

## Zasady pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, opłat za usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z opłat studentów lub doktorantów

### § 1

1. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwany dalej Uczelnią, jest publiczną szkołą wyższą prowadzącą studia wyższe.
2. Przychodami Uczelni są w szczególności:
  - 1) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne oraz za kształcenie na studiach wyższych i studiach doktoranckich prowadzonych w formach niestacjonarnych;
  - 2) opłaty za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się;
  - 3) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
  - 4) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów.
3. Wysokość opłaty za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 pkt 3 ustala Rektor na dany rok akademicki, przy czym opłata nie może przekraczać kosztów planowanych do poniesienia w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności związanych z przyjmowaniem na studia na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.
5. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne określone w niniejszej uchwale dotyczą obywateli polskich oraz cudzoziemców podejmujących i odbywających kształcenie na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z ustawą.
6. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne dla cudzoziemców innych niż wskazani w ust. 5 określają odrębne przepisy.

### § 2

1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć, na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych;
  - 6) prowadzeniem kursów dokształcających oraz szkoleń;
  - 7) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 4 pobiera się w przypadku ponownego udziału w zajęciach dydaktycznych realizowanych w ramach określonych modułów zajęć:
  - 1) których student nie zaliczył mimo obowiązku zaliczenia, uzyskując tym samym niezadowalający wynik w nauce;
  - 2) po wznowieniu studiów, w tym reaktywacji.
3. Opłata o której mowa w ust 2 pkt 1 i 2 pobierana jest w wysokości odpowiadającej liczbie brakujących punktów ECTS, których zaliczenie jest niezbędne do zrealizowania modułów zajęć i zaliczenia ich na danym semestrze studiów.
4. Wysokość opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego doktorantom niestacjonarnych studiów doktoranckich regulują odrębne przepisy.

### § 3

Uczelnia nie pobiera opłat za:

- 1) rejestrację na kolejny semestr i rok studiów;
- 2) przeprowadzenie egzaminów, w tym poprawkowego, komisyjnego, dyplomowego;
- 3) wydanie dziennika praktyk zawodowych;
- 4) złożenie i ocenę pracy dyplomowej;
- 5) wydanie suplementu do dyplomu.

### § 4

1. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a:
  - 1) studentem;
  - 2) doktorantem;
  - 3) słuchaczem studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
  - 4) osobą ubiegającą się o przyjęcie na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Przyjęty przez Senat wzór umowy Uczelnia zamieszcza na stronie internetowej [www.urk.edu.pl](http://www.urk.edu.pl).
3. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
4. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów, a student, doktorant lub słuchacz nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
5. Student, doktorant lub słuchacz może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, przy czym jej wypowiedzenie winno nastąpić w formie pisemnej. Wypowiedzenie umowy jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów.
6. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku skreślenia z listy studentów, doktorantów lub słuchaczy albo złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów lub innych form kształcenia. W przypadku wznowienia studiów lub ponownego przyjęcia na studia zostaje podpisana nowa umowa.
7. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Roszczenia wynikające z umowy przedawniają się z upływem trzech lat.

## § 5

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 2 ust. 1, na każdy rok akademicki ustala Rektor w drodze zarządzenia, na wniosek właściwego dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów oraz kierownika studium doktoranckiego, zwanych dalej kierownikiem jednostki, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji senackiej.
2. Przed sformułowaniem wniosku, kierownik jednostki jest zobowiązany do przeprowadzenia kalkulacji i analizy kosztów usług edukacyjnych. Sporządzony kosztorys stanowi załącznik do wniosku. Wzór kosztorysu stanowi załącznik Nr 1.
3. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-2, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do:
  - 1) uruchomienia i prowadzenia studiów wyższych lub studiów doktoranckich, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1;
  - 2) prowadzenia zajęć na studiach i studiach doktoranckich, o których mowa w § 2 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.
4. W zależności od wysokości kosztów prowadzenia studiów, na określonym kierunku studiów niestacjonarnych opłaty mogą być zróżnicowane na poszczególnych poziomach kształcenia i w semestrach studiów.
5. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w § 2, ust. 1, oraz o wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług Uczelnia zamieszcza na stronie internetowej [www.urk.edu.pl](http://www.urk.edu.pl).

## § 6

1. Obowiązek odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1, powstaje z chwilą podpisania pisemnej umowy, o której mowa w § 4.
2. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 płatne są w ratach semestralnych, przy czym studenci i doktoranci pierwszego roku, rozpoczynający studia w semestrze:
  - 1) zimowym – opłatę za ten semestr w całości wpłacają w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia 31 października;
  - 2) letnim – opłatę za ten semestr w całości wpłacają w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia 31 marca.
3. Kierownik jednostki na uzasadniony wniosek studenta i doktoranta, który ukończył pierwszy semestr studiów, może rozłożyć płatność na dwie lub trzy raty, przy czym pierwsza rata powinna być co najmniej o 100 zł wyższa od kolejnych rat.
4. Dla rat, o których mowa w ust. 3, określa się następujące terminy płatności:
  - 1) w semestrze zimowym:
    - a) do 15 października;
    - b) do 15 listopada;
    - c) do 15 grudnia;
  - 2) w semestrze letnim:
    - a) do 15 marca;

- b) do 15 kwietnia;
- c) do 15 maja.

5. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2–7 wnoszone są w formie i terminie określonym przez kierownika jednostki.
6. Opłaty za prowadzenie studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających i szkoleń, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6, mogą być opłatami jednorazowymi lub semestralnymi, wnoszonymi co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć programowych.
7. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może przedłużyć termin uiszczenia opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–7, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

## § 7

1. Rektor, na pisemny wniosek studenta lub doktoranta, zaopiniowany przez właściwego kierownika jednostki, może zwolnić całkowicie lub częściowo z opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-4 w szczególności tych studentów lub doktorantów, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce (dotyczy studentów zaliczonych do 10 % najlepszych studentów na kierunku), lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych, a także studentów którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, udokumentowanej, która to sytuacja w istotny sposób utrudnia studiowanie, np.: pełne sieroctwo, udokumentowana poważna i długotrwała choroba.
2. Rektor przy podejmowaniu decyzji o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z opłaty za świadczone usługi, uwzględnia sytuację finansową jednostki.
3. Od rozstrzygnięć wydanych przez Rektora przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Rektora wydana po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy i podjęciem decyzji Rektor może zasięgnąć opinii uczelnianego organu samorządu studenckiego lub doktoranckiego.
5. Wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty należy złożyć w dziekanacie lub sekretariacie właściwej jednostki organizacyjnej w terminie co najmniej 7 dni przed upływem terminu właściwej płatności. Dziekanaty i sekretariaty prowadzą ewidencję złożonych wniosków. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2.
6. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek kierownika jednostki, może rozpatrzyć wnioski złożone po terminie.

## § 8

1. Całkowite zwolnienie z opłat nie przysługuje studentowi i doktorantowi powtarzającemu:
  - 1) określone moduły zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce;
  - 2) semestr studiów.
2. Na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach doktoranckich opłatę za powtarzanie modułów zajęć nie zaliczonych z powodu niezadawalających wyników w nauce szacuje się na podstawie opłaty za

określony semestr studiów wnoszonych przez studentów studiów niestacjonarnych i udziału liczby punktów ECTS przypisanej do tego modułu zajęć w łącznej liczbie punktów ECTS realizowanych w tym semestrze. Tak wyliczoną opłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

3. Zasada szacunków, o której mowa w ust. 2, ma zastosowanie także na studiach niestacjonarnych i niestacjonarnych studiach doktoranckich w przypadku kalkulacji wysokości opłaty za realizację części zajęć dydaktycznych:
  - 1) w trybie tzw. awansu, tj. realizacji zajęć z wyższych lat studiów. Należna część opłaty pobierana jest proporcjonalnie z uwzględnieniem wysokości opłaty określonej w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w § 5 ust. 1, dla określonego semestru;
  - 2) przyjęcia na studia niestacjonarne w ramach przeniesienia z innej uczelni wyższej lub jednostki naukowej prowadzącej studia doktoranckie, bądź zmiany formy studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne w trakcie trwania semestru, gdy zaliczona została część zajęć realizowanych w danym semestrze w trybie przeniesienia zajęć.
4. W przypadku gdy w czasie urlopu lub przedłużenia studiów wyższych, studiów doktoranckich, za zgodą kierownika jednostki, student lub doktorant bierze udział w zajęciach oraz powtarza moduły zajęć realizowane w poprzednich semestrach, które zostały nie zliczone z powodu niezadowalających wyników w nauce, obowiązek uiszczenia opłaty ma:
  - 1) student – w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w § 5 ust. 1, dla powtarzanego modułu zajęć;
  - 2) doktorant – w wysokości określonej na podstawie kalkulacji, o której mowa w ust. 3.
5. Opłaty za kształcenie na studiach niestacjonarnych i niestacjonarnych studiach doktoranckich nie pobiera się odpowiednio – od studenta przebywającego na urlopie oraz doktoranta korzystającego z przedłużenia studiów doktoranckich. Jeżeli urlop lub przedłużenie studiów doktoranckich zostały przyznane w trakcie trwania danego semestru, na pisemny wniosek zainteresowanego wniesiona opłata jest zwracana lub zaliczana w poczet opłat kolejnego okresu.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, przed rozpoczęciem nauczania, student, doktorant lub słuchacz może wnioskować o zwrot wniesionych opłat w całości.
7. W przypadku wypowiedzenia umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, po rozpoczęciu nauczania, student, doktorant lub słuchacz może wnioskować o zwrot części wniesionej opłaty w wysokości proporcjonalnej do nie odbytych zajęć objętych programem studiów i poniesionych przez Uczelnię kosztów.
8. Na pisemny wniosek studenta, doktoranta lub słuchacza, zawierający aktualny numer konta bankowego, decyzję o zwrocie wpłat, o których mowa w ust. 6-8, podejmuje kierownik jednostki.
9. Od decyzji kierownika jednostki przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni odwołania do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## § 9

1. Warunki zwolnienia z opłat za studia podyplomowe oraz kursy dokształcające i szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6, określa właściwy regulamin prowadzenia kształcenia w innych formach.
2. Warunki zwolnienia z opłat za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 7, określa właściwa uchwała Senatu w sprawie zasad i trybu potwierdzania efektów uczenia się.

## § 10

1. Opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1, wnoszone są na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię. Za datę dokonania opłaty uważa się datę wpływu należności na właściwy rachunek bankowy.
1. Od wszystkich opłat wniesionych po upływie terminu płatności pobiera się ustawowe odsetki. Na wniosek zainteresowanego Rektor może umorzyć odsetki naliczone za nieterminowe wniesienie opłaty w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej lub okoliczności losowych powodujących przejściową trudną sytuację materialną.
2. Student, doktorant lub słuchacz na wezwanie Uczelni jest zobowiązany do okazania dowodu wniesienia opłaty.
3. Uczelnia 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. Brak wniesienia opłaty w wyznaczonych terminach lub dokonanie tylko częściowej wpłaty po otrzymaniu ostatecznego wezwania do zapłaty skutkuje skreśleniem z listy studentów i może prowadzić do skierowania sprawy na drogę postępowania windykacyjnego.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą, a dotyczących odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, decyzje podejmuje Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich.



## Uniwersytet Rolniczy im Hugona Kołłątaja w Krakowie

Wydział

Kierunek studiów

Stopień studiów

Forma kształcenia:

Czas trwania studiów w semestrach

0

Planowana liczba studentów na roku

0

Lp.	Forma zajęć	Liczebność grup	Liczba grup	Liczba godzin zajęć		Jedn.
				Plan studiów	RAZEM	
1	Wykłady	-	1	0	0	godz.
2	Ćwiczenia audytoryjne	30	0	0	0	godz.
3	Ćwiczenia laboratoryjne, projektowe i terenowe	15	0	0	0	godz.
4	Lektoraty i wychowanie fizyczne	25	0	0	0	godz.
5	Seminaria	15	0	0	0	godz.
6	Promocje	-	0	0	0	godz.
7	<b>Ogółem</b>			0	0	<b>godz.</b>
8	Razem koszty netto prowadzenia zajęć - wg średniej stawki [zł] za 1 godz.			0,00	0	zł
9	ZUS wg stawki w [%]			0,00	0	zł
10	<b>Razem koszty brutto prowadzenia zajęć</b>				0	<b>zł</b>
11	<b>Razem roczne koszty brutto prowadzenia zajęć</b>				0	<b>zł/rok</b>
12	Roczne koszty brutto obsługi administracyjnej (dziekanat i inne) - wg stawki [zł] na 1 studenta			0,00	0	zł/rok
13	Roczne koszty brutto obsługi technicznej (laboratoria i inne) - wg stawki [zł] na 1 godz.			0,00	0	zł/rok
14	<b>Razem roczne koszty wynagrodzeń brutto</b>				0	<b>zł/rok</b>
15	Roczne koszty eksploatacji sal dydaktycznych - wg stawki [zł] za 1 godz.			0,00	0	zł/rok
16	Roczne koszty pomocy dydaktycznych dla kierunku - wg stawki [zł] na 1 studenta			0,00	0	zł/rok
17	Roczne koszty usług dydaktycznych dla kierunku				0	zł/rok
18	Inne roczne koszty bezpośrednie dla kierunku				0	zł/rok
19	<b>Razem roczne koszty realizacji zajęć</b>				0	<b>zł/rok</b>
20	<b>Razem semestralne koszty realizacji zajęć - w przeliczeniu na 1 studenta</b>				0	<b>zł</b>
21	Koszty ogólnouczelniane - wg ustalonej stawki w [%]			0,0	0	zł
22	Koszty ogólnowydziałowe - strategii i promocji wg stawki w [%]			0,0	0	zł
23	<b>Razem semestralne koszty procesu dydaktycznego - w przeliczeniu na 1 studenta</b>				0	<b>zł</b>
24	<b>Razem jednostkowe koszty procesu dydaktycznego - w przeliczeniu na 1 ECTS</b>				0	<b>zł</b>

data

podpis

Objaśnienia do kosztorysu

Pozycja	Opis parametru
	Liczba studentów podawana wg limitu przyjęć lub minimalna liczba studentów konieczna do uruchomienia studiów
	Liczba semestrów i godzin zajęć dydaktycznych podawana wg planu studiów
8	<p>stawka dla studiów niestacjonarnych liczona jako stosunek kwoty wypłaconej za godziny nadliczbowe do liczby tych godzin</p> <p>dla studiów stacjonarnych należy przyjąć stawkę wynikającą ze stosunku kwot wynagrodzeń osobowych otrzymywanych z tytułu realizacji zadań dydaktycznych do liczby godzin realizowanych w ramach pełnego pensum</p>
9	stawka wynikająca z przepisów prawa (19,64%)
12	<p>stawka ogólna liczona jako stosunek kosztów osobowych "dziekanatu" do liczby studentów wydziału</p> <p>za koszty osobowe "dziekanatu" należy przyjąć całkowite koszty pracy wszystkich osób zatrudnionych w jednostce i odpowiedzialnych za nadzór oraz obsługę administracyjną toku studiów (łącznie z pełnomocnikami, koordynatorami USOS, dodatkami dziekanów itp.)</p>
13	<p>stawka ogólna liczona jako stosunek kosztów osobowych "obsługi technicznej" finansowanej z funduszu dydaktycznego do liczby wszystkich godzin dydaktycznych zrealizowanych przez wydział</p> <p>za koszty "obsługi technicznej" należy przyjąć część całkowitych kosztów pracy wszystkich osób zatrudnionych w jednostce i odpowiedzialnych za obsługę techniczną laboratoriów, płaconą z funduszu dydaktycznego</p>
15	stawka liczona jako stosunek rocznych kosztów eksploatacji sal dydaktycznych wraz z amortyzacją dydaktyczną do liczby godzin dydaktycznych realizowanych przez wydział
16	stawka liczona jako stosunek rocznych kosztów pomocy dydaktycznych dla kierunku (suma kosztów materiałów, odczynników i innych pomocy dydaktycznych koniecznych do realizacji programu kształcenia) do liczby studentów tego kierunku
17	roczne koszty usług dydaktycznych dla kierunku, np. pokazów, wycieczek studyjnych, koszty realizacji zajęć w jednostkach kontrahentów itp. - realizowane na podstawie stosownych umów
18	inne roczne koszty bezpośrednie dla kierunku nie uwzględnione w powyższym zestawieniu koszty, np. eksploatacji specjalistycznych laboratoriów i aparatury oraz inne
21	stawka wynikająca z przepisów wewnętrznych Uczelni (20%)
22	stawka wynikająca z przepisów wewnętrznych Uczelni (3%)



Nazwisko i imię .....

Adres .....

.....

Telefon kontaktowy .....

e-mail .....

.....

**Prorektor**

**ds. Dydaktycznych i Studenckich UR w Krakowie**

**WNIOSEK STUDENTA/DOKTORANTA\* O ZWOLNIENIE Z OPŁAT ZA STUDIA**

Wydział .....

Kierunek/rodzaj studiów .....

Rok studiów ..... poziom ..... nr albumu .....

Forma studiów ..... rok akademicki .....

Upzejmie proszę o całkowite/częściowe\* zwolnienie z opłat za:

.....

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
podpis

## OPINIA DZIEKANA

### 1. Przebieg studiów

Semestr	Opłaty [zł]		Powtarzanie (tak/nie)	Urlop dziekański (okres)	Ocena średnia
	naliczone	umorzone			
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					

2. Wysokość dochodu w zł na 1 osobę w rodzinie .....
3. Wysokość przyznanych świadczeń socjalnych w zł na m-c .....
4. Wysokość przyznanego stypendium za wyniki i osiągnięcia w zł na m-c .....

### Ocena dokonań wnioskodawcy i propozycja decyzji

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis dziekana

W formie załączników wnioskodawca powinien udokumentować:

1. wysokość dochodów własnych oraz wszystkich członków rodziny, uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym ubiega się o zwolnienie z opłaty zgodnie z dokumentacją obowiązującą do przyznania stypendium socjalnego;
2. wystąpienie szczególnych okoliczności losowych uniemożliwiających wniesienie pełnej lub częściowej opłaty;
3. w uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć inny okres udokumentowania dochodu.

\* niepotrzebne skreślić