

Regulamin w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, trybu i warunków zwalniania z tych opłat studentów studiów I i II stopnia na Politechnice Krakowskiej oraz zasad pobierania opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów na Politechnice Krakowskiej

§ 1
Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 2 oraz tryb i warunki zwalniania z opłat wskazanych w ust. 2 pkt 1 studentów Politechniki Krakowskiej będących obywatelami polskimi oraz cudzoziemcami, o których mowa w § 6.
2. Politechnika Krakowska pobiera opłaty:
 - 1) za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - b) powtarzaniem przez studentów określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - c) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - d) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 2) za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów, to jest:
 - a) elektronicznej legitymacji studenckiej i jej duplikatu;
 - b) dyplomu ukończenia studiów i jego duplikatu wraz z odpisami w języku polskim;
 - c) odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy.
3. Rektor Politechniki Krakowskiej podejmuje decyzję w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na kolejny rok akademicki na wniosek dziekana, zaopiniowany przez kwestora, w terminie do końca maja poprzedniego roku akademickiego.
4. Określone przez Rektora Politechniki Krakowskiej opłaty za świadczone usługi edukacyjne wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a i c, z zastrzeżeniem ust. 5 obowiązują studenta w wysokości ustalonej na rok akademicki, w którym student podejmuje studia.
5. Określone przez Rektora Politechniki Krakowskiej opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z powtarzaniem przez studentów określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce, oraz związane z prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów obowiązują studenta w wysokości ustalonej na rok akademicki, w którym student korzysta z określonej usługi edukacyjnej.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a i b, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia na Politechnice Krakowskiej studiów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a oraz zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno – naukowej, w tym amortyzacji i remontów.
7. Informacje o wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług, zamieszcza się na stronach internetowych wydziałów.
8. Wysokość opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów, wymienionych w ust. 2 pkt 2 określa Rektor Politechniki Krakowskiej w drodze zarządzenia.
9. W przypadku nie ukończenia studiów w terminie planowym, za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów, pobiera się opłatę w wysokości obowiązującej w dniu ich wystawienia przez Politechnikę Krakowską.

10. Wzór umowy w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów określa uchwała Senatu Politechniki Krakowskiej.
11. Wzór umowy wymienionej w ust. 10 Politechnika Krakowska zamieszcza na swojej stronie internetowej.
12. Osoba przyjęta na I rok studiów lub student, który przeniósł się z innej uczelni lub student, który wznowił studia, zawiera umowę z Politechniką Krakowską w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów.
13. Umowa zawierana jest nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć. Ostateczną datę zawarcia umowy określa Rektor Politechniki Krakowskiej.
14. Umowa zawierana jest na cały przewidywany okres studiów.
15. Umowa zawierana jest między Politechniką Krakowską a studentem lub osobą przyjętą na studia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Opłaty określone w umowie Politechnika Krakowska pobiera nie wcześniej niż po jej zawarciu.
17. Roszczenia wynikające z umowy zawartej między Politechniką Krakowską a studentem przedawniają się z upływem trzech lat.
18. Zmiana warunków wnoszenia opłat za usługi edukacyjne wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.
19. Student, który nie wniósł opłaty za świadczone usługi edukacyjne w terminach określonych w § 4 może decyzją dziekana zostać skreślony z listy studentów, w sytuacji nieuregulowania zaległej opłaty w terminie ustalonym w przekazanym studentowi wezwaniu do zapłaty.
20. Student, który wniósł opłatę za świadczone usługi edukacyjne, ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty w przypadkach i na zasadach określonych w § 7.
21. Niepodpisanie przez studenta przedłożonej przez Politechnikę Krakowską umowy w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów może skutkować skreśleniem z listy studentów.
22. W zakresie nieuregulowanym w umowie wymienionej w ust. 10 stosuje się zasady zawarte w niniejszym regulaminie.

§ 2

Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych

1. Student studiów niestacjonarnych powtarzający zajęcia:
 - 1) w ramach rejestracji z długiem kredytowym,
 - 2) wykonywane wcześniej w trybie awansu,
 - 3) wykonywane wcześniej jako różnice programowewnosi opłatę w przypadku, gdy konieczność powtarzania zajęć spowodowana została niezadowolającymi wynikami w nauce.
2. W przypadku powtarzania semestru student studiów niestacjonarnych wnosi opłatę tylko za powtarzane zajęcia, w których musi ponownie uczestniczyć.
3. Decyzję o obowiązku wniesienia opłaty za powtarzane zajęcia na studiach niestacjonarnych wydaje dziekan na podstawie informacji osoby prowadzącej przedmiot (moduł). Powyższa informacja umieszczana jest w protokole zaliczenia przedmiotu.
4. Opłata za powtarzane zajęcia o których mowa w ust. 1 i 2, obliczana jest wg wzoru:
opłata = liczba godzin w semestrze x stawka za 1 godzinę zajęć dydaktycznych
przy czym wysokość stawki za 1 godzinę zajęć dydaktycznych określa Rektor PK.

5. W przypadku, gdy wyliczona opłata za powtarzane zajęcia jest wyższa od opłaty semestralnej na danym roku studiów, student wnosi opłatę równą obowiązującej opłacie semestralnej.
6. Opłatę za korzystanie z zajęć nieobjętych planem studiów oblicza się wg wzoru jak w ust. 4, z zastrzeżeniem, że koszt godziny dydaktycznej obliczony jest na podstawie preliminarza kosztów dodatkowego kształcenia.

§ 3

Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych

1. Student studiów stacjonarnych powtarzający zajęcia:
 - 1) w ramach rejestracji z długiem kredytowym,
 - 2) w ramach powtarzanego semestru,
 - 3) wykonywane wcześniej w trybie awansu,
 - 4) wykonywane wcześniej jako różnice programowe,wnosi opłatę w przypadku, gdy konieczność powtarzania zajęć spowodowana została niezadowolającymi wynikami w nauce.
2. Decyzję o obowiązku wniesienia opłaty za powtarzane zajęcia na studiach stacjonarnych wydaje dziekan na podstawie informacji nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot (moduł). Powyższa informacja umieszczana jest w protokole zaliczenia przedmiotu.
3. Opłata za powtarzane zajęcia, o których mowa powyżej obliczana jest wg wzoru:

opłata = liczba godzin w semestrze x stawka za 1 godzinę zajęć dydaktycznych
przy czym wysokość stawki za 1 godzinę zajęć dydaktycznych określa Rektor PK.

4. W przypadku, gdy wyliczona opłata za powtarzane zajęcia jest wyższa od ustalonej przez Rektora PK maksymalnej opłaty semestralnej na studiach stacjonarnych, to student wnosi opłatę równą opłacie maksymalnej.
5. Opłatę za korzystanie z zajęć nieobjętych planem studiów oblicza się wg wzoru ustalonego w ust. 3, z zastrzeżeniem, że koszt godziny dydaktycznej za zajęcia nieobjęte planem studiów obliczony jest na podstawie preliminarza kosztów dodatkowego kształcenia.

§ 4

Tryb wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów

1. Opłata za świadczone usługi edukacyjne, z których student korzysta w:
 - 1) pierwszym semestrze studiów na studiach niestacjonarnych,
 - 2) pierwszym semestrze studiów odbywanych w języku obcym,
 - 3) przypadku powtarzania zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - 4) przypadku korzystania z zajęć nieobjętych planem studiówwnoszona jest przez studenta jednorazowo w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. Opłata za świadczone usługi edukacyjne takie jak opłata semestralna na studiach niestacjonarnych, opłata za studia w języku obcym oraz maksymalna opłata semestralna, o której mowa w § 2 ust. 5 i § 3 ust. 4, z których student korzysta w kolejnych semestrach studiów, może być wnoszona jednorazowo lub w trzech równych ratach w następujących terminach:
 - 1) za semestr zimowy:
 - a) pierwsza rata – w terminie do 1 października,
 - b) druga rata – w terminie do 1 listopada,
 - c) trzecia rata – w terminie do 1 grudnia,

- 2) za semestr letni:
 - a) pierwsza rata – w terminie określonym jako pierwszy dzień zajęć w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego,
 - b) druga rata – w terminie do 1 kwietnia,
 - c) trzecia rata – w terminie do 1 maja.
3. Opłata za wydanie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 wnoszona jest jednorazowo w terminie ustalonym przez dziekana wydziału.
4. Od opłat za świadczone usługi edukacyjne, które nie zostały wniesione w terminach, o których mowa w ust. 1 – 2 będą naliczane odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odsetki nalicza się od następnego dnia po upływie terminu płatności. Naliczone odsetki zaokrągla się do pełnych złotych, a odsetki poniżej 1 zł są pomijane.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na rozłożenie na raty opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4. W takich przypadkach student dokonuje opłaty w terminach wskazanych w ust. 2.
6. W przypadku, gdy student, w wyniku niezaliczenia semestru lub skorzystania z urlopu od zajęć dydaktycznych, kontynuuje kształcenie z innym rocznikiem Studentów niż rocznik z którym podjął studia, wnosi opłatę w wysokości obowiązującej Studentów, z którymi kontynuuje kształcenie.
7. Zasady windykacji należności określono w Zarządzeniu Rektora PK w sprawie wprowadzenia na Politechnice Krakowskiej Zasad (polityki) rachunkowości.

§ 5

Zasady zwalniania w całości lub części z opłat za świadczone usługi edukacyjne

1. Student studiów stacjonarnych, który otrzymał urlop chorobowy i realizuje z tego powodu ponownie program studiów semestru niezaliczonego nie wnosi opłaty semestralnej za ten semestr.
2. Student może zostać zwolniony w całości lub części z opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, w przypadku wystąpienia poważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.
3. Do zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 2 można zaliczyć:
 - 1) chorobę studenta, która może być podstawą udzielenia urlopu chorobowego,
 - 2) chorobę najbliższego członka rodziny studenta,
 - 3) przejściową, trudną sytuację materialną w rodzinie studenta.
 - 4) inne okoliczności losowe, uznane przez dziekana.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 student musi udokumentować trudną sytuację materialną w rodzinie poprzez złożenie kompletu zaświadczeń niezbędnych do wyliczenia dochodu na jedną osobę w rodzinie.
5. Dochód na jedną osobę w rodzinie studenta ustala się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy przyznawaniu stypendium socjalnego na Politechnice Krakowskiej.
6. Studentowi studiów niestacjonarnych, który osiągnął wysokie wyniki w nauce przysługuje prawo do częściowego zwolnienia z opłaty semestralnej zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) zwolnienie może przysługiwać nie wcześniej niż po drugim semestrze studiów,
 - 2) zwolnienie uwarunkowane jest uzyskaniem oceny semestralnej wyższej lub równej 4,50 z terminowo zaliczonego poprzedniego semestru. Przez terminowe zaliczenie rozumie się uzyskanie zaliczenia semestru w terminie wskazanym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego oraz uzyskanie pełnej rejestracji na semestr następny,
 - 3) wysokość zwolnienia wynosi 50% kwoty opłaty semestralnej,
 - 4) za ocenę semestralną uzyskaną w semestrze powtarzanym zwolnienie z opłaty nie przysługuje.
7. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta, na jego wniosek, w całości lub części z opłat za świadczone usługi edukacyjne podejmuje dziekan.

8. Terminy składania wniosków o zwolnienie w całości lub części z opłat za usługi edukacyjne (oddzielnie dla semestru zimowego i letniego) ustala dziekan.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 7 student ma prawo odwołać się do Rektora PK w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji w tej sprawie.
10. Student, który wznawia studia w ostatnim semestrze jest zwolniony z opłaty semestralnej pod warunkiem, że nie musi uczestniczyć w żadnych zajęciach tego semestru. Dziekan podejmuje w powyższej sprawie decyzję przed rozpoczęciem powtarzanego semestru w oparciu o pisemną informację od prowadzących przedmioty (moduły) i promotora.
11. Student, który kontynuuje kształcenie w ramach międzynarodowego programu stypendialnego nie wnosi opłaty semestralnej za semestr, który realizuje na uczelni zagranicznej.
12. Student, który na podstawie decyzji dziekana/Rektora PK został zwolniony z części opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 wnosi opłatę pomniejszoną w terminach, o których mowa w § 4.

§ 6

Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów od studentów cudzoziemców

1. Cudzoziemcy wymienieni w art. 43 ust. 2, 5 i 5a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) mogą podejmować i odbywać studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy, o których mowa w ust. 1, objęci są przepisami niniejszego regulaminu i wnoszą opłaty, o których mowa w § 1 ust. 2 na takich samych warunkach i w takiej samej wysokości jak obywatele polscy.
3. Od cudzoziemców innych niż wskazani w ust. 1 pobiera się opłaty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 na podstawie odrębnych przepisów.
4. Cudzoziemcy, o których mowa w ust. 3, objęci są przepisami niniejszego regulaminu i wnoszą opłaty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 na takich samych warunkach i w takiej samej wysokości jak obywatele polscy.

§ 7

Zasady zwrotu wniesionych opłat za świadczone usługi edukacyjne

1. W przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia z listy studentów PK w trakcie trwania semestru, zainteresowany ma prawo do uzyskania zwrotu części wniesionej opłaty.
2. Zwrot opłaty, na wniosek zainteresowanego, nastąpi w terminie 14 dni od dnia, w którym umowa wygasła.
3. Dla potrzeb obliczenia części opłaty za świadczone usługi edukacyjne podlegającej zwrotowi, wyznacza się wysokość opłaty tygodniowej dzieląc obowiązującą studenta opłatą za świadczone usługi edukacyjne przez liczbę tygodni w semestrze tj. 15.
4. Zwrotowi podlega kwota odpowiadająca iloczynowi liczby pełnych tygodni pozostałych do końca semestru i opłaty tygodniowej obliczonej zgodnie z ust. 3.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Opłaty za usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2, wnoszone są na konto bankowe uczelni. Studenci Politechniki Krakowskiej wnoszą opłaty poprzez wirtualne konto studenta przydzielone w systemie HMS.
2. Informację w sprawie wysokości należnej Politechnice Krakowskiej kwoty za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów student uzyska po zalogowaniu się do systemu elektronicznego, który służy obsłudze studentów Politechniki Krakowskiej w e-HMS/dsys - Wirtualny dziekanat.

3. Pracownicy dziekanatów zobowiązani są do kontroli terminowości wnoszenia opłat.
4. Pracownicy dziekanatów prowadzą rejestry umów. Umowy otrzymują numerację wg wzoru:
 - 1) studia stacjonarne:
 - nr/oznaczenie wydziału/rok kalendarzowy zawarcia umowy/S (umowa w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów stacjonarnych),
 - 2) studia niestacjonarne:
 - nr/oznaczenie wydziału/rok kalendarzowy zawarcia umowy/N (umowa w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów niestacjonarnych).
5. Faktury VAT dotyczące opłat za usługi edukacyjne dla studenta lub osoby fizycznej lub prawnej finansującej studia na Politechnice Krakowskiej wystawia pracownik administracji wydziałowej.
6. Na wniosek studenta studiów niestacjonarnych Politechnika Krakowska może zawrzeć umowę dwustronną w sprawie opłaty za świadczone usługi edukacyjne z Pracodawcą studenta.
7. Środki finansowe uzyskane z opłat za usługi edukacyjne pozostają w dyspozycji dziekana.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem podejmuje decyzje Rektor PK.
9. W przypadku niewniesienia przez studenta obowiązujących opłat, Politechnika Krakowska będzie dochodzić zapłaty należności na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 9

Przepisy przejściowe

Z osobami przyjętymi na studia na semestr zimowy w roku akademickim 2014/15 Politechnika Krakowska zawrze umowę w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów nie później niż w okresie 14 dni od rozpoczęcia zajęć.