

ZARZĄDZENIE NR 69/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu
z dnia 30 września 2021 r.

zmieniające zarządzenie Rektora nr 29/2021 z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie wysokości opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2021/2022, wysokości opłaty pobieranej za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się dla kandydatów na studia na rok akademicki 2021/2022, wysokości opłat pobieranych od studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/2022 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu w roku akademickim 2021/2022

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 i 10, art. 79 ust. 1 i 2 pkt 3-5 oraz art. 80 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), § 13 ust. 4 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu oraz § 36 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 661)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Rektora nr 29/2021 z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie wysokości opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2021/2022, wysokości opłaty pobieranej za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się dla kandydatów na studia na rok akademicki 2021/2022, wysokości opłat pobieranych od studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/2022 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu w roku akademickim 2021/2022, zmienionym zarządzeniem Rektora nr 54/2021 z dnia 14 września 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik nr 4 Zasady płatności za usługi edukacyjne świadczone przez Państwową Uczelnię Zawodową im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu w roku akademickim 2021/2022 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia Rektora nr 29/2021 z dnia 30 kwietnia 2021 r. zmienionego zarządzeniem Rektora nr 54/2021 z dnia 14 września 2021 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr hab. Anna Szylar, prof. ucz.

**Zasady płatności za usługi edukacyjne
świadczone przez Państwową Uczelnię Zawodową im. prof. Stanisława Tarnowskiego
w Tarnobrzegu w roku akademickim 2021/2022**

§ 1

1. Opłaty za świadczenie usług edukacyjnych mogą być wnoszone jednorazowo lub w ratach.
2. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może być zwolniony w danym roku studiów z opłat, na zasadach określonych w § 5.
3. Studentowi przysługuje prawo zwrotu opłat za niewykorzystane usługi edukacyjne, na zasadach określonych w § 6.

§ 2

1. Opłaty wnoszone są na rachunek bankowy, wskazany przez Uczelnię. Student otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, związany z numerem albumu, umożliwiający identyfikację w systemie finansowo – księgowym Uczelni.
2. Student, który ubiega się o rozłożenie opłaty na raty, zwolnienie z opłaty lub zwrot opłaty jest zobowiązany złożyć wniosek we właściwym dziekanacie.
3. Wnioski o rozłożenie płatności na raty, zwolnienie z opłaty student składa w terminie do **11 października**.
4. Wniosek o zwrot opłaty student składa najpóźniej w terminie 1 miesiąca od zaistnienia okoliczności uzasadniających zwrot opłaty.
5. Wnioski złożone po terminach określonych w ust. 3 i 4 będą pozostawione bez rozpatrzenia.
6. Do wniosku o zwolnienie z opłaty student zobowiązany jest załączyć dokumenty umożliwiające rozpoznanie sprawy. Dziekan może żądać od studenta dokumentów uzupełniających.
7. Wniosek może być złożony drogą elektroniczną. W tej sytuacji student załącza do wiadomości wysłanej pocztą elektroniczną, zeskanowaną wersję papierową podpisanego wniosku oraz zeskanowane dokumenty, o których mowa w ust. 6.
8. Dziekan z upoważnienia Rektora wydaje decyzję administracyjną w sprawie rozłożenia w danym roku akademickim płatności na raty, zwolnienia z opłaty lub zwrotu opłaty w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku do dziekanatu.
9. W sprawach zwolnienia cudzoziemca z opłaty, decyzję administracyjną wydaje Rektor, po przedstawianiu zaopiniowanego przez dziekana wniosku cudzoziemca. Dziekan opiniuje wniosek w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku do dziekanatu.

§ 3

1. W przypadku opłaty za kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych, powtarzanie zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce oraz za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim studentów obowiązują następujące terminy:
 - 1) opłaty wnoszone jednorazowo:

- do 15 października za semestr zimowy;
 - do 25 lutego za semestr letni;
 - 2) opłaty wnoszone w 2 ratach:
 - I rata do 15 października;
 - II rata do 15 lutego;
 - 3) opłaty wnoszone w 4 ratach:
 - I rata do 15 października;
 - II rata do 15 grudnia;
 - III rata do 15 lutego;
 - IV rata do 15 maja.
2. Opłaty związane z prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów wnoszone są przez studenta we wskazanych terminach dotyczących świadczenia tych usług.

§ 3 a

W przypadku opłaty za kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych za studia pomostowe na kierunku *pielęgniarstwo* na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia dla absolwentów pięcioletnich liceów medycznych, powtarzanie zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce oraz za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim studentów obowiązują następujące terminy:

- 1) opłaty semestralne wnoszone jednorazowo:
 - do 20 października za semestr zimowy;
 - do 15 marca za semestr letni;
- 2) opłaty wnoszone w 4 ratach za semestr zimowy:
 - I rata – do dnia 20 października;
 - II rata do dnia 15 listopada;
 - III rata do dnia 15 grudnia;
 - IV rata do dnia 15 stycznia;
- 3) opłaty wnoszone w 4 ratach za semestr letni:
 - I rata – do dnia 15 marca;
 - II rata do dnia 15 kwietnia;
 - III rata do dnia 15 maja;
 - IV rata do dnia 15 czerwca.

§ 4

1. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat.
2. W przypadku niewniesienia opłaty za świadczone usługi student może być skreślony z listy studentów.
3. Za datę wniesienia opłaty przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Uczelni kwotą opłaty.
4. Uczelnia jest uprawniona do naliczenia odsetek ustawowych za nieterminowe wnoszenie opłat.
5. Pracownik dziekanatu może wysłać wezwanie do zapłaty drogą poczty elektronicznej.

§ 5

1. Z upoważnienia Rektora Dziekan może zwolnić studenta z opłaty za kształcenie na studiach niestacjonarnych, po przeprowadzeniu indywidualnej oceny sytuacji studenta.

2. Maksymalna wysokość zwolnienia z opłaty wynosi 30%.
3. Zgodę na zwolnienie z opłaty może uzyskać student, który:
 - 1) uzyskał za poprzedni rok średnią co najmniej 4,5 albo
 - 2) uczestniczył w poprzednim roku studiów w międzynarodowym programie stypendialnym albo
 - 3) w wyniku zdarzenia losowego student znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Student dołącza do wniosku o zwolnienie z opłaty dokumenty, które uzasadniają zaistnienie kryteriów określonych w ust. 3.
5. Wnioski, do których nie dołączono kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 4 będą pozostawione bez rozpatrzenia.

§ 6

1. Student ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty za nieświadczony usługi w następujących przypadkach:
 - 1) rezygnacji ze studiów;
 - 2) udzielenia urlopu dziekańskiego;
 - 3) udzielenia urlopu zdrowotnego;
 - 4) skreślenia z listy studentów;
 - 5) przeniesienia na inny kierunek studiów.
2. Kwotę zwrotu opłaty oblicza się proporcjonalnie do liczby miesięcy pozostających do końca roku akademickiego, liczonych od następnego miesiąca, po zaistnieniu przyczyny określonej w ust. 1.