



ZARZĄDZENIE nr 49/2020
Rektora Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 18 maja 2020 r.

**w sprawie warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne
i inne opłaty pobierane przez Uniwersytet Opolski**

Na podstawie **art. 23 ust. 1 pkt 10**, w związku z **art. 79 ust. 3** ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz **§ 13 ust. 4 pkt 7** Statutu Uniwersytetu Opolskiego (tj. Uchwała nr 253/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 kwietnia 2020 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie określa warunki i tryb zwalniania studentów i cudzoziemców z opłat za usługi edukacyjne i inne opłaty pobierane przez Uniwersytet Opolski.
2. Przez użyte w niniejszym zarządzeniu określenia należy rozumieć:
 - 1) cudzoziemiec – osoba podejmująca i odbywająca studia w Uniwersytecie Opolskim, o której mowa w art. 323 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) student – osoba podejmująca i odbywająca studia w Uniwersytecie Opolskim będąca obywatelem polskim lub cudzoziemcem, o którym mowa w art. 324 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.).

§ 2

Zarządzenie stosuje się do studentów i cudzoziemców, którzy rozpoczęli studia w Uniwersytecie Opolskim od roku akademickiego 2019/2020.

§ 3

1. Uniwersytet Opolski pobiera opłaty związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce w ramach powtarzania semestru lub wpisu warunkowego;
 - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 4) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim i w języku obcym.
2. Uniwersytet Opolski pobiera również opłaty związane z:
 - 1) przeprowadzeniem rekrutacji;
 - 2) przeprowadzeniem potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) wydaniem legitymacji studenckiej;
 - 4) wydaniem duplikatu legitymacji studenckiej;

- 5) wydaniem odpisu innego niż wydanego na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy – dyplomu ukończenia studiów w języku obcym i suplementu do dyplomu w języku obcym;
 - 6) wydaniem duplikatu – dyplomu ukończenia studiów – suplementu do dyplomu;
 - 7) uwierzytelnieniem dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy, przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz formy i terminy ich wnoszenia określa odrębne zarządzenie rektora.

§ 4

1. Student może być zwolniony w całości lub części opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-4.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy całości opłaty, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-4, rozumianych jako należność w pełnej wysokości, którą student zobowiązany jest uiścić na rzecz Uniwersytetu Opolskiego. Zwolnienie nie dotyczy poszczególnych rat.
3. Zwolnienie z opłat za usługi edukacyjne lub innych opłat pobieranych przez Uniwersytet Opolski w części nie może przekroczyć 50% wysokości opłaty.
4. Niedopuszczalne jest zwolnienie w całości lub części opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-4 w stosunku do:
 - 1) studentów za pierwszy rok studiów;
 - 2) studentów skreślonych z listy studentów;
 - 3) studentów, którzy na dzień składania wniosku mają niezaliczony semestr lub rok;
 - 4) studentów, którzy na dzień składania wniosku pozostają w zwłoce z zapłatą jakichkolwiek opłat za usługi edukacyjne lub innych opłat pobieranych przez Uniwersytet Opolski, w tym należności odsetkowych.
5. O zwolnienie w całości lub części opłat, o którym mowa w ust. 1, student może ubiegać się wyłącznie jeden raz w toku kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich.

§ 5

1. Student może złożyć do rektora wniosek o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-4.
2. Wprowadza się wzór wniosku o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, o którym mowa w ust. 1, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 może ubiegać się student, który spełnia łącznie niżej wskazane warunki:
 - 1) dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do ubiegania się o stypendium socjalne;
 - 2) osiąga wyróżniające się wyniki w nauce;
 - 3) występują szczególnie istotne okoliczności uniemożliwiające wniesienie opłaty w pełnej lub częściowej wysokości.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może być zwolniony w całości lub części opłat, o których mowa w ust. 1, pomimo niespełnienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3.
5. Wniosek, o którym w ust. 1 powinien zawierać dokumenty, które potwierdzają okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 3:
 - 1) dokumenty pozwalające ustalić wysokość dochodu na jednego członka rodziny uprawniającego do ubiegania się o stypendium socjalne,
 - 2) dokumenty uzasadniające wystąpienie szczególnie istotnej okoliczności uniemożliwiającej wniesienie opłaty w pełnej lub częściowej wysokości.

6. Przesłanka, o której mowa w ust. 3 pkt 1, weryfikowana jest w oparciu o zasady przyznawania stypendium socjalnego, stosownie do postanowień Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Opolskiego.
7. Przez użyte w ust. 3 pkt 2 wyróżniające się wyniki w nauce, należy rozumieć osiągnięcie przez studenta średniej ocen nie niższej niż 4,85 za ostatni rok studiów w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym student ubiega się o zwolnienie z opłat.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 powinny zostać sporządzone w języku polskim. W przypadku ich sporządzenia w języku innym niż język polski, należy przedstawić ich poświadczony tłumaczenie na język polski.
9. Średnia ocen studenta, o której mowa w ust. 7 ustalana jest przez właściwy dziekanat według zasad, jakie obowiązują przy ustalaniu średniej ocen do stypendium Rektora, stosownie do postanowień Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Opolskiego.

§ 6

1. Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 należy złożyć nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru. Wniosek należy złożyć w dziekanacie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Termin złożenia wniosku nie podlega przywróceniu.
2. W przypadku, gdy zaliczenie roku akademickiego lub semestru nastąpi później niż w terminie, o którym mowa w ust. 1, wniosek należy złożyć nie później niż 7 dni od dnia otrzymania decyzji o zaliczeniu roku akademickiego lub semestru.
3. Rozstrzygnięcie w sprawie wniosku podejmuje rektor lub działający z jego upoważnienia prorektor ds. kształcenia i studentów, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez dziekana.
4. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy złożyć w terminie 14 dni od dnia odbioru rozstrzygnięcia.
5. Rozstrzygnięcie podjęte po ponownym rozpatrzeniu sprawy, o którym mowa w ust. 3 jest ostateczne.

§ 7

1. Cudzoziemiec może być zwolniony z opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, 3 i 5, na podstawie:
 - 1) umowy między uczelniami albo umowy międzynarodowej;
 - 2) decyzji administracyjnej rektora;
 - 3) decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA.
2. Do zwolnienia cudzoziemca z opłat, o których mowa w ust. 1 na podstawie decyzji administracyjnej rektora, postanowienia § 2-5 i § 6 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
3. Decyzja administracyjna rektora, o której mowa w ust. 1 pkt 2 wydawana jest w formie decyzji administracyjnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Decyzję podejmuje rektor lub działający z jego upoważnienie prorektor ds. kształcenia i studentów, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez dziekana.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy złożyć w terminie 14 dni od dnia odbioru decyzji.
5. Decyzja rektora podjęta po ponownym rozpatrzeniu sprawy, o którym mowa w ust. 4 jest ostateczna.
6. Od decyzji rektora, o której mowa w ust. 5 przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, którą należy złożyć za pośrednictwem rektora w terminie 30 dni od dnia odbioru decyzji.

7. W sprawach nieuregulowanych w postanowieniach § 7 stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 8

1. Student lub cudzoziemiec może złożyć do rektora wniosek o rozłożenie na raty lub przedłużenie terminu wniesienia opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-5.
2. Wprowadza się wzór wniosku o rozłożenie na raty lub przedłużenia terminu wniesienia opłat, o którym mowa w ust. 1, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. O rozłożenie na raty lub przedłużenie terminu wniesienia opłat, o którym mowa w ust. 1, może ubiegać się student lub cudzoziemiec, w stosunku do którego występują szczególnie istotne okoliczności uniemożliwiające wniesienie opłaty w pełnej lub częściowej wysokości lub w terminie określonym odrębnym zarządzeniem rektora.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach studentowi lub cudzoziemcowi można rozłożyć na raty lub przedłużyć termin wniesienia opłat, o których mowa w ust. 1, pomimo niespełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 3.
5. Wniosek, o którym w ust. 1 powinien zawierać dokumenty, które potwierdzają okoliczność, o której mowa w ust. 3.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 powinny zostać sporządzone w języku polskim. W przypadku ich sporządzenia w języku innym niż język polski, należy przedstawić ich poświadczony tłumaczenie na język polski.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć nie później niż 14 dni przed terminem uiszczenia właściwej opłaty. Wniosek należy złożyć w dziekanacie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Termin złożenia wniosku nie podlega przywróceniu.
8. Do wniosku o rozłożenie na raty lub przedłużenie terminu wniesienia opłat, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2-4.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor Uniwersytetu Opolskiego

prof. dr hab. Marek Masnyk



**WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OPŁAT ZA USŁUGI EDUKACYJNE
ŚWIADCZONE PRZEZ UNIWERSYTET OPOLSKI**

WNIOSKODAWCA

(wypełnia student lub cudzoziemiec)

IMIĘ I NAZWISKO		KIERUNEK STUDIÓW	
NUMER INDEKSU		ROK STUDIÓW	
ADRES DLA DORĘCZEŃ		STOPIEŃ STUDIÓW*	<input type="checkbox"/> I STOPNIA <input type="checkbox"/> II STOPNIA <input type="checkbox"/> JEDNOLITE MAGISTERSKIE
NUMER TELEFONU		FORMA STUDIÓW*	<input type="checkbox"/> STACJONARNE <input type="checkbox"/> NIESTACJONARNE
WNOSZĘ O ZWOLNIENIE Z OPŁATY ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE PRZEZ UNIWERSYT OPOLSKI ZWIĄZANEJ Z: (wypełnia student lub cudzoziemiec)			
RODZAJ OPŁATY*	<input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH <input type="checkbox"/> POWTARZANIEM OKREŚLONYCH ZAJĘĆ NA STUDIACH STACJONARNYCH Z POWODU NIEZADOWALAJĄCYCH WYNIKÓW W NAUCE W RAMACH POWTARZANIA SEMESTRU LUB WPISU WARUNKOWEGO <input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM NA STUDIACH W JĘZYKU OBCYM <input type="checkbox"/> PROWADZENIEM ZAJĘĆ NIEOBJĘTYCH PROGRAMEM STUDIÓW <input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM CUDZOZIEMCÓW NA STUDIACH STACJONARNYCH W JĘZYKU POLSKIM		
RODZAJ ZWOLNIENIA*	<input type="checkbox"/> CAŁKOWITE <input type="checkbox"/> CZĘŚCIOWE		
ZA ROK AKADEMICKI*	_____ / _____		
UZASADNIENIE (wypełnia student lub cudzoziemiec)			

OPINIA

(wypełnia pracownik dziekanatu*, pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich** i dziekan***)

STATUS STUDENTA W DNIU ZŁOŻENIA WNIOSKU*		_____ (data i podpis)
WYSOKOŚĆ OPŁATY, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK*		_____ (data i podpis)
ŚREDNIA OCEN UZYSKANA ZA ROK AKADEMICKI POPRZEDZAJĄCY ROK, W KTÓRYM STUDENT LUB CUDZOZIEMIEC UBIEGA SIĘ O ZWOLNIENIE*		_____ (data i podpis)
WYSOKOŚĆ DOCHODU NA 1 OSOBE W RODZINIE STUDENTA LUB CUDZOZIEMCA**	<input type="checkbox"/> STYPENDIUM SOCJALNE - _____ <input type="checkbox"/> STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH - _____ <input type="checkbox"/> ZAPOMOGA - _____ <input type="checkbox"/> STYPENDIUM REKTORA - _____	_____ (data i podpis)
ŁĄCZNA WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ**		_____ (data i podpis)
INNE***		_____ (data i podpis)

.....
Data i podpis dziekana

* wypełnia pracownik dziekanatu;

** wypełnia pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich;

*** wypełnia dziekan.



**WNIOSEK O ROZŁOŻENIE NA RATY LUB PRZEDŁUŻENIE TERMINU
WNIESIENIA OPŁAT ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE PRZEZ
UNIwersYTET OPOLSKI**

WNOSKODAWCA (wypełnia student lub cudzoziemiec)			
IMIĘ I NAZWISKO		KIERUNEK STUDIÓW	
NUMER INDEKSU		ROK STUDIÓW	
ADRES DLA DORĘCZEŃ		STOPIEŃ STUDIÓW*	<input type="checkbox"/> I STOPNIA <input type="checkbox"/> II STOPNIA <input type="checkbox"/> JEDNOLITE MAGISTERSKIE
NUMER TELEFON		FORMA STUDIÓW*	<input type="checkbox"/> STACJONARNE <input type="checkbox"/> NIESTACJONARNE
WNOSZĘ O UDZIELENIE ULGI DOTYCZĄCEJ OPŁATY ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE PRZEZ UNIwersYT OPOLSKI ZWIĄZANEJ Z: (wypełnia student lub cudzoziemiec)			
RODZAJ OPŁATY*	<input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH <input type="checkbox"/> POWTARZANIEM OKREŚLONYCH ZAJĘĆ NA STUDIACH STACJONARNYCH Z POWODU NIEZADOWALAJĄCYCH WYNIKÓW W NAUCE W RAMACH POWTARZANIA SEMESTRU LUB WPISU WARUNKOWEGO <input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM NA STUDIACH W JĘZYKU OBCYM <input type="checkbox"/> PROWADZENIEM ZAJĘĆ NIEOBJĘTYCH PROGRAMEM STUDIÓW <input type="checkbox"/> KSZTAŁCENIEM CUDZOZIEMCÓW NA STUDIACH STACJONARNYCH W JĘZYKU POLSKIM		
RODZAJ ULGI*	<input type="checkbox"/> ROZŁOŻENIE NA RATY <input type="checkbox"/> PRZEDŁUŻENIE TERMINU WNIESIENIA OPŁATY		
ZA ROK AKADEMICKI*	_____ / _____		

OPINIA DZIEKANA

(wypełnia pracownik dziekanatu*, pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich** i dziekan***)

STATUS STUDENTA W DNIU ZŁOŻENIA WNIOSKU*		_____ (data i podpis)
WYSOKOŚĆ OPŁATY, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK*		_____ (data i podpis)
ŚREDNIA OCEN UZYSKANA ZA ROK AKADEMICKI POPRZEDZAJĄCY ROK, W KTÓRYM STUDENT LUB CUDZOZIEMIEC UBIEGA SIĘ O ZWOLNIENIE*		_____ (data i podpis)
WYSOKOŚĆ DOCHODU NA 1 OSOBĘ W RODZINIE STUDENTA LUB CUDZOZIEMCA**	<input type="checkbox"/> STYPENDIUM SOCJALNE - _____ <input type="checkbox"/> STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH - _____ <input type="checkbox"/> ZAPOMOGA - _____ <input type="checkbox"/> STYPENDIUM REKTORA - _____	_____ (data i podpis)
ŁĄCZNA WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ**		_____ (data i podpis)
INNE***		_____ (data i podpis)

.....
Data i podpis dziekana

* wypełnia pracownik dziekanatu;

** wypełnia pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich;

*** wypełnia dziekan.