

**Załącznik**

do Zarządzenia Rektora

nr R.02/11.10.2021 z dnia 26 lutego 2021 roku.

**ZASADY  
POBIERANIA I ZWALNIANIA Z OPŁAT  
NA STUDIACH PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA  
ORAZ JEDNOLITYCH STUDIACH MAGISTERSKICH**

**Rozdział I: Zasady pobierania opłat**

1. Niniejsze zasady określają szczegółowe informacje dotyczące:
  - 1) pobierania opłat za świadczone przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,
  - 2) warunki i tryb zwalniania z opłat, o których mowa w pkt 1.
2. Zasady pobierania i zwalniania z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 2 oraz art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określają odrębne przepisy.

**§ 2**

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
- 2) regulamin studiów wyższych – obowiązujący Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu Ekonomicznego Krakowie,
- 3) studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
- 4) student – osobę kształcącą się na studiach wyższych.

**§ 3**

Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych,
- 2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
- 3) kształceniem na studiach w języku obcym,
- 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
- 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

**§ 4**

1. Wysokość opłat za świadczenie usług edukacyjnych ustalana jest przez Rektora po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
2. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów.

**§ 5**

Opłaty za usługi edukacyjne pobierane są oddzielnie za każdy semestr.

## § 6

1. Opłaty, o których mowa w § 3 pkt 1), 3) i 5) 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 i drugiego stopnia, jak również jednolitych studiów magisterskich.
2. Opłaty za I rok I semestr studiów pierwszego i drugiego stopnia, jak również jednolitych studiów magisterskich wnoszone są w całości odpowiednio w terminach: do 1 października za semestr zimowy oraz do 1 marca za semestr letni.
3. 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,
  - 2) za semestr letni – do dnia 15 marca.
4. W przypadku dokonywania opłaty za semestr jednorazowo studentowi przysługuje rabat w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora, pod warunkiem dochowania terminów, o których mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem, iż powyższe zwolnienie nie dotyczy opłaty za pierwszy semestr studiów pierwszego oraz drugiego stopnia, jak również jednolitych studiów magisterskich.
5. Rabat, o którym mowa w ust. 4 może być naliczony pod warunkiem, że student nie ma zaległości finansowych wobec Uczelni przy dokonywaniu wpłat za poprzednie semestry oraz dokonywał wpłat terminowo.
6. W przypadku wnoszenia opłat, o których mowa w § 3 pkt 1, 3) i 5) na wyższych semestrach studiów w ratach, Student uiszcza je następujących częściach i terminach:
  - a. za semestr zimowy:
    - i. I rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 października,
    - ii. II rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 listopada,
    - iii. III rata w wysokości 30% opłaty – do dnia 15 grudnia,
  - b. za semestr letni:
    - i. I rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 marca,
    - ii. II rata w wysokości 35% opłaty – do dnia 15 kwietnia,
    - iii. III rata w wysokości 30% opłaty – do dnia 15 maja,
7. 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 w decyzji o przyjęciu na studia.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 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.
9. Dziekanat zobowiązany jest do powiadomienia jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów o każdym przypadku złożenia rezygnacji, o którym mowa w ust. 8.

## § 7

Student zobowiązany jest do zapłaty za świadczone usługi edukacyjne proporcjonalnie do ilości miesięcy, w których korzystał z usług edukacyjnych. Uczelnia pobiera opłatę ryczałtową za pełny miesiąc w przypadku, gdy student korzystał z usług edukacyjnych co najmniej w jednym dniu w danym miesiącu.

## § 8

Opłaty, o których mowa w § 3 pkt 2) i 4) wnoszone są w ciągu 7 dni od otrzymania przez studenta stosownego rozstrzygnięcia.

## § 9

Opłaty wnoszone są na indywidualny wirtualny rachunek bankowy Uczelni przypisany do studenta, którego niepowtarzalny numer umożliwia identyfikację wpłacającego w systemie finansowo-księgowym Uczelni.

1. Numer indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego przyznawany jest studentom po złożeniu dokumentów i przyjęciu na studia.
2. Informacje o numerze indywidualnego wirtualnego rachunku bankowego studenta, tytułach wpłat oraz stanie rozliczeń z Uczelnią dostępne są na stronie internetowej Uczelni.
3. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania błędnego numeru indywidualnego wirtualnego rachunku lub błędnego tytułu wpłaty.
4. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłaty należy do studenta.
5. 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

1. Opłatę związaną z powtarzaniem zajęć, ustala się stosownie do liczby punktów ECTS przypisanych dla danego przedmiotu, zgodnie z 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 7 dni od daty otrzymania przez studenta stosownego rozstrzygnięcia (zgodnie z § 8), 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 tych samych terminach, w których dokonywane są wpłaty za kształcenie na studiach wyższych dotyczące semestru, w którym zajęcia są powtarzane. (termin wpłaty jak dla I raty). 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.

#### § 12

1. Opłaty, o których mowa w § 3 pkt 4, ustala się stosownie do liczby punktów ECTS przypisanych dla danego przedmiotu, zgodnie z programem kształcenia, jako iloczyn stawki ryczałtowej za punkt ECTS ustalonej zarządzeniem Rektora i liczby tych punktów.
2. W przypadku gdy w danym semestrze łączna kwota, którą zobowiązany byłby uiścić student z tytułu opłat za zajęcia nieobjęte programem studiów, przewyższa kwotę opłaty semestralnej za kształcenie, od studenta pobierana jest opłata równa opłacie semestralnej.

#### § 13

1. Fakturę VAT potwierdzającą dokonanie opłaty za usługę edukacyjną otrzymuje student, 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 § 25.

#### § 14

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.

#### § 15

1. W przypadku nieuregulowania opłaty w terminie naliczane są odsetki ustawowe. Uczelnia może odstąpić od pobierania odsetek, jeżeli ich wartość nie przekracza 1 zł.
2. Niewniesienie opłaty w ciągu 30 dni od wynikającego z niniejszych zasad terminu dokonania opłaty, może skutkować skreśleniem z listy studentów, po uprzednim wezwaniu do zapłaty i bezskutecznym upływie terminu, określonego w tym wezwaniu. 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. Kwoty wpłacane przez studenta w pierwszej kolejności będą zaliczane przez Uczelnię na poczet jego opłat zaległych.
6. 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.
7. Rozliczenie finansowe studenta następuje przed egzaminem dyplomowym.
8. Na potwierdzenie faktu, o którym mowa w ust.7 student przedstawia w dziekanacie stosowne zaświadczenie z jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.
9. W przypadku niewniesienia przez studenta należnych Uczelni opłat, Uczelnia może wsząć postępowanie windykacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym również na drodze sądowej.

## Rozdział II: Warunki i tryb zwalniania z opłat

### § 16

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 § 20 ust. 10 rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych 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 Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych za pośrednictwem jednostki właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów.

### § 17

1. Student, będący na co najmniej II roku studiów, osiągający wybitne wyniki w nauce zwolniony jest z opłat, o których mowa w § 3 pkt. 1, 3 i 5, 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 Dyrektorowi Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych 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.

### § 18

1. Student, którego członek rodziny: małżonek, rodzic, dziecko, rodzeństwo studiuje równocześnie w Uczelni, otrzymuje 5% rabat (zniżkę rodzinną) w opłacie semestralnej na:
  - 1) II i III roku studiów pierwszego stopnia,
  - 2) drugim semestrze I-szego roku i II roku studiów drugiego stopnia,
  - 3) II, III, IV i V roku jednolitych studiów magisterskich.
2. Zniżka rodzinna jest przyznawana na udokumentowany wniosek.

### § 19

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.

### § 20

1. Student może zostać zwolniony z części opłaty semestralnej za kolejny semestr studiów – maksymalnie do 50% wysokości opłaty określonej w trybie § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3, 4, 6, 8, przy zachowaniu przepisów ust. 8 i 10, 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 wносił 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. Trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1, student zobowiązany jest udokumentować poprzez złożenie:
    - 1) kompletu aktualnych dokumentów potwierdzających sytuację rodzinną oraz dokumentów niezbędnych do wyliczenia dochodu na jedną osobę w rodzinie, zgodnie z wymogami regulaminu świadczeń dla studentów obowiązującego w Uczelni,
    - 2) innych dokumentów wskazujących zaistnienie sytuacji i okoliczności, o których mowa w ust. 1.
  6. Niepełnosprawność, student zobowiązany jest udokumentować poprzez złożenie w jednostce właściwej do spraw rozliczeń studentów i doktorantów orzeczenia dotyczącego niepełnosprawności oraz innych dokumentów z tym związanych lub dostarczyć opinię z Biura ds. osób niepełnosprawnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
  7. 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. 8.
  8. Zarówno w semestrze zimowym jak i letnim podania w sprawie ewentualnego zwolnienia z opłat składane mogą być wyłącznie w terminach wyznaczonych każdorazowo przez Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  9. Podania złożone w terminie innym niż określony zgodnie z ust. 8 rozpatrywane będą wyłącznie w sytuacji gdy okoliczności powodujące wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z opłaty z przekroczeniem terminu nie były możliwe do przewidzenia w terminie, wyznaczonym dla składania wniosków.
  10. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych sytuacjach życiowych studenta rektor, po uzyskaniu opinii Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych i kierownika jednostki właściwej dla spraw rozliczeń studentów i doktorantów, może podjąć indywidualną decyzję o zwolnieniu tego studenta w szerszym zakresie, aniżeli wynikający z niniejszych zasad.

## § 21

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 rektor lub osoba przez niego upoważniona. Podania w sprawach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, składane są do Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych 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 odpowiednią zgodę i wnieść stosowną opłatę, o której mowa w § 3 pkt

2. Wniesienie opłaty obowiązuje również studenta w sytuacji, gdy zaliczył przedmiot bez zgody dyrektora instytutu lub innej upoważnionej osoby.

#### § 22

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 programie studiów oraz stawki ryczałtowej za punkt ECTS przewidzianej odrębnym zarządzeniem rektora.
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 programie studiów w danym semestrze oraz stawki ryczałtowej za punkt ECTS przewidzianej odrębnym zarządzeniem rektora.
5. Za przedmioty zaliczone przez dyrektora instytutu lub prowadzącego zajęcia w danym semestrze lub roku zgodnie z § 18a ust. 3 Regulaminu studiów wyższych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie nie pobiera się opłaty przy powtarzaniu semestru lub roku, w ramach którego przedmiot był realizowany.

#### § 23

1. Przesunięcie terminu wniesienia opłaty, o której mowa w § 3 pkt. 1, 3 i 5 lub rozłożenie jej na raty możliwe jest wyłącznie na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, 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 w sprawach, o których mowa w ust. 1 powoduje skutki, o których mowa w § 15 ust. 2.

#### § 24

1. Informacje o wydaniu decyzji lub rozstrzygnięć, o których mowa w niniejszych Zasadach zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni, w wirtualnym dziekanacie, na indywidualnej stronie studenta.
2. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Decyzje i rozstrzygnięcia, 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.

#### § 25

Warunki i tryb zwalniania z opłat cudzoziemców regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział III: Przepisy końcowe**

#### **§ 26**

1. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, podejmujący dokształcanie w Uczelni, wnoszą za usługi edukacyjne, o których mowa w § 3 pkt. 1, 3, 5 opłaty w wysokości 70% opłat ustalonych w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2-4 poniżej.
2. Postanowienia ust. 1 powyżej nie dotyczą opłat związanych z powtarzaniem zajęć, o których mowa w § 3 pkt. 2.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 powyżej, 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 po ustaniu stosunku pracy 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.

#### **§ 27**

We wszystkich sprawach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne na studiach, nieokreślonych w ustawie, niniejszych zasadach oraz innych przepisach wewnętrznych Uczelni stosowne rozstrzygnięcie (także w ramach decyzji) podejmuje rektor lub osoba przez niego upoważniona. Od decyzji rektora studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### **Załączniki:**

- 1) oświadczenie dot. zgody na przekazanie informacji o wydaniu decyzji lub innego rozstrzygnięcia za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu
- 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) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- 6) podanie o zwrot nadpłaty.

Załącznik nr 1

**Oświadczenie dot. zgody na przekazanie informacji o wydaniu decyzji lub innego rozstrzygnięcia 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 lub innego rozstrzygnięcia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

.....

Załącznik nr 2

....., dnia

.....

(miejscowość)

**Jednostka właściwa ds.  
Rozliczeń Studentów i Doktorantów <sup>1</sup>  
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<sup>2</sup>  
Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie  
ul. Rakowicka 27, 30-510 Kraków  
pok. nr 104

<sup>1</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów

<sup>2</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów



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

Imiona i nazwisko.....  
Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*  
Kierunek .....  
Rok ....., semestr ....., stopień .....  
Nr albumu .....  
Numer telefonu .....

Kraków, dnia .....

**Dyrektor Departamentu Finansów  
i Zamówień Publicznych  
Uniwersytetu Ekonomicznego  
w Krakowie**

Treść podania z motywacją

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

Załączniki:

Podpis studenta

Rozstrzygnięcie Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych

.....

Opinia DRSD<sup>3</sup>

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

Data, pieczęć, podpis kierownika DRSD<sup>4</sup>

Dyrektor Departamentu  
Finansów i Zamówień Publicznych

<sup>3</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Działu Rozliczeń Studentów i Doktorantów

<sup>4</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Działu Rozliczeń Studentów i Doktorantów

---

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

Imiona i nazwisko.....  
Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*  
Kierunek .....  
Rok ..... , semestr ....., stopień .....  
Nr albumu .....  
Numer telefonu .....

Kraków, dnia .....

**Dyrektor Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych Uniwersytetu  
Ekonomicznego w Krakowie**

Treść podania z motywacją

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

Załączniki:

Podpis studenta/doktoranta

Rozstrzygnięcie Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych

.....  
Opinia DRSD  
.....  
.....  
.....  
.....

Data, pieczęć, podpis kierownika DRSD

podpis Dyrektora Departamentu Finansów  
i Zamówień Publicznych

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5

.....  
(imię i nazwisko)

Kraków, dnia .....

.....  
(rok, kierunek/specjalność studiów/nr albumu)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(nr telefonu/adres e-mail)

**Jego Magnificencja  
Rektor UEK**

**za pośrednictwem  
Jednostki właściwej ds. rozliczeń  
studentów i doktorantów**

.....  
.....

**WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY**

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

**UZASADNIENIE**

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

(własnoręczny, czytelny podpis studenta)

Załączniki:

1. ....
  2. ....
- .....

Załącznik nr 6

Imiona i nazwisko.....  
Studia stacjonarne/niestacjonarne/ \*  
Kierunek .....  
Rok ..... , semestr ....., stopień .....  
Nr albumu .....

Kraków, dnia .....

**Podanie o zwrot nadpłaty**

Kwestor/Jednostka właściwa ds. Rozliczeń Studentów  
i Doktorantów<sup>5</sup>

Treść.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu

.....

Podpis studenta

Podpis pracownika DRSD<sup>6</sup>

Akceptacja

3.

---

<sup>5</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów

<sup>6</sup> na dzień wejścia w życie Zasad, tj. Dział Rozliczeń Studentów i Doktorantów

\* niepotrzebne skreślić