

UNIwersYTET PAPIESKI
JANA PAWŁA II
W KRAKOWIE
ul. Kanonicza 25, 31-002 Kraków

Załącznik do Uchwały nr 48/2022 Senatu UPJPII
z dnia 30 maja 2022 r.

Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach wyższych

na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II
w Krakowie

Spis treści

Przepisy ogólne	2
Katalog usług edukacyjnych, za które pobierana jest opłata	3
Wysokości opłat za usługi edukacyjne	3
Tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne	3
Opłata związana z kształceniem na studiach niestacjonarnych	4
Opłata związana z powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce.....	5
Opłata związana z kształceniem na studiach w języku obcym	5
Opłata związana z prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów.....	6
Opłata związana z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim	6
Naliczanie należności w systemie USOS	7
Zasady wnoszenia opłat za usługi edukacyjne.....	7
Wnoszenie opłat w okresie urlopu	8
Nieterminowe wnoszenia opłat za usługi edukacyjne	8
Warunki zwolnienia z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności	9
Wnioski o zwolnienia z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności.....	10
Tryb zwolnienia z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności	11
Zwroty opłat.....	11
Opłaty za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów	12
Postanowienia końcowe.....	13

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGOLNE

§1

Przepisy ogólne

1. Użyte w niniejszym *Regulaminie* pojęcia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie;
- 2) Rektor – Rektor Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
- 3) dziekan wydziału – organ Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, którego kompetencje określa Statut Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
- 4) cykl kształcenia – okres kształcenia przewidziany programem studiów, rozpoczynający się od określonego roku akademickiego;
- 5) studia wyższe – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie, zwane dalej studiami;
- 6) studia w języku obcym – studia, kierunek lub specjalność prowadzone/a w języku obcym;
- 7) rozstrzygnięcie – rozstrzygnięcie wewnątrzzakładowe niemające charakteru decyzji administracyjnej, co do którego nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 8) pisemna rezygnacja – rezygnacja złożona osobiście w sekretariacie obsługującym właściwy kierunek studiów lub za pośrednictwem operatora pocztowego, opatrzona podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 9) dni – dni kalendarzowe;
- 10) BIP UPJPII – Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytetu;
- 11) Regulamin studiów – Regulamin studiów wyższych na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie;
- 12) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 13) Rozporządzenie Ministra – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów;
- 14) Regulamin – niniejszy Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach wyższych.

2. *Regulamin* określa w szczególności:

- 1) zasady pobierania przez Uniwersytet opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 ust. 1 Ustawy;
- 2) tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne;
- 3) warunki i tryb zwalniania z opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 1;
- 4) zasady, warunki oraz tryb pobierania opłat za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 3-5 Ustawy.

3. Zasady, warunki oraz tryb pobierania opłaty związanej z przeprowadzeniem rekrutacji, o której mowa w art. 79 ust. 2 pkt 1 Ustawy określają odrębne przepisy.

§2

Katalog usług edukacyjnych, za które pobierana jest opłata

1. Uniwersytet pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających 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.
2. Uniwersytet pobiera także opłaty związane z:
 - 1) przeprowadzeniem rekrutacji;
 - 2) wydaniem dokumentów związanych z przebiegiem studiów, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 3-5 Ustawy.

§3

Wysokości opłat za usługi edukacyjne

1. Wysokość opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 1, określa Rektor w drodze zarządzenia dla każdego cyklu kształcenia.
2. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Uniwersytetu.
3. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany cykl kształcenia, dla którego zostały ustalone opłaty za usługi edukacyjne, ich katalog oraz wysokość nie może ulec zmianie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Osoby, które:
 - 1) zostały przywrócone w prawach studenta – ponownie wpisane na listę studentów;
 - 2) przeniosły się na Uniwersytet- wnoszą opłaty za usługi edukacyjne w wysokości określonej dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego, w którym nastąpiło wznowienie albo przeniesienie.
5. Wysokość opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów może być ustalana na rok akademicki.

§4

Tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne

1. Rektor ustala wysokość opłat za usługi edukacyjne dla danego cyklu kształcenia, nie później niż do dnia rozpoczęcia rekrutacji na ten cykl.

2. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
3. Samorząd studentów wyraża opinię, o której mowa w ust. 2, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia mu propozycji wysokości opłat. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Uniwersytet udostępnia niezwłocznie informację o ustalonej wysokości opłat w BIP UPJPII.

ROZDZIAŁ II

OPŁATY ZA USŁUGI EDUKACYJNE

§5

Opłata związana z kształceniem na studiach niestacjonarnych

1. W ramach opłaty związanej z kształceniem na studiach niestacjonarnych, student studiów niestacjonarnych wnosi opłatę za:
 - 1) kształcenie zgodnie z programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu oraz planem studiów dla danego cyklu kształcenia;
 - 2) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Za usługę edukacyjną, o której mowa w ust. 1 pkt 1, osoba wpisana na listę studentów albo student wnosi opłatę semestralną.
3. Opłata semestralna wnoszona jest jednorazowo, z góry do:
 - 1) 15 października – za semestr zimowy;
 - 2) 15 marca – za semestr letni.
4. Studenci, którzy w trakcie trwania semestru:
 - 1) przenieśli się na Uniwersytet z innej uczelni;
 - 2) uzyskali zgodę na zmianę kierunku studiów wraz z formą studiów- wnoszą pomniejszoną proporcjonalnie opłatę semestralną, w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia studiów na Uniwersytecie lub na zmienionym, wraz z formą, kierunku studiów.

Wysokość opłaty obliczana jest poprzez podzielenie wysokości opłaty semestralnej przez 15, a następnie pomnożenie przez liczbę pozostałych tygodni dydaktycznych, zgodnie z Kalendarium UPJPII.
5. Opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 1 nie pobiera się od studenta:
 - 1) oczekującego na powtarzanie przedmiotu/semestru;
 - 2) powtarzającego przedmiot na ostatnim semestrze studiów;
 - 3) powtarzającego semestr – w przypadku gdy nie realizuje przedmiotów awansem.
6. W przypadku konieczności powtarzania przez studenta studiów niestacjonarnych określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, zapisy §6 stosuje się odpowiednio.

§6

Opłata związana z powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce

1. Opłata związana z powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce pobierana jest zarówno od studentów kształcących się na studiach stacjonarnych prowadzonych w języku polskim, jak i języku obcym.
2. W ramach opłaty, o której mowa w ust. 1, student studiów stacjonarnych wnosi opłatę za:
 - 1) powtarzanie przedmiotu;
 - 2) powtarzanie semestru.
3. Student wnosi opłatę za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce w ciągu 7 dni od dnia uzyskania zgody kierownika kierunku na powtarzanie przedmiotu lub semestru.
4. Zasady, warunki i tryb stwierdzania niezadowalających wyników w nauce określa Regulamin studiów.

§7

Opłata związana z kształceniem na studiach w języku obcym

1. Opłatę związaną z kształceniem na studiach w języku obcym pobiera się za kształcenie zgodnie z programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu oraz planem studiów dla danego cyklu kształcenia.
2. Za usługę edukacyjną, o której mowa w ust. 1, osoba wpisana na listę studentów albo student wnosi opłatę semestralną.
3. Opłata semestralna wnoszona jest jednorazowo, z góry do:
 - 1) 15 października – za semestr zimowy;
 - 2) 15 marca – za semestr letni.
4. Studenci, którzy w trakcie trwania semestru:
 - 1) przenieśli się na Uniwersytet z innej uczelni;
 - 2) uzyskali zgodę na zmianę języka studiów- wnoszą pomniejszoną proporcjonalnie opłatę semestralną, w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia na Uniwersytecie lub kształcenia na studiach w języku obcym. Wysokość opłaty obliczana jest poprzez podzielenie wysokości opłaty semestralnej przez 15, a następnie pomnożenie przez liczbę pozostałych tygodni dydaktycznych, zgodnie z Kalendarium UPJPII.
5. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się od studenta:
 - 1) oczekującego na powtarzanie przedmiotu/semestru;
 - 2) powtarzającego przedmiot na ostatnim semestrze studiów;
 - 3) powtarzającego semestr – w przypadku gdy nie realizuje przedmiotów awansem
6. Niezależnie od ust. 5 Rektor w drodze zarządzenia może określić katalog osób, od których nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 1.

§8

Opłata związana z prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów

1. Opłatę związaną z prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów pobiera się od studenta, który uzyskał zgodę na realizację zajęć nieobjętych jego programem i planem studiów.
2. Student wnosi opłatę za udział w zajęciach nieobjętych jego programem studiów, w tym realizowanym przez niego planem studiów, w ciągu 7 dni od dnia uzyskania zgody kierownika kierunku na realizację takiego przedmiotu.
3. Zasady, warunki i tryb uzyskiwania zgody na realizację zajęć nieobjętych programem studiów określa Regulamin studiów.

§9

Opłata związana z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim

1. Opłata związana z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim pobierana jest za kształcenie zgodnie z programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu oraz planem studiów dla danego cyklu kształcenia.
2. Za usługę edukacyjną, o której mowa w ust. 1, osoba wpisana na listę studentów albo student wnosi opłatę semestralną.
3. Opłata semestralna wnoszona jest jednorazowo, z góry do:
 - 1) 15 października – za semestr zimowy;
 - 2) 15 marca – za semestr letni.
4. Studenci, którzy w trakcie trwania semestru przenieśli się na Uniwersytet z innej uczelni wnoszą pomniejszoną proporcjonalnie opłatę semestralną, w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia studiów na Uniwersytecie.
Wysokość opłaty obliczana jest poprzez podzielenie wysokości opłaty semestralnej przez 15, a następnie pomnożenie przez liczbę pozostałych tygodni dydaktycznych, zgodnie z Kalendarium UPJPII.
5. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się od cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 Ustawy, z uwzględnieniem ust. 6, 7 oraz 8.
6. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się także od studenta:
 - 1) oczekującego na powtarzanie przedmiotu/semestru;
 - 2) powtarzającego przedmiot na ostatnim semestrze studiów;
 - 3) powtarzającego semestr – w przypadku gdy nie realizuje przedmiotów awansem.
7. Kandydaci – cudzoziemcy, ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne prowadzone w języku polskim, zobowiązani są w trakcie elektronicznej rejestracji do zadeklarowania posiadania prawa do podejmowania tych studiów bez ponoszenia opłaty, o której mowa w ust. 1, oraz załączenia dokumentu potwierdzającego to prawo, a także przedłożenia go w przypadku zakwalifikowania do przyjęcia w trakcie

- dokonywania wpisu na listę studentów, celem dokonania jego kopii do akt przez upoważnionego pracownika.
8. Student – cudzoziemiec, który w trakcie trwania studiów nabędzie prawo do kształcenia na stacjonarnych studiach w języku polskim bez ponoszenia opłaty, może wystąpić do właściwego dziekana, działającego z upoważnienia Rektora, z pisemnym wnioskiem w sprawie zmiany finansowych zasad odbywania studiów, z uwzględnieniem ust. 9.
 9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8, student dołącza do wglądu:
 - 1) dokument potwierdzający prawo do niepobierania opłaty za kształcenie cudzoziemców na stacjonarnych studiach w języku polskim;
 - 2) dokument potwierdzający nabycie polskiego obywatelstwa.
 10. Zmiana zasad finansowania studiów dokonywana jest od kolejnego semestru akademickiego.
 11. W przypadku utraty ważności dokumentu uprawniającego do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim w trakcie trwania semestru, Uczelnia pobiera opłatę semestralną od kolejnego semestru studiów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY, TRYB I TERMINY WNOŚZENIA OPŁAT ZA USŁUGI EDUKACYJNE

§10

Naliczanie należności w systemie USOS

1. Należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne naliczane są niezwłocznie w systemie USOS przez:
 - 1) sekretariaty – w przypadku opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4;
 - 2) Dział Nauczania – w przypadku opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 5.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, dokonują niezwłocznie korekty naliczeń w systemie USOS, w przypadku otrzymania informacji o zmianie zasad finansowania studiów, zwolnienia z opłaty, rozłożenia na raty czy odroczenia terminu płatności.

§11

Zasady wnoszenia opłat za usługi edukacyjne

1. Student wnosi opłaty za usługi edukacyjne na swój indywidualny rachunek bankowy, dostępny w systemie USOSweb.
2. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Uniwersytetu.

3. Uniwersytet nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
4. Student zobowiązany jest do zachowywania dowodów dokonania wpłat i przedłożenia ich na wezwanie Uniwersytetu.

§12

Wnoszenie opłat w okresie urlopu

1. W trakcie trwania urlopu student jest zwolniony z uiszczania opłat za usługi edukacyjne.
2. W przypadku skierowania na urlop w czasie trwania semestru, student może ubiegać się o zwrot części wniesionej opłaty. Wniosek skierowany do Kwestora Uniwersytetu należy złożyć we właściwym sekretariacie w terminie 7 dni od daty wydania decyzji o udzieleniu urlopu.
3. Zwrot wpłaconej opłaty za usługi edukacyjne następuje w wysokości proporcjonalnej do poniesionych przez Uniwersytet kosztów związanych z przeprowadzeniem zajęć, licząc do dnia wpłynięcia wniosku o udzielenie urlopu.
4. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpoznania.

§13

Nieterminowe wnoszenia opłat za usługi edukacyjne

1. Od nieterminowo wnoszonych opłat nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
2. W przypadku niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie, właściwy dziekan wzywa studenta do uiszczenia zaległej opłaty. Wezwanie do zapłaty przesyłane jest na uczelniany adres mailowy studenta.
3. Student zobowiązany jest do wniesienia zaległej opłaty w ciągu 7 dni od dnia wysłania wezwania.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów z powodu, o którym mowa w art. 108 ust. 2 pkt 4 Ustawy, tj. niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Niezależnie od działań, o których mowa w ust. 3, Uczelnia wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi swoich roszczeń.
6. Postępowanie windykacyjne wszczynane jest także w przypadku studentów skreślonych z listy studentów oraz absolwentów, którzy nie wnieśli wymaganych opłat za usługi edukacyjne.

ROZDZIAŁ IV
WARUNKI ORAZ TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE ZWALNIANIA Z OPŁAT,
ROZŁOŻENIA NA RATY LUB ODRACZANIA PŁATNOŚCI
ORAZ ZWROTU OPŁAT

§14

Warunki zwolnienia z opłat,
rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności

1. Student może ubiegać się o:
 - 1) zwolnienie z opłat;
 - 2) rozłożenie płatności na raty;
 - 3) odroczenie płatności
- za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1, 3 i 5 z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie jest możliwe zwolnienie z opłat za usługi edukacyjne w pierwszym semestrze studiów.
3. Zwolnienie z opłaty za usługi edukacyjne może być całkowite lub częściowe.
4. Płatność może zostać rozłożona na:
 - 1) 2 raty, płatne:
 - a) w semestrze zimowym do:
 - 15 października – pierwsza rata,
 - 15 grudnia – druga rata;
 - b) w semestrze letnim do:
 - 15 marca – pierwsza rata,
 - 15 maja – druga rata;
 - 2) raty miesięczne, płatne do:
 - a) w semestrze zimowym do:
 - 15 października – pierwsza rata,
 - 15 listopada – druga rata,
 - 15 grudnia – trzecia rata,
 - 15 stycznia – czwarta rata;
 - b) w semestrze letnim do:
 - 15 marca – pierwsza rata,
 - 15 kwietnia – druga rata,
 - 15 maja – trzecia rata,
 - 15 czerwca – czwarta rata.
5. Termin płatności może zostać odroczone co do zasady o miesiąc.
6. Zwolnienie z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności jest dokonywane w ramach swobodnego uznania Uniwersytetu, jako ulga o charakterze wyjątkowym i może zostać udzielone w szczególności w przypadku:
 - 1) trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) poważnego pogorszenia się sytuacji materialnej po rozpoczęciu studiów;

- 3) poważnej lub długotrwałej choroby studenta lub członka jego najbliższej rodziny, uniemożliwiającej studentowi poniesienie kosztów nauki w danym semestrze;
- 4) uzyskiwanie wybitnych wyników w nauce, w szczególności w przypadku uzyskania średniej ocen za poprzedni semestr studiów powyżej 4,75;
- 5) wyjazdu w ramach programów wymiany studenckiej, w tym także w ramach międzynarodowych programów stypendialnych;
- 6) innych zdarzeń losowych.

§15

Wnioski o zwolnienia z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności

1. Student składa wniosek o zwolnienie z opłat za usługi edukacyjne, rozłożenie płatności na raty albo odroczenie terminu płatności za usługi edukacyjne najpóźniej do dnia rozpoczęcia semestru, którego wniosek ma dotyczyć, z uwzględnieniem ust. 4.
2. Osoba wpisana na listę studentów składa wniosek o rozłożenie płatności na raty albo odroczenie terminu płatności za usługi edukacyjne najpóźniej do dnia rozpoczęcia semestru, którego wniosek ma dotyczyć.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) dokładny opis sytuacji materialnej wnioskodawcy poświadczony dokumentami – w przypadku okoliczności, o których mowa w §14 ust. 6 pkt 1, 2 lub 3;
 - 2) dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w §14 ust. 6 pkt 4, 5 lub 6.
4. Student, który uzyskał zgodę na przedłużenie sesji poprawkowej, której zakończenie przypada już w trakcie kolejnego semestru akademickiego, może złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej do 3 dni od dnia zakończenia przedłużonej sesji poprawkowej. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć zgodę właściwego kierownika kierunku na przedłużenie sesji poprawkowej.
5. Wnioski o zwolnienie z opłat, rozłożenie płatności na raty lub odroczenie terminu płatności składane są:
 - 1) we właściwym sekretariacie – w przypadku gdy dotyczą opłat, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4;
 - 2) w Dziale Nauczania – w przypadku gdy dotyczą opłat, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 5.
6. Jednostki, o których mowa w ust. 5, przekazują niezwłocznie złożone wnioski Rektorowi.

§16

Tryb zwolnienia z opłat, rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności

1. Rektor zwalnia z opłaty za usługi edukacyjne. Przed zwolnieniem z opłaty za usługi edukacyjne Rektor może zasięgnąć opinii Kwestora Uniwersytetu.
2. Opinia Kwestora Uniwersytetu, o której mowa w ust. 1 oraz ust. 4, wydawana jest w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia o nią przez Rektora.
3. W sprawie zwolnienia z opłat za usługi edukacyjne wydawane są na piśmie:
 - 1) w przypadku obywateli polskich – rozstrzygnięcia wewnętrzzakładowe nie mające charakteru decyzji administracyjnej (tzw. rozstrzygnięcia);
 - 2) w przypadku cudzoziemców – decyzje administracyjne.
4. Rektor wydaje rozstrzygnięcia w sprawie rozłożenia płatności na raty lub odroczenia terminu płatności za usługi edukacyjne. Przed wydaniem rozstrzygnięcia Rektor może zasięgnąć opinii Kwestora Uniwersytetu.
5. Do rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ust. 4 nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. Od decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2 służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Rektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie jednostki, o których mowa w §10 ust. 1 o:
 - 1) wydanym rozstrzygnięciu albo uprawomocnieniu się decyzji administracyjnej w zakresie zwolnienia z opłat; lub
 - 2) wydanym rozstrzygnięciu w zakresie rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatnościoraz w ciągu 7 dni przekazuje ich kopie do właściwych sekretariatów celem włączenia ich do teczek akt osobowych studenta.

§17

Zwroty opłat

1. Osobie wpisanej na listę studentów przysługuje zwrot wpłaconej opłaty za usługi edukacyjne w całości w przypadku:
 - 1) nieuruchomienia studiów lub specjalności w ramach danych studiów, na którą prowadzona była odrębna rekrutacja;
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z podjęcia studiów przed rozpoczęciem semestru akademickiego, od którego mają rozpocząć się studia.
2. Studentowi albo byłemu studentowi przysługuje zwrot wpłaconej opłaty za usługi edukacyjne w części, w przypadku skreślenia z listy studentów, z uwzględnieniem ust. 3
3. Opłaty za usługi edukacyjne naliczane są do dnia, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się prawomocna, a w przypadku gdy skreślenie nastąpiło

z powodu rezygnacji ze studiów – do dnia, w którym do Uczelni wpłynęła pisemna rezygnacja ze studiów.

4. Zwrot opłaty za usługi edukacyjne następuje na wniosek osoby wpisanej na listę studentów, studenta, albo byłego studenta, skierowany do Kwestora Uniwersytetu.
5. Wniosek o zwrot opłaty za usługi edukacyjne składany jest we właściwym sekretariacie, który potwierdza poprawność zadeklarowanej we wniosku daty wniesienia pisemnej rezygnacji z podjęcia studiów, uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu, a w przypadku gdy skreślenie miało miejsce z powodu złożenia rezygnacji – daty wpłynięcia pisemnej rezygnacji ze studiów. Zweryfikowany wniosek przekazywany niezwłocznie jest do Kwestury.
6. Kwestura dokonuje niezwłocznie zwrotu należnej opłaty na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
7. Częściowy zwrot wpłaconej opłaty za usługi edukacyjne następuje w wysokości proporcjonalnej do poniesionych przez Uniwersytet kosztów związanych z przeprowadzeniem zajęć, licząc do dnia, o którym mowa w ust. 3.
8. Przy ustalaniu kwoty do zwrotu Uczelnia uwzględnia naliczone i niezapłacone odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie oraz inne zaległe opłaty, a także ewentualne koszty prowizji banku związane z realizacją przelewu.

ROZDZIAŁ VI

Zasady, warunki oraz tryb pobierania opłat za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów

§18

Opłaty za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów

1. Należności za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów naliczane są w systemie USOS albo systemie IRK (w przypadku opłaty za wydanie pierwszej legitymacji studenckiej) przez:
 - 1) sekretariaty – w przypadku należności za wydanie:
 - a) dyplomu ukończenia studiów i jego odpisu w języku obcym – w przypadku osób związanych umową o odpłatności za usługi edukacyjne,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu poza podstawowym kompletem,
 - c) indeksu w postaci papierowej – w przypadku uzyskania zgody, o której mowa w §9 ust. 6 Regulaminu studiów;
 - 2) Dział Nauczania – w przypadku należności za wydanie:
 - a) legitymacji studenckiej;
 - b) duplikatu legitymacji studenckiej;
 - c) duplikatu dyplomu ukończenia studiów lub suplementu do dyplomu.

2. Student wnosi opłaty za usługi edukacyjne na swój indywidualny rachunek bankowy, dostępny w systemie USOSweb, a w przypadku opłaty za wydanie pierwszej legitymacji studenckiej – w systemie IRK.
3. Wysokość opłaty za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów określa Rozporządzenie Ministra.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19 Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2022 r.


REKTOR
ks. prof. dr hab. Robert Tyrada