

Zarządzenie nr <sup>36</sup>...../2023

Rektora

Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej  
im. ks. Bronisława Markiewicza  
w Jarosławiu  
z dnia 18 maja 2023 r.

**w sprawie wysokości oraz zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne od studentów  
rozpoczynających studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia  
magisterskie od roku akademickiego 2023/2024**

Na podstawie art. 79 ust. 1 i 2 oraz art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o  
szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742) zarządzam, co następuje:

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwana dalej PWSTE w Jarosławiu pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 4) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. PWSTE w Jarosławiu pobiera również opłaty za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;

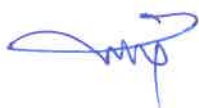
- 4) wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym, o którym mowa w art. 77 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domu studenckiego Victoria.
3. W PWSTE w Jarosławiu wysokość opłat za usługi edukacyjne nie przekracza kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii.
  4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki wysokość ustalonych dla nich opłat nie może ulec zwiększeniu ani nie jest możliwe wprowadzenie nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za korzystanie z domu studenckiego oraz zajęć nieobjętych programem studiów.
  5. Opłaty za usługi, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na indywidualny rachunek bankowy wskazany przez PWSTE w Jarosławiu.
  6. Za datę dokonania opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego PWSTE w Jarosławiu.
  7. Od nieterminowo wnoszonych opłat nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
  8. Na wezwanie student jest zobowiązany do okazania dowodu wniesienia opłaty.
  9. PWSTE w Jarosławiu nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
  10. W przypadku niewniesienia przez studenta w terminie opłaty, Kwestura PWSTE w Jarosławiu wzywa studenta/uczestnika do wniesienia opłaty w ciągu 7 dni. W przypadku nieuiszczenia opłaty po pierwszym wezwaniu, dyrektor instytutu albo upoważniona przez niego osoba wszczyna procedurę skreślenia z listy studentów/uczestnika. W przypadku nie wniesienia opłaty przez studenta/uczestnika Kwestura PWSTE w Jarosławiu przekazuje sprawę do Rady Prawnego celem windykacji.
  11. Na warunkach określonych w zarządzeniu studentowi/uczestnikowi na jego pisemny wniosek przysługuje zwrot wniesionej opłaty w przypadku:
    - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
    - 2) rezygnacji z realizacji zajęć nieobjętych planem studiów;
    - 3) ostatecznego skreślenia z listy studentów/uczestników;
    - 4) korzystania z urlopu w trakcie semestru.

12. Rezygnacja ze studiów lub z realizacji zajęć nieobjętych planem studiów, zgłoszona przed rozpoczęciem kształcenia uprawnia do zwrotu wniesionej opłaty w całości. We wniosku o zwrot opłat należy wskazać aktualny numer rachunku bankowego wnioskodawcy.
13. Rezygnacja ze studiów lub z realizacji zajęć nieobjętych planem studiów zgłoszona po rozpoczęciu kształcenia uprawnia do zwrotu części wniesionej z tego tytułu opłaty, w wysokości ustalonej według zasady proporcjonalności łącznej liczby niezrealizowanych godzin do ogólnej liczby godzin obowiązujących w danym semestrze, licząc od dnia rezygnacji. Przeliczenia dokonuje Kwestura PWSTE w Jarosławiu po przedłożeniu informacji o liczbie niezrealizowanych godzin przez dyrektora instytutu lub upoważnionej przez niego osoby .
14. W przypadku ostatecznego skreślenia z listy studentów/uczestników lub korzystania z urlopu w trakcie semestru przepisy ust. 11, 12 i 13 stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku rezygnacji studenta ze studiów po rozpoczęciu kształcenia lub skreślenia studenta z listy studentów i niewniesienia wymaganych opłat, Uczelnia może wszcząć postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.
16. Opłaty są wnoszone w walucie PLN.
17. Na kształcenie na studiach w PWSTE w Jarosławiu są zawierane pisemne umowy:
  - 1) dla uczestników studiów podyplomowych – wzór umowy stanowi załącznik nr 1;
  - 2) dla studentów studiów niestacjonarnych – wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

## **Opłata rekrutacyjna**

### **§ 2**

1. Kandydat na studia wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości 85 zł na indywidualny rachunek bankowy wygenerowany dla każdego kandydata przez uczelniany system rekrutacyjny.
2. W przypadku wyboru kilku kierunków studiów kwota, którą kandydat zobowiązany jest wnieść, stanowi wielokrotność opłaty rekrutacyjnej wskazanej w ust.1.
3. Jeżeli kandydat, o którym mowa w ust. 1 wniósł opłatę rekrutacyjną, a nie jest ona widoczna w systemie rekrutacyjnym po czterech dniach roboczych od momentu wniesienia opłaty, zobowiązany jest zgłosić ten fakt w Punkcie Rekrutacyjnym, a następnie przedstawić dowód jej wniesienia.



4. Pracownicy Punktu Rekrutacyjnego zgłaszają zaistniałą sytuację administratorowi uczelnianego systemu rekrutacyjnego, który wprowadza status opłaty rekrutacyjnej „wpłata wniesiona”. Kandydat bierze udział w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Uczelnia zwraca wniesioną przez kandydata opłatę rekrutacyjną wyłącznie w przypadku, gdy:
  - 1) kierunek studiów nie został uruchomiony z powodu zbyt małej liczby kandydatów;
  - 2) kandydat kilkakrotnie wniósł opłatę za ten sam kierunek;
  - 3) rejestracja była nieważna z powodu niewybrania kierunku;
  - 4) kandydat nie przeszedł postępowania kwalifikacyjnego;
  - 5) opłata rekrutacyjna została wniesiona po terminie.
6. Zwrot opłaty, o której mowa w ust.1 następuje na pisemny wniosek kandydata, skierowany do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej za pośrednictwem Działu Obsługi Studentów. Wniosek winien zawierać dane kontaktowe kandydata oraz aktualny nr rachunku bankowego do zwrotu opłaty rekrutacyjnej. Wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej należy złożyć nie później niż do 30 listopada roku, w którym wniesiono opłatę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3.

### **Potwierdzenie efektów uczenia się**

#### **§ 3**

1. Opłata za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się określana jest indywidualnie i zależy od ilości sprawdzanych przedmiotów.
2. Opłata, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 obliczana jest według wzoru:

$$(a \times b) \times 1,2$$

gdzie:

a – liczba punktów ECTS z weryfikowanych/ sprawdzanych przedmiotów,

b – opłata za 1 punkt ECTS określona w Zarządzeniu Rektora,

1,2 – współczynnik określający koszty uczelni.

3. Opłata za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się jest wnoszona jednorazowo w terminie 7 dni od dnia podpisania lub doręczenia umowy w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się, a przed przystąpieniem do procesu potwierdzania efektów uczenia się. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4.



## Oplaty za studia niestacjonarne

### § 4

1. W ramach kształcenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 student studiów niestacjonarnych wnosi opłatę za:
  - 1) kształcenie na wybranym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia prowadzonym zgodnie z efektami kształcenia, do których dostosowany jest program studiów, w tym plan studiów;
  - 2) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce – na zasadach określonych w § 7.
2. Student studiów niestacjonarnych wnosi opłatę za realizację zajęć nieobjętych planem studiów stanowiącą iloczyn punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu zgodnie z programem studiów oraz wysokości opłaty za jeden punkt ECTS dla danego kierunku studiów ustalonej w załączniku nr 5.
3. Wysokość opłat określonych w ust.1 określa załącznik nr 5.

### § 5

1. Opłata za kształcenie na studiach niestacjonarnych płatna jest z góry:
  - 1) w 8 ratach w terminie:
    - a) do 15 października,
    - b) do 15 listopada,
    - c) do 15 grudnia,
    - d) do 15 stycznia,
    - e) do 15 lutego,
    - f) do 15 marca,
    - g) do 15 kwietnia,
    - h) do 15 maja.

### § 6

1. Student studiów niestacjonarnych, który uzyskał zgodę dyrektora instytutu na powtarzanie zajęć z przedmiotu oraz powtarzanie zajęć po wznowieniu studiów jest



zobowiązany do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem studenckiej poczty elektronicznej.

2. Wysokość opłaty za powtarzanie zajęć z danego semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce stanowi iloczyn punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu zgodnie z programem studiów oraz wysokości opłaty za jeden punkt ECTS dla danego kierunku studiów ustalonej w załączniku nr 5.

### **Powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce**

#### **§ 7**

1. Opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 pobiera się z tytułu:
  - 1) powtarzania zajęć z przedmiotu, którego student mimo obowiązku zaliczenia nie zaliczył, uzyskując tym samym niezadowalający wynik w nauce;
  - 2) powtarzania zajęć po wznowieniu studiów.
2. Wysokość opłaty za powtarzanie zajęć z danego semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce oraz powtarzanie zajęć po wznowieniu studiów stanowi iloczyn punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu zgodnie z programem studiów oraz wysokości opłaty za 1 punkt ECTS dla danego kierunku ustalonej w załączniku nr 6.
3. Student studiów stacjonarnych, który uzyskał zgodę dyrektora instytutu na powtarzanie zajęć z przedmiotu oraz powtarzanie zajęć po wznowieniu studiów jest zobowiązany do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem studenckiej poczty elektronicznej.

### **Kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim**

#### **§ 8**

1. Opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5, nie pobiera się od cudzoziemców wskazanych w art. 324 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Wysokość opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim określa załącznik nr 7.
3. Opłata za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych dokonywana jest semestralnie.



4. Opłaty należy wnieść przed rozpoczęciem semestru. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie, Kwestura informuje dyrektora instytutu o braku zapłaty, co może skutkować skreśleniem studenta.
5. Opłata za pierwszy semestr winna być dokonana przed rozpoczęciem pierwszego semestru (do 30 września).

### **Prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów**

#### **§ 9**

1. PWSTE w Jarosławiu pobiera opłaty za zajęcia nieobjęte programem studiów (np. dodatkowe przedmioty).
2. Wysokość opłaty za zajęcia nieobjęte programem studiów stanowi iloczyn punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu zgodnie z programem studiów oraz wysokości opłaty za 1 punkt ECTS dla danego kierunku ustalonej w załączniku nr 6.

### **Inne opłaty związane z kształceniem**

#### **§ 10**

1. PWSTE w Jarosławiu pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów związanych z przebiegiem studiów i ich duplikatów w wysokości:
  - 1) 22 zł za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej;
  - 2) 20 zł za wydanie odpisu innego niż wydany na podstawie art. 77 ust.2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. dyplomu ukończenia studiów w języku obcym, suplementu do dyplomu w języku obcym;
  - 3) 20 zł za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów, suplementu do dyplomu;
  - 4) 26 zł za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
  - 5) 33 zł za wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej.
2. Opłaty wymienione w ust.1 wnosi się przed odbiorem dokumentów.

### **Studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia**

#### **§ 11**

1. Studia podyplomowe oraz kursy dokształcające są prowadzone wyłącznie jako studia i kursy niestacjonarne i są płatne.

2. Opłaty za studia podyplomowe lub kurs powinny być wniesione w całości w terminie ustalonym przez Rektora w zarządzeniu o powołaniu danej edycji studiów.
3. Szczegółowe warunki wnoszenia opłat za studia podyplomowe lub kurs określa umowa zawarta przez uczestnika z Uczelnią. Podpisanie przez uczestnika umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe lub kurs powinno nastąpić nie później niż na pierwszym zjeździe, pod rygorem skreślenia uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych lub kursu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1.

### **Korzystanie z domu studenckiego Victoria.**

#### **§ 12**

1. Odpłatność za pokoje w Domu Studenckim Victoria dla studentów studiów stacjonarnych wynoszą:
  - 1) Pokój 1 osobowy – 540zł/ miesiąc;
  - 2) Pokój 2 osobowy – 480 zł/ miesiąc;
  - 3) Pokój 3 osobowy – 420 zł/ miesiąc;
  - 4) Pokój 4 osobowy – 370 zł/ miesiąc.
2. Odpłatność za pokoje w Domu Studenckim Victoria dla studentów studiów niestacjonarnych wynosi 40 zł za dobę.
3. Odpłatność za pokoje dla studentów w PWSTE w Jarosławiu odbywających praktyki wakacyjne wynosi 30 zł za dobę.
4. W przypadku rezygnacji studenta z miejsca w Domu Studenckim opłata liczona jest proporcjonalnie.
5. Okres wypowiedzenia umowy zawartej ze studentem studiów stacjonarnych wynosi jeden miesiąc liczony od dnia złożenia pisma o rezygnacji (wypowiedzenia umowy).
6. Uczelnia pobiera kaucję w wysokości jednomiesięcznej opłaty za Dom Studencki na zabezpieczenie płatności i zniszczeń mienia. Po stwierdzeniu braku zaległości w płatnościach oraz braku zniszczeń kaucja jest zwracana po rozwiązaniu umowy na wniosek studenta, w którym wskazuje aktualny numer rachunku bankowego.

#### **§ 13**

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, wnoszą opłaty na zasadach dotychczasowych z wyłączeniem opłat za Dom Studencki.





§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 r.

*Opinia Uczelnianego Samorządu Studenckiego :*

.....  
Opinia pozytywna.....  
.....

**Przewodnicząca**  
**Uczelnianego Samorządu Studenckiego**  
**PWSTE w Jarosławiu**  
*Agnieszka Lisowska*  
**Agnieszka Lisowska**

Z upoważnienia Rektora PWSTE w Jarosławiu

Prorektor ds. dydaktycznych

dr Dorota Dejtniak

*D. Dejtniak*

Sporządził:

*D. Wnuk*

Zatwierdzam pod  
względem formalno-prawnym:

*[Signature]*

Zatwierdzam pod  
względem merytorycznym

K W E S T O R  
*[Signature]*  
mgr inż. Dorota Wnuk