

**Uchwała nr 1/X/14**  
**Senatu**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej**  
**im. ks. Bronisława Markiewicza**  
**w Jarosławiu**  
**z dnia 01 października 2014r.**

**w sprawie zasad pobierania opłat przez PWSTE w Jarosławiu za kształcenie studentów  
oraz świadczone usługi edukacyjne**

Działając na podstawie art. 99 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 78 lit e ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 1198) Senat uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Senat Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu określa zasady pobierania opłat przez PWSTE w Jarosławiu za kształcenie studentów oraz świadczone usługi edukacyjne.
2. Zasady pobierania opłat przez PWSTE w Jarosławiu za kształcenie studentów oraz świadczone usługi edukacyjne stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REKTOR**  
*Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec*



## ZASADY POBIERANIA OPŁAT PRZEZ PWSTE W JAROSŁAWIU ZA KSZTAŁCENIE STUDENTÓW ORAZ ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE

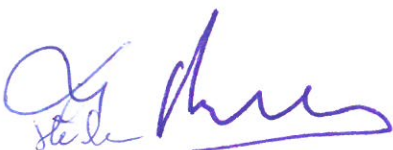
### Rozdział 1 Przepisy ogólne

#### § 1.

1. Uchwała określa zasady pobierania opłat, wiążące Rektora przy zawieraniu umów ze studentem, o których mowa w art. 160 a ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej „ustawą” w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 105 ustawy z dnia 11 lipca 2014r.o zmianie ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014,poz 1198) oraz tryb i warunki zwalniania – w całości lub części – z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Przepisy uchwały stosuje się do obywateli polskich oraz cudzoziemców posiadaczy ważnej Karty Polaka pobierających naukę na zasadach obowiązujących obywateli polskich.

#### § 2.

1. Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu , zwana dalej „Uczelnią”, pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne, zwane dalej „opłatami”, związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
  - 4) prowadzeniem studiów podyplomowych , kursów dokształcających oraz szkoleń.
2. Poza opłatami, o których mowa w ust. 1, inne opłaty są pobierane przez Uczelnię w przypadkach, gdy taki obowiązek lub uprawnienie są przewidziane w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne ustala Rektor Uczelni uwzględniając zasadę, iż opłata wymieniona w § 2 ust 1 pkt 1 i 2 nie może przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni odpowiednio studiów o których mowa w ust.1 pkt1 oraz zajęć na studiach o których mowa w ust 1 pkt 2, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.



### § 3.

1. Opłatę uiszcza się:

- 1) gotówką w kasie Uczelni,
- 2) na rachunek bankowy Uczelni z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Student wnosi opłatę na indywidualny numer konta bankowego wygenerowany przez system informatyczny Uczelni.

3. Należność z tytułu opłat za usługi edukacyjne obliczana jest za okres do końca miesiąca, w którym złożono oświadczenie o rezygnacji ze studiów lub podjęta została decyzja o skreśleniu z listy studentów, słuchaczy lub uczestników kursu, udzieleniu urlopu bądź zmianie formy studiów.

Do obliczania zobowiązania przyjmuje się, że semestr zimowy obejmuje 5 miesięcy, a semestr letni 4 miesiące.

## Rozdział 2

### Opłaty związane z kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych

#### § 4.

1. Uczelnia pobiera opłaty za:

- 1) semestr zwaną „czesnym”,
- 2) usługi edukacyjne, w szczególności związane z prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów.

3. Na pisemny wniosek – udokumentowany trudną sytuacją materialną studenta Rektor może rozłożyć opłatę, na nie więcej niż 4 raty. Wniosek winien być złożony przez studenta przed wymaganym terminem płatności.

#### § 5.

1. Opłata za studia płatna jest z góry:

- 1) za semestr,
  - 2) w równych ratach miesięcznych.
2. Sposób wnoszenia opłaty określa się w umowie ze studentem.
3. Opłatę semestralną wnosi się w następujących terminach:

- 1) do 15 października – za semestr zimowy;
- 2) do 15 marca – za semestr letni.

4. Opłaty płatne w równych ratach miesięcznych wnosi się w następujących terminach:

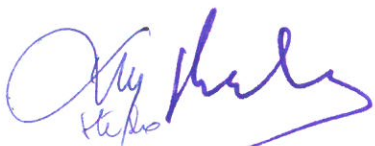
1) w semestrze zimowym:

- a) do 15 października
- b) do 15 listopada,
- c) do 15 grudnia,
- d) do 15 stycznia,
- e) do 15 lutego

2) w semestrze letnim:

- a) do 15 marca,
- c) do 15 kwietnia,
- d) do 15 maja.
- e) do 15 czerwca;

## Rozdział 3



## **Oplaty związane z prowadzeniem studiów podyplomowych , kursów doszkalających oraz szkoleń**

### **§ 6.**

1. Uczelnia pobiera opłatę za studia podyplomowe, za kurs doszkalający oraz szkolenia.
2. Opłatę za semestr studiów podyplomowych uiszcza się przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w semestrze. Na pisemny wniosek słuchacza rektor może rozłożyć opłatę na nie więcej niż 3 raty.
3. Opłatę za kurs doszkalający, szkolenia o której mowa w ust. 1, uiszcza się w całości przed rozpoczęciem kursu, szkolenia. .
4. Wobec słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów doszkalających nie stosuje się przepisów rozdziału 6.

## **Rozdział 4**

### **Oplaty związane z powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce**

### **§ 7.**

1. Za powtarzanie przedmiotu, semestru, wznowienia studiów (w następstwie skreślenia z listy studentów) student uiszcza opłatę w całości przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w semestrze.
2. Na pisemny wniosek – udokumentowany trudną sytuacją materialną studenta Rektor może rozłożyć opłatę na nie więcej niż 4 raty.

## **Rozdział 5**

### **Oplaty związane z prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów**

### **§ 8.**

1. Za zajęcia nieobjęte planem studiów uważa się zajęcia nieprzewidziane dla danego cyklu kształcenia, w tym również zajęcia odbywające się w związku z koniecznością uzupełnienia brakujących efektów kształcenia.
2. Opłata za zajęcia nieobjęte planem studiów wnoszona jest w całości przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w semestrze.
3. Na pisemny wniosek – udokumentowany trudną sytuacją materialną studenta Rektor może rozłożyć opłatę, o której mowa w ust. 2, na nie więcej niż 4 raty.

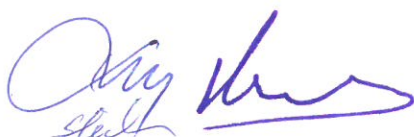
## **Rozdział 6**

### **Zwolnienia z opłat**

### **§ 9.**

Student może być zwolniony z opłat określonych w § 2 ust. 1 w całości lub w części.

### **§ 10.**



1. Student może ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach, na pisemny wniosek jedynie w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:

- a) gdy z przyczyn losowych student znalazł się po rozpoczęciu studiów w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej;
- b) uzyskiwania wybitnych wyników w nauce;
- c) uczestnictwa w międzynarodowych programach stypendialnych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 lit b – student może ubiegać się o zwolnienie z opłaty za świadczone usługi edukacyjne, jeżeli średnia ocen za poprzedni rok studiów, obliczona zgodnie z Regulaminem Pomocy Materialnej Studentom, wynosi co najmniej 4,0.

3. Uzyskanie zwolnienia za pierwszy rok studiów jest niedopuszczalne.

4. Wniosek o zwolnienie z opłaty powinien zawierać komplet dokumentów potwierdzających okoliczności uzasadniające udzielenie zwolnienia w szczególności:

- a) komplet aktualnych dokumentów niezbędnych do wyliczenia dochodu na jednego członka rodziny, potwierdzających sytuację materialną, zgodnie z wymogami obowiązującego w uczelni Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych PWSTE w Jarosławiu
- b) dokumenty potwierdzające zaistnienie przyczyn losowych o których mowa w ust 1 lit.a;
- c) inne dokumenty potwierdzające okoliczności wskazane we wniosku.

5. Wniosek winien być złożony przed terminem wymagalności zapłaty, nie dotyczy to okoliczności, o których mowa w ust.1 lit a);

6. Decyzję w sprawie zwolnienia z opłat podejmuje Rektor, po wcześniejszym sprawdzeniu dokumentów i pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Instytutu. Dyrektor Instytutu rozpatruje wnioski w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku. Dyrektor Instytutu wydając opinię na piśmie bierze pod uwagę sytuację finansową Instytutu oraz kalkulację kosztów kształcenia.

7. Student zalegający z opłatą za studia lub nie przekładający w sekretariacie właściwego Instytutu kserokopii dowodu wpłaty po upływie 30 dni od daty wyznaczonej zostaje skreślony z listy studentów przez Dyrektora Instytutu. Kwestura raz na kwartał przekazuje Dyrektorowi Instytutu listę studentów zadłużonych.

## **Rozdział 7** **Zwrot opłaty**

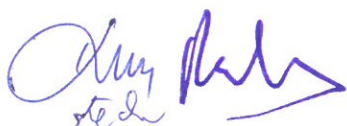
### § 11.

Przy wystąpieniu nadpłaty za studia i kursy opłata po uzyskaniu pisemnej zgody studenta zaliczana jest do kolejnej raty, gdy nadpłata nastąpiła za ostatni semestr studiów Uczelnia dokonuje jej zwrotu z urzędu.

## **Rozdział 8** **Przepisy przejściowe i końcowe**

### § 12.

Zasady niniejsze nie znajdują zastosowania do osób, które zostały skreślone z listy studentów.



§ 13.

W terminie 1 miesiąca od dnia wejścia w życie uchwały postanowienia umów powinny być dostosowane do obowiązujących przepisów.

REKTOR  
Prof. nadzw. dr hab. ~~Maciej~~ Wierzbieniec

*Olga*  
5/10/22

