## Załącznik

*do Uchwały Senatu*

*nr 37/2015 z dnia 13 lipca 2015 roku*

# REGULAMIN

**POBIERANIA OPŁAT ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE NA STUDIACH WYŻSZYCH**

**W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W  KRAKOWIE**

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady:

1. pobierania opłat za świadczone przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie usługi edukacyjne na studiach wyższych prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej,
2. trybu i warunków zwalniania z części opłat,
3. zwrotu nadpłat,
4. wystawiania faktur.

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
2. Uczelnia – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
3. regulamin – niniejszy Regulamin pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach wyższychw Uniwersytecie Ekonomicznym Krakowie;
4. regulamin studiów wyższych – obowiązujący Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu Ekonomicznego Krakowie;
5. studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
6. studia stacjonarne – formę studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
7. studia niestacjonarne – formę studiów wyższych, inną niż studia stacjonarne, wskazaną przez Senat Uczelni;
8. student – osobę kształcącą się na studiach wyższych;
9. punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
10. ustawa – obowiązująca ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572,z późn. zm.)
11. Dziekan – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni
12. Regulamin ma zastosowanie do obywateli polskich oraz do cudzoziemców, którzy – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – mogą podejmować i odbywać kształcenie na zasadach obowiązujących obywateli polskich*.*

§3

1. Wysokość opłat za świadczenie usług edukacyjnych ustalana jest przez Rektora,

2. Wysokość, rodzaje, zasady pobierania opłat obowiązujących w Uczelni z tytułu świadczenia usług edukacyjnych mogą ulec zmianie w kolejnych latach planowego okresu studiów w przypadku wystąpienia zmian stosunków gospodarczych, niezależnych od Uczelni, w tym w szczególności zmiany Ustawy, aktów wykonawczych do ustawy lub innych powszechnie obowiązujących przepisów, w tym zasad finansowania kształcenia ze strony Państwa lub zmiany wysokości obciążeń podatkowych świadczonych przez uczelnię usług edukacyjnych, a także innych niezależnych od Uczelni czynników, które wpłyną na koszty ponoszone przez Uczelnię w zakresie niezbędnym do prowadzenia studiów oraz zajęć na studiach, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.

§ 4

W Uczelni pobierane są następujące opłaty:

1. opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach wyższych, związane z:
2. kształceniem na studiach wyższych niestacjonarnych,
3. powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych
4. prowadzeniem studiów w języku obcym;
5. prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
6. przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się
7. opłaty za sporządzanie dokumentów związanych z tokiem studiów (w tym. m.in. za wydanie indeksu, legitymacji studenckiej, dyplomu, wydanie odpisów dokumentów w  językach obcych, wydanie innego dokumentu związanego z tokiem studiów), z wyjątkiem wydania dziennika praktyk zawodowych oraz suplementu do dyplomu, dokonywanie sprostowań i wydawanie duplikatów;
8. inne opłaty przewidziane Ustawą lub innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 5**

1. Opłatę związaną z powtarzaniem zajęć, ustala się stosownie do liczby punktów ECTS przypisanych dla danego przedmiotu, zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, jako iloczyn stawki ryczałtowej ustalonej za punkt ECTS i liczby tych punktów.
2. Maksymalna wysokość opłaty o której mowa w ust. 1 powyżej, w przypadku studiów wyższych stacjonarnych, nie może przekroczyć wysokości opłaty semestralnej za kształcenie na studiach wyższych niestacjonarnych odpowiedniego stopnia.
3. W przypadku gdy łączna kwota, którą zobowiązany byłby uiścić student   
    z tytułu opłat związanych z powtarzaniem określonych zajęć, ustalona na zasadach określonych w ust.1, przewyższa kwotę odpowiedniej opłaty semestralnej, od studenta pobierana jest opłata równa opłacie semestralnej.
4. Opłata, o której mowa w ust.1, wnoszona jest w terminie do 14 dni od daty wydania decyzji przez Dziekana lub Rektora, przy czym informację o jej wysokości przekazuje właściwy dziekanat lub inna jednostka obsługująca daną formę kształcenia do jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów. W przypadku, gdy powtarzanie zajęć odbywać się będzie w kolejnych semestrach, student obowiązany jest do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia semestru, w którym zajęcia są powtarzane. Organizacja roku akademickiego określona jest zarządzeniem rektora .
5. Zasady określone w ust.1-2 stosuje się odpowiednio do naliczania opłaty za zaliczanie przedmiotów w trakcie urlopu od zajęć dydaktycznych udzielonego studentowi studiów niestacjonarnych, z uwzględnieniem ust.4.
6. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do studentów studiów stacjonarnych, którzy realizują na Uczelni studia na zasadach odpłatności
7. Opłata semestralna pobierana za semestr, z którego przedmiot zaliczony został przez studenta w trakcie urlopu, pomniejszana jest o opłatę uiszczoną przez studenta zgodnie z ust.5.
8. W przypadku odbywania studiów w uczelniach zagranicznych przy ustalaniu opłaty bierze się pod uwagę liczbę przedmiotów/punktów ECTS zaliczonych w trakcie wyjazdu oraz postanowienia umów zawartych z uczelniami zagranicznymi.

§ 6

1. Opłaty, o których mowa w § 4 pkt. 2, wnoszone są przed wystąpieniem o  wydanie dokumentu.

2. Warunkiem wydania dokumentów jest wniesienie opłaty.

3. Opłaty, o których mowa w § 4 pkt. 3 wnoszone są w terminach wynikających z tych przepisów lub w terminach wskazanych przez Rektora.

§ 7

* 1. Opłaty, o których mowa w § 4  pkt. 1 lit. d, ustala się stosownie do liczby punktów ECTS przypisanych dla danego przedmiotu, zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, jako iloczyn stawki ryczałtowej ustalonej za punkt ECTS i liczby tych punktów, z zastrzeżeniem ust. 3.
  2. W przypadku gdy w danym semestrze łączna kwota, którą zobowiązany byłby uiścić student z tytułu opłat za zajęcia nieobjęte planem studiów, przewyższa kwotę opłaty semestralnej za kształcenie, od studenta pobierana jest opłata równa opłacie semestralnej.
  3. W przypadku gdy student, na podstawie decyzji Dziekana, w ramach wyrównywania różnic programowych zalicza przedmiot w trybie indywidualnym, bez uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, opłata, o której mowa w § 4  pkt. 1 lit. d, ustalona jest przez rektora.

§ 8

1. W przypadku nieuregulowania opłaty w terminie naliczane są odsetki w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego w stosunku rocznym.
2. Niewniesienie opłaty w ciągu 30 dni od wynikającego z niniejszego regulaminu terminu dokonania opłaty, może skutkować skreśleniem z listy studentów, po uprzednim wezwaniu do zapłaty. Skreślenie z listy studentów uniemożliwia dalsze korzystanie z usług edukacyjnych.
3. Skreślenie z listy studentów nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłat za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne, a także wszelkich innych opłat należnych Uczelni za usługi świadczone do momentu skreślenia.
4. Ponowne wpisanie na listę studentów możliwe jest po  uprzednim uiszczeniu wszelkich zaległych opłat, odsetek należnych za zwłokę oraz stosownej opłaty semestralnej.
5. Skreślenia z listy studentów z powodu niewniesienia w  terminie opłaty za kształcenie, a także ponownego wpisania na listę, dokonuje Dziekan.
6. Kwoty wpłacane przez studenta w pierwszej kolejności będą zaliczane przez Uczelnię na poczet jego opłat zaległych.
7. Osoba skreślona z listy studentów lub student, który z innych przyczyn zakończył kształcenie jest zobowiązany w terminie do 30 dni od daty zakończenia kształcenia rozliczyć się z Uczelnią.
8. Rozliczenie finansowe studenta następuje przed egzaminem dyplomowym.
9. Na potwierdzenie faktu, o którym mowa w ust.8 student przedstawia w dziekanacie stosowne zaświadczenie z jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.
10. W przypadku niewniesienia przez studenta należnych Uczelni opłat, Uczelnia może wszcząć postępowanie windykacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym również na drodze sądowej.

§ 9

1. Opłaty wnoszone są na indywidualny wirtualny rachunek bankowy studenta, którego niepowtarzalny numer umożliwia identyfikację wpłacającego w systemie finansowo-księgowym Uczelni.
2. Numer indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego przyznawany jest studentom po złożeniu dokumentów i przyjęciu na studia.
3. Informacje o numerze indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego studenta, tytułach wpłat oraz stanie rozliczeń z Uczelnią dostępne są na stronie internetowej Uczelni.
4. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania błędnego numeru indywidualnego wirtualnego rachunku lub błędnego tytułu wpłaty.
5. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłaty należy do studenta.
6. Kontroli i ostatecznego rozliczenia opłat dokonuje jednostka właściwa ds. rozliczeń studentów i doktorantów.

§ 10

1. Opłatę uważa się za dokonaną z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
2. W przypadku, gdy ostatni dzień terminu płatności upływa w dzień ustawowo wolny od pracy,  opłatę uznaje się za wniesioną w terminie, jeśli środki wpłyną na rachunek bankowy Uczelni w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.

**§ 11**

**Opłaty za usługi edukacyjne pobierane są oddzielnie za każdy semestr.**

**§ 12**

1. Opłaty, o których mowa w § 4 pkt. 1 lit. a wnoszone są semestralnie (opłata semestralna), jednorazowo lub w ratach z zastrzeżeniem, iż możliwość wnoszenia opłat w ratach nie dotyczy opłaty za pierwszy semestr studiów pierwszego, drugiego stopnia, jak również jednolitych studiów magisterskich.
2. W przypadku wnoszenia opłat, o których mowa w ust.1 jednorazowo, winny być one dokonane za każdy rok studiów w następujących terminach
   1. za semestr zimowy – do dnia 15 października, z tym, że student pierwszego semestru studiów niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wnosi opłatę w terminie do 1 października,
   2. za semestr letni – do dnia 15 marca.

3. W przypadku dokonywania opłaty za semestr jednorazowo studentowi przysługuje rabat w wysokości 100 zł, pod warunkiem dochowania terminów, o których mowa w ust.2, z zastrzeżeniem, iż powyższe zwolnienie nie dotyczy opłaty za pierwszy semestr studiów pierwszego oraz drugiego stopnia, jak również jednolitych studiów magisterskich.

4 W przypadku wnoszenia opłat, o których mowa w § 4 pkt. 1 lit. a na wyższych semestrach studiów w ratach, Student uiszcza je następujących częściach i terminach:

* 1. za semestr zimowy:
     1. I rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 października,
     2. II rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 listopada,
     3. III rata w wysokości 30% opłaty – do dnia 15 grudnia,
  2. za semestr letni:
     1. I rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 marca,
     2. II rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 kwietnia,
     3. III rata w wysokości 30% opłaty – do dnia 15 maja,

1. Za kształcenie na studiach wyższych niestacjonarnych odbywane przez studenta studiów niestacjonarnych studiującego na drugiej specjalności w ramach tego samego kierunku studiów pobierane są opłaty w wysokości 50% opłat określonych zgodnie z § 3 ust.1.
2. W przypadku przyjęcia na studia w trakcie trwania semestru na indywidualny wniosek zainteresowanego, wysokość i termin wniesienia opłaty za semestr studiów, w trakcie którego następuje przyjęcie, ustalane są indywidualnie przez Dziekana, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 opłata nie obowiązuje w przypadku, gdy osoba przyjęta na studia złoży pisemną rezygnację ze studiów w terminie 10 dni od otrzymania decyzji o przyjęciu na studia.
4. Jednostka Uczelni właściwa do obsługi procesu rekrutacji zobowiązana jest do powiadomienia jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów o każdym rozstrzygnięciu, o której mowa w ust. 5
5. Dziekanat zobowiązany jest do powiadomienia jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów o każdym przypadku złożenia rezygnacji, o którym mowa w ust. 7.

§ 13

1. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów lub w przypadku wypowiedzenia umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, student zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za usługi edukacyjne wyliczonej zgodnie ze wzorem określonym w § 26, a  także do uiszczenia wszelkich innych opłat należnych Uczelni za usługi świadczone do momentu jego rezygnacji ze studiów lub wypowiedzenia umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Pismo studenta dotyczące wypowiedzenia umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie lub oświadczenie o rezygnacji ze Studiów opatrzone powinno zostać datą wpływu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.1, w zależności od rzeczywistego stanu rozliczeń pomiędzy Uczelnią a studentem:
4. student zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Uczelni kwoty odpowiadającej różnicy pomiędzy kwotą wynikającą z ust.1 a kwotą dotychczas wniesionych opłat

lub:

1. student otrzymuje zwrot w kwocie odpowiadającej różnicy pomiędzy wysokością wniesionych opłat a kwotą wynikającą z zapisów ust.1.
2. O każdym fakcie złożenia rezygnacji lub wypowiedzenia umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie dziekanat zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić jednostkę właściwą do spraw rozliczeń studentów i doktorantów, przekazując kopię pisma, opatrzonego datą wpływu.

**Rozdział V: Zwolnienia z obowiązku uiszczania opłaty oraz przesunięcia terminów**

§ 14

1. Wszelkie zwolnienia z opłat, przesunięcia terminów ich wnoszenia, rozłożenie opłaty na raty, odbywają się wyłącznie na zasadach zawartych w niniejszym rozdziale.
2. Z zastrzeżeniem § 18 ust. 11, decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje kanclerz po zaopiniowaniu przez kierownika jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.
3. Podania w sprawach, o których mowa w ust. 1, składane są do kanclerza za pośrednictwem jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.

§ 15

1. Student, będący na co najmniej II roku studiów, osiągający wybitne wyniki w nauce zwolniony jest z opłat, o których mowa w § 4  pkt. 1 lit. a, za kolejny semestr studiów, pod warunkiem dotychczasowego terminowego wnoszenia należnych Uczelni opłat, dotychczasowego uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w I terminie oraz uzyskania w semestrze poprzedzającym średniej ocen:
   1. od 5,0 wzwyż – zwolnienie z opłaty w 100%,
   2. 4,80 – 4,99 – zwolnienie z opłaty w 50%.
2. Średnia, o której mowa w ust.1 pkt 1-2, obliczana jest na zasadach określonych w regulaminie studiów wyższych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
3. Stosowną informację o osobach osiągających średnią ocen kwalifikującą do zwolnień, o których mowa w ust.1, przekazuje kanclerzowi kierownik dziekanatu w terminach:
   1. w przypadku zwolnienia z opłat za semestr zimowy – do 15 października,
   2. w przypadku zwolnienia z opłat za semestr letni – do 15 marca.
4. Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą także studenta I roku studiów drugiego stopnia, pod warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia w Uczelni i rozpoczęcia studiów drugiego stopnia w ciągu 6 miesięcy od daty ukończenia studiów pierwszego stopnia.

§16

1. Student, którego członek rodziny: małżonek, rodzic, dziecko, rodzeństwo studiuje równocześnie w Uczelni, otrzymuje 5% rabat (zniżkę rodzinną) w opłacie semestralnej na:

* II i III roku studiów pierwszego stopnia,
* drugim semestrze I-szego roku i II roku studiów drugiego stopnia,
* II, III, IV i V roku jednolitych studiów magisterskich.

2. Zniżka rodzinna jest przyznawana na udokumentowany wniosek.

§ 17

Jeśli student w ciągu całego semestru nie korzystał z usług edukacyjnych w Uczelni w związku z odbywaniem studiów za granicą, nie wnosi za dany semestr opłat z tytułu korzystania z usług edukacyjnych w Uczelni.

§ 18

1. Student może zostać zwolniony z części opłaty semestralnej za kolejny semestr studiów – maksymalnie do 50% wysokości opłaty określonej w trybie § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3, 4, 6, 8, przy zachowaniu przepisów ust. 9 i 11, gdy w trakcie studiów znalazł się w udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej w szczególności z przyczyn losowych.
2. Możliwość zwolnienia z opłat, o której mowa w ust. 1, przysługuje wyłącznie studentowi, który w całym przebiegu studiów, do momentu złożenia podania o zwolnienie z opłaty terminowo wnosił należne Uczelni opłaty oraz uzyskiwał zaliczenia semestrów w terminach zgodnych z  regulaminem studiów wyższych (tj. w każdym semestrze uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy nie później niż w sesji poprawkowej, której termin określony był zarządzeniem rektora w sprawie organizacji roku akademickiego).
3. Student może się ubiegać o zwolnienie z części opłaty semestralnej dwa razy w trakcie toku studiów.
4. Możliwość zwolnienia z opłaty, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy studentów I roku studiów pierwszego stopnia, studentów I roku studiów drugiego stopnia oraz studentów I roku jednolitych studiów magisterskich.
5. Suma zniżki, o której mowa w ust.1 i otrzymywanych przez studenta stypendiów w części przypadającej na semestr, nie może przekroczyć 75% kwoty opłaty semestralnej, ustalonej dla odpowiednich studiów w trybie §3 ust.1.
6. Trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1, student zobowiązany jest udokumentować poprzez złożenie:
7. kompletu aktualnych dokumentów potwierdzających sytuację rodzinną oraz dokumentów niezbędnych do wyliczenia dochodu na jedną osobę w rodzinie, zgodnie z wymogami regulaminu pomocy materialnej dla studentów obowiązującego w Uczelni ,
8. innych dokumentów wskazujących zaistnienie sytuacji i okoliczności, o których mowa w ust. 1.
9. Niepełnosprawność, student zobowiązany jest udokumentować poprzez złożenie w jednostce właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów orzeczenia o niepełnosprawności oraz innych dokumentów z tym związanych lub dostarczyć opinię z Biura ds. osób niepełnosprawnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
10. Starający się o uzyskanie zniżki, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do złożenia stosownego podania, wraz z kompletem dokumentów poświadczających uzasadnienie podania w jednostce właściwej ds. rozliczeń studentów i doktorantów z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Zarówno w semestrze zimowym jak i letnim podania w sprawie ewentualnego zwolnienia z opłat składane mogą być wyłącznie w terminach wyznaczonych każdorazowo przez kanclerza przed rozpoczęciem roku akademickiego.
12. Podania złożone w terminie innym niż określony zgodnie z ust. 9 rozpatrywane będą wyłącznie w sytuacji gdy okoliczności powodujące wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z opłaty nie były możliwe do przewidzenia w wyznaczonym terminie.
13. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych sytuacjach życiowych studenta rektor może podjąć decyzję przekraczającą zakres zwolnienia, o którym mowa w ustępach poprzedzających, po uzyskaniu opinii kanclerza i kierownika jednostki właściwej dla spraw rozliczeń studentów i doktorantów.

§ 19

1. Zwolnienie studenta studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych z części opłaty za powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy powtarzanie to spowodowane jest powstaniem sytuacji losowej, niezależnej od studenta i niemożliwej do przewidzenia, pod warunkiem stosownego uzasadnienia i udokumentowania przyczyn niezaliczenia przedmiotu lub semestru w terminie.
2. Decyzje o zwolnieniu w przypadkach, o których mowa w ust.1   
   podejmuje kanclerz. Podania w sprawach, o których mowa  
   w zdaniu poprzedzającym, składane są do kanclerza za pośrednictwem jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.
3. W przypadku, gdy studentowi nie mającemu zaliczonego przedmiotu lub semestru udzielony zostanie urlop, na zaliczenie odpowiednio przedmiotu lub semestru, student powinien uzyskać zgodę Dziekana i wnieść stosowną opłatę, o której mowa w § 4 pkt. 1lit. b. Wniesienie opłaty obowiązuje również studenta w sytuacji, gdy zaliczył przedmiot bez zgody Dziekana.

§ 20

1. Opłaty za kształcenie na studiach prowadzonych w formie niestacjonarnej, odbywane na wniosek osoby zainteresowanej w trakcie urlopu udzielonego studentowi, zgodnie z regulaminem studiów wyższych wnosi się w wysokości iloczynu liczby punktów ECTS za dany przedmiot przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia oraz stawki ryczałtowej za punkt ECTS.
2. W przypadku kontynuacji kształcenia po odbytym urlopie opłata semestralna, z którego przedmiot był realizowany zostaje pomniejszona o dokonaną opłatę, o której mowa w ust. 1.
3. O fakcie udzielenia studentowi urlopu, o którym mowa w ust.1, dziekanat zobowiązany jest powiadomić jednostkę właściwą do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.
4. Opłaty za powtarzane zajęcia wnosi się w wysokości iloczynu liczby punktów ECTS przypisanych do przedmiotów, które są przewidziane w planie studiów i programie kształcenia w danym semestrze oraz stawki ryczałtowej za punkt ECTS.
5. Za przedmioty zaliczone przez Dziekana w danym semestrze lub roku zgodnie z § 18 ust. 16 Regulaminu studiów wyższych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie nie pobiera się opłaty przy powtarzaniu semestru lub roku, w ramach którego przedmiot był realizowany.

§ 21

* 1. Przesunięcie terminu wniesienia opłaty, o której mowa w § 4  pkt.1 lit. a i lit. c lub rozłożenie jej na raty możliwe jest wyłącznie na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta.
  2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, skierowane do kanclerza, muszą zostać złożone w jednostce właściwej ds. rozliczeń studentów i doktorantów, w terminie:
     1. w odniesieniu do opłaty za semestr zimowy – do 30 września,
     2. w odniesieniu do opłaty za semestr letni – do 28 lutego,
  3. Niedotrzymanie terminu wyznaczonego decyzją kanclerza lub rektora w sprawach, o których mowa w ust. 1, powoduje skutki, o których mowa w § 8 ust. 2.

§ 22

1. Informacje o wydaniu decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni, w wirtualnym dziekanacie, na indywidualnej stronie studenta.
2. z chwilą składania każdego wniosku Student podpisuje oświadczenie o wyrażeniu zgody na doręczenie mu informacji o wydaniu decyzji przez właściwy organ Uczelni, wskazany w regulaminie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w postaci informacji na stronie internetowej uczelni, w wirtualnym dziekanacie, na indywidualnej stronie studenta.
3. Odwołania od decyzji, o których mowa w niniejszym regulaminie składa się do rektora za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są do jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów, a następnie do akt studenta we właściwym dziekanacie.

§ 23

Opłaty za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię mogą nie być pobierane, mogą być pobierane w wysokościach innych niż określone w trybie § 3 ust. 1 lub mogą być pobierane  
na zasadach innych niż określone w niniejszym regulaminie, w przypadku:

1. podpisania z instytucją zewnętrzną umowy, z której wynikałoby iż w zamian za  określone świadczenia Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia kształcenia dla określonych osób bezpłatnie lub za opłatą obniżoną,
2. organizowania lub współorganizowania przez Uczelnię konkursów, w których nagrodą jest odbywanie studiów bezpłatnie lub za opłatą obniżoną,
3. podpisania z instytucją zewnętrzną umowy na współorganizowanie kształcenia,  
   w której instytucja ta zobowiązuje się do przejęcia części obowiązków związanych  
   z organizacją procesu kształcenia.

§ 24

Nie przewiduje się możliwości zwolnienia z opłat, o których mowa w § 4 pkt. 2,3.

§ 25

1. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, podejmujący dokształcanie  
   w Uczelni, wnoszą za usługi edukacyjne, o których mowa w  § 4 pkt.1 lit. a, c, d, opłaty w wysokości 70% opłat ustalonych w trybie, o którym mowa w § 3 ust. 1,  
   z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą opłat związanych z powtarzaniem zajęć, o których mowa w § 4  pkt. 1 lit. b.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, obowiązuje wyłącznie w okresie zatrudnienia w Uczelni w ramach stosunku pracy, co oznacza, iż w przypadku ustania stosunku pracy z Uczelnią, pracownik zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty za pozostały okres kształcenia.
4. W celu prawidłowego zastosowania stawki opłaty za kształcenie na studiach niestacjonarnych, w tym właściwego naliczenia stosownej dopłaty należnej Uczelni lub zwrotu należnego pracownikowi, pracownik zobowiązany jest do przedstawienia stosownego zaświadczenia z jednostki właściwej do spraw pracowniczych zarówno w odpowiednim dziekanacie, jak i w jednostce właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.

§ 26

1. W przypadku rozwiązania umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, ostatecznego skreślenia z listy studentów, doręczenia Uczelni pisemnej rezygnacji ze studiów, należną Uczelni opłatę semestralną za kształcenie oblicza się według wzoru:



gdzie:

ON – kwota należna Uczelni;

OS   – opłata semestralna

DF   –   liczba dni kalendarzowych w semestrze, w którym Uczelnia świadczyła usługi edukacyjne oraz kształcenie, tj. liczba dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do dnia złożenia przez studenta oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie lub uostatecznienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów lub doręczenia Uczelni pisemnej rezygnacji ze studiów, w zależności, które ze zdarzeń nastąpi szybciej;

DS   – liczba dni w okresie, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne zgodnie z organizacją przyjętą dla danej formy kształcenia, tj. liczba dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych włącznie.

1. Dniem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub dniem ich zakończenia, o którym mowa  
   w ust. 1, jest dzień wskazany w stosownym zarządzeniu rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
2. W przypadku obliczania opłat należnych Uczelni za kształcenie osoby będącej pracownikiem Uczelni, w sytuacji, gdy okres zatrudnienia nie pokrywa się z okresem kształcenia, obowiązują zasady analogiczne do omówionych w ust. 1-2.

**Rozdział VI: Wystawianie faktur i zwrot nadpłat**

§ 27

* 1. Fakturę VAT potwierdzającą dokonanie opłaty za usługę edukacyjną otrzymuje student, z którym uczelnia zawarła umowę o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, po wpływie środków na jego indywidualny wirtualny rachunek.
  2. Po dokonaniu wpłaty przez pracodawcę na rzecz pracownika, który jest studentem Uczelni z tytułu świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych może zostać wystawiona faktura VAT, gdzie student/pracownik wskazany jest jako nabywca usługi, pracodawca figuruje jako płatnik.
  3. Faktura VAT potwierdzająca dokonanie wpłaty z tytułu świadczenia usługi edukacyjnej przez Uczelnię może zostać wystawiona na pracodawcę jako nabywcę usługi tylko w przypadkach, o których mowa w § 23.

§ 28

* 1. Zwrot kwot nadpłaconych przez studenta następuje po okresie rozliczeniowym jakim jest semestr. Na wniosek studenta nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych należności lub zwrócona.
  2. Nadpłaty zwracane są na rachunek bankowy wskazany przez studenta, po uprzednim pisemnym złożeniu dyspozycji w jednostce właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.

**Rozdział VII: Przepisy końcowe**

§ 29

Niniejszy regulamin stanowi załącznik do umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie zawieranej ze studentem.

§ 30

We wszystkich sprawach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne na studiach, nieokreślonych w ustawie, niniejszym regulaminie oraz innych przepisach wewnętrznych Uczelni, decyzje podejmuje kanclerz. Od decyzji kanclerza studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem kanclerza w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

**Przepisy przejściowe**

1 W przypadku studenta, z którym – zgodnie z obowiązującymi wcześniej przepisami – Uczelnia nie zawarła umowy o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach stacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym lub o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjnena studiach niestacjonarnych pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz opłat związanych z odbywaniem studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, opłata naliczana jest zgodnie z zasadami określonymi w § 30, za okres do dnia rezygnacji lub dnia późniejszego, jeśli data późniejsza wynika z treści pisma o rezygnacji.

***Załączniki do regulaminu:***

1. oświadczenie dot. zapoznania się z decyzją w wirtualnym dziekanacie,
2. wniosek o wystawienie faktury dla pracodawcy studenta,
3. podanie o częściowe zwolnienie z opłaty za usługę edukacyjną,
4. podanie o rozłożenie na raty/ zmianę terminu opłaty za usługę edukacyjną,
5. odwołanie od decyzji,
6. podanie o zwrot nadpłaty.

*Załącznik nr 1*

**Oświadczenie dot. zgody na przekazanie informacji o wydaniu decyzji za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu**

Ja niżej podpisany ………………….………… w związku ze złożeniem przeze mnie w dniu …….. podania o … ………….wyrażam zgodę na przekazanie mi informacji o wydaniu decyzji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

……………………………………

*Załącznik nr 2*

……………, dnia ………………………                                                          (miejscowość)

**Jednostka właściwa ds.**

**Rozliczeń Studentów i Doktorantów [[1]](#footnote-1)**

**Uniwersytet Ekonomiczny**

**w Krakowie**

**WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY**

Imię i nazwisko studenta ……………………………………………….…………………

Adres .........................................................................................

Numer albumu ……………………………

kierunek ……………………………..

kwota wpłaty ………………………………

data zapłaty ………………………………...

opłata za semestr (nr semestru)……………………………

**Dane płatnika:**

Firma / Imię i nazwisko…………………………………….…………………

Adres .........................................................................................

NIP ……………………………

Fakturę odbiorę osobiście / proszę przesłać na adres...............................................................

....................................................................................................................................................

............................................

Podpis wnioskodawcy

**Wniosek należy składać w ciągu 7 dni od dokonania wpłaty.**

Jednostka właściwa ds. Rozliczeń Studentów i Doktorantów[[2]](#footnote-2)

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie

# ul. Rakowicka 27, 30-510 Kraków

pok. nr 104

*Załącznik nr 3*

**Podanie o częściowe zwolnienie z opłaty za usługę edukacyjną**

Imiona i nazwisko…………………. Kraków, dnia ……..…

Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*

Kierunek …………………………

Rok ….. , semestr ….., stopień …..

Nr albumu ……….

Numer telefonu …………

**Kanclerz**

**Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

Treść podania z motywacją

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Załączniki:

Podpis studenta

Decyzja Kanclerza

…………………………………………………………………………………………………

Opinia DRSD[[3]](#footnote-3) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………......…………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

Data, pieczątka, podpis kierownika DRSD[[4]](#footnote-4) Kanclerza

*Załącznik nr 4*

**Podanie o rozłożenie na raty/ zmianę terminu opłaty za usługę edukacyjną**

Imiona i nazwisko…………………. Kraków, dnia ……

Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*

Kierunek …………………………

Rok ….. , semestr ….., stopień …..

Nr albumu ……….

Numer telefonu …………

**Kanclerz Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

Treść podania z motywacją

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Załączniki:

Podpis studenta/doktoranta

Decyzja Kanclerza

…………………………………………………………………………………………………

Opinia DRSD ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………......…………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

Data, pieczątka, podpis kierownika DRSD podpis Kanclerza

\* niepotrzebne skreślić



*Załącznik nr 6*

Imiona i nazwisko…………………. Kraków, dnia ……

Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*

Kierunek …………………………

Rok ….. , semestr ….., stopień …..

Nr albumu ……….

***Podanie o zwrot nadpłaty***

Kwestor/Jednostka właściwa ds. Rozliczeń Studentów i Doktorantów[[5]](#footnote-5)

Treść…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu

………………………………………………………………

Podpis studenta

Podpis pracownika DRSD[[6]](#footnote-6)

Akceptacja

1. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów [↑](#footnote-ref-1)
2. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów [↑](#footnote-ref-2)
3. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów [↑](#footnote-ref-3)
4. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Działu Rozliczeń Studentów i Doktorantów [↑](#footnote-ref-4)
5. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów [↑](#footnote-ref-5)
6. na dzień wejścia w życie regulaminu, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów

   \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)