

**Zarządzenie Nr 35/22**  
**Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku**  
**z dnia 24 maja 2022 roku**

**w sprawie określenia warunków i trybu pobierania opłat oraz zwalniania z opłat przez Państwową Uczelnię Zawodową we Włocławku**

Na podstawie art. 79 ust. 3 w zw. art. 80 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 poz. 574 ze zm.),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Określa się warunki i tryb pobierania opłat oraz zwalniania z opłat przez Państwową Uczelnię Zawodową we Włocławku.

**§ 2.**

1. W Uczelni pobiera się od studentów opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 2) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 3) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych prowadzonych w języku polskim;
2. Uczelnia pobiera również opłaty za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się, uzyskanych poza systemem studiów;
  - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz duplikatu;
  - 4) wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym, o którym mowa w art. 77 ust. 2;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domu studenckiego.
3. Uczelnia nie pobiera opłat za powtarzanie praktyk zawodowych/stażu, zajęć praktycznych oraz przedmiotów do których nie są przypisane punkty ECTS.
4. Student zobowiązany do wniesienia opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 uiszcza należną opłatę niezależnie od faktu czy rzeczywiście uczestniczy w zajęciach dydaktycznych.
5. Kształcenie studentów na studiach może być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim

przypadku wysokość opłat ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania danego projektu.

### **§ 3.**

1. Wysokość opłaty za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, oblicza się mnożąc liczbę godzin dydaktycznych (określonych w planie studiów dla danego roku przez wysokość opłaty określonej dla 1 godziny dydaktycznej).
2. Wysokość opłaty za 1 godzinę związaną z powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce określa odrębne zarządzenie Rektora.

### **§ 4.**

1. Student wpisany warunkowo na wyższy semestr uiszcza opłatę za warunkowy wpis w kwocie ustalonej zgodnie z § 3, jeżeli wpis warunkowy przewiduje udział w zajęciach dydaktycznych.
2. W przypadku niespełnienia warunku i skierowania studenta na powtarzanie stosuje się odpowiednio § 3.

### **§ 5.**

1. Uczelnia nie może zwiększyć wysokości, ani wprowadzić nowych opłat za świadczone usługi, w tym edukacyjne ustalonych dla osób przyjętych na dany rok akademicki, do czasu ukończenia przez nich studiów, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 12 ust. 2.
2. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3-5 uiszcza się w wysokości obowiązującej w dniu składania wniosku o wydanie określonego dokumentu.

### **§ 6.**

1. Opłaty za wpis warunkowy:
  - 1) na semestr – w przypadku aktywnych form zajęć wnosi się w terminie 7 dni od daty powiadomienia studenta o zgodzie na wpis warunkowy;
  - 2) na rok – w przypadku aktywnych form zajęć wnosi się w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia semestru, w którym student ma powtarzać przedmiot.
2. Opłaty za:
  - 1) powtarzanie określonych zajęć na studiach z powodu niezadowalających wyników w nauce, w tym po wznowieniu studiów;
  - 2) zajęcia nieobjęte programem studiów;

- student wnosi w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o obowiązku wniesienia opłaty.

3. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzję w sprawie zmiany formy płatności i jej wysokości podejmuje Rektor na wniosek studenta zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu i Kwestora.

## § 7.

1. Opłaty wnoszone są na określony rachunek bankowy Uczelni.
2. Opłaty uważa się za dokonane z chwilą wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni.
3. W przypadku wpływu opłat na rachunek bankowy Uczelni po upływie terminów, o których mowa w § 7, Uczelnia może naliczyć odsetki ustawowe.
4. W przypadku zaległości w płatności trwającej dłużej niż jeden miesiąc Dyrektor Instytutu może wszcząć postępowanie w sprawie skreślenia z listy studentów.
5. Decyzję w sprawie skreślenia z listy studentów z tytułu nieuiszczenia opłat podejmuje Rektor na wniosek właściwego Dyrektora Instytutu.
6. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów z powodu braku wniesienia opłat mogą być ponownie wpisane na listę studentów, jeżeli uiszczą zaległe opłaty wraz z należnymi odsetkami ustawowymi. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor na wniosek studenta zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji.

## § 8.

1. Rektor może:
  - 1) przyznać ulgę w postaci zwolnienia studenta z obowiązku uiszczenia opłaty za powtarzanie przedmiotu z powodu niezadawalających wyników w nauce w całości lub w części, w przypadku trudnej sytuacji materialnej studenta;
  - 2) odroczyć termin wniesienia opłaty jednorazowej, przy czym odroczenie terminu płatności nie może być dłuższe niż 60 dni od wymaganego terminu płatności.
2. O rodzaju i wielkości udzielonych ulg decyduje sytuacja studenta, o której mowa w ust. 1 oraz sytuacja finansowa Uczelni.
3. Trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1, student zobowiązany jest udokumentować poprzez złożenie:
  - 1) kompletu aktualnych dokumentów, potwierdzających sytuację rodzinną oraz niezbędnych do wyliczenia dochodu na jedną osobę w rodzinie, zgodnie z wymogami obowiązującymi w Regulaminie świadczeń dla studentów;

- 2) innych dokumentów potwierdzających zaistnienie przejściowej trudnej sytuacji materialnej.
4. W odniesieniu do każdej z opłat student może skorzystać z jednej formy ulgi, tj. zwolnienia w całości lub w części opłaty, albo z odroczenia terminu zapłaty.

### **§ 9.**

1. Wniosek o przyznanie ulgi w opłatach należy kierować do Rektora na 7 dni przed upływem terminu płatności określonego w terminach, o których mowa w § 7. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez przedstawiciela organu samorządu studenckiego, Dyrektora właściwego instytutu oraz Kwestora.
2. Po upływie terminów określonych w § 7, wniosek pozostawia się bez rozpoznania. Wniosek należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1** do zarządzenia.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, Dyrektor Instytutu wzywa wnoszącego do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
4. W indywidualnych sprawach studentów dotyczących ulg w opłatach stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Rejestr decyzji w sprawach ulg prowadzi właściwy sekretariat instytutu.

## **INNE OPŁATY**

### **§ 10.**

Wysokość i terminy wnoszenia opłat, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 1-5 regulują odrębne zarządzenie Rektora.

### **§ 11.**

1. Uczelnia pobiera opłaty za korzystanie z Domu Studenta.
2. Wysokość opłat oraz terminy wpłat reguluje odrębne zarządzenie Rektora.
3. Uczelnia dla zabezpieczenia pokrycia należności z tytułu opłat za miejsce w Domu Studenta, kosztów związanych z egzekwowaniem należności oraz ewentualnych roszczeń z tytułu uszkodzenia bądź zniszczenia mienia w Domu Studenta pobiera kaucję.

### **§ 12.**

W sprawach nieuregulowanych, niniejszym zarządzeniem decyzję podejmuje Rektor na wniosek studenta zaopiniowany przez właściwego Dyrektora Instytutu i Kwestora.

**§ 13.**

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi, Dyrektorom Instytutów i Kwestorowi.

**§ 14.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od 1 października 2022 roku i podlega publikacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rektor  
Państwowej Uczelni Zawodowej  
we Włocławku

dr Robert Musiałkiewicz