



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

ZARZĄDZENIE NR Z.121.2025.2026

Rektora Politechniki Bydgoskiej

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

z dnia 7 sierpnia 2026 r.

w sprawie opłat za usługi edukacyjne, terminów wymagalności oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Ogólne zasady pobierania opłat

§ 1. Zarządzenie określa obowiązujące studentów oraz uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne i innych opłat, terminy ich wymagalności oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat.

§ 2. 1. Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, zwana dalej „Politechniką”, może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych, zwane dalej „czesnym”;
- 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce – jeżeli student został zobowiązany do ponownego udziału w zajęciach z przedmiotu, którego mimo obowiązku nie zaliczył, również w ramach powtarzania zajęć po wznowieniu studiów;
- 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
- 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
- 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
- 6) kształceniem na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia.

2. Politechnika może również pobierać opłaty za:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji,
- 2) potwierdzanie efektów uczenia się,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1871 i 1897, z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622, 1162, 1794, 1837 i 1864 oraz z 2026 r. poz. 187, 203, 328, 370, 635, 637, 821 i 912.

- 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu,
 - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą PSWiN”,
 - 5) wydanie duplikatu:
 - a) dyplomu ukończenia studiów,
 - b) suplementu do dyplomu,
 - 6) uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,
 - 7) korzystanie z domów studenta
- zwane dalej „innymi opłatami” albo „innymi pobieranymi opłatami”.

3. Politechnika nie pobiera opłat za:

- 1) rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów; egzaminy, w tym poprawkowy, komisyjny i dyplomowy; wydanie dziennika praktyk zawodowych; złożenie i ocenę pracy dyplomowej; wydanie dyplomu ukończenia studiów z suplementem i ich 2 odpisami, w tym – na wniosek absolwenta – odpisu w języku obcym, wydanych na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy PSWiN;
- 2) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, jeżeli student nie został zobowiązany do ponownego udziału w zajęciach z tego przedmiotu albo nie zaliczył praktyki zawodowej.

Rozdział 2

Zasady i tryb ustalania wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty

§ 3. 1. Opłaty za usługi edukacyjne nie mogą przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Politechniki.

2. Do ukończenia studiów przez osoby przyjęte w danym roku akademickim Politechnika nie może podwyższyć ustalonych opłat ani wprowadzić nowych. Zakaz podwyższania opłat nie dotyczy zajęć nieobjętych programem studiów i korzystania z domów studenckich.

3. Opłaty za usługi edukacyjne ustala się na podstawie kalkulacji kosztów kształcenia, sporządzanej zgodnie z wytycznymi określonymi w odrębnym zarządzeniu Rektora.

4. Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich sporządza zbiorcze zestawienia proponowanych opłat na podstawie kalkulacji kosztów kształcenia podpisanych przez dziekanów i kwestora.

5. Prorektor do spraw kształcenia i spraw studenckich, zwany dalej „prorektorem”, przekazuje Rektorowi do zatwierdzenia zbiorcze zestawienia proponowanych opłat za usługi edukacyjne na kolejny rok akademicki wraz z opinią samorządu studenckiego.

6. Rektor ogłasza w drodze zarządzenia wysokość opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–5, nie później niż przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki.

7. Opłaty za studia podyplomowe i inne formy kształcenia ustala się na podstawie kosztorysu danego kształcenia. Kosztorys składa się w Biurze Kształcenia Profesjonalnego nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem zajęć, a prorektor przekazuje go Rektorowi do zatwierdzenia. Wzór kosztorysu określa odrębne zarządzenie Rektora.

8. Opłaty za potwierdzanie efektów uczenia się ustala się na podstawie kalkulacji kosztów ustalonych przez dziekana, przekazanej Rektorowi do zatwierdzenia za pośrednictwem Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich.

9. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 3–6, określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.

10. Opłaty za zakwaterowanie w domach studenta i zasady ich wnoszenia określa odrębne zarządzenie Rektora.

11. Centrum Kształcenia i Spraw Studenckich publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Politechniki pod adresem <https://bip.pbs.edu.pl/artykuly/oplaty-studenckie> informacje o opłatach za usługi edukacyjne i innych opłatach obowiązujących studentów.

Rozdział 3

Terminy i zasady wnoszenia opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty

§ 4. 1. Opłaty, o których mowa w § 2, wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Politechnikę. Studenci wpłacają je na indywidualny numer rachunku wygenerowany w informatycznym systemie obsługi studenta.

2. Opłaty, o których mowa w § 2, wnosi się:

- 1) za kształcenie na studiach niestacjonarnych (czesne) – w czterech równych ratach, w terminach:
 - a) do 20 października, 20 listopada, 20 grudnia i 20 stycznia – za semestr zimowy,
 - b) do 20 marca, 20 kwietnia, 20 maja i 20 czerwca – za semestr letni;
- 2) za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, w tym zajęć w języku obcym, jeżeli student został zobowiązany do ponownego udziału:
 - a) do 20 października – za zajęcia w semestrze zimowym,
 - b) do 20 marca – za zajęcia w semestrze letnim,

- c) w terminie 14 dni od otrzymania decyzji – gdy po terminach określonych w lit. a i b wyjątkowo wydano indywidualną decyzję dotyczącą powtarzania przedmiotu w bieżącym semestrze i zobowiązano studenta do ponownego udziału w zajęciach;
- 3) za zajęcia nieobjęte programem studiów – w terminach określonych w pkt 2;
- 4) za studia podyplomowe – w terminach i liczbie rat w semestrze określonych przez kierownika tych studiów;
- 5) za inne formy kształcenia – w terminie określonym przez jednostkę prowadzącą kształcenie;
- 6) za rekrutację – w terminie określonym w terminarzu rekrutacji na dany rok akademicki;
- 7) za potwierdzanie efektów uczenia się – w terminach określonych w § 6 ust. 5;
- 8) za zakwaterowanie w domach studenta – miesięcznie, w terminach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora.

3. Terminy wpłat oznaczają daty wpływu środków na rachunek Politechniki. Dla opłat innych niż wymienione w ust. 2 terminem wpłaty jest dzień złożenia wniosku o wydanie dokumentu albo dzień zaksięgowania wpłaty na rachunku Politechniki.

4. Termin płatności przypadający w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy przesuwa się na następny dzień, który nie jest sobotą ani dniem wolnym od pracy.

5. Studenci, którym udzielono urlopu od zajęć, wpłacają czesne:

- 1) po powrocie z urlopu – jeżeli decyzję o urlopie wydano przed terminem pierwszej raty;
- 2) raty, których terminy upłynęły do dnia wydania decyzji o urlopie – zgodnie z terminami obowiązującymi w semestrze, a pozostałe raty – po powrocie z urlopu;
- 3) nie wpłacają po powrocie czesnego za semestr, za który zapłacili je przed wydaniem decyzji o urlopie.

6. W razie odbywania części studiów poza Politechniką, przeniesienia, rezygnacji albo skreślenia z listy studentów opłaty za studia są wymagane:

- 1) z tytułu czesnego – proporcjonalnie do liczby zajęć lub zjazdów dydaktycznych odbytych do dnia rozpoczęcia części studiów poza Politechniką, przeniesienia, rezygnacji albo skreślenia;
- 2) za powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce – w pełnej wysokości, jeżeli upłynął termin wpłaty.

7. W razie rezygnacji albo skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych w trakcie kształcenia opłata jest wymagana proporcjonalnie do liczby zjazdów dydaktycznych odbytych do dnia rezygnacji albo skreślenia. Za inną formę kształcenia opłata jest wymagana w pełnej wysokości, jeżeli kształcenie się rozpoczęło.

8. Student lub uczestnik jest obowiązany udostępniać dowody wpłaty na każde żądanie Politechniki przez cały okres kształcenia, do dnia odbioru dyplomu albo świadectwa.

9. Za nieterminowe opłaty Politechnika pobiera ustawowe odsetki za opóźnienie, należne do dnia zapłaty. Odsetki należy uiścić najpóźniej na wezwanie Politechniki, w terminie w nim wskazanym.

10. Jeżeli opłata nie została wniesiona w terminie, Dział Księgowości wzywa studenta albo uczestnika do jej uiszczenia w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem dalszej windykacji i skreślenia z listy studentów albo uczestników.

11. Jeżeli student albo uczestnik zrezygnował po rozpoczęciu kształcenia lub został skreślony z powodu niezaliczenia semestru albo kształcenia i nie wniósł wymaganych opłat, Politechnika wzywa go do zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem dalszej windykacji.

12. Po bezskutecznym wezwaniu Politechnika dochodzi należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym.

13. Windykację należności z tytułu opłat za odbywanie studiów, usługi edukacyjne i zakwaterowanie w domach studenckich reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

Rozdział 4

Tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z opłaty za usługi edukacyjne i inne pobierane opłaty, raty, przesunięcie terminu wpłaty

§ 5. 1. Student może ubiegać się o całkowite albo częściowe zwolnienie z czesnego za dany semestr w razie:

- 1) pełnego sieroctwa, jeżeli nie przekroczył 26. roku życia;
- 2) trudnej sytuacji materialnej i długotrwałej choroby.

2. Student ubiegający się na podstawie ust. 1 o całkowite albo częściowe zwolnienie z czesnego jest obowiązany złożyć pisemny wniosek do prorektora nie później niż 14 dni przed terminem pierwszej raty.

3. Wniosek powinien zawierać opis sytuacji studenta potwierdzony: w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1 – aktami zgonu obojga rodziców, a w przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 – kompletem dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o stypendium socjalne oraz zaświadczeniem o stanie zdrowia (leczeniu).

4. Zwolnienie na podstawie ust. 1 może zostać udzielone studentowi najwyżej dwa razy w czasie studiów, każdorazowo na jeden semestr.

5. Student może ubiegać się, odrębnie za każdy semestr, o zwolnienie z czesnego albo jego obniżenie podczas kształcenia w uczelni partnerskiej w ramach krajowej lub

międzynarodowej wymiany, odpowiednio programu MOSTECH, MOSTAR, Erasmus+ albo innego. Wniosek składa do prorektora przed rozpoczęciem wymiany, nie później niż 14 dni przed terminem pierwszej raty.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 5, kierowane do prorektora:

- 1) studenci składają w Centralnym Dziekanacie;
- 2) opiniują prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich oraz samorząd studencki.

7. Decyzje o całkowitym albo częściowym zwolnieniu z opłaty za usługi edukacyjne, o której mowa w ust. 1 i 5, podejmuje Rektor w drodze decyzji administracyjnej.

8. Student może ubiegać się o rozłożenie na dwie raty w semestrze albo przesunięcie terminu opłaty za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, jeżeli opłata przekracza 1000,00 zł. Termin można przesunąć najwyżej do 20 grudnia w semestrze zimowym albo 20 maja w semestrze letnim.

9. Student ubiegający się w przypadkach określonych w ust. 8 o przesunięcie terminu albo rozłożenie opłaty na raty składa wniosek do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich w USOSweb nie później niż 14 dni przed terminem wpłaty.

10. W przypadkach określonych w ust. 8 o przesunięciu terminu albo rozłożeniu opłaty na raty rozstrzyga w systemie USOS prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

11. Wnioski, o których mowa w ust. 2, 5 i 9, złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

12. Dla pozostałych opłat, o których mowa w § 2 ust. 2, nie przewiduje się zwolnień ani przesunięć terminów wpłaty.

13. Nadpłatę z tytułu opłat za usługi edukacyjne lub innych opłat zwraca się na wniosek zawierający numer rachunku bankowego. Wniosek składa:

- 1) student – do prodziekana właściwego do spraw kształcenia i spraw studenckich, za pośrednictwem USOSweb;
- 2) uczestnik studiów podyplomowych albo innej formy kształcenia – do kierownika studiów albo organizatora kształcenia.

14. Od decyzji administracyjnej o całkowitym albo częściowym zwolnieniu z opłaty za usługi edukacyjne student może wnieść do Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

15. Od rozstrzygnięcia o przesunięciu terminu albo rozłożeniu na raty opłaty, o której mowa w ust. 8, student może wnieść do prorektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 10 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

16. Decyzje Rektora albo rozstrzygnięcia prorektora wydane po ponownym rozpatrzeniu sprawy są ostateczne.

17. Tryb i warunki całkowitego albo częściowego zwalniania z opłat za studia podyplomowe określa odrębne zarządzenie Rektora.

18. Tryb i warunki zwalniania z opłat za zakwaterowanie w domach studenckich określa odrębne zarządzenie Rektora.

Rozdział 5

Opłaty za usługi edukacyjne związane z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się

§ 6. 1. Osoba ubiegająca się o uznanie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów wnosi opłatę za postępowanie w sprawie ich potwierdzenia. Opłatę ustala się na podstawie kalkulacji kosztów postępowania sporządzonej przez dziekana i zatwierdzonej przez Rektora.

2. Opłata za potwierdzanie efektów uczenia się nie może przewyższać kosztów tej usługi o więcej niż 20%.

3. Kalkulacja kosztów, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, obejmuje:

- 1) koszty formalnej i merytorycznej weryfikacji wniosku – kalkulację składa się wraz z wykazem kierunków i programów studiów do dnia 31 grudnia, a Rektor ogłasza opłatę w drodze zarządzenia na początku roku kalendarzowego;
- 2) koszty potwierdzania efektów uczenia się – kalkulację sporządza się niezwłocznie po przyjęciu każdego wniosku, nie później niż przed rozpoczęciem weryfikacji efektów uczenia się; zatwierdza ją Rektor.

4. Koszty potwierdzania efektów uczenia się ustala się dla jednego przedmiotu, niezależnie od formy potwierdzenia. Jeżeli potwierdzenie dotyczy większej liczby przedmiotów, nieprzekraczającej 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć w programie studiów, ich liczbę należy wskazać w kalkulacji, a opłatę stanowi iloczyn tej liczby i opłaty za jeden przedmiot.

5. Opłatę, o której mowa w ust. 3 pkt 1, należy wnieść przy składaniu wniosku, a opłatę, o której mowa w ust. 3 pkt 2 – przed rozpoczęciem weryfikacji efektów uczenia się z pierwszego przedmiotu.

6. Opłata za formalną i merytoryczną weryfikację wniosku nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba nie przystąpiła do potwierdzania efektów uczenia się.

7. Opłata za postępowanie w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się nie podlega zwrotowi w razie ich nieuznania.

8. W razie rezygnacji w toku postępowania opłatę nalicza się proporcjonalnie do liczby zweryfikowanych przedmiotów.

9. Studentowi studiów niestacjonarnych, któremu w procedurze potwierdzono efekty uczenia się z danego przedmiotu, obniża się czesne w tym semestrze o koszt tego przedmiotu. Decyzję podejmuje dziekan.

Rozdział 6

Zasady pobierania opłat za kształcenie cudzoziemców w języku polskim lub języku obcym podejmujących kształcenie na zasadach odpłatności

§ 7.1. Student będący cudzoziemcem, zwany dalej „cudzoziemcem”, podejmujący kształcenie na pierwszym roku studiów na zasadach odpłatności albo zasadach obowiązujących obywateli polskich – wnosi opłaty za usługi edukacyjne na zasadach i w wysokości obowiązujących studentów albo uczestników będących obywatelami polskimi, określone w odrębnym zarządzeniu Rektora dla roku akademickiego przyjęcia na studia; ustalona w nim wysokość czesnego obowiązuje przez cały okres kształcenia.

2. Cudzoziemiec uczestniczący w studiach podyplomowych albo innej formie kształcenia na zasadach odpłatności wnosi opłatę ustaloną w kalkulacji kosztów danego kształcenia:

- 1) na rachunek bankowy Politechniki, w PLN;
- 2) w terminach określonych dla studiów podyplomowych albo innej formy kształcenia.

3. W uzasadnionym przypadku Rektor, na wniosek cudzoziemca, może przedłużyć termin opłaty albo zgodzić się na jej wniesienie w ratach, odrębnie za każdy semestr.

4. Rektor, na wniosek cudzoziemca, może rozłożyć na raty, obniżyć albo umorzyć w całości opłatę, o której mowa w ust. 1 i 2, jeżeli cudzoziemiec:

- 1) znajduje się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) podejmuje odpłatne kształcenie na drugim kierunku studiów, w drugiej dyscyplinie naukowej albo w innej formie kształcenia;
- 3) spełnia warunki określone w art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz.U. z 2026 r. poz. 90).

5. Cudzoziemiec składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4.

6. Opłaty za okres niepobierania nauki podlegają zwrotowi, jeżeli cudzoziemiec otrzymał urlop od zajęć albo zrezygnował z nauki z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub z innych ważnych, udokumentowanych przyczyn losowych.

7. Opłaty podlegające zwrotowi na podstawie ust. 6 nalicza się proporcjonalnie do liczby zajęć lub zjazdów odbytych do dnia udzielenia urlopu albo rezygnacji ze studiów.

8. Cudzoziemiec składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej wniosek o zwrot opłaty, o której mowa w ust. 10, wskazując rachunek bankowy do zwrotu.

9. Cudzoziemiec może ubiegać się, odrębnie za każdy semestr, o zwolnienie z opłaty albo jej obniżenie podczas kształcenia w uczelni partnerskiej w programie Erasmus+. Wniosek składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej przed rozpoczęciem wymiany.

10. Opłaty za naukę nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6 i 9.

Rozdział 7

Przepisy dostosowujące, przepisy przejściowe i przepisy końcowe

§ 8. 1. Student lub uczestnik studiów podyplomowych albo innej formy kształcenia, rozpoczynający kształcenie, składa oświadczenie o zapoznaniu się z opłatami pobieranymi przez Politechnikę, w tym za usługi edukacyjne, oraz zasadami i terminami ich wnoszenia. W oświadczeniu zobowiązuje się do zapoznania się z treścią i przestrzegania tych dokumentów. Wzór oświadczenia określa odrębne zarządzenie Rektora.

2. Student wznawiający studia albo przenoszący się, w tym zmieniający formę studiów, składa nowe oświadczenie według wzoru obowiązującego w roku wznowienia albo przeniesienia. Po wznowieniu albo przeniesieniu należności za usługi edukacyjne i inne opłaty nalicza się według stawek obowiązujących studentów rocznika, na który został przyjęty.

3. Student i cudzoziemiec składają oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczące opłat za usługi edukacyjne i innych opłat pobieranych przez Politechnikę, nie później niż 7 dni po rozpoczęciu studiów, a uczestnik studiów podyplomowych albo innej formy kształcenia – w dniu rozpoczęcia kształcenia.

§ 9. Do studentów lub uczestników, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2026/2027, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. inż. Marek ADAMSKI