

**Zasady pobierania opłat
za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty,
w tym terminy wymagalności oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat
w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym w Bydgoszczy**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych, zwane dalej czesnym;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce w przypadku zobowiązania do ponownego udziału w zajęciach z przedmiotu, którego student mimo obowiązku zaliczenia nie zaliczył, w tym, w ramach powtarzania zajęć po wznowieniu studiów;
 - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
 - 6) kształceniem na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia.
2. Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy może pobierać opłaty za również za:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
 - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu innych, niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy;
 - 5) wydanie duplikatu:
 - a) dyplomu ukończenia studiów,
 - b) suplementu do dyplomu;
 - 6) uwierzytelnienie dokumentów do obrotu prawnego z zagranicą;
 - 7) korzystanie z domów studenckich.
3. Uczelnia nie pobiera opłat za rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów, egzaminy, w tym egzamin poprawkowy, egzamin komisyjny, egzamin dyplomowy, wydanie dziennika praktyk zawodowych, złożenie i ocenę pracy dyplomowej oraz wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisami, w tym na wniosek absolwenta ich odpisu w języku obcym (tj. wydane zgodnie z art. 77 ust. 2 ustawy) oraz za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce w przypadku, jeżeli student nie został zobowiązany ponownego uczestniczenia w zajęciach z tego przedmiotu.

Zasady i tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne inne pobierane opłaty

§ 2

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 1 ust. 1. pkt. 1 – 5 ustala Rektor w formie zarządzenia na cały cykl kształcenia na podstawie wniosków wraz z kalkulacją kosztów przekazanych przez dziekanów do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich i zatwierdzonych przez kwestora, nie później niż przed rozpoczęciem rekrutacji na studia na dany rok akademicki, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Wytyczne w zakresie sporządzania kalkulacji kosztów kształcenia reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

2. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Uczelni.
3. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych opłat, ani wprowadzić nowych. Nie dotyczy to możliwości zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.
4. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich każdorazowo przedkłada do zatwierdzenia przez Rektora zbiorcze zestawienia propozycji wysokości opłat za usługi edukacyjne na kolejny rok akademicki wraz z opinią samorządu studenckiego, przygotowane na podstawie poszczególnych kalkulacji kosztów kształcenia zatwierdzonych przez kwestora.
5. Kalkulacja kosztów zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia powinna być złożona przez dziekana do zatwierdzenia przez Rektora w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć. Wzór kalkulacji określa Rektor odrębnym zarządzeniem.
6. Kalkulacja kosztów za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się powinna być złożona przez dziekana do zatwierdzenia przez Rektora w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem postępowania związanego z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.
7. Wysokość opłat, o których mowa w § 1 ust. 2. pkt. 1 i 3 – 6 określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.
8. Zasady odpłatności i wysokość opłat za zakwaterowanie w domach studenckich określa odrębne zarządzenie Rektora.
9. Projekty zarządzeń na podstawie danych zbiorczych, zatwierdzonych przez Rektora przygotowuje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich przy współpracy z Działem Współpracy Międzynarodowej.
10. Informacje o wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty na stronie internetowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej podaje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich.

Zasady wnoszenia opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty

§ 3

1. Opłaty, o których mowa w § 1 należy wносить na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet, w tym studenci I i II stopnia na indywidualny nr konta bankowego wygenerowany z informatycznego systemu obsługi studenta, w terminach:
 - 1) czesne:
 - a) za semestr zimowy w dwóch równych ratach:
 - I rata - 30 września,
 - I rata za I semestr (rekrutacja na semestr zimowy) - do 20 października,
 - II rata - do 20 listopada,
 - b) za semestr letni w dwóch równych ratach:
 - I rata - do 12 marca,
 - I rata za I semestr (rekrutacja na semestr letni) - do 12 kwietnia,
 - II rata - do 12 maja,
 - c) wg indywidualnych decyzji dziekana/Rektora na pisemny wniosek studenta;
 - 2) za niezadowalające wyniki w nauce związane z ponownym udziałem w zajęciach z powtarzanego przedmiotu:
 - a) realizacja w semestrze zimowym - do 20 października,
 - b) realizacja w semestrze letnim - do 12 marca,
 - c) w przypadku indywidualnych decyzji podjętych wyjątkowo po upływie ww. terminów, a dotyczących powtarzania przedmiotu w semestrze realizowanym – do 14 dni od daty otrzymania decyzji;

- 3) za studia podyplomowe - terminy oraz liczbę rat (nie więcej niż cztery w semestrze) określa kierownik studiów podyplomowych;
 - 4) za inne formy kształcenia należy wpłacać jednorazowo w terminie określonym przez jednostkę prowadzącą kształcenie;
 - 5) za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się należy wpłacić jednorazowo i przed przystąpieniem do tego postępowania;
 - 6) za przeprowadzenie rekrutacji należy wpłacić jednorazowo, w terminie zgodnym z terminarzem rekrutacji na dany rok akademicki;
 - 7) za zakwaterowanie w domach studenckich należy wpłacać miesięcznie, w terminach określonych z odrębnym zarządzeniu Rektora;
 - 8) w przypadku pozostałych opłat – terminem wpłaty jest data złożenia wniosku o wydanie dokumentu, przy czym wyłącznie dla zbiorczej obsługi naliczeń należności za elektroniczne legitymacje studenckie w systemie USOS, wydawane studentom I roku studiów przyjmuje się termin wpłaty: do 31 grudnia w semestrze zimowym lub do 30 czerwca w semestrze letnim.
2. Podane terminy wpłat oznaczają daty wpływu kwot na rachunek bankowy Uniwersytetu. Ponieważ realizacja przelewu bankowego może trwać dłużej (1-2 dni robocze), konieczne jest dokonywanie wpłat z odpowiednim wyprzedzeniem.
 3. Studenci, którym udzielono urlopu wpłacają czesne odpowiednio, jeżeli decyzja zostanie podjęta:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze – po powrocie z urlopu;
 - 2) w trakcie semestru tj. jeżeli:
 - a) została uregulowana pierwsza rata - drugą ratę student wnosi po powrocie z urlopu,
 - b) zostały uregulowane obie raty - student po powrocie z urlopu nie płaci czesnego za ten semestr.
 4. W przypadku odbywania części studiów poza Uniwersytetem, przeniesienia, rezygnacji lub skreślenia z listy studentów opłaty ustalone za studia są wymagane:
 - 1) czesne - w wysokości proporcjonalnej do liczby odbytych zajęć/zjazdów liczonych do terminu odbywania części studiów poza Uniwersytetem, przeniesienia, rezygnacji lub skreślenia,
 - 2) za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, w pełnej wysokości, jeżeli kształcenie zostało podjęte.
 5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych w trakcie trwania kształcenia opłata wymagana jest w wysokości proporcjonalnej do liczby odbytych zjazdów liczonych do terminu rezygnacji lub skreślenia, a w przypadku innych form kształcenia – w pełnej wysokości jeżeli kształcenie zostało podjęte.
 6. Student/słuchacz/uczestnik jest zobowiązany do przechowywania dowodów wpłaty i udostępniania ich na żądanie Uniwersytetu przez cały okres kształcenia do dnia odbioru dyplomu/świadectwa. Okazanie dowodu wpłaty jest pomocne w przypadku konieczności zidentyfikowania wpływów na konto Uniwersytetu dokonanych na nieczytelnym dokumencie lub na nieprawidłowy numer konta. Może też stanowić podstawę do złożenia reklamacji w banku, w sytuacji stwierdzenia przez Uniwersytet braku wpływu opłaty.

§ 4

1. Z tytułu nieterminowego wnoszenia opłat Uniwersytet pobiera ustawowe odsetki za zwłokę, które należy uiścić – ostatecznie na wezwanie Uniwersytetu, w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty. Odsetki wymagane są do dnia zapłaty.
2. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie Dział Księgowości wzywa studenta/słuchacza/uczestnika do uiszczenia opłaty w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty, pod rygorem skreślenia z listy studentów/słuchaczy/uczestników.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu kształcenia lub skreślenia z listy studentów/słuchaczy/uczestników z powodu niezaliczenia semestru/kształcenia i niewniesienia wymaganych opłat, Uniwersytet wzywa dłużnika do uiszczenia opłaty w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty pod rygorem wszczęcia postępowania windykacyjnego.

4. Po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty Uniwersytet dochodzi należności związanych z opłatą za usługi edukacyjne na drodze postępowania windykacyjnego.
5. Zasady prowadzenia windykacji należności pieniężnych reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

Tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z opłaty za usługi edukacyjne i inne pobierane opłaty

§ 5

1. Dziekan na uzasadniony wniosek studenta może wyrazić zgodę na rozłożenie na raty lub przesunąć termin wpłaty, przy czym za semestr zimowy nie później niż do 31 grudnia odpowiednio:
 - 1) chesnego - na nie więcej niż cztery raty w semestrze;
 - 2) za powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce - na dwie raty w semestrze i pod warunkiem, że wysokość opłaty przekracza 1000,00 zł.
2. Rozłożenie płatności na raty może być udzielone studentowi nie więcej niż dwa razy w czasie trwania studiów, przy czym jedna decyzja dotyczy jednego semestru.
3. Studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty chesnego za dany semestr w przypadku:
 - 1) odpowiednio pełnego sieroctwa i nie przekroczenia 26 roku życia;
 - 2) trudnej sytuacji materialnej i długotrwałej choroby studenta.
4. Studenci starający się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty chesnego za dany semestr są zobowiązani do złożenia pisemnego wniosku w terminie do 14 dni przed upływem terminu wniesienia opłaty. Wniosek powinien być zaopiniowany przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich oraz przez samorząd studencki.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać opis sytuacji studenta potwierdzony w przypadku ust. 3 pkt 1 – aktami zgonu obojga rodziców, a w ust. 3 pkt 2 – kompletem dokumentów, jaki należy złożyć w celu ubiegania się o stypendium socjalne i zaświadczeniem o stanie zdrowia (leczenia).
6. Na każdym kierunku studiów dziekan, na pisemny wniosek studenta może podjąć decyzję o zwolnieniu z obowiązku uiszczenia opłaty chesnego za jeden semestr w wysokości do 50% za osiągnięcie wybitnych wyników w nauce (za poprzedni rok) bądź uczestnictwo w międzynarodowych programach stypendialnych. W przypadku jednakowej oceny uzyskanej przez kilku studentów wspomnianą wyżej decyzję podejmuje na podstawie innych osiągnięć studenta.
7. Studenci, o których mowa w ust. 6 są zobowiązani do złożenia pisemnego wniosku, w terminie do 5 listopada, a jeżeli zajęcia rozpoczynają się w semestrze letnim do 20 marca.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Zwolnienie z opłaty chesnego nie przysługuje na pierwszym roku i ostatnim semestrze studiów i może być udzielone studentowi nie więcej niż dwa razy w czasie trwania jego studiów, przy czym jedna decyzja dotyczy jednego semestru.
10. Od decyzji podjętej przez dziekana/kierownika studiów podyplomowych/ organizatora innej formy kształcenia studentowi/słuchaczowi/uczestnikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
11. Decyzja wydana przez Rektora jest ostateczna.
12. W przypadku pozostałych opłat nie przewiduje się zwolnień ani przedłużeń terminów wpłaty.
13. Tryb i warunki zwalniania z opłat za korzystanie z zakwaterowania w domach studenckich reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

Opłaty za usługi edukacyjne związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się

§ 6

1. Osoby ubiegające się o uznanie efektów uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów wnoszą opłatę za przeprowadzenie postępowania związanego z potwierdzaniem tych

efektów w wysokości określonej na podstawie kalkulacji kosztów postępowania przygotowanej przez dziekana, zatwierdzonej przez Rektora.

2. Kalkulacja kosztów, o której mowa w ust. 1 uwzględnia oddzielnie dwie składowe:
 - 1) koszty związane z weryfikacją formalno-merytoryczną wniosku;
 - 2) koszty związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się z jednego przedmiotu (niezależnie od formy potwierdzania). W przypadku potwierdzania efektów uczenia się z większej liczby przedmiotów (nie więcej niż 50% pkt ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów), liczbę przedmiotów należy określić w kalkulacji, a wysokość opłaty stanowi iloczyn liczby przedmiotów i wysokości opłaty za jeden przedmiot.
3. Wysokość opłat za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
4. Opłata za przeprowadzone postępowanie związane z potwierdzaniem efektów uczenia się w przypadku nieuznania tych efektów nie podlega zwrotowi.
5. Studentom studiów niestacjonarnych, którym na podstawie procedury potwierdzającej efekty uczenia się uznano osiągnięcie efektów uczenia się z danego przedmiotu wysokość czesnego w tym semestrze ulega obniżeniu o koszt uznanego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Student/słuchacz/uczestnik rozpoczynający kształcenie od roku akademickiego 2019/2020 podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z opłatami pobieranymi przez Uniwersytet, w tym z opłatami za usługi edukacyjne.
2. Umowy zawarte ze studentami, doktorantami, słuchaczami studiów podyplomowych, uczestnikami kursów są obowiązujące do czasu ukończenia danego kształcenia, prawomocnej decyzji o przeniesieniu, skreśleniu lub rezygnacji z kształcenia i pod warunkiem wniesienia opłat wynikających z jej podpisania.
3. Zasady pobierania opłat od cudzoziemców odbywających studia pierwszego i drugiego stopnia, studia podyplomowe oraz uczestniczących w innych formach kształcenia w Uniwersytecie określają:
 - 1) przepisy niniejszych zasad – cudzoziemcy studiujący na zasadach obowiązujących obywateli polskich;
 - 2) załącznik do niniejszych zasad – cudzoziemcy studiujący na zasadach odpłatności za studia.
4. Student wznawiający studia albo zmieniający formę studiów podpisuje nowe oświadczenie, wg wzoru obowiązującego w roku wznowienia studiów lub przeniesienia. W przypadku konieczności wnoszenia opłat za usługi edukacyjne lub innych opłat pobieranych przez Uniwersytet po wznowieniu lub przeniesieniu należności nalicza się wg stawek obowiązujących studentów rocznika, na który student zostaje przyjęty.