



REGULAMIN OPŁAT ZA STUDIA W UNIwersYTECIE MŁODZIEŻOWYM

Postanowienia ogólne

§1

1. Studia młodzieżowe w Uniwersytecie Młodziżowym, który ma siedzibę w Warszawie, (zwanym dalej „UM”), są odpłatne.
2. Niniejszy Regulamin określa wysokość i warunki pobierania wszelkich opłat związanych z usługami edukacyjnymi świadczoneymi przez Uniwersytet Młodziżowy na rzecz Studenta.
3. UM zgodnie z obowiązującym prawem pobiera opłaty, obejmujące: opłaty rekrutacyjne, czesne, administracyjne oraz inne opłaty wynikające z oferty edukacyjnej lub czynności organizacyjnych.
4. Zasady obowiązku wnoszenia opłat przez Przedstawiciela ustawowego Studenta lub Studenta pełnoletniego określają:
 - a) Statutu UM oraz
 - b) zarządzeń władz UM
5. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) Student – osoba przyjęta na studia młodzieżowe organizowane przez UM, niezależnie od wieku
 - b) Przedstawiciel ustawowy – rodzic lub opiekun prawny reprezentujący osobę niepełnoletnią Kandydata lub Studenta,
 - c) Kandydat – osoba aplikująca o przyjęcie na studia, przed uzyskaniem statusu Studenta,

§2

Moment wejścia w życie umowy o świadczenie nauki i warunkach odpłatności oraz nabycie statusu studenta.

1. Umowa o świadczenie nauki i warunkach odpłatności wchodzi w życie z chwilą:
 - a) złożenia aplikacji o przyjęcie na studia w systemie rekrutacyjnym przez Przedstawiciela ustawowego Kandydata lub Kandydata pełnoletniego, oraz
 - b) dokonania opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej w Regulaminie Opłat.
2. Opłata rekrutacyjna jest jednorazowa i bezzwrotna.
3. Status studenta Uniwersytetu Młodziżowego (UM) zostaje nabyty z chwilą zmiany statusu w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1.
4. Student zachowuje status studenta do momentu zakończenia nauki lub skreślenia z listy studentów zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi UM.
5. 5. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z umowy obowiązują od dnia jej wejścia w życie.

§3 Zasady uczestnictwa w zajęciach

1. Zasady uczestnictwa w zajęciach określa Regulamin studiów, dostępny na stronie internetowej UM: www.uniwersytetmłodziejowy.edu.pl.
2. Student zobowiązany jest do systematycznej realizacji programu nauczania.
3. Nieuczestniczenie w zajęciach lub warsztatach organizowanych przez UM z przyczyn leżących po stronie Studenta lub jego Przedstawiciela ustawowego, w sytuacji, gdy Uniwersytet Młodziżowy był gotowy do świadczenia usług, nie stanowi podstawy do żądania zwolnienia z obowiązku uiszczenia opłaty ani do zwrotu opłaty już wniesionej.



§ 4 Prawo UM do zmiany trybu organizacji wykładu

1. Uniwersytet Młodziżowy (UM) zastrzega sobie prawo do zmiany trybu organizacji wykładu w trakcie roku akademickiego, w szczególności w sytuacjach wymagających dostosowania formy zajęć do bieżących potrzeb organizacyjnych, technologicznych lub innych okoliczności niezależnych od UM.
2. Zmiana trybu organizacji wykładu może obejmować:
 - a) przejście z trybu stacjonarnego (zajęcia w salach wykładowych) na tryb online,
 - b) przejście z trybu online na tryb asynchroniczny.
3. Decyzja o zmianie trybu może być podjęta przez UM nie częściej niż raz w trakcie jednego roku akademickiego, chyba że wystąpią nadzwyczajne okoliczności (np. sytuacja kryzysowa, zagrożenie epidemiologiczne, poważne problemy techniczne) wymagające dodatkowej zmiany.
4. UM podejmuje decyzję o zmianie trybu organizacji wykładu z zachowaniem należytej staranności, biorąc pod uwagę możliwości techniczne oraz dostępność odpowiednich zasobów, w celu zapewnienia ciągłości i jakości procesu dydaktycznego.
5. O planowanej zmianie UM poinformuje Przedstawiciela ustawowego Studenta lub Studenta pełnoletniego z wyprzedzeniem nie krótszym niż 7 dni przed jej wprowadzeniem, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej reakcji.
6. W przypadku zmiany trybu organizacji wykładu UM zapewni studentom dostęp do odpowiednich materiałów dydaktycznych i narzędzi umożliwiających realizację zajęć w zmienionej formie.
7. Zmiana trybu organizacji wykładu nie stanowi podstawy do roszczeń wobec UM, w tym w zakresie zmiany wysokości opłat za studia.
8. UM zastrzega sobie dodatkowo prawo do organizacji wykładów w formie online we wrześniu, celem zapewnienia sprawnego rozpoczęcia roku akademickiego oraz elastyczności procesu rekrutacji. Zajęcia te będą traktowane jako pełnoprawne, zgodne z programem studiów.

§5 Warunki odpłatności

1. Przedstawiciel ustawy Studenta lub Student pełnoletni zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za studia zgodnie z „Tabelą czesnego”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Opłat.
2. Okresem rozliczeniowym jest rok akademicki.
3. Opłaty mogą być wnoszone w trybie semestralnym lub rocznym. Przedstawiciel ustawy Studenta lub Student pełnoletni może złożyć pisemny wniosek o rozłożenie płatności na raty miesięczne, zgodnie z procedurą określoną w §6 niniejszego Regulaminu Opłat.
4. Czesne obejmuje wszystkie przedmioty i moduły przewidziane w programie studiów danego kierunku i jest należne za każdy rok studiów zgodny ze standardowym planem.
5. W przypadku zmiany kierunku, programu lub formy studiów, Przedstawiciel ustawy Studenta lub Student pełnoletni zobowiązany jest do uiszczenia opłat według stawek obowiązujących dla nowego kierunku, programu lub formy – począwszy od miesiąca, w którym następuje zmiana.
6. Czesne dla Studenta przyjętego w trakcie trwania roku akademickiego naliczane jest za cały bieżący rok studiów, począwszy od miesiąca, w którym został przyjęty. Student nie uzyskuje dostępu do zajęć ani materiałów dydaktycznych sprzed tej daty. Jeżeli Przedstawiciel ustawy Studenta lub Student pełnoletni wyrazi wolę uzyskania dostępu do materiałów i zajęć realizowanych przed datą przyjęcia, zobowiązany jest do wniesienia opłaty odpowiadającej czesnemu za okres, którego materiały dotyczą. Może również złożyć wniosek



o rozłożenie tej kwoty na raty. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, materiały i zajęcia zostaną udostępnione w trybie asynchronicznym za pośrednictwem platformy edukacyjnej UM.

7. Student studiujący równolegle na dwóch lub więcej kierunkach studiów wnosi opłatę w wysokości 100% czesnego za pierwszy kierunek oraz 75% czesnego za każdy kolejny. Zniżka dotyczy kierunku, na którym obowiązuje niższa opłata.
8. Student realizujący równolegle dwa tryby studiów na tym samym kierunku wnosi opłatę w wysokości 100% czesnego za pierwszy tryb oraz 50% czesnego za drugi. Zniżka dotyczy trybu, w którym obowiązuje niższa opłata.

§ 6 Możliwość płatności ratalnej

1. Przedstawiciel ustawowy Studenta lub Student pełnoletni może wystąpić z wnioskiem o rozłożenie opłaty czesnego na raty. Uniwersytet Młodzieżowy oferuje dwa warianty płatności ratalnej:

a) System ratalny wewnętrzny UM

1. Wniosek o rozłożenie czesnego na raty w ramach systemu wewnętrznego UM należy złożyć przed rozpoczęciem danego semestru, w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu opłat.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uprzednie wniesienie opłaty administracyjnej w wysokości określonej w „Tabeli opłat dodatkowych”, tj. 100 zł za każdy złożony formularz.
3. Czesne może zostać rozłożone maksymalnie:
 - o na 5 rat w przypadku opłaty semestralnej,
 - o na 10 rat w przypadku opłaty rocznej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, UM przedstawia harmonogram płatności, który staje się integralną częścią umowy.
5. Opóźnienie w płatności którejkolwiek raty może skutkować utratą prawa do płatności ratalnej oraz naliczeniem odsetek ustawowych.
6. UM zastrzega sobie prawo odmowy przyznania płatności ratalnej w przypadku powtarzających się opóźnień w płatnościach lub naruszenia warunków wcześniejszych porozumień ratalnych.

b) Zewnętrzny system ratalny ING/imoje

1. Alternatywnie, czesne może zostać opłacone w ratach za pośrednictwem zewnętrznego systemu ratalnego imoje raty, oferowanego przez ING Bank Śląski.
2. Płatność ratalna przez imoje jest dostępna wyłącznie dla płatności online realizowanych za pośrednictwem bramki płatniczej imoje na stronie internetowej UM.
3. System imoje umożliwia rozłożenie czesnego na raty przy kwocie od 300 zł, nawet do 60 miesięcznych rat – zgodnie z warunkami kredytowymi określonymi przez ING Bank Śląski.
4. Skorzystanie z opcji imoje raty następuje podczas finalizacji płatności online – po wybraniu tej metody użytkownik zostaje przekierowany do systemu bankowego celem weryfikacji i zawarcia umowy kredytowej.
5. Szczegółowe warunki płatności ratalnej w systemie ING/imoje, w tym liczba rat, RRSO oraz procedura kredytowa, są określane przez ING Bank Śląski i nie podlegają negocjacjom z UM.

§7 Dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów

1. Uniwersytet Młodzieżowy pobiera opłaty dodatkowe w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu opłat (dalej jako: „Tabela opłat dodatkowych”).
2. Opłata rekrutacyjna jest jednorazowa i bezzwrotna, z wyjątkiem sytuacji, gdy dany kierunek, ścieżka kształcenia lub program studiów nie zostanie uruchomiony.



3. Wpisowe stanowi jednorazową opłatę z tytułu przyjęcia na studia prowadzone przez Uniwersytet Młodziowski lub planowane do uruchomienia.
4. Opłatę wpisową należy uiścić w terminie 7 dni od dnia zmiany statusu kandydata w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”.
5. W przypadku nieuruchomienia przez UM danego kierunku, ścieżki kształcenia lub programu studiów, opłata wpisowa podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji o nieuruchomieniu.
6. Decyzje w sprawie nieuruchomienia kierunku, ścieżki kształcenia lub programu studiów podejmują uprawnione władze Uniwersytetu Młodziowskiego.
7. W przypadku zapisania Studenta na więcej niż jeden kierunek w ramach tej samej rekrutacji, opłata wpisowa pobierana jest tylko raz. Każdy kolejny kierunek objęty tą samą rekrutacją jest zwolniony z ponownej opłaty wpisowej.
8. Na dzień zawarcia niniejszej umowy czesne oraz dodatkowe opłaty związane z tokiem studiów są zwolnione z podatku VAT. W przypadku zmiany przepisów prawa skutkującej obowiązkiem naliczenia podatku VAT, czesne i opłaty dodatkowe zostaną automatycznie powiększone o podatek według obowiązującej stawki.

§8

Opłaty bezzwrotne

1. Niezależnie od okoliczności rezygnacji ze studiów, następujące opłaty nie podlegają zwrotowi:
 - a) opłata rekrutacyjna (z wyjątkiem nieuruchomienia kierunku przez UM),
 - b) opłata wpisowa (z wyjątkiem nieuruchomienia kierunku przez UM),
 - c) opłaty administracyjne (np. za wnioski, zmiany, duplikaty),
 - d) opłaty za zajęcia dodatkowe, tutorskie, ITS i IOS – w części już zrealizowanej lub rozpoczętej zgodnie z harmonogramem.
2. Lista opłat bezzwrotnych znajduje się również w „Tabeli opłat dodatkowych”, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu opłat.
3. W przypadku rezygnacji z nauki przed rozpoczęciem roku akademickiego lub w jego trakcie, Uniwersytet Młodziowski dopuszcza możliwość zwrotu czesnego za pełne, niezrealizowane semestry, w których Student nie uczestniczył w zajęciach dydaktycznych – zgodnie z terminami i zasadami określonymi w §12 niniejszego Regulaminu.
4. Wszystkie zwroty czesnego podlegają potrąceniu opłat administracyjnych, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
5. Zwrot czesnego następuje na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta.

§9 Waloryzacja inflacyjna

1. W każdym kolejnym roku akademickim wysokość czesnego oraz opłat dodatkowych może zostać podwyższona (nie częściej niż raz w roku akademickim) o wskaźnik równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok kalendarzowy poprzedzający rok waloryzacji, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Wzrost ten nie może przekroczyć 10% w skali roku. Pierwszy raz waloryzacja może zostać zastosowana w roku akademickim następującym po pierwszym roku obowiązywania umowy.
2. UM zobowiązuje się poinformować Przedstawiciela ustawowego Studenta lub Studenta pełnoletniego o zmianie wysokości czesnego z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem przed terminem płatności najbliższej raty.
3. W przypadku braku akceptacji nowej wysokości czesnego, Przedstawiciel ustawowy lub Student pełnoletni ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów – z wyjątkiem opłat należnych za okres świadczenia usług edukacyjnych przed dniem wypowiedzenia.



§10 Zasady płatności

1. Przedstawiciel ustawowy Studenta lub Student pełnoletni zobowiązany jest do wnoszenia opłat związanych z tokiem studiów w formie bezgotówkowej, na rachunek bankowy wskazany przez UM.
2. Koszty związane z realizacją przelewu bankowego ponosi wpłacający.
3. Za datę wniesienia opłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Uniwersytetu Młodzieżowego.
4. Termin wniesienia opłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli środki wpłyną na rachunek UM najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności. W przypadku korzystania z usług banków lub poczty, płatność powinna zostać zrealizowana z odpowiednim wyprzedzeniem, na ryzyko wpłacającego.
5. W przypadku wniesienia opłaty w walucie innej niż PLN, należy przeliczyć jej wartość na podstawie średniego kursu danej waluty ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności, tak aby odpowiadała kwocie wskazanej w Tabeli opłat.
6. UM nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędnie zakwalifikowanych wpłat, wynikające z okoliczności leżących po stronie wpłacającego (np. nieprawidłowy numer konta).
7. Przedstawiciel ustawowy lub Student pełnoletni może złożyć wniosek o prolongatę terminu zapłaty opłaty, jeżeli w terminie wymagalności przedstawi oświadczenie o braku możliwości jej wniesienia bez uszczerbku dla koniecznego utrzymania siebie i rodziny. Oświadczenie powinno zawierać informacje o sytuacji rodzinnej i dochodowej. Wniosek rozpatruje wyznaczony pracownik Kwestury UM.
8. Decyzja pracownika Kwestury UM w sprawie prolongaty lub rozłożenia opłaty na raty (ugody) nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od decyzji pracownika Kwestury UM przysługuje odwołanie do Rektora UM w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się za pośrednictwem Kwestury. Odwołania wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu i zostaną zwrócone.
10. Zwroty opłat realizowane są w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy wskazanej w wypowiedzeniu lub od daty otrzymania wniosku o zwrot nadpłaty.
11. Uniwersytet Młodzieżowy zastrzega sobie prawo dochodzenia należnych opłat z tytułu zaległości, w tym na drodze postępowania windykacyjnego zleconego podmiotowi trzeciemu lub w ramach postępowania sądowego.

§ 11 Zawieszenie w prawach studenta

1. W przypadku niedokonania przez Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta wymaganej płatności w terminie 14 dni od daty jej wymagalności, Uniwersytet Młodzieżowy ma prawo zawiesić Studenta w prawach studenta do czasu całkowitego uregulowania zaległości finansowych. Zawieszenie oznacza czasowe ograniczenie dostępu do świadczeń wynikających ze statusu studenta, w tym do zajęć dydaktycznych, materiałów edukacyjnych oraz aktywności fakultatywnych i organizacyjnych.
2. Przedstawiciel ustawowy lub Student pełnoletni może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Kwestury UM o przesunięcie terminu płatności opłaty semestralnej lub rocznej (np. z 5. na 10. dzień miesiąca). Decyzja wyznaczonego pracownika Kwestury podejmowana jest w terminie 7 dni roboczych i nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Zawieszenie w prawach studenta obejmuje ograniczenie dostępu do:
 - a) zajęć programowych,



- b) zajęć fakultatywnych,
- c) kół naukowych, organizacji studenckich oraz innych form aktywności akademickiej.
- 4. Zawieszenie nie zwalnia Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta z obowiązku uiszczania czesnego oraz innych należności wobec UM.
- 5. Po uregulowaniu zaległości student odzyskuje pełne prawa studenta z dniem zaksięgowania i potwierdzenia płatności przez UM.
- 6. UM zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Przedstawiciela ustawowego lub Studenta pełnoletniego o zawieszeniu oraz wskazania działań niezbędnych do przywrócenia praw studenckich.
- 7. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem i propozycją spłaty zadłużenia (ugoda), Rektor lub wyznaczony pracownik Kwestury UM może zdecydować o czasowym odstąpieniu od zawieszenia.

§12 Okres obowiązywania, rozwiązanie umowy i odstąpienie od umowy

- 1. Zobowiązania Stron wynikające z umowy obowiązują od dnia przyjęcia na studia.
- 2. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony i ulega rozwiązaniu w przypadku skreślenia Studenta z listy studentów.
- 3. W przypadku nierozwiązania umowy po zakończeniu semestru lub roku akademickim, Student zostaje automatycznie przypisany do kolejnego semestru lub roku nauki w ramach tego samego kierunku i ścieżki edukacyjnej. Przedstawiciel ustawy lub pełnoletni Student jest informowany o tym fakcie za pośrednictwem wiadomości przesłanej za pośrednictwem systemu Wirtualny Dziekanat.
- 4. Skreślenie z listy studentów nie zwalnia Przedstawiciela ustawowego lub Studenta pełnoletniego z obowiązku uregulowania wszystkich należności wymagalnych do dnia skreślenia.
- 5. W przypadku skreślenia w trakcie semestru, należne jest czesne za cały semestr niezależnie od liczby zrealizowanych zajęć.
- 6. Przedstawiciel ustawy lub Student pełnoletni ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia przyjęcia na studia, bez podania przyczyny. Informacja o dacie przyjęcia przekazywana jest za pośrednictwem systemu rekrutacyjnego.
- 7. W przypadku rezygnacji z nauki przed rozpoczęciem roku akademickiego lub w jego trakcie, UM dopuszcza możliwość zwrotu czesnego za pełne, niezrealizowane semestry, zgodnie z poniższymi zasadami:

Zwrot czesnego w zależności od daty rezygnacji względem początku semestru:

- a) Rezygnacja zgłoszona co najmniej 2 miesiące przed rozpoczęciem semestru:
 - do 30 czerwca (semestr zimowy)
 - do 30 listopada (semestr letni)
 - 100% zwrotu czesnego
- b) Rezygnacja zgłoszona miesiąc przed rozpoczęciem semestru:
 - 1–31 lipca (zimowy)
 - 1–31 grudnia (letni)
 - 50% zwrotu czesnego
- c) Rezygnacja w sierpniu lub styczniu albo po rozpoczęciu semestru:
 - zwrot nie przysługuje
- 8. W przypadku opłacenia czesnego w lipcu lub grudniu i rezygnacji przed rozpoczęciem semestru, przysługuje 50% zwrotu.
- 9. Zwroty czesnego podlegają potrąceniu opłat administracyjnych zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 10. Zwrot dokonywany jest na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Przedstawiciela ustawowego lub Studenta pełnoletniego.



11. Odstąpienie od umowy możliwe jest poprzez jednoznaczne oświadczenie złożone w formie pisemnej (np. pocztą, e-mailem lub przez system rekrutacyjny) na adres wskazany w Umowie lub systemie rekrutacyjnym. Wzór formularza odstąpienia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
12. Odstąpienie od umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów.

§13 Warunki wydania dokumentu kończącego naukę

1. UM zastrzega sobie prawo do wstrzymania wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów w UM (certyfikat, dyplom ukończenia) do czasu pełnego uregulowania przez Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta wszelkich zaległości finansowych wobec UM, wynikających z zawartej umowy.
2. W celu uzyskania dokumentu kończącego naukę Przedstawiciel ustawowy lub pełnoletni Student zobowiązany jest:
 - a) uregulować wszystkie należności finansowe wobec UM, w szczególności czesne, opłaty administracyjne oraz inne zobowiązania wynikające z Regulaminu Studiów,
 - b) złożyć wniosek o wydanie dyplomu zgodnie z obowiązującymi procedurami UM.
3. W przypadku, gdy Przedstawiciel ustawowy lub pełnoletni Student nie ureguluje zaległości w terminie określonym przez UM, dokument może zostać wydany dopiero po ich pełnym uregulowaniu, bez względu na datę ukończenia studiów co oznacza, że sam fakt ukończenia studiów nie stanowi podstawy do żądania wydania dokumentu.
4. UM zobowiązuje się poinformować Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta o wszelkich zaległościach finansowych, które należy uregulować przed wydaniem dokumentu, oraz o procedurze postępowania w przypadku ich spłaty.
5. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek Przedstawiciel ustawowy lub pełnoletni Student, Rektor lub inny uprawniony pracownik Kwestury UM może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania wydania dokumentu, pod warunkiem przedstawienia przez Przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniego Studenta harmonogramu spłaty zaległości (ugoda).

§14 Indywidualny Tok Studiów (ITS)

1. Realizacja ITS jest usługą dodatkową, odpłatną i odbywa się na podstawie odrębnych zasad określonych w Regulaminie ITS.
2. Opłata za ITS ustalana jest indywidualnie – w zależności od liczby godzin, tematyki i trybu realizacji – i nie jest objęta standardowym czesnym
3. Szczegóły dotyczące procedury składania wniosku, organizacji zajęć oraz zwrotów zawarte są w Regulaminie ITS.

§15 Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)

1. Przyznanie IOS może wiązać się z opłatą administracyjną w wysokości 100 zł za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru.
2. W przypadku konieczności organizacji dodatkowych zajęć z udziałem wykładowcy, mogą zostać naliczone dodatkowe opłaty, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym Regulaminie IOS
3. Szczegółowe zasady dotyczące IOS dostępne są w odrębnym Regulaminie IOS.

§16 Zajęcia tutorskie i opieka nad pracą końcową

1. Uniwersytet Młodziowski oferuje możliwość udziału w zajęciach tutorskich oraz skorzystania z opieki merytorycznej nad pracą końcową realizowaną zazwyczaj w ostatnich semestrach nauki.
2. Zajęcia tutorskie mają charakter indywidualnych konsultacji wspierających pogłębioną realizację wybranej ścieżki naukowej, zawodowej lub konkursowej.
3. Opieka nad pracą końcową obejmuje wsparcie merytoryczne, konsultacje tematyczne oraz nadzór nad przygotowaniem pracy.

4. Zajęcia tutorskie oraz opieka nad pracą końcową są usługami fakultatywnymi, odpłatnymi i rozliczonymi na podstawie indywidualnego cennika.
5. Szczegółowe warunki współpracy, zakres usług oraz wysokość opłat określone są w odrębnej umowie lub porozumieniu zawieranym między Uniwersytetem a Przedstawicielem ustawowym lub pełnoletnim Studentem.
6. Udział w zajęciach tutorskich nie jest warunkiem koniecznym ukończenia studiów młodzieżowych, chyba że obowiązek taki wynika z programu danego kierunku lub decyzji Rady Programowej.

§17 Postanowienia końcowe

1. W przypadku niskiego naboru na wybrany przez Studenta kierunek, rodzaj lub formę studiów, Uniwersytet Młodziżowy może podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu. Decyzję tę UM podejmie nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć w naborze letnim i 7 dni w naborze zimowym.”
2. W przypadku nieuruchomienia kierunku, rodzaju lub formy studiów Student ma prawo podjąć kształcenie na innym kierunku, rodzaju lub formie studiów, na który nabór nie został zamknięty.
3. W przypadku, jeśli Student nie wybierze innego kierunku, rodzaju lub formy studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez UM o braku uruchomienia kierunku, rodzaju lub formy pierwotnie wybranej, będzie to traktowane jako rezygnacja ze studiowania, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli.
4. W takim wypadku UM zwraca Przedstawicielowi ustawowemu/rodzicowi wszelkie wniesione przez Przedstawiciela ustawowego/rodzica opłaty w tym opłatę rekrutacyjną, a umowa ulega rozwiązaniu po upływie tego terminu
5. Uruchomienie przez UM kierunku studiów jest uzależnione od zgłoszenia się minimalnej wymaganej liczby studentów i faktycznego rozpoczęcia przez nich nauki.
6. Regulamin opłat wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 r.

Załączniki:

1. Tabela opłat
2. Pozostałe opłaty związane z tokiem studiów
3. Wniosek o system ratalny



Załącznik nr 1 do Regulaminu opłat

TABELA OPŁAT

I. Terminy płatności:

1. **Oplata rekrutacyjna** – powinna zostać uiszczona w terminie **2 dni roboczych** od dnia złożenia aplikacji w systemie rekrutacyjnym na studia młodzięzowe.
2. **Wpisowe** – wnosi się w terminie **7 dni** od dnia zmiany statusu kandydata w systemie rekrutacyjnym na „Przyjęty”.
3. **Czesne** – stanowi opłatę za jeden rok nauki na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych i jest płatne zasadniczo w jednej z poniższych form:
 - a) **Czesne semestralne** – płatne w dwóch ratach: do **5 września** (semestr zimowy) oraz do **5 lutego** (semestr letni);
 - b) **Czesne roczne** – płatne jednorazowo do **5 września**, z możliwością uzyskania rabatu zgodnie z Tabelą opłat.
 - c) **Płatność ratalna (w 10 ratach miesięcznych)** jest możliwa **wyłącznie po złożeniu i zatwierdzeniu przez Uniwersytet Młodzięzowy pisemnego wniosku o rozłożenie czesnego na raty**, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, czesne płatne jest:
 - a. w 10 równych ratach miesięcznych – **do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego**, lub
 - b. zgodnie z indywidualnym harmonogramem płatności, zatwierdzonym przez UM.
5. Wniosek o płatność ratalną należy złożyć przed rozpoczęciem danego semestru. Decyzja o przyznaniu systemu ratalnego podejmowana jest po wniesieniu **opłaty administracyjnej** zgodnie z obowiązującym cennikiem

II. Zakres świadczeń objętych czesnym:

1. **Uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych**, zgodnych z programem studiów dla wybranego kierunku, poziomu i formy kształcenia.
2. **Dostęp do materiałów edukacyjnych** udostępnianych za pośrednictwem platformy edukacyjnej UM oraz możliwość udziału w zajęciach realizowanych w trybie przewidzianym programem (stacjonarnym, online, hybrydowym lub asynchronicznym).
3. **Możliwość korzystania z wybranych kursów, warsztatów i szkoleń tematycznych** oferowanych przez Uniwersytet Młodzięzowy z rabatem w wysokości **20%** za pośrednictwem platformy „UM-sklep”.
4. **Udział w wykładach fakultatywnych oraz wydarzeniach specjalnych**, takich jak wykłady gościnne, panele eksperckie, symulacje akademickie, prezentacje tematyczne i inne inicjatywy edukacyjne organizowane przez UM.
5. **Możliwość zaangażowania się w działalność organizacji studenckich**, kół naukowych, projektów badawczych oraz innych form aktywności akademickiej wspieranej przez UM.
6. **Wsparcie administracyjne**, w tym:
 - a) dostęp do Wirtualnego Dziekanatu i platformy komunikacyjnej UM,
 - b) możliwość uzyskania zaświadczeń, legitymacji i dokumentów związanych z tokiem studiów,
 - c) pomoc w zakresie bieżących spraw organizacyjnych i informacyjnych,
 - d) możliwość kontaktu z Biurem Obsługi Studenta oraz Kwesturą UM w godzinach ich pracy.



7. **Wsparcie informatyczne**, w tym:
- a) pomoc techniczna w zakresie logowania i korzystania z Wirtualnego Dziekanatu oraz platformy edukacyjnej UM,
 - b) wsparcie w obsłudze konta użytkownika (reset haseł, problemy z dostępem),
 - c) zgłaszanie i rozwiązywanie problemów technicznych związanych z uczestnictwem w zajęciach online,
 - d) dostęp do instrukcji obsługi systemów UM oraz kontakt z działem IT w godzinach jego pracy.

III. TABELA OPŁAT za naukę w roku akademickim 2025/2026

Tryb programu / Forma studiów	CZESNE – 10 rat miesięcznych (na wniosek)*	CZESNE – semestralnie	CZESNE – rocznie (5% rabatu)	Wpisowe
stacjonarne , poziom podstawowy 4 godz.	290,00 zł	1 450,00 zł	2 755,00 zł	290,00 zł
online (live, asynchroniczne) poziom podstawowy 4 godz.	190,00 zł	950,00 zł	1 805,00 zł	190,00 zł
online (live, asynchroniczne) poziom rozszerzony 8 godz.	290,00 zł	1 450,00 zł	2 755,00 zł	290,00 zł
hybrydowe , poziom rozszerzony 8 godz. (w tym 4 godz. w stacjonarnie i 4 godz. online)	390,00 zł	1 950,00 zł	3 705,00 zł	390,00 zł

* Płatność w systemie ratalnym możliwa jest wyłącznie po uprzednim wypełnieniu oraz zatwierdzeniu przez Uniwersytet Młodzięowy wniosku o raty.

Załącznik nr 2 do Regulaminu opłat
POZOSTAŁE OPŁATY ZWIĄZANE Z TOKIEM STUDIÓW

Opłata rekrutacyjna- opłata za postępowanie rekrutacyjne przy zapisie na studia. Opłata jednorazowa bezzwrotna.	60 PLN
Opłata wpisowa przy zapisie na studia: - stacjonarne p. podstawowy - internetowe p. podstawowy - internetowe p. rozszerzony - hybrydowe p. rozszerzony	290 PLN 190 PLN 290 PLN 390 PLN
Legitymacja elektroniczna ISIC	wg. cennika podmiotu wydającego dokument
Opłata administracyjna za przywrócenie w prawach studenta	100 PLN za każde przywrócenie
Opłata administracyjna - zmiana kierunku, ścieżki kształcenia, programu na wniosek studenta	100 PLN za każdą zmianę po rozpoczęciu semestru. 0 PLN w przypadku kontynuacji nauki w kolejnym roku akademickim.
Opłata administracyjna za złożenie podania o możliwość płacenia czesnego w ratach	100 PLN każdorazowo przy formularzu
Opłata administracyjna – uruchomienie IOS	100 PLN za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru
Opłata administracyjna- Indywidualny Tok Studiów (ITS)	100 PLN za każdy zatwierdzony wniosek złożony po rozpoczęciu semestru
Kolejny realizowany kierunek równoległe	za pierwszy kierunek studiów opłata wynosi 100% czesnego, a za drugi i kolejny kierunek studiów 75% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy kierunków studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
Równoległe dwa tryby studiów na tym samym kierunku studiów młodzieżowych (<i>np. stacjonarnie i internet, internet w czasie rzeczywistym i asynchronicznie itd.</i>)	za pierwszy tryb studiów płaci 100% czesnego, a za drugi tryb studiów 50% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy trybu studiów, na którym obowiązuje niższe czesne.
Opłata za zajęcia nieobjęte programem i harmonogramem studiów.	100% opłaty za miesiąc czesnego za każdy przedmiot.
Wydanie dodatkowego odpisu zaświadczenia o studiowaniu	30 PLN za każde dodatkowe zaświadczenie poza pierwszym, które jest bezpłatne
Wydanie duplikatu indeksu	50 PLN + koszt wysyłki
Wydanie duplikatu dyplomu ukończenia	50 PLN + koszt wysyłki
Wydanie duplikatu dyplomu i suplementu	80 PLN + koszt wysyłki
Wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów młodzieżowych tłumaczonych na język obcy.	100 PLN + koszt wysyłki
Opłata manipulacyjna za każde pisemne wezwanie do uregulowania zaległości finansowych	20 PLN
Opłata w przypadku opóźnienia w płatnościach z tytułu czesnego	odsetki ustawowe
Opłata za zajęcia dodatkowe, warsztaty i kursy certyfikowane	wg. indywidualnych cenników
Opłata za zajęcia tutorskie i opiekę nad pracą końcową	wg. indywidualnych cenników



Załącznik nr 3 do Regulaminu opłat

Dane Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Adres e-mail:

Telefon kontaktowy:

Imię i nazwisko studenta:

Uniwersytet Młodzięzowy sp. z o.o.
ul. Nowogrodzka 50-54,
00-695 Warszawa

WNIOSEK O SYSTEM RATALNY

(wniosek należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci rozliczenia płatności w systemie ratalnym, przed rozpoczęciem danego semestru)

Niniejszym składam wniosek o rozłożenie na raty opłaty semestralnej/rocznej z tytułu czesnego za studia młodzięzowe w Uniwersytecie Młodzięzowym, zgodnie z postanowieniami umowy, zawartej dnia [data zawarcia umowy].....

Z uwagi na moją aktualną sytuację finansową, uprzejmie proszę o możliwość płatności ratalnej opłat z tytułu czesnego za wybrany/ wybrane kierunki studiów.

Preferowana liczba rat:

Kwota jednej raty (jeśli jest znana):

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z warunkami umowy, w tym konsekwencjami nieterminowych płatności

**Wniosek zostaje rozpatrzony wyłącznie po wniesieniu wskazanej w umowie opłaty administracyjnej*

**Odpowiedź na wniosek, wraz ze szczegółami, wnioskujący otrzyma drogą mailową do 5 dni od daty złożenia wniosku*

**Oplata semestralna - wnioskujący może otrzymać zgodę na maksymalnie 5 rat*

**Oplata roczna - wnioskujący może otrzymać zgodę na maksymalnie 10 rat*

.....
Data

.....
Czytelny podpis