



Zarządzenie Nr 60
Rektora
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia 6 czerwca 2022 r.

w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich od roku akademickiego 2022/2023, innych opłat związanych z odbywaniem tych studiów oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat w całości lub części

Na podstawie art. 79 ust. 1 - 3 i art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą, oraz § 6 ust. 2 i 5 Regulaminu Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie wprowadzonego Uchwałą Nr 76-2018/2019 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w SGGW (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie pobiera od studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich opłaty za:

- 1) usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - b) kształceniem cudzoziemców na studiach w języku obcym;
 - c) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim z zastrzeżeniem §2 ust. 1;
 - d) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;

- e) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia niezbędne do podjęcia lub ukończenia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
- 2) wydanie następujących dokumentów:
- a) indeksu i jego duplikatu;
 - b) legitymacji studenckiej i jej duplikatu;
 - c) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
 - d) duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
 - e) uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w art. 78 ust. 3 Ustawy;
- 3) Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem obywateli polskich na studiach w języku obcym.

§ 2

1. Od cudzoziemców, o których mowa w §1 pkt 1lit c) nie pobiera się opłat jeżeli:
- 1) posiadają ważną Kartę Polaka;
 - 2) posiadają decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia;
 - 3) posiadają zezwolenie na pobyt stały w Polsce;
 - 4) otrzymali zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej na terytorium Polski;
 - 5) posiadają status uchodźcy nadany w Polsce;
 - 6) korzystają z ochrony czasowej na terytorium Polski;
 - 7) mają udzieloną ochronę uzupełniającą na terytorium Polski;
 - 8) otrzymali zezwolenie na pobyt czasowy na terytorium Polski w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2021 r. poz. 2354 z późn. zm);
 - 9) są obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub członkami rodziny takiej osoby mieszkającymi na terytorium Polski;
 - 10) posiadają certyfikat poświadczający znajomość języka polskiego jako obcego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim

(Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;

- 11) są małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Polski, mieszkającym na terytorium Polski.
2. W przypadku nabycia uprawnień, o których mowa w ust. 1 po rozpoczęciu studiów, student, o którym mowa w §1 pkt 1 lit. c), składa wniosek do Prorektora ds. Dydaktyki o zmianę zasad studiowania wraz z dokumentem potwierdzającym nabycie tych uprawnień.
3. Cudzoziemiec, który nie posiada uprawnień określonych w ust. 1 może być zwolniony z opłat za studia stacjonarne w języku polskim, opłat za kształcenie w języku obcym oraz opłat za powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce na podstawie umowy między SGGW a inną uczelnią albo umowy międzynarodowej.
4. Zwolnienie cudzoziemca z opłat, o których mowa w ust. 3, może nastąpić również na podstawie:
 - 1) decyzji administracyjnej Rektora;
 - 2) decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów.

§ 3

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 1, ustala Rektor SGGW w drodze zarządzenia.
2. 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 prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz przypadku wskazanego w ust. 3.
3. W przypadku powtarzania semestru studiów lub roku studiów, wznowienia studiów, powrotu z urlopu, student wnosi opłaty w wysokości obowiązującej studentów rocznika, do którego dołącza.
4. Szczegółowe warunki odpłatności za usługi edukacyjne, o których mowa w § 1 określa umowa o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne zawarta w formie pisemnej pomiędzy SGGW a studentem.
5. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana nie później niż w terminie piętnastu dni od rozpoczęcia zajęć.

§4

1. Opłaty za usługi edukacyjne wnoszone są w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego lub semestru, w którym zajęcia są realizowane, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4. Daty rozpoczęcia semestrów w każdym roku akademickim określa zarządzenie Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
2. Osoby podejmujące studia składają w dziekanacie, do końca pierwszego pełnego tygodnia zajęć począwszy od daty rozpoczęcia roku akademickiego, pisemne oświadczenie o wyborze sposobu płatności za usługi edukacyjne określone w § 1 pkt 1 lit. a) –c) oraz pkt 3, w którym deklarują wnoszenie opłaty jednorazowo za cały semestr studiów lub opłaty w ratach. Oświadczenie studenta obowiązuje do końca trwania umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 lub do chwili wniesienia, we wskazanym wyżej terminie, nowego oświadczenia. Brak złożonego oświadczenia jest równoznaczny z deklaracją wnoszenia jednorazowej opłaty za cały semestr.
3. Terminy płatności dla poszczególnych rat określa pisemnie dziekan/prodziekan. Opłatę semestralną można wnieść w rozbiciu na maksymalnie 3 raty sumujące się do wysokości opłaty za semestr.
4. Opłaty, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d)–e) oraz w § 1 pkt 2 wnoszone są jednorazowo w pełnej wysokości wynikającej z zarządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie później niż w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru, w którym zajęcia będą realizowane lub w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o wyrażeniu zgody na powtarzanie zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny i umotywowany wniosek studenta, dziekan/prodziekan może wyrazić pisemną zgodę na przedłużenie terminu wniesienia opłat lub rozłożenie płatności na raty.

§5

1. Zgodnie z art. 106b ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931, z późn. zm.) Uczelnia nie jest obowiązana do wystawienia faktury w odniesieniu do sprzedaży zwolnionej od podatku, w związku z czym faktury są wystawiane na żądanie.
2. Faktury wystawiane będą wyłącznie na pisemny wniosek studenta, złożony do Kwestury SGGW w ciągu trzech miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym dokonano wpłaty.
3. Faktury za usługi edukacyjne SGGW wystawia po otrzymaniu płatności na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 7 i § 7 ust. 1.

4. Na podstawie zapisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy studentem a Uczelnią, na żądanie studenta Uczelnia może wystawić fakturę na nabywcę usługi tj. studenta, potwierdzającą wniesienie opłaty.
5. Na podstawie zapisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz umowy trójstronnej o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy studentem, zakładem pracy tego studenta a Uczelnią, Uczelnia wystawi fakturę na nabywcę usługi tj. zakład pracy studenta potwierdzającą wniesienie opłaty za studia.
6. W przypadku braku umowy, o której mowa w ust. 5, Uczelnia nie ma możliwości wystawienia faktury dokumentującej świadczenie usług edukacyjnych na podmiot inny, niż faktyczny nabywca tj. student. Jeśli zakład pracy lub inne instytucje, dokonają opłaty za usługi edukacyjne za studenta w wystawionej fakturze nabywcą jest student zaś płatnikiem zakład pracy lub inna instytucja dokonująca wpłaty za usługę edukacyjną.
7. Opłaty za usługi edukacyjne wnoszone za studenta przez zakłady pracy lub inne instytucje, powinny być dokonywane wyłącznie na indywidualny numer rachunku bankowego SGGW, o którym mowa w § 7 ust. 1 w terminach określonych w § 4.
8. We wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy podać dane nabywcy – studenta (imię, nazwisko, adres, numer PESEL), dane płatnika (nazwę, adres, numer NIP), wysokość oraz datę wpłaty.
9. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, faktury nie będą wystawiane.

§6

1. Studentowi, który wniósł opłatę za studia, a następnie – przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych – złożył w dziekanacie pisemną rezygnację ze studiów, przysługuje, na pisemny wniosek studenta, zwrot wniesionej opłaty w całości.
2. Studentowi, który wniósł opłatę i w trakcie studiów złożył pisemną rezygnację ze studiów lub został skreślony z listy studentów, na pisemny wniosek studenta przysługuje zwrot opłaty za zajęcia, na które nie będzie uczęszczał, w wysokości proporcjonalnej do liczby zajęć zrealizowanych, wynikających z planu zajęć. Wysokość zwrotu pisemnie ustala dziekan/ prodziekan.
3. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie dokonuje zwrotu opłaty za studia w terminie jednego miesiąca od daty wpływu do dziekanatu pisemnego wniosku studenta o zwrot opłaty.

§7

1. Studenci studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wnoszą opłaty na indywidualny numer rachunku bankowego SGGW przydzielony każdemu studentowi, odrębnie dla każdego toku studiów, identyfikujący studenta w systemie informatycznym obowiązującym w uczelni.
2. Opłaty mogą być uiszczane w formie polecenia przelewu lub wpłaty gotówki (w banku lub w urzędzie pocztowym) na rachunek bankowy SGGW, o którym mowa w ust. 1.
3. Przekroczenie terminów uiszczenia opłat w stosunku do zadeklarowanych lub wyznaczonych terminów płatności stanowi podstawę do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Za datę uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na konto, o którym mowa w ust. 1.
5. Opłaty są ewidencjonowane w systemach zarządzania uczelnią.
6. Kontroli i ostatecznego rozliczenia opłat dokonuje dziekan/prodziekan.
7. Student jest zobowiązany do kontroli stanu swoich wpłat.
8. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłat niezgodnie z postanowieniami ust. 1 należy do studenta.
9. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie dochodzi zapłaty należności z tytułu opłat, o których mowa w § 1 i § 2, na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Brak wpłaty lub dokonanie tylko częściowej wpłaty za usługi edukacyjne w wymaganym terminie, po otrzymaniu dodatkowego wezwania do zapłaty, może skutkować skreśleniem z listy studentów.

§8

1. O częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, o których mowa w §1 pkt 1 lit a) -c) oraz pkt 3, w danym semestrze, mogą ubiegać się studenci
 - 1) osiągający wybitne wyniki w nauce - w wysokości 50% opłaty;
 - 2) znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej wynikającej z:
 - a) pełnego lub częściowego sieroctwa nie dłużej jednak niż do ukończenia przez studenta 26 roku życia,
 - b) udokumentowanej poważnej lub przewlekłej choroby studenta lub członka najbliższej rodziny i związanego z tym pogorszenia sytuacji finansowej,

- c) innych zdarzeń losowych (pożar, powódź, huragan, itp.),
 - d) pogorszenia sytuacji materialnej spowodowanego utratą pracy przez studenta, małżonka studenta lub jednego z rodziców studenta w ciągu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
- w wysokości do 100% opłaty i maksymalnie dwukrotnie w trakcie trwania studiów;
- 3) będący pracownikami SGGW z minimum 5-letnim stażem pracy w SGGW – w wysokości 100% opłaty;
 - 4) będący pracownikami SGGW z minimum 3-letnim stażem pracy w SGGW, małżonkami lub dziećmi pracowników SGGW z minimum 5-letnim stażem pracy w SGGW lub dziećmi emerytowanych pracowników SGGW, którzy przepracowali w SGGW minimum 5 lat – w wysokości 50% opłaty;
 - 5) wyjeżdżający na studia zagraniczne w ramach umów podpisanych między Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie a uczelniami zagranicznymi – w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym student odbywa studia poza SGGW;
 - 6) którzy uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych – w wysokości 50% opłaty.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 składają uzasadniony i zaopiniowany przez dziekana/prodziekana wnioski o zwolnienie z opłat do Prorektora ds. Dydaktyki, nie później niż na 14 dni przed terminem wniesienia opłaty w danym semestrze.
 3. Do ubiegania się o zwolnienie z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 1 uprawnieni są studenci, którzy znajdują się w grupie 5% najlepszych studentów na danym roku studiów i osiągnęli średnią ocen nie niższą niż 4,8, z wyłączeniem studentów pierwszego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
 4. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 1, do wniosku w sprawie zwolnienia z opłat należy dołączyć zaświadczenie z dziekanatu o przynależności studenta do grupy opisanej w ust. 3.
 5. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 2, do wniosku w sprawie zwolnienia z opłat, należy dołączyć szczegółowy opis sytuacji materialnej studenta potwierdzony odpowiednimi dokumentami.
 6. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 3 i 4, do wniosku w sprawie zwolnienia z opłat należy dołączyć potwierdzenie zatrudnienia studenta, rodzica lub małżonka studenta wraz z informacją o stażu pracy w SGGW wydane przez Biuro Kadr i Płac SGGW.

7. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 5, do wniosku w sprawie zwolnienia z opłat należy dołączyć: kserokopie wniosku wyjazdowego zatwierdzonego przez wydział macierzysty studenta oraz umowy dotyczącej wyjazdu studenta w ramach programów wymiany, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Współpracy Międzynarodowej SGGW.
8. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 6, do wniosku w sprawie zwolnienia z opłat należy dołączyć dokumenty potwierdzające uczestnictwo studenta w międzynarodowym programie stypendialnym.
9. Decyzję administracyjną w sprawie zwolnienia z opłat podejmuje pisemnie Prorektor ds. Dydaktyki. Od decyzji Prorektora ds. Dydaktyki studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. W szczególnych przypadkach Prorektor ds. Dydaktyki może zwolnić z części opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4, z powodu okoliczności opisanych w § 8 ust. 1 pkt. 2 lit. b) c). Zapisy ust. 2 i ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. W przypadku:
 - 1) przyjęcia na studia niestacjonarne w trybie przeniesienia z innej uczelni,
 - 2) zmiany formy ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne,
 - 3) realizacji na studiach niestacjonarnych wybranych zajęć w okresie udzielonego urlopu,
 - 4) realizacji studiów niestacjonarnych w ramach spersonalizowanego planu studiów przez studentów przyjętych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się
 - 5) wznowienia studiów na studia niestacjonarneopłata ustalana jest wyłącznie za zajęcia, które student będzie realizował w danym semestrze zgodnie z obowiązującym programem studiów.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, ustalana jest przez prorektora i wynika z liczby punktów ECTS przyporządkowanych zajęciom, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z zarządzeniem Rektora SGGW w sprawie opłat za usługi edukacyjne pobieranych od studentów rozpoczynających studia w danym roku akademickim i nie może być wyższa niż opłata za semestr.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się dziekanom wydziałów.

§ 11

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Dydaktyki

§ 12

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 47 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 1 października 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich od roku akademickiego 2019/2020, innych opłat związanych z odbywaniem tych studiów oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat w całości lub części (z późn. zm.);
- 2) Zarządzenie Nr 47 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 30 czerwca 2020 roku zmieniające Zarządzenie nr 47 Rektora SGGW w Warszawie z dnia 1 października 2019 roku w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich od roku akademickiego 2019/2020, innych opłat związanych z odbywaniem tych studiów oraz trybu zwalniania z tych opłat w całości lub części

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie podpisania, z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2022/2023.

Rektor
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
prof. dr hab. Michał Zasada
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/