



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN POBIERANIA OPŁAT W UNIWERSYTECIE IGNATIANUM W KRAKOWIE

Spis treści:

§1. Postanowienia ogólne	3
§2. Definicje i skróty	3
§3. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów na studiach I stopnia, II stopnia i jednolitych magisterskich	5
§4. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów na studiach podyplomowych	6
§5. Zasady dotyczące opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów	7
§6. Zasady dotyczące opłat w sytuacji rezygnacji, skreślenia lub przebywania na urlopie od części semestru	11
§7. Ulgi w płatnościach	12
§8. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów od cudzoziemców: studentów i uczestników studiów podyplomowych	14
§9. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne od studentów wymiany międzynarodowej oraz <i>free mover student</i>	17

§1. Postanowienia ogólne

Do spraw określonych niniejszym regulaminem stosuje się w szczególności: postanowienia ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 t.j.) wraz z przepisami wykonawczymi, przepisy prawa kościelnego, w tym Konstytucji Apostolskiej Papieża Franciszka o uniwersytetach i wydziałach kościelnych *Veritatis gaudium*, wydanej w dniu 27 grudnia 2017 r., a także przepisy Statutu UIK oraz Regulaminy poszczególnych form kształcenia.

§2. Definicje i skróty

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej: „Regulaminem”), określa zasady i tryb pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne przez Uniwersytet Ignatianum w Krakowie.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Cudzoziemiec – osoba niebędąca obywatelem Polski;
 - 2) Dziekan – organ uczelni odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania wydziału;
 - 3) ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System) jako miara średniego nakładu studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 4) *Free mover student* – student (cudzoziemiec lub posiadający obywatelstwo polskie) pochodzący z uczelni zagranicznej, która nie ma podpisanej z UIK żadnej umowy na wymianę międzynarodową, studiujący w UIK przez semestr lub rok na podstawie decyzji administracyjnej Rektora;
 - 5) Regulamin studiów – Regulamin studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, Regulamin studiów podyplomowych w UIK;
 - 6) Rektor – organ uczelni, który kieruje działalnością UIK, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów, uczestników studiów podyplomowych UIK;

- 7) Różnice programowe - zaległości wynikające z różnych planów i programów kształcenia, spowodowane wznowieniem, zmianą realizowanego zakresu, urlopem, powtarzaniem semestru itp.;
 - 8) Student – osoba, która po przyjęciu na studia pierwszego lub drugiego stopnia albo na jednolite studia magisterskie prowadzone przez UIK, dokonała wpisu na listę studentów oraz złożyła w formie pisemnej ślubowanie, którego treść określa Statut;
 - 9) Student wymiany międzynarodowej - student (cudzoziemiec lub posiadający obywatelstwo polskie) pochodzący z zagranicznej uczelni, studiujący w UIK przez semestr lub rok, na podstawie podpisanej umowy w ramach programu Erasmus+ lub międzyinstytucjonalnej umowy bilateralnej;
 - 10) Studia podyplomowe – forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 11) Studia wyższe – prowadzone przez UIK studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 12) Uczelnia – Uniwersytet Ignatianum w Krakowie (zwana dalej: UIK);
 - 13) uczestnik studiów podyplomowych – osoba kształcąca się na prowadzonych przez UIK studiach podyplomowych;
 - 14) umowa - umowa o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.
 - 15) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 t.j.),
 - 16) Zarządzenie Rektora – wydane Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie regulujące wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne wydane na określony rok akademicki
3. Regulamin ma zastosowanie do obywateli polskich oraz do cudzoziemców.

§3. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów na studiach I stopnia, II stopnia i jednolitych magisterskich

1. UIK pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach wyższych związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 3) realizacją różnic programowych na studiach niestacjonarnych;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim z wyłączeniem cudzoziemców wymienionych w artykule 324 ustawy.
2. UIK pobiera opłaty za potwierdzanie efektów uczenia się.
3. UIK nie pobiera opłaty za wydanie dyplomu, suplementu oraz dwóch egzemplarzy odpisów dyplomu i suplementu. Na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, jeden z dwóch odpisów dyplomu może być wydany w tłumaczeniu na język angielski, niemiecki, hiszpański, francuski, rosyjski lub inny język obcy, w którym prowadzone było kształcenie, a jeden z dwóch odpisów suplementu może być wydany w tłumaczeniu na język angielski lub inny język obcy, w którym prowadzone było kształcenie zgodnie z art. 77 ust. 2 ustawy.
4. UIK pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów związanych z odbywaniem studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) elektronicznej legitymacji studenckiej;
 - 2) duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej;
 - 3) duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - 4) duplikatu suplementu;
 - 5) dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski albo inny język obcy, w którym było prowadzone kształcenie, o którym mowa w art. 77 ust. 2a ustawy;

- 6) dodatkowego odpisu suplementu w tłumaczeniu na język angielski albo inny język obcy, w którym było prowadzone kształcenie, o którym mowa w art. 77 ust. 2a ustawy.
5. Opłaty o których mowa w pkt 1. oraz pkt 4. wskazane są w odpowiednim Zarządzeniu Rektora.
6. UIK pobiera opłaty za uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w art. 78 ustawy.
7. UIK może raz w roku dokonać zwiększenia wysokości opłat zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy.

§4. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów na studiach podyplomowych

1. UIK pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych w formie opłaty semestralnej.
2. Uczestnicy studiów podyplomowych podpisują umowę o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.
3. Uczestników studiów podyplomowych obowiązują postanowienia zawarte w umowie o warunkach odpłatności za studia.
4. W przypadkach nieuregulowanych postanowieniami umowy zasady wynikające z Regulaminu pobierania opłat za usługi edukacyjne świadczone w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie stosuje się odpowiednio lub decyzje podejmuje Rektor.
5. UIK pobiera opłaty za powtarzanie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych z powodu niezadowalających wyników w nauce.
6. UIK pobiera opłaty za uwierzytelnienie dokumentu wydanego w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych zgodnie z art. 163 ustawy.
7. UIK nie pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§5. Zasady dotyczące opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów

1. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne pobierane są oddzielnie za każdy semestr.
2. Opłata semestralna za pierwszy semestr wnoszona przez studentów (obywateli polskich lub cudzoziemców spełniających warunki zwolnienia z opłat określonych w art. 324 ustawy), a także uczestników studiów podyplomowych rozpoczynających cykl kształcenia powinna zostać uiszczona najpóźniej do 25 października w rozpoczynanym roku akademickim. Kolejne opłaty wnoszone są zgodnie z ust 3.
3. Począwszy od drugiego semestru cyklu kształcenia opłaty semestralne wnoszone są jednorazowo lub w ratach:
 - 1) Semestr zimowy:
 - I rata – do dnia 31 października,
 - II rata – do dnia 30 listopada,
 - III rata – do dnia 10 stycznia.
 - 2) Semestr letni:
 - I rata – do dnia 31 marca,
 - II rata – do dnia 30 kwietnia,
 - III rata – do dnia 15 maja.
 - 3) Student może uregulować opłaty z góry - za semestr lub rok.
4. Opłaty za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów mają charakter jednorazowy i należy je uiścić przed wydaniem dokumentu. W przypadku doręczenia dokumentu pocztą, opłata musi zostać wniesiona przed jego wysłaniem.
5. Opłaty za uczestnictwo w zajęciach nieobjętych programem studiów wnoszone są jednorazowo, najpóźniej na 14 dni przed początkiem semestru, w którym zajęcia mają być realizowane.
6. W przypadku powtarzania zajęć wynikającego z niezadowolających wyników w nauce, opłaty naliczane są w terminie 14 dni od uzyskania zgody na wpis warunkowy lub powtarzanie semestru. Opłatę należy uiścić w terminie 14 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym zajęcia będą realizowane. Jeżeli zgoda została

wydana później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru, opłatę należy uiścić niezwłocznie, tj. w terminie do 3 dni od daty naliczenia.

7. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na pisemny wniosek studenta, może wyrazić zgodę na rozłożenie opłat na inne raty niż wymienione w § 5 ust. 3. Terminy wniesienia opłaty w takim przypadku określi Rektor w rozstrzygnięciu.
8. Od studentów przebywających na urlopie od zajęć nie pobiera się opłat.
9. Student studiów niestacjonarnych, który na podstawie § 16 ust. 3 lub § 17 ust. 13 Regulaminu Studiów otrzymał zgodę na uczestnictwo i zaliczanie:
 - 1) wszystkich zajęć, przewidzianych dla kolejnego semestru studiów, wnosi opłatę, o której mowa w § 5 ust. 1 w pełnej wysokości czesnego określonego odrębnym Zarządzeniem Rektora najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia;
 - 2) wybranych zajęć przewidzianych dla kolejnego semestru studiów, wnosi opłatę w wysokości obliczonej proporcjonalnie do liczby godzin realizowanych w danym semestrze, przy czym opłatę tę należy uiścić w terminie do 14 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia. W kolejnym roku kwota czesnego ulega zmniejszeniu o opłatę dotychczas uiszczoną z tytułu realizacji przedmiotów awansem, pod warunkiem złożenia przez studenta podania w tej sprawie.
10. Student studiów niestacjonarnych, który na podstawie §20 Regulaminu Studiów otrzymał zgodę na uwzględnienie zaliczonego już przedmiotu w okresie pięciu lat od daty zaliczenia przedmiotu ma prawo do obniżenia czesnego o kwotę wyliczoną proporcjonalnie do liczby godzin realizowanych w danym semestrze. Zmniejszenie czesnego możliwe jest pod warunkiem złożenia przez studenta podania w tej sprawie.
11. Opłaty związane z realizacją różnic programowych na studiach niestacjonarnych uiszcza się najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru, w wysokości obliczonej jako iloczyn liczby godzin przypisanych do zajęć objętych zgodą i wysokości stawki ryczałtowej za godzinę zajęć określonej odrębnym Zarządzeniem Rektora. W sytuacji, gdy decyzja została wydana później niż 14 dni

przed rozpoczęciem semestru, opłatę należy uiścić niezwłocznie, tj. w terminie do 3 dni od daty naliczenia.

12. W sytuacji, gdy student studiów niestacjonarnych realizuje przedmioty zgodnie z programem studiów oraz dodatkowo przedmioty wynikające z różnic programowych, zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za czesne oraz opłaty za różnice programowe w kwocie wyliczonej zgodnie z zasadą określoną w ust. 13.
13. W przypadku, gdy student studiów niestacjonarnych realizuje tylko część przedmiotów z danego semestru, wysokość opłaty za realizację przedmiotów wynikających z programu studiów wyliczana jest jako iloczyn liczby godzin i stawki ryczałtowej za godzinę zajęć, jednak nie wyższa niż wysokość czesnego za dany semestr. Opłata za realizację różnic programowych naliczana jest niezależnie, bez górnego limitu.
14. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów uiszcza się na indywidualny numer rachunku bankowego nadawany po dokonaniu wszystkich formalności związanych z przyjęciem na studia lub w opłatomacie zlokalizowanym w siedzibie Uczelni.
15. Student oraz uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do zapoznania się z indywidualnym numerem rachunku bankowego poprzez swoje konto w systemie USOSWeb. Za datę dokonania opłaty przyjmuje się datę zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym wskazanym przez UIK.
16. Na żądanie UIK wpłacający zobowiązany jest do przedstawienia każdorazowo dowodu wpłat.
17. UIK nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnego zakwalifikowania przez bank wniesionej opłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie zobowiązanego do wniesienia opłaty, w szczególności w wyniku wskazania przez zobowiązanego w bankowym systemie informatycznym niewłaściwego numeru rachunku bankowego, na który została wniesiona opłata.
18. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłaty obciąża studenta, uczestnika studiów podyplomowych.

19. Istnieje możliwość przeksięgowania wpłaty wynikłej z błędu wpłacającego, bądź z winy UIK.
20. UIK może zażądać od wpłacającego odpowiedniego oświadczenia dotyczącego okoliczności uzasadniającej przeksięgowanie określonej wpłaty lub zwrot nadpłaty.
21. W przypadku niewniesienia przez studenta opłaty w wymaganych terminach, Uczelnia wzywa go do uregulowania zaległości. Student ma obowiązek dokonania płatności w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem skreślenia z listy studentów oraz skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
22. Wezwanie do zapłaty może być doręczone studentowi za pośrednictwem systemu USOSweb.
23. W przypadku, gdy ostatni dzień terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, opłatę uznaje się za wniesioną w terminie, jeśli środki wpłyną na rachunek bankowy wskazany przez UIK w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.
24. Osoba skreślona z listy studentów lub z listy uczestników studiów podyplomowych zobowiązana jest do niezwłocznego rozliczenia zaległości względem UIK.
25. Rozliczenie finansowe studenta następuje przed egzaminem dyplomowym.
26. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do uregulowania wszelkich należności względem UIK przed wydaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
27. W przypadku nieuregulowania obowiązkowych opłat w ustalonym terminie, UIK będzie dochodzić zapłaty należności na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
28. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat związanych z odbywaniem studiów ustala Rektor w drodze zarządzenia. Zarządzenie zostaje wydane przed rozpoczęciem rekrutacji na kolejny rok dla studentów, uczestników studiów podyplomowych zrekrutowanych na dany rok akademicki.
29. W sytuacji zmiany kierunku i/lub formy studiów, wznowienia studiów, powtarzania semestru, kontynuacji studiów po urlopie, przeniesienia z innej uczelni, student wnosi opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1, w wysokości

obowiązującej studentów, z którymi kontynuuje kształcenie na danym kierunku i formie studiów.

30. Od opłat za świadczone usługi edukacyjne, które nie zostały wniesione w terminach określonych w ust. 2-3 UIK może naliczać odsetki ustawowe za zwłokę.
31. Podania dotyczące opłat należy składać za pośrednictwem systemu USOSweb. Osoby niebędące już studentami lub będące w procedurze skreślenia powinny składać podania do Działu Spraw Studenckich, zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej UIK.
32. Wpłaty studenckie są rozliczane metodą FIFO (First-In, First-Out), czyli z najstarszą nierozliczoną należnością, niezależnie od tytułu przelewu.
33. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

§6. Zasady dotyczące opłat w sytuacji rezygnacji, skreślenia lub przebywania na urlopie od części semestru

1. W przypadku rezygnacji ze studiów **przed ich rozpoczęciem** student/uczestnik studiów podyplomowych poprzez pisemny wniosek skierowany do Rektora może ubiegać się o zwrot wniesionych opłat w całości. We wniosku o zwrot opłat należy wskazać aktualny numer rachunku bankowego wnioskodawcy.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów **po ich rozpoczęciu lub skreśleniu**, osobie uprawnionej przysługuje – na jej pisemny wniosek zawierający aktualny numer rachunku bankowego – zwrot wpłaconej opłaty w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć i ponoszonych przez UIK kosztów, licząc od dnia złożenia oświadczenia o rezygnacji, a w przypadku skreślenia z listy studentów - od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
3. W przypadku braku wniesienia opłaty – UIK ma prawo żądać jej uiszczenia w proporcjonalnej wysokości, licząc do dnia złożenia oświadczenia o rezygnacji lub dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

4. W przypadku rezygnacji ze studiów po ich rozpoczęciu lub skreślenia z listy studentów/uczestników studiów podyplomowych i niewniesienia wymaganych opłat, UIK wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi przysługującej należności.
5. **Zaniechanie uczęszczania na zajęcia nie jest równoznaczne z rezygnacją.** Brak złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów powoduje istnienie obowiązku uregulowania należności wobec UIK.
6. Skreślenie z listy studentów, uczestników studiów podyplomowych nie zwalnia z obowiązku uiszczenia należnych opłat za usługi edukacyjne świadczone przez UIK do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna, a w przypadku rezygnacji – do dnia doręczenia oświadczenia o rezygnacji.
7. Student może ubiegać się o proporcjonalny zwrot wniesionych opłat w przypadku wyrażenia mu zgody na urlop od zajęć. Jeżeli urlop został przyznany w trakcie trwania roku akademickiego, wniesiona opłata jest zwracana studentowi na jego pisemny wniosek zawierający aktualny numer rachunku bankowego, proporcjonalnie do przeprowadzonych zajęć, licząc od dnia, w którym student uzyskał zgodę na urlop.
8. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć student deklaruje udział w zajęciach, zobowiązany jest do uiszczenia opłat zgodnie z zapisami §5 ust. 12 niniejszego Regulaminu.

§7. Ulgi w płatnościach

1. Student/uczestnik studiów podyplomowych wyjątkowo może zostać zwolniony w części z opłat za świadczone usługi edukacyjne w przypadku:
 - 1) znacznego pogorszenia się sytuacji materialnej;
 - 2) poważnej lub długotrwałej choroby osoby kształcącej się lub członka jej rodziny, mającej wpływ na płynność finansową;
 - 3) wystąpienia innych zdarzeń o charakterze losowym.

2. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość odroczenia terminu wniesienia opłaty za świadczone usługi edukacyjne maksymalnie o semestr. Warunkiem jest brak zaległości finansowych w uiszczeniu poprzednio wymaganych opłat.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 1-2 należy złożyć pisemny i udokumentowany wniosek skierowany do Rektora poprzez USOSweb. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację, a w przypadkach prawem przewidzianych także oświadczenie potrzebne do przygotowania informacji PIT (według obowiązującego wzoru).
4. Ulgi w płatnościach i odroczenie, o których mowa w ust. 1-2, nie dotyczą studentów oraz uczestników studiów podyplomowych na pierwszym semestrze studiów, w tym cudzoziemców.
5. Decyzje w sprawie udzielenia ulgi w płatnościach podejmuje Rektor. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Studenci/uczestnicy studiów podyplomowych, którzy uzyskali zgodę na rozłożenie opłat na raty lub ulgę w płatnościach, są zobowiązani do terminowego regulowania należności. Dopuszczalne opóźnienie w płatności nie może przekroczyć 2 tygodni od terminu wskazanego w rozstrzygnięciu. W przypadku braku terminowych wpłat, Uczelnia może, w terminie 30 dni od daty najstarszej niezapłaconej kwoty, dochodzić wpłacenia całości należności, która była przedmiotem ulgi i/lub rozłożenia na raty oraz może podjąć działania mające na celu skreślenie i/lub wszczęcie procedury windykacyjnej.
7. Studenci wyjeżdżający na studia w ramach Programu Erasmus+ lub studenci wymiany międzynarodowej studiujący w UIK w ramach Programu Erasmus+ są zwolnieni z opłat za świadczone usługi edukacyjne na podstawie informacji przekazanej przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w okresie, gdy przebywają na stypendium.

8. Studenci wymiany międzynarodowej studiujący w UIK na podstawie międzyinstytucjonalnej umowy bilateralnej mogą być zwolnieni z opłat za świadczone usługi edukacyjne na podstawie warunków tej umowy.
9. W wyjątkowych przypadkach studenci mogą ubiegać się o dofinansowanie do grupowych aktywności związanych z procesem edukacyjnym, realizowanym w ramach programu studiów (zajęcia terenowe, wyjścia do instytucji kultury). W tym celu powinni uzyskać najpierw pisemną zgodę Dyrekcji odpowiedniego Instytutu, a następnie złożyć podanie do Dziekana, uzasadniając swoją prośbę. Podania nie mogą składać studenci w sprawach indywidualnych.

§8. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne i wydanie dokumentów od cudzoziemców: studentów i uczestników studiów podyplomowych

1. UIK pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim. Wysokość opłat wskazana jest w odpowiednim Zarządzeniu Rektora.
2. Cudzoziemcy wnoszą opłatę w całości za każdy semestr. Opłaty należy uiścić: za semestr zimowy – do dnia 1 października danego roku akademickiego, a za semestr letni – do dnia rozpoczęcia semestru letniego.
3. Możliwość zapłaty w ratach istnieje wyłącznie po otrzymaniu zgody Rektora, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4.
4. Cudzoziemca studiującego na studiach niestacjonarnych, podyplomowych obowiązują takie same opłaty i zasady ich wnoszenia, jak obywatela Polski.
5. Cudzoziemiec może być zwolniony z opłat za świadczone usługi edukacyjne, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, na zasadach określonych w umowie między uczelniami albo w umowie międzynarodowej. Zwolnienie cudzoziemca z opłat może nastąpić również na podstawie:
 - 1) decyzji administracyjnej Rektora;
 - 2) decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów.

6. Opłat związanych z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim nie pobiera się od:

- 1) obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, Norwegii lub Islandii (państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu - EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i członków ich rodzin, mieszkających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o których mowa w art. 10 ust. 1 lit. b lub d Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7, z późn. zm.4), oraz członkowie ich rodziny, mieszkający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) osobom, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały (posiadające kartę stałego pobytu) lub pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej;
- 4) osobom, którym udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w celu połączenia się z rodziną (art. 159 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach - na decyzji o przyznaniu pozwolenia musi być wskazany ten przepis);
- 5) posiadaczom zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami o których mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 6) posiadaczom statusu uchodźcy nadanego w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzystający z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (posiadacze karty pobytu z adnotacją "uchodźca" lub decyzję o jej przyznaniu);
- 7) posiadaczy certyfikatu poświadczającego znajomość języka polskiego jako obcego, co najmniej na poziomie biegłości językowej C1. Dokumentem upoważniającym jest jedynie certyfikat wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego Jako Obcego;
- 8) posiadaczy ważnej Karty Polaka lub osoby, którym wydano decyzję (nie opinię) w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia;

- 9) będącymi małżonkiem, bezpośrednim wstępnym lub zstępnym (dzieckiem, rodzicem), obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkający na terytorium Polski;
 - 10) osób, którym udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w celu prowadzenia badań naukowych (art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach - na decyzji o przyznaniu pozwolenia musi być wskazany ten przepis);
 - 11) osób, którym udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w celu mobilności długoterminowej naukowca (art. 151b ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach - na decyzji o przyznaniu pozwolenia musi być wskazany ten przepis);
 - 12) przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej naukowca na warunkach określonych w art. 156b ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach - na decyzji o przyznaniu pozwolenia musi być wskazany ten przepis;
 - 13) posiadaczom wizy krajowej w celu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych;
7. Osoby posiadające dokument uprawniający do zwolnienia z opłaty za studia stacjonarne w języku polskim, zgłaszają ten fakt podczas procesu rekrutacji. Zwolnienie z opłaty za studia stacjonarne następuje po złożeniu wymaganych dokumentów przy przyjęciu na studia. Brak złożenia dokumentów skutkować będzie naliczeniem opłaty.
 8. Osoby wymienione w ust. 5-6 nie są zwolnione z opłat za powtarzanie przedmiotów i zajęć nieobjętych programem studiów.
 9. Cudzoziemców obowiązują opłaty za wydanie dokumentów takie jak obywateli polskich.

§9. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne od studentów wymiany międzynarodowej oraz *free mover student*

1. Od studentów wymiany międzynarodowej studiujących w ramach międzyinstytucjonalnej umowy bilateralnej (z zastrzeżeniem §8 ust. 7) oraz od osób określanych jako *free mover student* pobierana jest opłata semestralna lub roczna za świadczone usługi edukacyjne. Wysokość opłat jest taka sama jak ustalona dla cudzoziemców, a w przypadku pobytu krótszego niż semestr opłata ustalana jest proporcjonalnie do czasu jego trwania.
2. Studenci wymiany międzynarodowej (z zastrzeżeniem §8 ust. 7) oraz studenci *free mover*, wnoszą opłatę w całości, przed rozpoczęciem nauki, w terminie ustalonym w procedurze aplikacyjnej dla studentów wymiany międzynarodowej, opublikowanej na stronach UIK.
3. Dla studentów wymiany międzynarodowej (z zastrzeżeniem §8 ust. 7) oraz *free mover student* mają zastosowanie przepisy § 5 ust. 12-19, 21. W stosunku do studentów wymiany międzynarodowej oraz *free mover student* stosuje się odpowiednio §6 ust. 1-4 niniejszego Regulaminu.