



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

ZARZĄDZENIE NR Z.191.2023.2024

Rektora Politechniki Bydgoskiej

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie opłat za usługi edukacyjne, terminów wymagalności oraz trybu i warunków
zwalniania z tych opłat**

Na podstawie art. 78 ust. 5, art. 79 ust. 1-3, art. 163 ust. 2, art. 324 ust. 1-2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.¹⁾) i § 32 ust. 2 Statutu Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich²⁾ zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Ogólne zasady pobierania opłat

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty,
 - 2) terminy wymagalności oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat
- obowiązujące studentów i uczestników studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia.

§ 2. 1. Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, zwana dalej „Politechniką”, może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych, zwane dalej „czesnym”;
- 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce w przypadku zobowiązania do ponownego udziału

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005 oraz z 2024 r. poz. 124, 227 i 1089.

²⁾ Statut Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich wprowadzony uchwałą Senatu nr 1/430 z dnia 26 czerwca 2019 r., zmieniony uchwałą Senatu nr 6/456 z dnia 24 marca 2021 r., uchwałą Senatu nr 5/459 z dnia 23 czerwca 2021 r., uchwałą Senatu nr 1/460 z dnia 14 lipca 2021 r., uchwałą Senatu nr 16/481 z dnia 24 maja 2023 r. oraz uchwałą Senatu nr 4/486 z dnia 25 października 2023 r.

w zajęciach z przedmiotu, którego student mimo obowiązku zaliczenia nie zaliczył, w tym w ramach powtarzania zajęć po wznowieniu studiów;

- 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
- 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
- 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
- 6) kształceniem na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia.

2. Politechnika może pobierać opłaty również za:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji;
- 2) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się;
- 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
- 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu innych, niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą PSWiN”;
- 5) wydanie duplikatu:
 - a) dyplomu ukończenia studiów,
 - b) suplementu do dyplomu;
- 6) uwierzytelnienie dokumentów do obrotu prawnego z zagranicą;
- 7) korzystanie z domów studenckich.

3. Politechnika nie pobiera opłat za:

- 1) rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów, egzaminy, w tym egzamin poprawkowy, egzamin komisyjny, egzamin dyplomowy, wydanie dziennika praktyk zawodowych, złożenie i ocenę pracy dyplomowej oraz wydanie dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisami, w tym na wniosek absolwenta ich odpisu w języku obcym, wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy PSWiN;
- 2) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce w przypadkach, jeżeli student nie został zobowiązany do ponownego uczestniczenia w zajęciach z tego przedmiotu lub nie zaliczył praktyki zawodowej.

Rozdział 2

Zasady i tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty

§ 3. 1. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Politechniki.

2. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki Politechnika nie może zwiększyć wysokości ustalonych opłat, ani wprowadzić dla nich nowych

opłat. Nie dotyczy to możliwości zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.

3. Wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala się na podstawie kalkulacji kosztów kształcenia. Wytyczne w zakresie sporządzania kalkulacji kosztów kształcenia określa odrębne zarządzenie rektora.

4. Zestawienia zbiorcze proponowanych opłat sporządza Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich na podstawie kalkulacji kosztów kształcenia po ich podpisaniu przez dziekanów oraz kwestora.

5. Zestawienia zbiorcze proponowanych opłat za usługi edukacyjne na kolejny rok akademicki wraz z załączoną opinią samorządu studenckiego prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich przekazuje do zatwierdzenia przez rektora.

6. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-5, ogłasza rektor w drodze zarządzenia nie później niż przed rozpoczęciem rekrutacji na studia, na dany rok akademicki.

7. Wysokość opłat za kształcenie na studiach podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia ustala się na podstawie kosztorysu kosztów danego kształcenia. Kosztorys powinien być złożony w Biurze Kształcenia Profesjonalnego nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć, który następnie prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich przekazuje do zatwierdzenia przez rektora. Wzór kosztorysu kosztów określa odrębne zarządzenie rektora.

8. Wysokość opłat za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się ustala się na podstawie kalkulacji kosztów ustalonych przez dziekana i przekazanych do zatwierdzenia przez rektora za pośrednictwem Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich.

9. Wysokość opłat, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 3 – 6, określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.

10. Wysokość opłat za zakwaterowanie w domach studenckich oraz zasady ich wnoszenia określa odrębne zarządzenie rektora.

11. Informacje o wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty obowiązujące studentów Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich publikuje na stronie podmiotowej Politechniki w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 3

Terminy i zasady wnoszenia opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty

§ 4. 1. Opłaty, o których mowa w § 2, wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Politechnikę, w tym studenci wnoszą opłaty na indywidualny nr konta bankowego wygenerowany z informatycznego systemu obsługi studenta.

2. Opłaty, o których mowa w § 2, wnosi się odpowiednio za:

- 1) kształcenie na studiach niestacjonarnych, tzw. czesne – w czterech równych ratach, w terminach:
 - a) do 20 października, 20 listopada, 20 grudnia i 20 stycznia – za semestr zimowy,
 - b) do 20 marca, 20 kwietnia, 20 maja i 20 czerwca – za semestr letni;
- 2) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, w tym zajęć powtarzanych w j. obcym, w przypadku zobowiązania do ponownego udziału w tych zajęciach:
 - a) do 20 października – realizacja w semestrze zimowym,
 - b) do 20 marca – realizacja w semestrze letnim,
 - c) do 14 dni od daty otrzymania decyzji – w przypadku indywidualnych decyzji w sprawie powtarzania przedmiotu ze zobowiązaniem do ponownego udziału w zajęciach podjętych wyjątkowo po upływie terminów, o których mowa w pkt 2 lit. a i b, a dotyczących powtarzania przedmiotu w semestrze bieżącym;
- 3) kształcenie na studiach w języku obcym, jeżeli zarządzenie rektora o wysokości opłat na dany rok akademicki określa ich pobieranie:
 - a) studenci polscy – terminy wpłaty określone w ust. 2 pkt 1,
 - b) studenci cudzoziemcy – terminy wpłaty określone w § 7 ust. 2 pkt 3;
- 4) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów – terminy wpłaty określone w ust. 2 pkt 2;
- 5) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim – terminy wpłaty określone § 7 ust. 2 pkt 3;
- 6) studia podyplomowe – terminy wpłaty oraz liczbę rat w semestrze określa kierownik studiów podyplomowych;
- 7) inne formy kształcenia – termin wpłaty określa jednostka prowadząca kształcenie;
- 8) przeprowadzenie rekrutacji – termin wpłaty określa terminarz rekrutacji przyjęty na dany rok akademicki;

- 9) przeprowadzenie procedury potwierdzania efektów uczenia się – terminy wpłaty określone w § 6 ust. 5;
- 10) zakwaterowanie w domach studenckich – miesięcznie, w terminach określonych w odrębnym zarządzeniu rektora;
- 11) w przypadku pozostałych opłat – terminem wpłaty jest data złożenia wniosku o wydanie dokumentu lub data zaksięgowania wpłaty na koncie bankowym Politechniki.

3. Podane terminy wpłat oznaczają daty wpływu kwot na konto bankowe Politechniki.

4. Jeśli termin płatności za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, w takim przypadku termin płatności ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

5. Studenci, którym udzielono urlopu od zajęć czesne wpłacają odpowiednio:

- 1) po powrocie z urlopu – jeżeli decyzja w sprawie urlopu od zajęć została wydana przed upływem terminu wpłaty pierwszej raty;
- 2) zgodnie z terminami wpłat obowiązującymi w semestrze, które upłyną do daty wydania decyzji w sprawie urlopu od zajęć, pozostałe raty wymagane będą po powrocie z urlopu;
- 3) jeżeli czesne zostało uregulowane przed wydaniem decyzji w sprawie urlopu od zajęć student po powrocie z urlopu nie płaci czesnego za ten semestr.

6. W przypadku odbywania części studiów poza Politechniką, przeniesienia, rezygnacji lub skreślenia z listy studentów opłaty ustalone za studia są wymagane:

- 1) czesne - w wysokości proporcjonalnej do liczby odbytych zajęć/zjazdów liczonych do terminu odbywania części studiów poza Politechniką, przeniesienia, rezygnacji lub skreślenia;
- 2) za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, w pełnej wysokości, jeżeli upłynął termin wpłaty należności.

7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych w trakcie trwania kształcenia opłata wymagana jest w wysokości proporcjonalnej do liczby odbytych zjazdów liczonych do terminu rezygnacji lub skreślenia, a w przypadku innych form kształcenia – w pełnej wysokości, jeżeli kształcenie zostało rozpoczęte.

8. Student/ uczestnik jest zobowiązany do udostępniania dowodów wpłaty na każde żądanie Politechniki przez cały okres kształcenia do dnia odbioru dyplomu/ świadectwa. Okazanie dowodu wpłaty jest pomocne w przypadku konieczności zidentyfikowania wpływów na konto Politechniki lub na nieprawidłowy numer konta. Może też stanowić podstawę do złożenia reklamacji w banku, w sytuacji stwierdzenia przez Politechnikę braku wpływu opłaty.

9. Z tytułu nieterminowego wnoszenia opłat Politechnika pobiera ustawowe odsetki za opóźnienie w płatności, które należy uiścić – ostatecznie na wezwanie Politechniki, w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty. Odsetki wymagane są do dnia zapłaty.

10. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie Dział Księgowości wzywa studenta/uczestnika do uiszczenia opłaty w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty, pod rygorem dalszego postępowania windykacyjnego i skreślenia z listy studentów/uczestników.

11. W przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu kształcenia lub skreślenia z listy studentów/uczestników z powodu niezaliczenia semestru/kształcenia i niewniesienia wymaganych opłat, Politechnika wzywa dłużnika do uiszczenia opłaty w terminie wskazanym na wezwaniu do zapłaty pod rygorem dalszego postępowania windykacyjnego.

12. Po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty Politechnika dochodzi należności związanych z opłatą za usługi edukacyjne na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego.

13. Zasady prowadzenia windykacji należności z tytułu opłat związanych z odbywaniem studiów, świadczone usługi edukacyjne oraz zakwaterowanie w domach studenta reguluje odrębne zarządzenie rektora.

Rozdział 4

Tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z opłaty za usługi edukacyjne i inne pobierane opłaty, raty, przesunięcie terminu wpłaty

§ 5. 1. Studenci mogą ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty czesnego za dany semestr w przypadku:

- 1) pełnego sieroctwa i nieprzekroczenia 26 roku życia;
- 2) trudnej sytuacji materialnej i długotrwałej choroby studenta.

2. Studenci starający się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty czesnego za dany semestr na podstawie ust. 1 są zobowiązani do złożenia pisemnego wniosku do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich, w terminie do 14 dni przed upływem terminu wpłaty pierwszej raty.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać opis sytuacji studenta potwierdzony w przypadku ust. 1 pkt 1 – aktami zgonu obojga rodziców, a w przypadku ust. 1 pkt 2 – kompletem dokumentów, jaki należy złożyć w celu ubiegania się o stypendium socjalne i zaświadczeniem o stanie zdrowia (leczenia).

4. Zwolnienie z opłaty czesnego na podstawie ust. 1 może być udzielone studentowi nie więcej niż dwa razy w czasie trwania jego studiów, przy czym jedna decyzja dotyczy jednego semestru.

5. Student może ubiegać się o zwolnienie z opłaty czesnego lub jej obniżenie podczas odbywania nauki w uczelni partnerskiej w ramach wymiany krajowej lub międzynarodowej, odpowiednio w ramach programów MOSTECH, MOSTAR, Erasmus+ lub innych, indywidualnie za każdy semestr nauki, a wniosek w tej sprawie do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich składa przed rozpoczęciem wymiany, do 14 dni przed upływem terminu wpłaty pierwszej raty.

6. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 5, kierowane do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich są:

- 1) składane przez zainteresowanych studentów w Centralnym Dziekanacie;
- 2) opiniowane przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich oraz samorząd studencki.

7. Decyzje dotyczące zwalniania w całości lub części z opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 i 5, podejmuje rektor w drodze decyzji administracyjnej.

8. Studenci mogą ubiegać się o rozłożenie na dwie raty w semestrze lub przesunięcie terminu wpłaty opłaty za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce pod warunkiem, że wysokość opłaty przekracza 1000,00 zł, a termin jest przesunięty nie później niż do 20 grudnia w semestrze zimowym i do 20 maja w semestrze letnim.

9. Studenci starający się o przesunięcie terminu lub rozłożenie opłaty na raty w przypadkach, o których mowa w ust. 8, składają wniosek do prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w systemie USOSweb, do 14 dni przed upływem terminu wpłaty.

10. Rozstrzygnięcia dotyczące przesunięcia terminu wpłaty lub rozłożenia opłaty na raty w przypadkach, o których mowa w ust. 8, podejmuje prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich w systemie USOS.

11. Wnioski, o których mowa w ust. 2, 5 i 9, złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

12. W przypadku pozostałych opłat nie przewiduje się zwolnień ani przesunięć terminów wpłaty.

13. W przypadku powstania nadpłaty za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty zwrot następuje na wniosek, w którym wskazany jest numer konta bankowego do zwrotu, tj.:

- 1) student składa wniosek do prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w USOSweb;
- 2) uczestnik studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia składa wniosek do kierownika studiów lub organizatora kształcenia.

14. Od decyzji administracyjnych podjętych w sprawie zwolnienia w całości lub części z opłaty za usługi edukacyjne studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

15. Od rozstrzygnięć podjętych w sprawie przesunięcia terminu lub rozłożenia na raty opłat, o których mowa w ust. 8, studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich w terminie 10 dni od dnia doręczenia.

16. Decyzja wydana przez rektora/ prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich jest ostateczna.

17. Tryb i warunki zwalniania z całości lub części opłat za studia podyplomowe reguluje odrębne zarządzenie rektora.

18. Tryb i warunki zwalniania z opłat za korzystanie z zakwaterowania w domach studenckich reguluje odrębne zarządzenie rektora.

Rozdział 5

Oplaty za usługi edukacyjne związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się

§ 6. 1. Osoby ubiegające się o uznanie efektów uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów wnoszą opłatę za przeprowadzenie postępowania związanego z potwierdzaniem tych efektów w wysokości określonej na podstawie kalkulacji kosztów postępowania przygotowanej przez dziekana, zatwierdzonej przez rektora.

2. Wysokość opłat za przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.

3. Kalkulacja kosztów, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, uwzględnia dwie składowe, tj.:

- 1) koszty związane z weryfikacją formalno-merytoryczną wniosku – kalkulacja składana przy wykazie kierunków i programów studiów do 31 grudnia, wysokość opłaty ogłasza rektor w drodze zarządzenia na początku roku kalendarzowego;
- 2) koszty związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się – kalkulacja sporządzona niezwłocznie po przyjęciu każdego wniosku, jednak nie później niż przed rozpoczęciem przeprowadzania weryfikacji efektów uczenia się. Kalkulację zatwierdza rektor.

4. Koszty związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się ustala się dla jednego przedmiotu (niezależnie od formy potwierdzania). W przypadku potwierdzania

efektów uczenia się z większej liczby przedmiotów (nie więcej niż 50% pkt ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów), liczbę przedmiotów należy określić w kalkulacji, a wysokość opłaty stanowi iloczyn liczby przedmiotów i wysokości opłaty za jeden przedmiot.

5. Opłatę za przeprowadzanie procedury potwierdzania efektów uczenia się, o której mowa w ust. 3 pkt 1, należy wpłacić w terminie złożenia wniosku, a o której mowa w ust. 3 pkt 2, przed przystąpieniem do weryfikacji efektów uczenia się z pierwszego przedmiotu.

6. Opłata za weryfikację formalno-merytoryczną wniosku w przypadku nieprzystąpienia do potwierdzania efektów uczenia się nie podlega zwrotowi.

7. Opłata za przeprowadzone postępowanie związane z potwierdzaniem efektów uczenia się w przypadku nieuznania tych efektów nie podlega zwrotowi.

8. W przypadku rezygnacji z postępowania w trakcie jego trwania opłata za przeprowadzane postępowanie naliczona jest proporcjonalnie do liczby zweryfikowanych przedmiotów.

9. Studentom studiów niestacjonarnych, którym na podstawie procedury potwierdzającej efekty uczenia się uznano osiągnięcie efektów uczenia się z danego przedmiotu wysokość czesnego w tym semestrze ulega obniżeniu o koszt uznanego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

Rozdział 6

Zasady pobierania opłat za kształcenie cudzoziemców w języku polskim lub języku obcym podejmujących kształcenie na zasadach odpłatności

§ 7. 1. Student cudzoziemiec, zwany dalej „cudzoziemcem”, podejmujący kształcenie na pierwszym roku studiów na zasadach odpłatności lub podejmujący studia prowadzone w języku obcym wnosi opłaty za studia, tzw. czesne w wysokości określonej w odrębnym zarządzeniu rektora na dany rok akademicki, które obowiązuje przez cały cykl kształcenia.

2. Cudzoziemiec zobowiązany jest dokonywać opłat za usługi edukacyjne:

- 1) na rachunek bankowy Politechniki w PLN;
- 2) semestralnie;
- 3) w terminach:
 - a) do 01 października – za semestr zimowy, przy czym za I semestr studiów do 20 października – w przypadku rekrutacji na semestr zimowy,
 - b) do 01 marca – za semestr letni, przy czym za I semestr studiów do 20 marca – w przypadku rekrutacji na semestr letni.

3. Cudzoziemcy uczestnicy studiów podyplomowych oraz cudzoziemcy uczestnicy innych form kształcenia, podejmujący kształcenie na zasadach odpłatności zobowiązani są dokonywać opłat za usługi edukacyjne w wysokości określonej w kalkulacji kosztów danego kształcenia:

- 1) na rachunek bankowy Politechniki w PLN;
- 2) w terminach określonych dla danych studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia.

4. Jeśli termin płatności za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, w takim przypadku termin płatności ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

5. Od opłat wniesionych po upływie terminów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 2, Politechnika pobiera odsetki ustawowe za opóźnienie.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek cudzoziemca, rektor może przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach, odrębnie za każdy semestr nauki.

7. W przypadku trudnej sytuacji materialnej cudzoziemca lub w przypadku podjęcia nauki na drugim kierunku/dyscyplinie naukowej lub kształcenia w innej formie na warunkach odpłatności lub cudzoziemca, który spełnia warunki określone w art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1105), na wniosek cudzoziemca, rektor opłatę, o której mowa w ust. 1 i 3, może rozłożyć na raty, obniżyć lub zwolnić z niej całkowicie.

8. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 6 i 7, cudzoziemiec składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

9. Opłaty za naukę podlegają zwrotowi za okres niepobierania nauki, jeżeli cudzoziemiec otrzymał urlop od zajęć lub zrezygnował z nauki z powodów zdrowotnych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim albo z innych ważnych, udokumentowanych przyczyn losowych.

10. Opłaty za naukę podlegające zwrotowi na podstawie ust. 9 naliczane są proporcjonalnie do liczby odbytych zajęć/ zjazdów liczonych do terminu udzielenia urlopu od zajęć lub rezygnacji ze studiów.

11. Wniosek o zwrot opłaty, o której mowa w ust. 10, zawierający numer konta bankowego do zwrotu cudzoziemiec składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

12. Cudzoziemiec może ubiegać się o zwolnienie z opłaty lub jej obniżenie podczas odbywania nauki w Uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+, indywidualnie za

każdy semestr nauki, a stosowny wniosek składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej przed rozpoczęciem wymiany.

13. Opłaty za naukę nie podlegają zwrotowi z zastrzeżeniem ust. 9 i 12.

14. Cudzoziemiec składa oświadczenie o zapoznaniu się z opłatami pobieranymi przez Politechnikę, w tym z opłatami za usługi edukacyjne oraz zasadami i terminami ich wnoszenia, w którym zobowiązuje się do zapoznania się z treścią i przestrzegania tych dokumentów.

15. Cudzoziemcy odbywający studia pierwszego i drugiego stopnia, studia podyplomowe oraz uczestniczący w innych formach kształcenia na Politechnice, na zasadach obowiązujących obywateli polskich wnoszą opłaty za usługi edukacyjne na zasadach, jak studenci/ uczestnicy polscy.

16. Obywatele z Ukrainy, objęci art. 1 ust. 3 pkt 6, art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167 z późn. zm.³), podejmujący studia stacjonarne na Politechnice w okresie trwania w Polsce ochrony czasowej nie ponoszą opłat za kształcenie na tych studiach.

17. Obywatele z Ukrainy, o których mowa w ust. 16, podejmujący studia niestacjonarne na Politechnice ponoszą opłaty za studia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 tzw. czesne, w wysokości i na zasadach obowiązujących studentów polskich.

18. Obywatele z Polski, którzy w dniu 24 lutego 2022 r. byli studentami uczelni działającej na terytorium Ukrainy, podejmujący studia stacjonarne lub niestacjonarne na Politechnice Bydgoskiej ponoszą opłaty za studia w wysokości i na zasadach obowiązujących studentów polskich.

Rozdział 7

Przepisy dostosowujące, przepis przejściowy i przepisy końcowe

§ 8. 1. Student/ uczestnik studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia rozpoczynający kształcenie składa oświadczenie o zapoznaniu się z opłatami pobieranymi przez Politechnikę, w tym z opłatami za usługi edukacyjne oraz zasadami i terminami ich wnoszenia, w którym zobowiązuje się do zapoznania się z treścią i przestrzegania tych dokumentów. Wzór oświadczenia określa odrębne zarządzenie rektora.

2. Student wznawiający studia, przenoszący się, w tym zmieniający formę studiów składa nowe oświadczenie, wg wzoru obowiązującego w roku wznowienia studiów lub przeniesienia.

³ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 232, 834, 854, 858 i 1089.

Po wznowieniu studiów lub przeniesieniu należności za usługi edukacyjne i inne pobierane opłaty nalicza się wg stawek obowiązujących studentów rocznika, na który student zostaje przyjęty.

3. Student będący w roku akademickim 2024/2025 na wyższym niż pierwszy semestrze składa uzupełniające oświadczenie w sprawie opłat za usługi edukacyjne oraz inne opłaty pobierane przez Politechnikę Bydgoską im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, w którym zobowiązuje się do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia. Wzór oświadczenia określa załącznik do zarządzenia.

4. Oświadczenia, o których w ust. 1-3, student składa nie później niż w okresie pierwszych trzech tygodni po rozpoczęciu studiów, a uczestnik studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia w terminie rozpoczęcia kształcenia.

§ 9. Uczestnik studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia, kontynuujący naukę w roku akademickim 2024/2025 wnosi opłaty za usługi edukacyjne na zasadach dotychczasowych.

§ 10. Traci moc zarządzenie nr Z.121.2019.2020 z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie Zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty, w tym terminy wymagalności oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat w Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym w Bydgoszczy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek ADAMSKI