

Regulamin opłat związanych z programami studiów 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. Student wyraża zgodę na doręczanie pism, powiadomień oraz decyzji za pomocą Wirtualnej Uczelni oraz za pomocą uczelnianej poczty elektronicznej.
4. Decyzje indywidualne w sprawach finansowych takich jak zmiana terminu płatności, umorzenie należności, spłata zadłużenia w systemie ratalnym lub zmiana planu ratalnego z wyłączeniem ust. 4 §4 - 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 nie zaliczenia 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 informacji o różnicach programowych na kolejny semestr.

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 dokonuje 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 w ciągu 14 dni roboczych od złożenia zlecenia. 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 liczbą 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 Dz.U.2023.0.742 t.j. - Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce 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, osobiście lub przez portal rekrutacyjny. Po otrzymaniu dostępu, podanie można złożyć wyłącznie za pośrednictwem zakładki „Podania i Decyzje” w portalu Wirtualna Uczelnia.

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 – do 5 października roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona i do 5 kwietnia roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona
 - c) dla płatności w systemie 12 rat - opłata miesięczna – do 5 dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca października roku akademickiego, za który opłata jest wnoszona
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.
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

Opóźnienia w płatnościach

1. Za każdy dzień opóźnienia w uiszczaniu czesnego naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. W przypadku stwierdzenia należnych i nieuregulowanych opłat Uczelnia może wezwać studenta do ich uregulowania przesyłając wezwania za pomocą uczelnianej poczty elektronicznej.
3. W przypadku zaległości w płatnościach występujących na indywidualnym koncie Studenta, Uczelnia zalicza dokonaną wpłatę w pierwszej kolejności na poczet najwcześniej wymaganej zaległości.

4. 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.

5. W przypadku opóźnienia w dokonywaniu płatności Uczelnia może skontaktować się ze studentem w celu powiadomienia go o stanie zaległości i uzgodnienia zasad spłat. Uczelnia nie dochodzi od studenta kosztów takiego poinformowania, a monit może mieć miejsce nie częściej aniżeli dwa razy na miesiąc. Niezależnie od wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Uczelnia może podjąć czynności mające na celu dochodzenie zaległych płatności.

§ 7

Urlop

1. Student, który otrzymał zgodę Zastępcy Dziekana na urlop z przyczyn, o których mowa w § 13 ust. 2 lit c) Regulaminu Studiów 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, nie opłaca czesnego za żaden semestr, w trakcie którego korzysta z urlopu.

2. Student, który otrzymał zgodę Zastępcy Dziekana na urlop z innych przyczyn 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.

§ 8

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.

§ 9

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 semestru, także w przypadku rezygnacji, zobowiązany jest do wniesienia czesnego za okres od rozpoczęcia semestru do dnia skreślenia. W przypadku, gdy skreślenie z listy studentów nastąpiło z przyczyn zależnych od studenta, w szczególności, gdy student zrezygnował lub nie podjął studiów i nie powiadomił o tym Uczelni w terminie do 4 października, student zobowiązany będzie do naprawienia szkody poniesionej w związku z tym przez Uczelnię w pełnej wysokości.

4. W przypadku skreślenia z listy studentów, w szczególności gdy student zrezygnował lub nie podjął studiów po urlopie dziekańskim w przeciągu dwóch pierwszych miesięcy aktualnie realizowanego semestru, opłaty dodatkowe naliczone w tym okresie zostaną anulowane.

5. W przypadku rezygnacji Studenta ze studiów do 4 dnia miesiąca, 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 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.

§ 10

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.
2. 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.

§ 11

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.
3. 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.
4. 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 Tabelami opłat.

§ 12

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.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Opłat wchodzi w życie od roku akademickiego 2024/2025.
2. Niniejszy Regulamin Opłat obowiązuje studentów, którzy zawarli umowę o warunkach odpłatności za studia na rok akademicki 2024/2025. 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

Wysokość czesnego i innych opłat związanych z programem studiów dla osób rozpoczynających studia w roku akademickim 2024/2025 na pierwszym roku jest następująca:

1. Studia I stopnia

Kierunek	Poziom studiów	Czas trwania w latach	Forma studiów	1 rata (płatność za rok z góry)	2 raty (płatność semestralna)	12 rat (płatność miesięczna)
Analityka i badania ekonomiczne (Analiza biznesowa i data science)	Studia I stopnia	3	stacjonarne	9 120 zł* 9 540 zł**	4 560 zł* 4 770 zł**	760 zł* 795 zł**
		3	niestacjonarne	9 120 zł* 9 540 zł**	4 560 zł* 4 770 zł**	760 zł* 795 zł**
Biznes Manager	Studia I stopnia	3	stacjonarne	7 620 zł* 8 280 zł**	3 810 zł* 4 140 zł**	635 zł* 690 zł**
		3	niestacjonarne	7 620 zł* 8 280 zł**	3 810 zł* 4 140 zł**	635 zł* 690 zł**
Game Development	Studia I stopnia	3	stacjonarne	11 100 zł* 11 700 zł**	5 550 zł* 5 850 zł**	925 zł* 975 zł**
		3	niestacjonarne	11 100 zł* 11 700 zł**	5 550 zł* 5 850 zł**	925 zł* 975 zł**
Grafika	Studia I stopnia	3	stacjonarne	12 540 zł* 13 140 zł**	6 270 zł* 6 570 zł**	1 045 zł* 1 095 zł**
		3	niestacjonarne	12 540 zł* 13 140 zł**	6 270 zł* 6 570 zł**	1 045 zł* 1 095 zł**
Informatyczne techniki zarządzania (Zarządzanie w IT)	Studia I stopnia	3	stacjonarne	8 760 zł* 9 180 zł**	4 380 zł* 4 590 zł**	730 zł* 765 zł**
		3	niestacjonarne	8 760 zł* 9 180 zł**	4 380 zł* 4 590 zł**	730 zł* 765 zł**
Informatyka	Studia I stopnia	3,5	stacjonarne	11 100 zł* 11 700 zł**	5 550 zł* 5 850 zł**	925 zł* 975 zł**
		4	niestacjonarne	11 100 zł* 11 700 zł**	5 550 zł* 5 850 zł**	925 zł* 975 zł**
Marketing internetowy (Mediaworking)	Studia I stopnia	3	stacjonarne	10 680 zł* 11 220 zł**	5 340 zł* 5 610 zł**	890 zł* 935 zł**
		3	niestacjonarne	10 680 zł* 11 220 zł**	5 340 zł* 5 610 zł**	890 zł* 935 zł**
Zarządzanie kreatywne	Studia I stopnia	3	stacjonarne	9 960 zł* 10 440 zł**	4 980 zł* 5 220 zł**	830 zł* 870 zł**
		3	niestacjonarne	9 960 zł* 10 440 zł**	4 980 zł* 5 220 zł**	830 zł* 870 zł**
E-commerce	Studia I stopnia	3	stacjonarne	10 440 zł	5 220 zł	870 zł
			niestacjonarne	10 440 zł	5 220 zł	870 zł
Kreatywna produkcja filmowa	Studia I stopnia	3	stacjonarne	9 360 zł* 9 720 zł**	4 680 zł* 4 860 zł**	780 zł* 8 10 zł**
			niestacjonarne	9 360 zł* 9 720 zł**	4 680 zł* 4 860 zł**	780 zł* 8 10 zł**
Information Technology EN	Studia I stopnia	3,5	stacjonarne	3 360 €* 3 540 €**	1 680 €* 1 770 €**	280 €* 295 €**

Creative Management EN	Studia I stopnia	3	stacjonarne	2 940 € * 3 204 € **	1 470 € * 1 602 € **	245 € * 267 € **
------------------------	------------------	---	-------------	-------------------------	-------------------------	---------------------

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

* czesne przy zapisie do 13.07.2024 r.

** czesne przy zapisie od 14.07.2024 r.

2. Studia II stopnia

Kierunek	Poziom studiów	Czas trwania w latach	Forma studiów	1 rata (płatność za rok z góry)	2 raty (płatność semestralna)	12 rat (płatność miesięczna)
Zarządzanie kreatywne	Studia II stopnia	2	stacjonarne	9 240 zł	4 620 zł	770 zł
		2	niestacjonarne	9 240 zł	4 620 zł	770 zł
Marketing internetowy	Studia II stopnia	2	stacjonarne	9 480 zł	4 740 zł	790 zł
		2	niestacjonarne	9 480 zł	4 740 zł	790 zł
Informatyka	Studia II stopnia	2	stacjonarne	11 700 zł	5 850 zł	975 zł
		2	niestacjonarne	11 700 zł	5 850 zł	975 zł

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

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:		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 Zastępcy Dziekana
• moduł do 50 godz. na studiach stacjonarnych oraz do 30 godz. na studiach niestacjonarnych.	300 zł	
• 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	

<ul style="list-style-type: none"> • 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	45 zł	W ciągu 7 dni od decyzji Zastępcy Dziekana
Uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z 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.