

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego nr 37/2026 z dnia 20 sierpnia 2026 roku

**Regulamin opłat związanych z programami studiów dyplomowych
w Collegium Da Vinci**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W ciągu całego okresu pobierania nauki student Collegium Da Vinci w Poznaniu, uczelni wyższej wpisanej do Rejestru Uczelni Niepublicznych pod poz. 90, (zwanego dalej „Uczelnią”), jest zobowiązany wносить opłaty obowiązujące na wybranym kierunku studiów.
2. Student zobowiązany jest do wnoszenia opłat z tytułu czesnego, odsetek i opłat dodatkowych wynikających z tabel ujętych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, zwanych dalej „Tabelami opłat” przelewem, na indywidualne konto bankowe określone w Umowie oraz podane na indywidualnym koncie Studenta w portalu Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>). Na wniosek Uczelni, Student zobowiązany jest do przesłania drogą elektroniczną dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty.
3. Decyzje indywidualne w sprawach finansowych takich jak zmiana terminu płatności, umorzenie należności, spłata zadłużenia w systemie ratalnym lub zmiana planu ratalnego po nadaniu dostępu do portalu Wirtualna Uczelnia - podejmuje Zastępca Dziekana.

§ 2

Czesne

1. Za całość opłat za studiowanie na jednym kierunku studiów uznaje się czesne oraz opłaty dodatkowe wskazane w Tabelach opłat.
2. Collegium Da Vinci może wprowadzać zmiany dotyczące wysokości czesnego ujętego w Tabelach opłat w drodze organizowanych promocji, których szczegółowe zasady określa Regulamin Promocji na dany rok akademicki.

§ 3

Opłaty dodatkowe w toku studiów

1. Wysokości opłat dodatkowych wynikających z toku studiów określone są w Tabelach opłat.
2. W przypadku niezaliczenia modułu student wnosi za jego powtarzanie dodatkową opłatę. Opłata ta powinna być uiszczona nie później niż w terminie wskazanym w informacji o wpisie warunkowym na kolejny semestr.
3. Student, któremu wyznaczono płatne różnice programowe w związku ze zmianą programu studiów, wnosi opłatę zgodną z tabelami opłat. Opłata ta powinna być uiszczona nie później niż w terminie wskazanym w decyzji.
4. Dodatkową opłatę wnosi student, który realizuje za zgodą Zastępcy Dziekana moduły dodatkowe, nieobjęte programem studiów, w tym dodatkowy moduł językowy oraz moduły e-learningowe. Student

dokonyuje opłaty administracyjnej w ciągu 30 dni od daty doręczenia decyzji w tej sprawie. Opłata pokrywa koszty administracyjne związane z usługą przypisania i obsługą studenta w wybranym module.

5. Student składający zlecenie na duplikat legitymacji za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni, ma obowiązek uiścić opłatę w terminie 7 dni. Po dopełnieniu formalności legitymacja studencka zostaje wydana Studentowi niezwłocznie po dostarczeniu jej przez dostawcę zewnętrznego. System nie dopuszcza anulowania zamówienia.

6. Student ma obowiązek uiścić opłatę za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu oraz dodatkowych odpisów dyplomu i suplementu w języku obcym zgodną z Tabelami opłat.

§ 4

System płatności czesnego liczba rat

1. Student zobowiązany jest do opłacania czesnego w ustalonych terminach, zgodnie z zadeklarowanym przez siebie systemem płatności. Pierwsza deklaracja systemu płatności określona jest w Umowie.

2. Czesne za dany rok akademicki może być uiszczane według jednego z trzech wariantów systemu ratalnego: 1 rata (płatność z góry za cały rok akademicki), 2 raty (płatność semestralna w roku akademickim), 12 rat (płatność miesięczna za każdy miesiąc roku akademickiego) według wyboru studenta.

3. Rok akademicki, zgodnie z art. 66 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.), trwa od 1 października do 30 września.

4. Student może zmienić system płatności (liczba rat), widoczny w podpisanej umowie o warunkach odpłatności za studia do:

- 30 września w przypadku zmiany płatności na semestr zimowy
- 31 marca w przypadku zmiany płatności na semestr letni.

Zmiana systemu płatności następuje na podstawie złożonego podania. Do czasu nadania dostępu do portalu studenta Wirtualna Uczelnia, podanie należy złożyć w Biurze Rekrutacji drogą mailową na adres rekrutacja@cdv.pl lub przez portal rekrutacyjny. Po otrzymaniu dostępu, podanie można złożyć wyłącznie za pośrednictwem zakładki „Podania i Decyzje” w portalu Wirtualna Uczelnia zgodnie z §3 ust 4 Regulaminu studiów.

5. Uczelnia zastrzega sobie brak konieczności zwrotu studentowi nadpłaty czesnego powstałej w wyniku zmiany systemu płatności, o której mowa w ust. 4 powyżej. Nadpłata czesnego zostanie zaliczona na poczet przyszłych zobowiązań studenta wobec uczelni.

§ 5

Terminy płatności

1. Za datę uregulowania należnej płatności uważa się datę wpływu środków na indywidualne konto bankowe, które zostało wskazane dla danego studenta w Umowie.

2. Terminy wnoszenia czesnego są następujące:

- a) dla płatności w systemie 1 raty - opłata roczna – do 5 października roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona

- b) dla płatności w systemie 2 rat - opłata semestralna – za semestr zimowy do 5 października roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona i za semestr letni do 5 kwietnia roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona
- c) dla płatności w systemie 12 rat - opłata miesięczna – do 5 dnia każdego miesiąca, przez okres trwania roku akademickiego za który opłata jest wnoszona, tj. od 1 października do 30 września.

3. Student rozpoczynający studia w terminie późniejszym niż rozpoczęcie roku akademickiego, w przypadku przyjęcia na studia po upływie terminu płatności czesnego w danym miesiącu jest zobowiązany opłacić czesne, oraz opłatę za kształcenie wyrównawcze obejmujące okres nieobecności studenta od daty rozpoczęcia toku studiów do dnia przyjęcia studenta, w ciągu 7 dni od daty przyjęcia na studia.

4. Opłata za kształcenie wyrównawcze jest równa wysokości czesnego należnego za okres nieobecności studenta, a suma opłaty za kształcenie wyrównawcze i czesnego nie może przekroczyć łącznej opłaty tytułem czesnego za dany rok akademicki. Studenci, którzy wybrali system płatności w 12 ratach, są zobowiązani do wpłaty odpowiedniej części rat czesnego i opłaty za kształcenie wyrównawcze uzupełniającej w ciągu 7 dni od daty przyjęcia studenta.

5. Przez kształcenie wyrównawcze rozumie się w szczególności: możliwość indywidualnego skonsultowania z prowadzącymi materiału przerabianego na zajęciach, które odbyły się przed przyjęciem studenta na studia, indywidualne udostępnienie mu przerabianych materiałów, wskazanie przez prowadzącego zajęcia sposobów na uzupełnienie wiedzy. W zakres ten nie wchodzi organizacja indywidualnych zajęć dla studenta.

§ 6

Faktury

1. Student, który dokonał opłaty wpisowej, ma możliwość otrzymania faktury VAT. W tym celu należy wysłać wiadomość e-mail na adres rekrutacja@cdv.pl, dołączając:
 - dowód dokonania opłaty (np. potwierdzenie przelewu),
 - dane niezbędne do wystawienia faktury.
2. Student może otrzymać fakturę VAT na osobę fizyczną (student). Fakturę taką student generuje samodzielnie w portalu Wirtualna Uczelnia, do którego dostęp otrzyma przed rozpoczęciem zajęć.
3. Student może otrzymać fakturę VAT na płatnika (podmiot z NIP np. podmiot gospodarczy, spółkę, fundację) po uprzednim podpisaniu umowy o przeniesienie płatności. W celu zawarcia takiej umowy, Student powinien zgłosić zapotrzebowanie na adres naliczenia@cdv.pl.

§ 7

Opóźnienia w płatnościach

1. Za każdy dzień opóźnienia w uiszczeniu czesnego naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie. Odsetki są naliczane od dnia następującego po terminie płatności do momentu zaksięgowania pełnej kwoty zobowiązania na koncie studenta.
2. W przypadku zaległości w płatnościach występujących na indywidualnym koncie Studenta, Uczelnia zalicza każdą dokonaną wpłatę, bez względu na jej celowość, na poczet najwcześniej wymagalnej płatności, aż do momentu całkowitej spłaty zadłużenia.

3. Nieterminowe wnoszenie obowiązujących opłat wprowadzonych niniejszym regulaminem jest podstawą do skreślenia z listy studentów.
4. Po skreśleniu z listy studentów, student jest zobowiązany do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od doręczenia decyzji administracyjnej w przedmiocie skreślenia z listy studentów.
5. W przypadku stwierdzenia należnych i nieuregulowanych opłat Uczelnia może wezwać Studenta do ich uregulowania, przysyłając wezwanie za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej lub pisemnie na adres wskazany w zawartej przez Uczelnię i studenta umowie o warunkach odpłatności za studia dyplomowe.
6. W przypadku stwierdzenia należnych i nieuregulowanych zobowiązań, uczelnia zastrzega sobie prawo do udostępnienia firmie partnerskiej informacji niezbędnych do prowadzenia działań windykacyjnych. Kancelaria jest upoważniona do skontaktowania się ze studentem w celu poinformowania o stanie zaległości i uzgodnienia zasad spłaty zadłużenia.

§ 8

Urlop

1. Student, który otrzymał zgodę Zastępcy Dziekana na urlop z przyczyn, o których mowa w § 14 ust. 2 lit c) Regulaminu Studiów (urlop nieuwarunkowany) i złożył wniosek o urlop przed 5 października w przypadku urlopu rozpoczynającego się od semestru zimowego lub przed 5 kwietnia w przypadku urlopu rozpoczynającego się od semestru letniego, zostaje zwolniony z opłat do momentu wznowienia studiów.
2. Student, który otrzymał zgodę Zastępcy Dziekana na urlop z innych przyczyn, o których mowa w § 14 ust. 2 lit a) (urlop zdrowotny) i/lub lit. b) (urlop losowy) Regulaminu Studiów i złożył wniosek o urlop po terminach określonych w ust. 1, zobowiązany jest do wniesienia czesnego za okres od rozpoczęcia semestru do dnia udzielenia urlopu.
3. Student, który w związku z powrotem z urlopu zmienia rocznik, z którym realizuje dalszy program studiów opłaca czesne zgodne z zawartą Umową.
4. Zastępca Dziekana na wniosek Studenta korzystającego z urlopu krótszego niż semestr może zwolnić go z ponoszenia opłat w okresie urlopu.
5. Student powracający na studia po urlopie, któremu wyznaczono do realizacji dodatkowe różnice programowe, zobowiązany jest do wniesienia opłat za te moduły, zgodnie z Tabelą opłat.

§ 9

Powtarzanie semestru

1. Student, który powtarza semestr, płaci za ten okres pełne czesne.
2. Student, który w związku z powtarzaniem semestru, które nie nastąpiło po wznowieniu studiów, zmienia rocznik, z którym realizuje dalszy program studiów, opłaca czesne zgodne z zawartą Umową.

§ 10

Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

1. Skreślenie z listy studentów, w przypadku rezygnacji ze studiów, następuje na podstawie złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji zgodnie z Regulaminem Studiów, przy czym skreślenia dokonuje się w dniu wskazanym w tej rezygnacji, z tym zastrzeżeniem, że rezygnacja nie może nastąpić wcześniej, niż z dniem wpływu rezygnacji do Uczelni, a jeśli Student nie wskazał tego dnia – z dniem wpływu rezygnacji do Uczelni.
2. Skreślenie z listy studentów, także w przypadku rezygnacji ze studiów, nie zwalnia studenta z obowiązku uregulowania wszystkich wymaganych należności za okres do dnia skreślenia i wynikających z postanowień Umowy.
3. Student, który został skreślony z listy studentów w trakcie trwania semestru, także w przypadku rezygnacji, zobowiązany jest do wniesienia czesnego za okres od rozpoczęcia semestru do dnia skreślenia.
4. W przypadku skreślenia z listy studentów, w szczególności gdy student zrezygnował ze studiów lub nie wznowił nauki po urlopie w ciągu dwóch pierwszych miesięcy bieżącego semestru, jest on zobowiązany do uiszczenia czesnego za okres do momentu skreślenia z listy studentów.
5. W przypadku rezygnacji Studenta ze studiów do 4 dnia miesiąca (włącznie), Uczelnia nie nalicza czesnego za ten miesiąc i student nie jest zobowiązany do uiszczenia czesnego za ten miesiąc. W przypadku złożenia rezygnacji przez Studenta ze studiów po 4 dniu miesiąca Student jest zobowiązany do uiszczenia czesnego za ten miesiąc.
6. Studentowi, który w związku ze skreśleniem i wznowieniem studiów zmienia rocznik, z którym realizuje dalszy program studiów, Uczelnia przedstawia nową Umowę lub aneks do uprzedniej Umowy wraz z obowiązującym Regulaminem opłat związanych z programami studiów dyplomowych w Collegium Da Vinci odpowiadającym płatnościom określonym dla rocznika, z którym student realizuje dalszy program studiów po ponownym wpisaniu na listę studentów.
7. Skreślenie z listy studentów z powodu niewniesienia opłat za studia następuje w trybie postępowania administracyjnego, które Uczelnia wszczyna w przypadku stwierdzenia należnych i nieuregulowanych opłat, po uprzednim wezwaniu Studenta do zapłaty należności.
8. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym przysługuje odwołanie.
9. Student wznowiający studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty za wznowienie studiów w wysokości określonej w Tabelach opłat do niniejszego regulaminu.
10. Student wznowiający studia, któremu wyznaczono do realizacji dodatkowe różnice programowe, zobowiązany jest do wniesienia opłat za te zajęcia zgodnie z Tabelami opłat w terminie określonym w decyzji.

§ 11

Zmiana kierunku, zmiana formy studiów

1. Student, który zmienia kierunek lub formę studiów, wnosi opłaty w wysokości obowiązującej na nowym kierunku lub formie studiów począwszy od miesiąca, w którym rozpoczął studia na nowym kierunku lub formie. Wysokość czesnego zgodnie z tabelami opłat, na nowo wybranym kierunku i/lub formie studiów określa data podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia.

2. Student, który zmienia kierunek lub formę studiów, wnosi opłaty w wysokości obowiązującej na nowym kierunku lub formie studiów w zależności od terminu złożenia podania. Jeżeli wniosek został złożony po terminie płatności za dany miesiąc, student jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za kierunek pierwszego wyboru.

3. Student zmieniający kierunek lub formę studiów, któremu wyznaczono do realizacji dodatkowe różnice programowe, zobowiązany jest do wniesienia opłat za te zajęcia zgodnie z Tabelami opłat.

§ 12

Podjęcie studiów w wyniku przeniesienia się z innej uczelni

1. Student, który w trakcie roku akademickiego podejmuje studia na Uczelni w wyniku przeniesienia się z innej uczelni zobowiązany jest do wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

2. Student podejmujący studia w sposób określony w ust. 1, jest obowiązany do uiszczenia opłaty za kształcenie wyrównawcze i czesnego na zasadach określonych w §5 ust 3-5.

3. Student podejmujący studia w sposób określony w ust. 1, któremu wyznaczono do realizacji dodatkowe różnice programowe, zobowiązany jest do wniesienia opłat za te zajęcia zgodnie z kartą różnic programowych.

§ 13

Opłata rekrutacyjna

1. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji na studia wynosi 85 zł.

2. Collegium Da Vinci może wprowadzać zmiany dotyczące wysokości opłaty rekrutacyjnej w drodze organizowanych promocji, których szczegółowe zasady określają ich regulaminy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin opłat związanych z programami studiów dyplomowych w Collegium Da Vinci wchodzi w życie od roku akademickiego 2026/2027.

2. Niniejszy Regulamin opłat związanych z programami studiów dyplomowych w Collegium Da Vinci obowiązuje studentów, którzy zawarli umowę o warunkach odpłatności za studia na rok akademicki 2026/2027. Studenci, którzy odbywają studia w oparciu o umowy zawarte na wcześniejsze lata akademickie odbywają je zgodnie z Regulaminami stanowiącymi załączniki do tych umów.

Tabele opłat - załącznik nr 1 do Regulaminu opłat związanych z programami studiów dyplomowych w Collegium Da Vinci

Wysokość czesnego i innych opłat związanych z programem studiów dla osób rozpoczynających studia w roku akademickim 2026/2027 na pierwszym roku jest następująca:

1. Poziom studiów: studia I stopnia

Kierunek	Czas trwania w latach	Forma studiów	1 rata (płatność za rok z góry)	2 raty (płatność semestralna)	12 rat (płatność miesięczna)
Kierunki prowadzone w języku polskim					
Analityka i badania ekonomiczne (Analiza biznesowa i Data Science)	3	stacjonarne	10 320 zł* 10 500 zł**	5 160 zł* 5 250 zł**	860 zł* 875 zł**
	3	niestacjonarne	10 320 zł* 10 500 zł**	5 160 zł* 5 250 zł**	860 zł* 875 zł**
Biznes Manager	3	stacjonarne	9 060 zł* 9 240 zł**	4 530 zł* 4 620 zł**	755 zł* 770 zł**
	3	niestacjonarne	9 060 zł* 9 240 zł**	4 530 zł* 4 620 zł**	755 zł* 770 zł**
Game Development	3	stacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**
	3	niestacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**
Grafika	3	stacjonarne	13 920 zł* 14 100 zł**	6 960 zł* 7 050 zł**	1 160 zł* 1 175 zł**
	3	niestacjonarne	13 920 zł* 14 100 zł**	6 960 zł* 7 050 zł**	1 160 zł* 1 175 zł**
Informatyka	3,5	stacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**
	4	niestacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**
Marketing internetowy (Mediaworking)	3	stacjonarne	12 000 zł* 12 180 zł**	6 000 zł* 6 090 zł**	1 000 zł* 1 015 zł**
	3	niestacjonarne	12 000 zł* 12 180 zł**	6 000 zł* 6 090 zł**	1 000 zł* 1 015 zł**

Zarządzanie kreatywne	3	stacjonarne	11 220 zł* 11 400 zł**	5 610 zł* 5 700 zł**	935 zł* 950 zł**
	3	niestacjonarne	11 220 zł* 11 400 zł**	5 610 zł* 5 700 zł**	935 zł* 950 zł**
E-commerce	3	stacjonarne	11 220 zł* 11 400 zł**	5 610 zł* 5 700 zł**	935 zł* 950 zł**
	3	niestacjonarne	11 220 zł* 11 400 zł**	5 610 zł* 5 700 zł**	935 zł* 950 zł**
Kreatywna produkcja filmowa	3	stacjonarne	10 500 zł* 10 680 zł**	5 250 zł* 5 340 zł**	875 zł* 890 zł**
	3	niestacjonarne	10 500 zł* 10 680 zł**	5 250 zł* 5 340 zł**	875 zł* 890 zł**
Zrównoważone zarządzanie i ESG	3	stacjonarne	9 720 zł* 9 900 zł**	4 860 zł* 4 950 zł**	810 zł* 825 zł**
	3	niestacjonarne	9 720 zł* 9 900 zł**	4 860 zł* 4 950 zł**	810 zł* 825 zł**
Informatyczne techniki zarządzania	3	stacjonarne	9 720 zł* 9 900 zł**	4 860 zł* 4 950 zł**	810 zł* 825 zł**
	3	niestacjonarne	9 720 zł* 9 900 zł**	4 860 zł* 4 950 zł**	810 zł* 825 zł**
Kierunki prowadzone w języku angielskim					
Information Technology	3,5	stacjonarne	3 804 € * 3 840 € **	1 902 € * 1 920 € **	317 € * 320 € **
Creative Management	3	stacjonarne	3 444 € * 3 480 € **	1 722 € * 1 740 € **	287 € * 290 € **
Game Development	3	stacjonarne	3 804 € * 3 840 € **	1 902 € * 1 920 € **	317 € * 320 € **

Podane ceny są cenami netto. Usługi edukacyjne są zwolnione z podatku VAT.

* czesne przy zapisie do 29.09.2026 r.

** czesne przy zapisie od 30.09.2026 r.

2. Poziom studiów: studia II stopnia

Kierunek	Czas trwania w latach	Forma studiów	1 rata (płatność za rok z góry)	2 raty (płatność semestralna)	12 rat (płatność miesięczna)
Zarządzanie kreatywne	2	stacjonarne	10 020 zł* 10 200 zł**	5 010 zł* 5 100 zł**	835 zł* 850 zł**
	2	niestacjonarne	10 020 zł* 10 200 zł**	5 010 zł* 5 100 zł**	835 zł* 850 zł**
Marketing internetowy	2	stacjonarne	10 260 zł* 10 440 zł**	5 130 zł* 5 220 zł**	855 zł* 870 zł**
	2	niestacjonarne	10 260 zł* 10 440 zł**	5 130 zł* 5 220 zł**	855 zł* 870 zł**
Informatyka	2	stacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**
	2	niestacjonarne	12 480 zł* 12 660 zł**	6 240 zł* 6 330 zł**	1 040 zł* 1 055 zł**

Podane ceny są cenami netto. Usługi edukacyjne są zwolnione z podatku VAT.

* czesne przy zapisie do 29.09.2026 r.

** czesne przy zapisie od 30.09.2026 r.

3. Inne opłaty związane z tokiem studiów

Tytuły wpłat	Opłata jednorazowa	Termin wniesienia opłaty
Powtarzanie kursów w module na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych. Każdy moduł rozliczamy oddzielnie, w zależności od budowy modułu:		Zgodnie z decyzją Zastępcy Dziekana
• 1 kurs w module	300 zł	
• 2 kursy w module	400 zł	
• 3 i więcej kursów w module	500 zł	
Powtarzanie modułu językowego	450 zł	Zgodnie z decyzją Zastępcy Dziekana
Różnica programowa (opłata uzależniona od liczby godzin modułów wchodzących w skład różnic programowych):		30 dni od dnia otrzymania decyzji

• moduł do 50 godz. na studiach stacjonarnych oraz do 30 godz. na studiach niestacjonarnych.	300 zł	Zastępcy Dziekana
• moduł powyżej 50 godz. na studiach stacjonarnych oraz powyżej 30 godz. na studiach niestacjonarnych.	600 zł	
Dodatkowy moduł:		30 dni od dnia otrzymania decyzji Zastępcy Dziekana
• moduł realizowany stacjonarnie	500 zł	
• moduł e-learningowy	500 zł	
Dodatkowy moduł językowy	500 zł	30 dni od dnia otrzymania decyzji Zastępcy Dziekana
Dodatkowa specjalność lub specjalizacja	0,35 czesnego	Płatne wraz z ratami czesnego
Opłata rekrutacyjna	85 zł	Do dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych
Opłata za wznowienie studiów	500 zł	14 dni od dnia otrzymania decyzji Rektora
Za naruszenie zasad korzystania z biblioteki polegającej na nieoddaniu wypożyczonych materiałów w ustalonym terminie naliczane są opłaty za każdy dzień zwłoki. Za zgubienie książki z biblioteki uczelnianej pobiera się opłatę w wysokości antykwarycznej ceny zagubionej książki lub zobowiązuje się studenta do złożenia nowego egzemplarza danego tytułu	za książkę - 0,50 zł za materiał audiowizualny: 1 zł za dublet czasopisma – 1 zł	
Duplikat legitymacji studenckiej	33 zł	7 dni od złożenia zlecenia w portalu Wirtualna Uczelnia
Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem oraz ich 2 odpisami (na wniosek studenta jeden z odpisów może być wydany w języku obcym)	bez opłat	
Duplikat dyplomu/suplementu do dyplomu (za egzemplarz)	20 zł	W ciągu 7 dni od decyzji Zastępcy Dziekana
Odpis dyplomu w języku obcym (za egzemplarz)	20 zł	W ciągu 7 dni od decyzji

		Zastępcy Dziekana
Tłumaczenie suplementu do dyplomu na język obcy	około 45 zł za stronę dokumentu	W ciągu 7 dni od decyzji Zastępcy Dziekana
Uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za zagranicą	26 zł	W ciągu 7 dni od decyzji Zastępcy Dziekana
Opłata za usługę edukacyjną związaną z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych	20% kalkulowanego indywidualnie kosztu związanego z przeprowadzeniem potwierdzania efektów uczenia się	W ciągu 7 dni od przyjęcia na studia

Podane ceny są cenami netto. Usługi edukacyjne są zwolnione z podatku VAT.