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach

- a) książeczki zdrowia - 0 zł, jej duplikat 20 zł
- b) karty Studenta z kodem kreskowym PID - 0 zł, jej duplikat 20zł
- c) dziennika studenckich praktyk zawodowych na kierunkach:

	pierwszy	drugi i kolejny – w przypadku utraty	uzupełnienie duplikatu dziennika utraconego, o ile to możliwe
KOSMETOLOGIA	w ramach pakietu podstawowego	20,00 zł	nie dotyczy
FIZJOTERAPIA	w ramach pakietu podstawowego	indywidualny zakup w księgarni GWSH w budynku B	100,00 zł
PEDAGOGIKA	20,00 zł	20,00 zł	nie dotyczy

- d) duplikat rachunku wpłaty dokonanej w kasie Uczelni - 5 zł
- e) nie uzupełniony duplikat karty okresowych osiągnięć studenta – 50 zł
- f) uzupełnienie duplikatu karty okresowych osiągnięć studenta o uzyskane oceny, terminy i podpisy egzaminatorów z danej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej przez Biuro Obsługi Studentów - 350 zł
- g) zaświadczenia wydawanego na wniosek Studenta / Absolwenta, tzw. historii płatności, historii przebiegów studiów – 50 zł
- h) tzw. pakiet podstawowy na kierunkach:
 - Fizjoterapia – 150 zł
 - Kosmetologia – 200 zł
- i) opłata za niedotrzymanie przez Studenta, określonego w Regulaminie, terminu złożenia karty okresowych osiągnięć w Biurze Obsługi Studentów (po sesji do weryfikacji wyników) – 300 zł
- j) inne opłaty – wprowadzane zarządzeniem Rektora do Regulaminu Finansowego

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Zwolnienie z obowiązku zaliczenia określonych zajęć jak również przepisanie oceny z przedmiotu, który Student zaliczył w toku dotychczasowych studiów nie wpływa na obniżenie czesnego.

REGULAMIN FINANSOWY
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfatego w Katowicach

2. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważnieni przez niego prodekan ds. studenckich lub dyrektor administracyjny mogą odstąpić od naliczania czesnego i opłat przewidzianych w Regulaminie finansowym lub ustalać ich indywidualną stawkę, a także odraczać terminy ich wpłat, rozkładać na raty oraz odstępować od naliczania odsetek za zwłokę.
3. Wysokość i zasady płatności czesnego oraz opłat za studia realizowane w języku angielskim jako języku wykładowym określa **załącznik nr 2** do Regulaminu finansowego.
4. Wysokość i zasady płatności opłat za praktyki zawodowe określa **załącznik nr 3** do Regulaminu finansowego.
5. Wysokość opłat pobieranych za postępowanie rekrutacyjne oraz zasady ponoszenia opłat przez studentów studiujących według indywidualnego planu studiów (IPS) i programu nauczania są ustalane pomiędzy Uczelnią a Studentem indywidualnie.
6. Koszty badań lekarskich, badań laboratoryjnych, szczepień ochronnych i ubezpieczeń ponosi Kandydat / Student.

§ 20.

Niniejszy Regulamin finansowy wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia rekrutacji na semestr zimowy roku akademickiego 2011/2012 dla studentów zawierających Umowę w okresie rekrutacji na ten semestr, a w stosunku do pozostałych Studentów Uczelni od dnia 01.10.2011r.