

**Zarządzenie Nr 1/04/2021
Kancelerza Warszawskiej Szkoły Filmowej
z dnia 8 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie rodzaju opłat za świadczone w Warszawskiej Szkole Filmowej usługi
edukacyjne oraz zasad i trybu ich pobierania**

Na podstawie art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.), § 18 ust. 5 pkt 2 Statutu Warszawskiej Szkoły Filmowej oraz na podstawie § 7 ust. 2 Regulaminu studiów Warszawskiej Szkoły Filmowej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów co do rodzaju i wysokości opłat, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Warszawska Szkoła Filmowa, zwana dalej „Uczelnią” pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych i studiach niestacjonarnych (czesne);
 - 2) niestandardowym tokiem nauczania w postaci:
 - a) opłaty za powtarzanie roku lub semestru studiów;
 - b) opłaty za dopuszczenie do warunkowej kontynuacji nauki na danym semestrze i zaliczenie przedmiotów objętych wpisem warunkowym.
2. Niezależnie od opłat, o których mowa w ust. 1, pobiera się jednorazowe opłaty odpowiednio za:
 - 1) postępowanie związane z przyjęciem na studia w postaci opłaty rekrutacyjnej;
 - 2) przyjęcie na studia w postaci opłaty wpisowej;
 - 3) ponowne przyjęcie na studia po skreśleniu studenta z listy studentów w postaci opłaty reaktywacyjnej;
 - 4) wydanie legitymacji studenckiej i jej duplikatu;
 - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów oraz dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy (angielski);
 - 6) wydanie duplikatu suplementu do dyplomu ukończenia studiów oraz dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język obcy (angielski);
 - 7) legalizacje dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.

§ 2

1. Wysokość opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 - 3 określona jest odrębnym zarządzeniem Kancelerza stanowiącym cennik dołączany do umów o kształcenie.
2. Wysokość opłat, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4-6 określana jest na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie studiów.

§ 3

1. Wysokość opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, ustalana jest w jednakowej wysokości dla wszystkich kierunków i specjalności.
2. Termin płatności opłaty rekrutacyjnej określany jest corocznie w kalendarzu rekrutacji na dany rok.
3. Uiszczenie opłaty rekrutacyjnej i okazanie dowodu płatności tej opłaty jest warunkiem dopuszczenia do postępowania rekrutacyjnego.
4. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Płatność opłaty wpisowej związanej z przyjęciem na studia, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 dokonywana jest jednorazowo w terminie wynikającym z kalendarza rekrutacji, nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 7.
2. Płatność opłaty reaktywacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podjęcia decyzji o ponownym wpisaniu na listę studentów studenta uprzednio skreślonego z listy studentów.

§ 5

1. Czesne stanowi opłatę za kształcenie studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych zgodnie z programem studiów obowiązującym w danym roku i ustalane jest jako opłata roczna za każdy rok studiów.
2. Płatność czesnego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, może być dokonywana:
 - 1) w formie jednorazowej opłaty rocznej, wnoszonej w terminie:
 - a) do dnia 15 października każdego roku akademickiego;
 - b) do 7 dni od dnia podpisania umowy, w przypadku studentów rozpoczynających studia po dniu 15 października;
 - 2) w formie miesięcznych opłat ratalnych:
 - a) I rata: w terminie do dnia 15 października, zaś w przypadku studentów rozpoczynających studia po dniu 15 października, w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy;
 - b) pozostałe raty: do dnia 5. dnia każdego miesiąca począwszy od listopada do września każdego roku akademickiego.
3. Wyboru jednej z form płatności określonych w ust. 2, studenci dokonują poprzez złożenie stosownej deklaracji w Dziekanacie Uczelni w terminach:
 - 1) studenci rozpoczynający studia - w dniu podpisania umowy, o której mowa w § 7;
 - 2) studenci kontynuujący studia do dnia 30 września każdego roku akademickiego.
4. W przypadku uchybienia terminowi płatności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, studenta obowiązuje forma płatności określona w ust. 2 pkt 2.
5. W przypadku zawarcia umowy po 30 października, studenta obowiązuje czesne w pełnej rocznej wysokości. W przypadku dokonania wyboru płatności w formie opłat ratalnych, Student przy podpisaniu umowy, zobowiązany jest do jednorazowej zapłaty liczby rat równych liczbie miesięcy, które upłynęły od października do dnia podpisania umowy.
6. Czesne płatne w formie jednorazowej opłaty rocznej jest niższe od czesnego płatnego w formie opłat ratalnych o jedną miesięczną ratę, przy czym przyjmuje się, że miesiącem wolnym od opłaty czesnego jest w każdym roku nauki miesiąc - czerwiec.

§ 6

1. Płatność opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. a) (opłata za powtarzanie roku lub semestru studiów) dokonywana jest na zasadach dotyczących płatności czesnego określonych w § 5.
2. Płatność opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. b) (opłata za dopuszczenie do warunkowej kontynuacji nauki na danym semestrze i zaliczenie przedmiotów objętych wpisem warunkowym) dokonywana jest w terminie do 14 dni od dnia podjęcia przez Prorektora ds. kształcenia decyzji o dopuszczeniu do warunkowej kontynuacji nauki.

§ 7

1. Warunki odpłatności za studia rozpoczęte w danym roku akademickim, na danym kierunku i w danym trybie określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem. Wzory umów stanowią:
 - 1) **załącznik nr 1** – dla kierunku Film i Multimedia, specjalność Fotografia (tryb niestacjonarny), specjalność Filmoznawstwo praktyczne (tryb niestacjonarny), specjalność Montaż filmowy (tryb stacjonarny i niestacjonarny), Kreacja dźwięku (tryb

- stacjonarny i niestacjonarny), Organizacja produkcji filmowej i telewizyjnej (tryb stacjonarny i niestacjonarny), Reżyseria filmowa (tryb stacjonarny), Realizacja obrazu filmowego (tryb stacjonarny);
- 2) **załącznik nr 2** – dla kierunku Aktorstwo Nowych Mediów (tryb stacjonarny);
 - 3) **załącznik nr 3** – dla kierunku Film i Multimedia, specjalność Tworzenie gier wideo (tryb stacjonarny i niestacjonarny);
 - 4) **załącznik nr 4** - na studiach międzynarodowych dla kierunków Film Directing (tryb stacjonarny) i Cinematography (tryb stacjonarny).
2. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
 3. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów.

§ 8

1. Opłaty uznaje się za uiszczone w dniu zaksięgowania należnej kwoty na rachunku bankowym wskazanym przez Uczelnię, określonym umową.
2. Student ponosi odpowiedzialność za czytelne wypełnianie druków wpłat pozwalających na pełną i jednoznaczną identyfikację wpłaty i osoby, ewentualnie podmiotu regulującego opłaty.
3. Wydanie karty egzaminacyjnej następuje, gdy wszystkie raty czesnego i inne należne opłaty zostały terminowo uregulowane.
4. Student zobowiązany jest do przechowywania i okazania na żądanie Uczelni wszystkich dowodów wnoszenia opłat przez cały okres studiów - do dnia odbioru dyplomu, a w przypadku uzyskania prolongaty do czasu bezspornego uregulowania opłat, które są prolongowane.
5. W przypadku, gdy na koncie rozliczeniowym studenta brak jest stosownej wpłaty, a student nie posiada dowodu jej uiszczenia, uznaje się, że wpłata nie została dokonana.
6. Końcowe rozliczenie finansowe studenta następuje przed egzaminem dyplomowym. Student otrzymuje Kartę Obiegową, w której właściwe jednostki organizacyjne Uczelni potwierdzają pełne rozliczenie studenta z Uczelnią.
7. Student ostatniego roku studiów, przystępując do egzaminu dyplomowego zobligowany jest do uiszczenia w całości obciążających go opłat.

§ 9

1. Student jest zobowiązany do wnoszenia należności na rzecz Uczelni terminowo i bez zwłoki. Za każdy dzień zwłoki Uczelnia może naliczyć odsetki, a student zobowiązany jest do zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę w wysokości aktualnie obowiązującej.
2. W przypadku, gdy student zalega z opłatami na rzecz Uczelni, Uczelnia może skreślić studenta z listy, a zawarta umowa ulegnie rozwiązaniu.

§ 10

1. Osoba, która rezygnuje ze studiów w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć na pierwszym roku uzyskuje zwrot wniesionych opłat za kształcenie, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Studenta skreślonego z listy studentów obciąża czesne w wysokości wyliczonej jako suma wysokości obowiązujących studenta rat miesięcznych w okresie do dnia skreślenia, zaś w przypadku studenta rezygnującego ze studiów obciąża czesne w wysokości wyliczonej jako suma wysokości obowiązujących studenta rat miesięcznych w okresie do dnia rezygnacji i dodatkowej jednej raty miesięcznej stanowiącej pokrycie kosztów przygotowania i uruchomienia studiów dla Studenta rezygnującego. W przypadku wpłaty rocznej, Studentowi skreślonymu z listy studentów zwraca się różnicę za miesiące niewykorzystane, zaś studentowi rezygnującemu zwraca się różnicę za miesiące niewykorzystane, odejmując od tej kwoty kwotę w wysokości miesięcznego czesnego sławiącą pokrycie kosztów przygotowania i uruchomienia studiów dla studenta.

3. W przypadku, gdy student uiszczył do dnia skreślenia opłaty w wysokości niższej niż opłata ustalona zgodnie z ust. 2, zobligowany jest on do opłacenia różnicy w terminie 7 dni od dnia skreślenia.
4. Zwrot opłaty, w przypadku, gdy uiszczona przez studenta opłata jest wyższa niż należna zgodnie z ust. 2, następuje w sposób wskazany we wniosku zainteresowanego.

§ 11

1. Wszelkie rozliczenia wzajemne pomiędzy Uczelnią a studentem odbywają się w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie rachunek Uczelni.
2. Wszelkie kontakty studenta z Uczelnią w sprawach finansowych odbywają się w formie pisemnej:
 - 1) za pośrednictwem Dziekanatu,
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 3) listem poleconym na adres Uczelni.
3. Za datę złożenia pisma uznaje się datę doręczenia do Dziekanatu osobiście, a w formie korespondencyjnej - decyduje data stempla pocztowego na przesyłce pocztowej.
4. Adres wskazany przez Studenta w formularzu zgłoszeniowym jako adres do korespondencji jest adresem, na który Uczelnia wysyła korespondencję poleconą i elektroniczną ze skutkiem doręczenia. Korespondencję wysłaną, a nieodebraną w terminie uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 12

1. Student może ubiegać się o zwolnienie z opłat w całości lub części.
2. Podstawą do zwolnienia studenta z opłat może być osiągnięcie przez studenta dokonań artystycznych świadczących o ich wybitnych zdolnościach, osiągnięcie przez studenta wzorowych wyników w nauce.
3. Podstawą do zwolnienia studenta z opłat może być także jego trudna sytuacja materialna, poświadczona stosownymi dokumentami, która w czasie studiów uległa istotnemu pogorszeniu w stosunku do sytuacji mającej miejsce podczas podejmowania studiów.
4. Kanclerz, na pisemny wniosek studenta, może w odniesieniu do odpłatności za studia także:
 - 1) wyznaczyć inne terminy płatności;
 - 2) ustalić lub zmienić sposób rozłożenia płatności na raty.

§ 13

1. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania i ma zastosowanie do umów o kształcenie podpisywanych począwszy od dnia wejścia w życie tego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie Kanclerza WSF Nr 1/01/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r.

Dr Maciej Slesicki
Maciej Slesicki
Kanclerz