

ZARZĄDZENIE Nr 84/2019
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 10 czerwca 2019 r.

**w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne
oraz trybu i warunków zwrotu i zwalniania z tych opłat studentów
Uniwersytetu Wrocławskiego**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 79 ust. 3 oraz art. 198 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**I. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne dla obywateli
polskich oraz cudzoziemców**

§ 1. Uniwersytet Wrocławski pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
- 2) kształceniem na studiach prowadzonych w języku angielskim;
- 3) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych;
- 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach z powodu niezadowalających wyników w nauce;
- 5) kształceniem na studiach w ramach zajęć nieobjętych programem studiów;
- 6) dodatkowymi zajęciami i egzaminami z języka obcego.

§ 2. Wysokość opłat, o których mowa w § 1 na każdy kolejny rok akademicki określa Rektor Uniwersytetu Wrocławskiego odrębnym zarządzeniem do końca marca roku poprzedzającego rok akademicki, uwzględniając zasady ustalone w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2a. Obowiązek wnoszenia opłat, o których mowa w § 1, ciąży na studencie z mocy prawa i jest niezależny od tego czy student zawrze z Uniwersytetem Wrocławskim umowę o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne.

§ 3.1. Uniwersytet Wrocławski może obniżyć lub nie pobierać opłat w przypadku gdy Uczelnia uzyska środki pozabudżetowe na finansowanie lub dofinansowanie programu studiów lub gdy wynika to z zawartych przez Uczelnię porozumień.

2. Rektor może podjąć decyzję o niepobieraniu opłat od cudzoziemca przyjętego na studia na podstawie odrębnych porozumień dotyczących rekrutacji na studia.

3. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na nieodpłatny udział w wybranych zajęciach prowadzonych w ramach studiów anglojęzycznych przez osoby studiujące w języku polskim, uwzględniając możliwości dydaktyczne i finansowe jednostki organizacyjnej.

§ 4.1. Student uiszcza opłaty, o których mowa w § 1 pkt 1-3, w formie opłaty semestralnej wynoszącej połowę opłaty rocznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w terminach:

- 1) do dnia 10 października za semestr zimowy;
- 2) do dnia 5 marca za semestr letni;
- 3) za pierwszy semestr studiów – do 15 października, a jeżeli umowa została zawarta po 15 października w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

2. Cudzoziemiec podejmujący studia płatne w języku angielskim uiszcza opłatę za pierwszy rok studiów w terminie 14 dni od zaakceptowania oferty edukacyjnej.

3. Opłata wnoszona przez cudzoziemca za pierwszy rok studiów w języku polskim nie podlega rozłożeniu na raty semestralne. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek cudzoziemca, może przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.

3a. Opłata wnoszona przez cudzoziemca za pierwszy rok studiów w języku angielskim nie podlega rozłożeniu na raty semestralne. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek cudzoziemca zaopiniowany przez dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej, może przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w dwóch ratach, płatnych przed rozpoczęciem pierwszego i drugiego semestru. Za uzasadniony przypadek uważa się w szczególności pozostawanie w trudnej sytuacji materialnej przez wnioskodawcę, który znajduje się i ma prawo pobytu na terytorium Polski, i który:

- 1) posiada status uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej lub
- 2) jest absolwentem studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Wrocławskim.

4. Opłaty za powtarzanie zajęć student uiszcza w terminie:

- 1) do dnia 15 października za semestr zimowy;
- 2) do dnia 10 marca za semestr letni.

5. Opłaty, o których mowa w § 1, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, 3a mogą być uiszczane przez wszystkich studentów w ratach ustalonych przez radę jednostki organizacyjnej na wniosek dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej, z tym że wymagana opłata musi być wniesiona w całości najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zaliczenia zajęć (w tym przystąpienia do egzaminu).

6. Opłaty za zajęcia nieobjęte programem studiów oraz dodatkowe zajęcia i egzaminy z języka obcego student uiszcza w terminach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Opłaty w złotych lub euro należy wносить na właściwy rachunek bankowy wskazany w umowie o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne z podaniem w tytule przelewu numeru albumu.

8. Za datę wniesienia opłaty/raty uważa się datę jej wpływu na rachunek bankowy Uniwersytetu Wrocławskiego.

9. Jeżeli termin wniesienia opłaty/raty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, przenosi się go na najbliższy dzień roboczy.

10. W przypadku nieuiszczenia opłaty/raty w obowiązującym terminie naliczane są ustawowe odsetki za opóźnienia.

11. W przypadku nieuiszczenia w obowiązującym terminie opłat/rat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-4, student może zostać skreślony z listy studentów.

12. W przypadku niewniesienia opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4-6, student może zostać niedopuszczony do realizacji zajęć.

13. Zaliczanie wpłat dokonywanych na poczet należności z tytułu usług edukacyjnych dokonywane jest na dług najdawniej wymagalny.

14. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej wskazuje zajęcia (w tym składowe przedmiotów i elementy modułów kształcenia), za które pobierane są opłaty.

15. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej nadzoruje prawidłowość pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne w kierowanej jednostce, w tym terminowe ich naliczanie i uiszczanie.

§ 5. W przypadku wznowienia na studia płatne dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej ustala wysokość opłaty za semestr (rok), na który student jest wpisywany, biorąc pod uwagę liczbę przedmiotów uznanych za zaliczone oraz przedmioty do uzupełnienia. Określając wysokość opłat dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej bierze pod uwagę stawki za powtarzanie zajęć na studiach, określone w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w § 2.

§ 5a.1. W sytuacji powtarzania roku studiów lub innych przerw w toku studiów, skutkujących zmianą obowiązującego studenta cyklu kształcenia, wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne ustalana będzie w oparciu o stawki wynikające z zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie opłat za studia w Uniwersytecie Wrocławskim obowiązujące dla cyklu kształcenia do którego przystępuje student.

2. Regulacje, o których mowa w ust. 1, obowiązują studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2022/2023.

§ 6.1. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej, wyrażając zgodę na warunkowe kontynuowanie studiów, określa wysokość opłat kierując się stawkami obowiązującymi za powtarzanie zajęć, o ile są wymagane.

§ 7.1. W przypadku rozwiązania umowy, którą student zawarł z Uniwersytetem Wrocławskim o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne przed końcem semestru lub skreślenia z listy studentów, Uczelnia - na wniosek studenta - zwraca zainteresowanemu część opłaty za okres przypadający po rozwiązaniu umowy na podstawie decyzji dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej określającej wysokość opłaty do zwrotu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

2. Wysokość opłaty podlegającej zwrotowi oblicza się następująco: opłatę roczną dzieli się przez łączną liczbę godzin przypadającą na dany rok akademicki i mnoży się przez liczbę godzin przypadających na okres od dnia rozwiązania umowy do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych.

3. Termin zwrotu należnej studentowi kwoty wynosi 21 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku o zwrot nadpłaconej opłaty. Zwrotu opłaty dokonuje się na konto wskazane przez studenta, pomniejszając ją o należne Uczelni opłaty (świadczenia pieniężne) od studenta.

4. Wniosek studenta wraz z decyzją dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej, przekazywany jest do Działu Finansowego Uniwersytetu Wrocławskiego celem realizacji zwrotu nadpłaconej opłaty.

5. Decyzja dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 8.1. Jeżeli na dzień rozwiązania umowy, którą student zawarł z Uniwersytetem Wrocławskim o warunkach pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne przed końcem semestru lub skreślenia z listy studentów student zalega z opłatą jest on zobowiązany wnieść tę opłatę w wysokości przypadającej do dnia rozwiązania umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trakcie semestru wysokość zaległej opłaty za ten semestr oblicza się następująco: opłatę roczną dzieli się przez łączną liczbę godzin przypadającą na dany rok akademicki i mnoży się przez liczbę godzin przypadających na okres od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych do dnia rozwiązania umowy.

3. W przypadku nieuregulowania zaległej opłaty, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni licząc od dnia odebrania wezwania do zapłaty, Uczelnia dochodzi należności z tytułu zaległych opłat za świadczone usługi edukacyjne w postępowaniu sądowym.

§ 9.1. Cudzoziemcowi, opłata za I rok studiów podlega zwrotowi wyłącznie w przypadku:

- 1) rezygnacji ze studiów przed rozpoczęciem roku akademickiego. Zwrotowi podlega wysokość wpłaconej opłaty, pomniejszona o dwukrotność opłaty manipulacyjnej;
- 1a) rezygnacji ze studiów przed ostatecznym terminem przyjazdu wyznaczonym przez Wydział. Zwrotowi podlega wysokość wpłaconej opłaty, pomniejszona o dwukrotność opłaty manipulacyjnej;
- 2) odmowy otrzymania wizy na wjazd do Polski. Zwrotowi podlega wysokość wpłaconej opłaty, pomniejszona o opłatę manipulacyjną;
- 2a) anulowania wizy. Zwrotowi podlega wysokość wpłaconej opłaty, pomniejszona o dwukrotność opłaty manipulacyjnej;
- 3) otrzymania decyzji o przyznaniu semestralnego/rocznego urlopu dziekańskiego. Zwrotowi podlega opłata za czas niepobierania nauki;

- 4) rezygnacji ze studiów z powodów zdrowotnych potwierdzonych właściwym zaświadczeniem lekarskim. Zwrotowi podlega opłata za czas niepobierania nauki ze względów zdrowotnych.
2. Poza przypadkami wymienionymi w ust. 1, opłata za studia podlega zwrotowi jeżeli Uniwersytet Wrocławski - z przyczyn od niego niezależnych - nie zapewnił uczestnictwa w programie studiów, które wcześniej zaproponował kandydatowi.
3. W przypadku studentów zrekrutowanych dla Uczelni przez agencje rekrutacyjne, kwota zwrotu opłaty zostaje pomniejszona o prowizję agencji rekrutującej, jeśli rezygnacja z kontynuacji nauki nastąpi w pierwszym roku studiów.
4. Wnosząc o zwrot opłaty cudzoziemiec przedkłada prawidłowo wypełniony *Formularz zwrotu opłaty*, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia oraz potwierdzenie odmowy otrzymania wizy wraz z kopią całego paszportu lub kopię anulowanej wizy lub potwierdzenie z konsulatu o braku terminów wizowych do wyznaczonego terminu przyjazdu wraz z kopią całego paszportu lub decyzję o przyznaniu urlopu dziekańskiego lub zaświadczenie lekarskie.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, cudzoziemiec składa :
 - 1) na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC dostępnym poprzez stronę www.international-applications.uni.wroc.pl , w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2a – jeśli studiuje na programie realizowanym w języku angielskim. Koordynator Wydziałowy rozpatruje zasadność wniosku, załącza do systemu EZD wymagane dokumenty, akceptuje formularz zwrotu i kwotę do zwrotu, przekazuje do akceptacji Biura Rekrutacji na Studia, a następnie Prorektora ds. nauczania. Po otrzymaniu wymaganych akceptacji przekazuje dokumenty za pośrednictwem EZD do Działu Finansowego.
 - 2) w Biurze Rekrutacji na Studia, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2a – jeśli studiuje na programie realizowanym w języku polskim. Pracownik Biura Rekrutacji na Studia rozpatruje zasadność wniosku, załącza do systemu EZD wymagane dokumenty, akceptuje formularz zwrotu i kwotę do zwrotu, a następnie przekazuje do akceptacji Prorektora ds. nauczania. Po otrzymaniu wymaganych akceptacji przekazuje dokumenty za pośrednictwem EZD do Działu Finansowego.
 - 3) we właściwym dziekanacie, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4. Pracownik dziekanatu rozpatruje zasadność wniosku, załącza do systemu EZD wymagane dokumenty, akceptuje formularz zwrotu i kwotę do zwrotu, przekazuje do akceptacji dziekana, a następnie Prorektora ds. Nauczania. Po otrzymaniu wymaganych akceptacji przekazuje dokumenty za pośrednictwem EZD do Działu Finansowego.”,
6. Rozstrzygnięcie w sprawie zwrotu opłaty za I rok studiów podejmuje Prorektor ds. nauczania, za lata kolejne dziekan, prodziekan właściwy ds. kształcenia lub kierownik jednostki pozawydziałowej.

II. Tryb i warunki zwalniania z opłat za świadczone usługi edukacyjne

§ 10.1. Uniwersytet Wrocławski może zwolnić *studenta będącego obywatelem polskim* z opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) kształceniem na studiach prowadzonych w języku angielskim (studia płatne);
 - 3) powtarzaniem określonych zajęć na studiach z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej zwalniając studenta z opłat, o których mowa w ust. 1 uwzględnia w szczególności wynik finansowy z poprzedniego roku kalendarzowego oraz aktualną i przyszłą sytuację finansową danej jednostki. Skutki finansowe podjętych decyzji ponosi wyłącznie dana jednostka organizacyjna.

§ 11.1. Na wniosek studenta, dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej - uwzględniając postanowienia § 10 ust. 2 - może zwolnić go w całości lub w części z obowiązku uiszczenia opłat, o których mowa w § 10 ust. 1, jeżeli wnioskujący spełnia łącznie niżej określone warunki:

- 1) dochód na jedną osobę w rodzinie studenta nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego studenta do ubiegania się o stypendium socjalne w Uniwersytecie Wrocławskim;
 - 2) wystąpią szczególnie ważne okoliczności, uniemożliwiające studentowi wniesienie opłaty w całości lub części.
2. Do szczególnie ważnych okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 należą:
- 1) pełne sieroctwo,
 - 2) poważna lub długotrwała choroba studenta albo najbliższego członka jego rodziny (trwająca dłużej niż 6 miesięcy),
 - 3) zdarzenie losowe (np. pożar, powódź),
 - 4) wyjątkowo trudna sytuacja materialna lub życiowa studenta,
 - 5) realizowanie programu studiów w określonym zakresie w ramach umów zawartych między Uniwersytetem Wrocławskim a uczelniami krajowymi lub zagranicznymi, z którym związane są dodatkowe koszty ponoszone przez studenta, jeżeli powyższe okoliczności uniemożliwiają studentowi wniesienie pełnej lub częściowej opłaty.

3. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej może zwolnić z opłat studenta, mimo że dochód na jedną osobę w rodzinie przekracza kwotę, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli zaistniałe okoliczności szczególnie uzasadniają podjęcie takiej decyzji.

§ 12. Na wniosek studenta, dziekan, prodziekan właściwy ds. kształcenia lub kierownik jednostki pozawydziałowej może - uwzględniając postanowienia § 10 ust. 2 - zwolnić w części z obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 2, nie więcej niż 25% należnej opłaty, jeżeli wnioskujący spełnia łącznie niżej określone warunki:

- 1) posiada Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U z 2024 r. poz. 1512 z późn. zm.);
- 2) dochód na jedną osobę w rodzinie studenta nie przekracza 150% wysokości dochodu uprawniającego studenta do ubiegania się o stypendium socjalne w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 3) złoży udokumentowany wniosek zgodnie z postanowieniami § 15.

§ 13. W sytuacjach, o których mowa w § 11 oraz w § 12 student może ubiegać się o zwolnienie z opłat nie wcześniej niż po pierwszym semestrze studiów (pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych magisterskich).

§ 14. Złożenie wniosku o zwolnienie w całości lub w części z opłat, o których mowa w § 10 ust. 1 nie zwalnia studenta z obowiązku uiszczenia opłaty w wymaganym terminie.

§ 15.1. Student ubiegający się o zwolnienie z opłat, o których mowa w § 10 ust. 1, w całości lub w części, w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 1 i 3 oraz w § 12, zobowiązany jest składając wniosek wyczerpująco udokumentować:

- 1) wysokość dochodów własnych oraz wszystkich członków rodziny, uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym student ubiega się o zwolnienie z opłaty;
- 2) wystąpienie szczególnie ważnych okoliczności uniemożliwiających mu wniesienie pełnej lub częściowej opłaty albo posiadanie Karty Dużej Rodziny w przypadku sytuacji, o której mowa w § 12.

2. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie studenta oraz sposób jego dokumentowania ustala się na zasadach określonych w *Regulaminie świadczeń dla studentów*. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan lub kierownik jednostki

pozawydziałowej może wyznaczyć studentowi inny okres, za który student ma udokumentować dochód lub inny sposób udokumentowania dochodu.

3. Za właściwe skompletowanie dokumentacji i za prawidłowe wyliczenie dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie studenta odpowiedzialni są pracownicy administracji wydziału/jednostki organizacyjnej wyznaczeni odpowiednio przez dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej.

4. W przypadku braku pełnej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, pracownik, o którym mowa w ust. 3, wzywa - pisemnie - studenta do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Udokumentowany wniosek o zwolnienie z opłat, o których mowa w § 10 ust. 1, w całości lub części - student jest zobowiązany złożyć w swoim dziekanacie lub odpowiedniej jednostce organizacyjnej, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej poprzedniego semestru.

6. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5 nie będzie rozpatrywany. Termin do złożenia wniosku nie podlega przywróceniu. Dotyczy to również złożenia wniosku niekompletnego, nieuzupełnionego w wyznaczonym terminie.

7. Za prawidłowe przygotowanie decyzji oraz terminowe doręczenie jej zainteresowanemu studentowi odpowiedzialni są pracownicy administracji wydziału/jednostki organizacyjnej wyznaczeni odpowiednio przez dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej.

§ 16.1. Od decyzji podjętej przez dziekana, prodziekana właściwego ds. kształcenia lub kierownika jednostki pozawydziałowej, na podstawie upoważnienia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego, dotyczącej zwolnienia z opłat, o których mowa w § 10 ust.1 studentowi przysługuje:

- 1) prawo złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się w dziekanacie lub w odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji lub
- 2) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego bez konieczności składania wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Skargę składa się w dziekanacie lub w odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.

2. Od decyzji Rektora wydanej wskutek ponownego rozpatrzenia sprawy studentowi przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę składa się w dziekanacie lub w odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.

3. W przypadku złożenia przez studenta będącego obywatelem polskim wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dziekanat/jednostka organizacyjna zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania wniosku wraz z dokumentacją do Działu Spraw Studenckich. Dokumentacja powinna zawierać decyzję, od której student składa wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z kompletem dokumentów, na podstawie których decyzja została podjęta oraz stanowisko dziekana, prodziekana właściwego ds. kształcenia lub kierownika jednostki pozawydziałowej, co do argumentów podniesionych we wniosku.

§ 17. Uniwersytet Wrocławski może zwolnić *studenta będącego cudzoziemcem* z opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
- 2) kształceniem na studiach prowadzonych w języku angielskim (studia płatne);
- 3) kształceniem na studiach stacjonarnych (studia płatne);
- 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach z powodu niezadowolających wyników w nauce.

§ 18.1. Na wniosek studenta będącego cudzoziemcem dziekan, prodziekan właściwy ds. kształcenia lub kierownik jednostki pozawydziałowej może zwolnić go w całości lub w części z obowiązku uiszczenia opłat, o których mowa w § 17, jeżeli wystąpią ważne okoliczności, w szczególności takie jak:

- 1) pełne sieroctwo;
 - 2) poważna lub długotrwała choroba studenta albo najbliższego członka jego rodziny (trwająca dłużej niż 6 miesięcy);
 - 3) zdarzenie losowe (np. pożar, powódź);
 - 4) wyjątkowo trudna sytuacja materialna lub życiowa studenta;
 - 5) realizowanie programu studiów w określonym zakresie w ramach umów zawartych między Uniwersytetem Wrocławskim a uczelniami krajowymi lub zagranicznymi, z którym związane są dodatkowe koszty ponoszone przez studenta, jeżeli powyższe okoliczności uniemożliwiają studentowi wniesienie pełnej lub częściowej opłaty;
 - 6) podjęcie przez niego nauki na drugim kierunku studiów lub kształcenia w innej formie w Uniwersytecie Wrocławskim na warunkach odpłatności.
2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 student może ubiegać się o zwolnienie z opłat nie wcześniej niż po pierwszym roku studiów.
3. Udokumentowany wniosek o zwolnienie w całości lub w części z opłat cudzoziemiec jest obowiązany złożyć w dziekanacie lub odpowiedniej jednostce organizacyjnej, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej poprzedniego semestru.
4. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3 nie będzie rozpatrywany. Termin złożenia wniosku nie podlega przywróceniu.
5. Decyzje w sprawie zwolnienia w całości lub części z obowiązku uiszczania opłat, o których mowa w § 17, podejmuje dziekan, prodziekan właściwy ds. kształcenia lub kierownik jednostki pozawydziałowej.

§ 19.1. Od decyzji dziekana, prodziekana właściwego ds. kształcenia lub kierownika jednostki pozawydziałowej, dotyczącej zwolnienia z opłat, o których mowa w § 17, podjętej na podstawie upoważnienia Rektora, studentowi będącemu cudzoziemcem przysługuje:

- 1) prawo złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się w dziekanacie lub odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji lub
 - 2) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego bez konieczności składania wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Skargę składa się w dziekanacie lub odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.
2. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę składa się w dziekanacie lub w odpowiedniej jednostce organizacyjnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. W przypadku złożenia przez studenta będącego cudzoziemcem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dziekanat/jednostka organizacyjna zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania wniosku wraz z dokumentacją do Działu Nauczania. Dokumentacja powinna zawierać decyzję, od której student składa wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z kompletem dokumentów, na podstawie których decyzja została podjęta oraz stanowisko dziekana, prodziekana właściwego ds. kształcenia lub kierownika jednostki pozawydziałowej, co do argumentów podniesionych we wniosku.

§ 20. *uchylony*

§ 21. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku studenta, w tym cudzoziemca, o zwolnienie z opłat, wpłacona kwota zwolnienia zostaje zaliczona na poczet opłaty za następny semestr lub zwrócona studentowi na jego pisemny wniosek.

III. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 22.1. Do cudzoziemców, którzy podjęli studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich przed 1 października 2019 r., do zakończenia cyklu kształcenia ma zastosowanie § 10 - § 16 niniejszego zarządzenia.

4. Od cudzoziemców, z którymi Uniwersytet Wrocławski zawarł umowę o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne przed rokiem akademickim 2019/2020, pobierane opłaty pozostają w mocy do czasu obowiązywania lub rozwiązania umowy.

§ 23. Prawo wiążącej interpretacji postanowień niniejszego zarządzenia przysługuje Rektorowi.

§ 24. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania natomiast w zakresie dotyczącym § 10 - § 16 Prorektorowi ds. studenckich.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

prof. dr hab. Przemysław Wiszewski
R E K T O R

Załącznik
do zarządzenia Nr 84/2019
z dnia 10 czerwca 2019 r.

FORMULARZ ZWROTU OPŁATY
FEE REFUND FORM

Numer aplikacji
Application Number

Dane osobowe / Personal Data

Imię <i>First name</i>		Obywatelstwo <i>Nationality</i>	
Nazwisko <i>Family name</i>		Płeć <i>Gender</i>	
Data i miejsce urodzenia <i>Date and place of birth</i>		Numer paszportu <i>Passport number</i>	
Telefon/telefon komórkowy <i>Phone / Mobile</i>		Email	
Adres <i>Address</i>			

Żądany zwrot / Refund Requested

Zwrot	Opłata rejestracyjna / Czesne	Okres nauki / rok <i>Teaching period / year</i>	
Powody zwrotu <i>Reason for refund</i>			
Kwota żądanego zwrotu <i>Amount of refund requested</i>			

Metoda zwrotu / Refund Method

Nazwa banku <i>Bank Name</i>	
Adres banku <i>Bank address</i>	
Numer konta (IBAN) <i>Account number (IBAN)</i>	
Numer BIC/SWIFT <i>BIC/SWIFT number</i>	
Posiadacz konta <i>Account holder</i>	
Adres posiadacza konta <i>Account holder address</i>	

Podpis wnioskodawcy / Applicant's signature

Podpis Rektora / Rector's signature