



Wojskowa
Akademia
Techniczna



**Zarządzenie
Rektora Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr *45*.../RKR/2022 z dnia *14* czerwca 2022 r.

w sprawie sposobu pobierania opłat od studentów za usługi edukacyjne

Na podstawie art. 23 ust. 1 w zw. z art. 79 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1, § 18 ust. 1 w zw. z § 85 ust. 1 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. *w sprawie uchwalenia Statutu WAT* (t.j. obwieszczenie Rektora WAT nr 1/WAT/2021 z dnia 21 października 2021 r.), zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

**§ 1
Przedmiot regulacji**

Zarządzenie określa:

- 1) zasady ustalania wysokości opłat pobieranych od studentów za usługi edukacyjne;
- 2) zasady pobierania opłat, w tym sposób wnoszenia opłat pobieranych od studentów za usługi edukacyjne, ich zwrotu, rozkładania na raty oraz zwolnienia z obowiązku ich wnoszenia;
- 3) rodzaje umów w przedmiocie warunków odpłatności;
- 4) wzory umów wraz z zasadami ich modyfikacji;
- 5) termin zawierania umów w przedmiocie warunków odpłatności oraz sposób reprezentacji;
- 6) dochodzenie przez Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, zwaną dalej „WAT” roszczeń od studentów z tytułu opłat.

**§ 2
Zasady ustalania wysokości opłat**

1. Wysokość opłat pobieranych od studentów rozpoczynających studia w danym roku akademickim za usługi edukacyjne świadczone przez WAT, zwane dalej „opłatami”, określana jest corocznie przez Rektora WAT w wewnętrznym akcie prawnym (decyzja) udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej WAT, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. WAT przed rozpoczęciem procesu rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

3. Opłaty pobierane od studentów rozpoczynających studia w danym roku akademickim obowiązują do czasu ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 7. WAT nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Wysokość opłat nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii WAT.
5. Zarządzenie nie reguluje opłat związanych z:
 - 1) kształceniem na studiach podyplomowych, kształceniem specjalistycznym lub kształceniem w innych formach;
 - 2) przeprowadzaniem potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 3) korzystaniem z domów studenckich i stołówek.
6. Opłaty związane z usługami edukacyjnymi świadczonymi przez WAT na podstawie umów zawieranych z podmiotami zewnętrznymi, w tym zagranicznymi regulują postanowienia tychże umów.
7. W przypadku powtarzania semestru/roku studiów, zmiany kierunku, formy lub wznowienia studiów student wnosi opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 3 w wysokości obowiązującej studentów, z którymi kontynuuje kształcenie.

Rozdział 2

Zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki rozkładania na raty i zwalniania z opłat

§ 3

Sposób wnoszenia opłat

1. Należne opłaty wnosi się na indywidualny rachunek bankowy generowany kandydatowi / studentowi, stosownie przez IRK lub USOS.
2. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy WAT.
3. Opłaty wnosi się jednorazowo przed spełnieniem przez WAT określonego świadczenia lub rozpoczęciem zajęć, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż jeden semestr - przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który wnosi się opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
4. Opłata za chesne jest naliczana od początku trwania semestru zgodnie z harmonogramem roku akademickiego.
5. WAT nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.

§ 4

Zwrot opłaty rekrutacyjnej

1. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji podlega zwrotowi wyłącznie w następujących przypadkach:
 - 1) gdy kandydat dokonał nadpłaty, tj. wniósł kwotę przewyższającą wysokość wymaganej opłaty rekrutacyjnej;
 - 2) gdy dany kierunek studiów nie został uruchomiony ze względu na zbyt małą liczbę kandydatów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 zwrot opłaty rekrutacyjnej następuje na podstawie wniosku wraz z załączonym potwierdzeniem uiszczenia płatności, złożonego przez kandydata do Rektora (poprzez Dział Organizacji Kształcenia). Wszelkie koszty manipulacyjne związane ze zwrotem lub przeksięgowaniem tych środków ponosi kandydat.

§ 5

Rozłożenie opłaty na raty

1. W przypadku opłat z tytułu:
 - 1) kształcenia (opłata za semestr studiów) na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych;
 - 2) powtarzania z powodu niezadawalających wyników w nauce:
 - a) zajęć (przedmiotu);
 - b) semestru na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych;
 - c) roku studiów na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych;
 - 3) prowadzenia zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 4) kształcenia cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
 - 5) kształcenia cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku obcym- dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w ratach.
2. Liczba rat, o których mowa w ust. 1 nie może być większa od liczby miesięcy, w których jest realizowana określona usługa edukacyjna.
3. Wnoszenie opłaty w ratach powoduje zwiększenie jej wysokości o 5%.
4. Rozstrzygnięcie zawierające zgodę lub brak zgody na wnoszenie opłaty w ratach (wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat) podejmuje rektor lub działając z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

§ 6

Konsekwencje przekroczenia terminu płatności

1. Przekroczenie terminu płatności lub dokonanie opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1 w niepełnej wysokości skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.
2. Niewniesienie przez studenta opłat, o których mowa w § 5 ust. 1 w obowiązującym terminie, jak również w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty wystosowanym przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów, może skutkować skreśleniem z listy studentów.

§ 7

Zwolnienie z opłaty

1. Rektor lub z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów może na pisemny wniosek studenta rozstrzygnąć o zwolnieniu go z obowiązku uiszczania określonej opłaty, w całości lub w części.
2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony do rektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie rektora kończy sprawę.
3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mogą się ubiegać studenci, którzy spełniają warunki otrzymania stypendium socjalnego, stypendium dla osoby niepełnosprawnej lub zapomogi, określonych w odrębnych przepisach oraz studenci studiów stacjonarnych/niestacjonarnych wznawiający studia na ostatnim semestrze, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego.

§ 8

Niepobieranie opłat

1. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 5 ust. 1 od studentów przebywających na długoterminowym urlopie od zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy w czasie długoterminowego urlopu od zajęć student uczestniczy w zajęciach, wnosi on opłatę w wysokości ustalonej przez rektora lub działającego z upoważnienia rektora kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącego określony kierunek studiów.

§ 9

Wysokość opłat w przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia

1. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu nauczania lub w przypadku skreślenia studenta ze studiów następuje zwrot części wniesionych opłat, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył rezygnację ze studiów lub decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. Za dzień złożenia rezygnacji ze studiów rozumie się dzień, w którym wpłynęło do WAT oświadczenie o rezygnacji.

Rozdział 3

Umowy w przedmiocie warunków odpłatności

§ 10

Rodzaje umów

1. WAT zawiera umowy w sprawie warunków odpłatności za studia:
 - 1) ze studentami studiów stacjonarnych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia;

- 2) ze studentami studiów niestacjonarnych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - 3) ze studentami studiów niestacjonarnych i osobami trzecimi (np. stowarzyszenia, fundacje) – w przypadku pokrywania opłat lub ich części za studia niestacjonarne przez podmioty inne niż student (umowa trójstronna pomiędzy WAT, studentem i osobą trzecią) - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia;
 - 4) ze studentami studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych będącymi cudzoziemcami - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. Umowy o których mowa w ust. 1 pkt 3 są trójstronne, a ich stronami są: WAT, student i osoba trzecia.
3. Umowy o których mowa w ust. 1 pkt 3 zawierane są na wniosek studenta.

§ 11

Warunki zmiany wzoru umowy

W uzasadnionych przypadkach projekty zmiany wzorów umów, o których mowa w § 10 ust. 1 wymagają uprzedniego uzgodnienia przez:

- 1) Kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dany kierunek studiów;
- 2) Prorektora ds. kształcenia;
- 3) Kwestora;
- 4) Radców Prawnych.

§ 12

Reprezentacja

Podczas zawierania umów, o których mowa w § 10 ust. 1 WAT reprezentuje kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określone studia na podstawie posiadanego pełnomocnictwa ogólnego.

§ 13

Termin zawierania umów

Umowy, o których mowa w § 10 ust. 1 zawierane są nie wcześniej niż po przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

§ 14

Rejestr umów

1. Umowy, o których mowa w § 10 ust. 1 są ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek.
2. Numer umowy powinien zawierać następujące elementy: liczbę porządkową umowy, oznaczenie jednostki organizacyjnej oraz rok zawarcia umowy.

§ 15

Egzemplarze umów

1. Umowę, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowę, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Podpisany egzemplarz umowy włącza się do teczki akt osobowych studenta.

Rozdział 4

Dochodzenie roszczeń

§ 16

Sposób naliczania opłat

1. W przypadku skreślenia studenta z listy studentów następuje zwrot części wniesionej opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1 proporcjonalnie od dnia, w którym decyzyja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez studenta skreślonego z listy studentów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzyja o skreśleniu stała się ostateczna.
3. W przypadku rezygnacji przez studenta ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1 proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył rezygnację.
4. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez studenta, który zrezygnował ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym student zrezygnował ze studiów.
5. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.

§ 17

Procedura wyliczania należności

W przypadku niewniesienia należnych opłat przez studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który złożył rezygnację ze studiów, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów dokonuje końcowego wyliczenia kwoty należnych opłat z uwzględnieniem zapisów § 16 a następnie działając z upoważnienia rektora kieruje do studenta ostateczne wezwanie do zapłaty, w którym wskazuje kwotę należności, okres za jaki wyliczona jest należność, numer rachunku bankowego oraz termin płatności. Wzór ostatecznego wezwania do zapłaty stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 18

Dochodzenie należności w postępowaniu sądowym

W przypadku niedokonania przez studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który zrezygnował ze studiów, w terminie określonym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty płatności należności, o których mowa w § 17 kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów przekazuje komplet dokumentacji w sprawie do Kwestora WAT w celu weryfikacji. Na etapie weryfikacji, w szczególnych przypadkach wezwanie do zapłaty może skierować Kwestor WAT. Po uzgodnieniu Kwestor WAT przekazuje dokumenty do Radców Prawnych w celu dochodzenia należności w postępowaniu sądowym.

§ 19

Umowy zawarte przed rokiem akademickim 2022/2023

1. Umowy ze studentami zawarte przed rokiem akademickim 2022/2023 zachowują moc.
2. Do umów zawartych przed rokiem akademickim 2019/2020 stosuje się przepisy art. 160 a ustawy z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) w zw. z Art. 264 . ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz.1669 z późn. zm.).

Rozdział 5

Wejście w życie

§ 20

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc Zarządzenie Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 50/RKR/2020 z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie sposobu pobierania opłat od studentów za usługi edukacyjne.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

Rektor



płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK

UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIAD- CZONE NA STUDIACH W FORMIE STACJONARNEJ

Nr/..../.....

zawarta w dniu pomiędzy następującymi podmiotami: **Woj-
skową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego**, z siedzibą
w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49,
NIP 527-020-63-00, zwana dalej „WAT”, reprezentowaną przez:

.....
kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działają-
cego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa ogólnego Rektora
a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(nazwa miejscowości)

przy ul. nr mieszkania

nr albumunr PESEL podający/a adres
do korespondencji zwany/a dalej „**Studen-
tem**”.

Indywidualny numer rachunku bankowego, na który należy wносить opłaty:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 79 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - określenie warunków odpłatności za stacjonarne studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia na kierunku, zwane dalej „**studiami**”, prowadzone przez WAT.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez Studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów (jako dzień złożenia rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).
4. Wznowienie studiów i ponowny wpis na listę studentów wymaga zawarcia nowej umowy.

§ 2

1. WAT oświadcza, że spełnia warunki do prowadzenia kształcenia na studiach, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. WAT zobowiązuje się wobec Studenta do świadczenia usług edukacyjnych według programów studiów oraz wypełniania wszelkich zadań i obowiązków wynikających ze statutu WAT, regulaminu studiów w WAT oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

§ 3

1. Student zobowiązuje się do przestrzegania postanowień statutu WAT, regulaminu studiów w WAT i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz terminowego wnoszenia na rzecz WAT opłat za:
 - 1) kształcenie (opłata za semestr studiów) na studiach stacjonarnych prowadzonych w języku obcym;
 - 2) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce:
 - a) roku studiów,
 - b) semestru studiów,
 - c) zajęć (przedmiotu),
 - 3) zajęcia nieobjęte programem studiów;
 - 4) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
 - a) elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż określonych, innych niż określonych w art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-b,
 - d) uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, o których mowa w art. 78 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Student zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania WAT w formie pisemnej o zmianie jakichkolwiek danych, w tym adresu, które udostępnił WAT.

§ 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określona jest przez Rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

§ 5

1. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, wnosi się jednorazowo, przed spełnieniem określonego świadczenia lub rozpoczęciem zajęć; w przypadku zajęć trwających dłużej niż jeden semestr przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który wnosi się opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
 2. Dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-2, w ratach. Liczba rat nie może być większa od liczby miesięcy, w których jest realizowana określona usługa edukacyjna.
- Wnoszenie opłaty w ratach powoduje zwiększenie jej wysokości o 5%.

Rozstrzygnięcie zawierające zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat lub brak zgody podejmuje rektor lub działający z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

3. Przekroczenie terminu płatności lub ich dokonanie w niepełnej wysokości skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Przekroczenie terminu płatności może skutkować, po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat, skreśleniem z listy studentów.
5. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Studentowi.
6. Decyzję o skreśleniu Studenta podejmuje Rektor WAT.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 6, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
8. Skreślenie z listy studentów następuje z dniem, w którym decyzja, o której mowa w ust. 6, staje się ostateczna lub z dniem doręczenia decyzji Rektora, o której mowa w ust. 7.
9. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, należy wносить w całości przed spełnieniem przez WAT określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

§ 6

1. Rektor lub z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów może na pisemny wniosek studenta rozstrzygnąć o zwolnieniu go z obowiązku uiszczania określonej opłaty, w całości lub w części.
2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesione do Rektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie Rektora kończy sprawę.
3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mogą się ubiegać studenci, którzy spełniają warunki otrzymania stypendium socjalnego, stypendium dla osoby niepełnosprawnej lub zapomogi, określonych w odrębnych przepisach oraz studenci studiów niestacjonarnych wznawiający studia na ostatnim semestrze, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego.

§ 7

1. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-2, od studentów przebywających na długoterminowym urlopie od zajęć.
2. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć student uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez rektora lub działającego z upoważnienia rektora kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

§ 8

1. W przypadku skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o

skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji (jako dzień złożenia oświadczenia o rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).

2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie do dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji.

3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.

§ 9

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany kandydatowi / studentowi, stosownie przez IRK lub USOS.

2. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, przepisy wewnętrzne WAT, w szczególności regulamin studiów, a w zakresie nimi nieunormowanymi - przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Pisma właściwie zaadresowane, a niepodjęte w terminie uważa się za skutecznie doręczone.

3. Ewentualne spory wynikające na tle stosowania umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.

4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STUDENT

WAT

.....
(podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

.....

UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIAD- CZONE NA STUDIACH W FORMIE NIESTACJONARNEJ

Nr/..../.....

zawarta w dniu pomiędzy następującymi podmiotami: **Woj-
skową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego**, z siedzibą
w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49,
NIP 527-020-63-00, zwana dalej „**WAT**”, reprezentowana przez:

.....
kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działają-
cego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa ogólnego Rektora

a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(nazwa miejscowości)

przy ul. nr mieszkania

nr albumunr PESEL podający/a adres
do korespondencji zwany/a dalej „**Studen-
tem**”.

Indywidualny numer rachunku bankowego, na który należy wnosić opłaty:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 79 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - określenie warunków odpłatności za niestacjonarne studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia na kierunku, zwane dalej „**studiami**”, prowadzone przez WAT.

2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.

3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez Studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów (jako dzień złożenia rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).

4. Wznowienie studiów i ponowny wpis na listę studentów wymaga zawarcia nowej umowy.

§ 2

1. WAT oświadcza, że spełnia warunki do prowadzenia kształcenia na studiach, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. WAT zobowiązuje się wobec Studenta do świadczenia usług edukacyjnych według programów studiów oraz wypełniania wszelkich zadań i obowiązków wynikających ze statutu WAT, regulaminu studiów w WAT oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

§ 3

1. Student zobowiązuje się do przestrzegania postanowień statutu WAT, regulaminu studiów w WAT i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz terminowego wnoszenia na rzecz WAT opłat za:

- 1) kształcenie (opłata za semestr studiów) na studiach niestacjonarnych;
- 2) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce (zajęć) przedmiotu,
- 3) zajęcia nieobjęte programem studiów;
- 4) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
 - a. elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - b. odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż określonych, innych niż określonych w art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c. duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-b,
 - d. uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, o których mowa w art. 78 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Student zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania WAT w formie pisemnej o zmianie jakichkolwiek danych, w tym adresu, które udostępnił WAT.

§ 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określona jest przez Rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

§ 5

1. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, wnosi się jednorazowo, z zastrzeżeniem ust. 3, przed spełnieniem określonego świadczenia lub rozpoczęciem zajęć; w przypadku zajęć trwających dłużej niż jeden semestr przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który wnosi się opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

2. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3, należy wnosić w terminach ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

3. Dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, w ratach. Liczba rat nie może być większa od liczby miesięcy, w których jest realizowana określona usługa edukacyjna.

Wnoszenie opłaty w ratach powoduje zwiększenie jej wysokości o 5%. Rozstrzygnięcie zawierające zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości

i terminów wpłat lub brak zgody podejmuje rektor lub działający z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

4. Przekroczenie terminu płatności lub ich dokonanie w niepełnej wysokości skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.

5. Przekroczenie terminu płatności może skutkować, po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat, skreśleniem z listy studentów.

6. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Studentowi.

7. Decyzję o skreśleniu Studenta podejmuje Rektor WAT.

8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

9. Skreślenie z listy studentów następuje z dniem, w którym decyzja, o której mowa w ust. 7, staje się ostateczna lub z dniem doręczenia decyzji Rektora, o której mowa w ust. 8.

10. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, należy wносить w całości przed spełnieniem przez WAT określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

§ 6

1. Rektor lub z upoważnienia rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów może na pisemny wniosek studenta rozstrzygnąć o zwolnieniu go z obowiązku uiszczania określonej opłaty, w całości lub w części.

2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesione do Rektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie Rektora kończy sprawę.

3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mogą się ubiegać studenci, którzy spełniają warunki otrzymania stypendium socjalnego, stypendium dla osoby niepełnosprawnej lub zapomogi, określonych w odrębnych przepisach oraz studenci studiów niestacjonarnych wznawiający studia na ostatnim semestrze, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego.

§ 7

1. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, z zastrzeżeniem ust. 2, od studentów przebywających na długoterminowym urlopie od zajęć.

2. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć student uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez rektora lub działającego z upoważnienia rektora kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

§ 8

1. W przypadku skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył oświadczenie

o rezygnacji (jako dzień złożenia oświadczenia o rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).

2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie do dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji.

3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.

§ 9

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany kandydatowi / studentowi, stosownie przez IRK lub USOS.

2. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, przepisy wewnętrzne WAT, w szczególności regulamin studiów, a w zakresie nimi nieunormowanymi - przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Pisma właściwie zaadresowane, a niepodjęte w terminie uważa się za skutecznie doręczone.

3. Ewentualne spory wynikające na tle stosowania umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.

4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STUDENT

WAT

.....
(podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

.....

UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIAD- CZONE NA STUDIACH W FORMIE NIESTACJONARNEJ

Nr / /

zawarta w dniu pomiędzy następującymi podmiotami: **Woj-
skową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego**, z siedzibą
w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49,
NIP 527-020-63-00, zwana dalej „**WAT**”, reprezentowana przez:

.....
kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działają-
cego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa ogólnego Rektora

a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(nazwa miejscowości)

przy ul. nr mieszkania

nr albumu nr PESEL podający/a adres
do korespondencji zwany/a dalej „**Studentem**”

i

.....
(nazwa i siedziba pracodawcy studenta, nr NIP, REGON, KRS, PESEL)

.....
reprezentowaną (ym) przez, zwaną (ym) dalej (wpisać właściwe)
„**Pracodawcą**” (lub „Finansującym” / „Fundacją” / „Stowarzyszeniem” /),

Indywidualny numer rachunku bankowego, na który należy wносить opłaty:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 79 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo
o szkolnictwie wyższym i nauce - określenie warunków odpłatności za niestacjonarne
studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia na kierunku
....., zwane dalej „**studiami**”, pro-
wadzone przez WAT.

2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.

3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy
studentów lub złożenia przez Studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze stu-
diów (jako dzień złożenia rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT
oświadczenie o rezygnacji).

4. Wznowienie studiów i ponowny wpis na listę studentów wymaga zawarcia nowej umowy.

§ 2

1. WAT oświadcza, że spełnia warunki do prowadzenia kształcenia na studiach, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. WAT zobowiązuje się wobec Studenta do świadczenia usług edukacyjnych według programów studiów oraz wypełniania wszelkich zadań i obowiązków wynikających ze statutu WAT, regulaminu studiów w WAT oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

§ 3

Pracodawca (lub „Finansujący” / „Fundacja” / „Stowarzyszenie” /), oświadcza, że podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Studenta polegające na kształceniu w ramach studiów niestacjonarnych, odbywa się z inicjatywy/ za zgodą* Pracodawcy.

§ 4

1. Student zobowiązuje się do przestrzegania postanowień statutu WAT, regulaminu studiów w WAT i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz terminowego wnoszenia na rzecz WAT opłat za:

- 1) kształcenie na studiach niestacjonarnych;
- 2) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce zajęć (przedmiotu);
- 3) zajęcia nieobjęte programem studiów;
- 4) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
 - a. elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - b. odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż określonych, innych niż określonych w art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c. duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-b,
 - d. uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, o których mowa w art. 78 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Pracodawca (lub „Finansujący” / „Fundacja” / „Stowarzyszenie” /), zobowiązuje się wnosić opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt.... w całości/ w%. * Student zobowiązuje się wnosić opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt w całości / w ...% *

3. Student i Pracodawca (lub „Finansujący” / „Fundacja” / „Stowarzyszenie” zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania WAT w formie pisemnej o zmianie jakichkolwiek danych, w tym adresu, które udostępnił WAT.

§ 5

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określona jest przez Rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

§ 6

1. Należne opłaty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, wnosi się jednorazowo, przed spełnieniem określonego świadczenia lub rozpoczęciem zajęć; w przypadku zajęć

trwających dłużej niż jeden semestr przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który wnosi się opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

2. Należne opłaty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3, należy wnosić w terminach ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

3. Dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, w ratach. Liczba rat nie może być większa od liczby miesięcy, w których jest realizowana określona usługa edukacyjna. Wnoszenie opłaty w ratach powoduje zwiększenie jej wysokości o 5%. Rozstrzygnięcie zawierające zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat lub brak zgody podejmuje Rektor lub działający z upoważnienia Rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

4. Przekroczenie terminu płatności lub ich dokonanie w niepełnej wysokości skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.

5. Przekroczenie terminu płatności może skutkować, po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat, skreśleniem z listy studentów.

6. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Studentowi/Pracodawcy/.....*.

7. Decyzję o skreśleniu z listy studentów podejmuje Rektor WAT.

8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

9. Skreślenie z listy studentów następuje z dniem, w którym decyzja, o której mowa w ust. 7, staje się ostateczna lub z dniem doręczenia decyzji Rektora, o której mowa w ust. 8.

10. Należne opłaty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, należy wnosić w całości przed spełnieniem przez WAT określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

§ 7

1. Rektor lub z upoważnienia Rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów może na pisemny wniosek studenta rozstrzygnąć o zwolnieniu go z obowiązku uiszczania określonej opłaty, w całości lub w części.

2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesiony do Rektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie Rektora kończy sprawę.

3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mogą się ubiegać studenci, którzy spełniają warunki otrzymania stypendium socjalnego, stypendium dla osoby niepełnosprawnej lub zapomogi, określonych w odrębnych przepisach oraz studenci studiów niestacjonarnych wznawiający studia na ostatnim semestrze, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego.

§ 8

1. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, z zastrzeżeniem ust. 2, od studentów przebywających na długoterminowym urlopie od zajęć.

2. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć student uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez Rektora lub działającego z upoważnienia Rektora kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

§ 9

1. W przypadku skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji (jako dzień złożenia oświadczenia o rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie do dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji.
3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.

§ 10

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany kandydatowi / studentowi, stosownie przez IRK lub USOS.
2. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, przepisy wewnętrzne WAT, w szczególności regulamin studiów, a w zakresie nimi nieunormowanymi - przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Pisma właściwie zaadresowane, a niepodjęte w terminie uważa się za skutecznie doręczone.
3. Ewentualne spory wynikające na tle stosowania umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STUDENT

PRACODAWCA /

WAT

.....
(podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

**UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI
ZA USŁUGI EDUKACYJNE ZWIĄZANE Z KSZTAŁCENIEM CUDZOZIEMCA
NA STUDIACH W FORMIE STACJONARNEJ / NIESTACJONARNEJ***

Nr/..../.....

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą
w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa 49, NIP 527-020-63-
00, zwana dalej „WAT”, reprezentowaną przez

.....
kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działają-
cego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa ogólnego Rektora

a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(nazwa miejscowości)

przy ul. nr mieszkania

nr albumunr paszportu lub nr PESEL
podający/a adres do korespondencji w Polsce:
..... zwany/a dalej „Studentem”.

Indywidualny numer rachunku bankowego, na który należy wnosić opłaty:
.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz za wydawanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych* pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia przez Studenta na kierunku, zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT, trwające semestrów.

2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.

3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez Studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów (jako dzień złożenia rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).
4. Wznowienie studiów i ponowny wpis na listę studentów wymaga zawarcia nowej umowy.

§ 2

1. WAT oświadcza, że spełnia warunki do prowadzenia kształcenia na studiach, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. WAT zobowiązuje się wobec Studenta do świadczenia usług edukacyjnych według programów studiów oraz wypełniania wszelkich zadań i obowiązków wynikających ze statutu WAT, regulaminu studiów w WAT oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

§ 3

1. Student zobowiązuje się do przestrzegania postanowień statutu WAT, regulaminu studiów w WAT i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz terminowego wnoszenia na rzecz WAT opłat za:
 - 1) kształcenie w języku polskim / obcym na studiach stacjonarnych / niestacjonarnych;
 - 2) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce:
 - a) roku studiów,
 - b) semestru na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych,
 - c) przedmiotu,
 - 3) zajęcia nieobjęte programem studiów;
 - 4) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
 - a) elektronicznej legitymacji studenckiej,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów,
 - c) odpisu w języku obcym suplementu do dyplomu ukończenia studiów,
 - d) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-c,
 - 5) uwierzytelnianie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Student zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania WAT w formie pisemnej o zmianie jakichkolwiek danych, w tym adresu, które udostępnił WAT.

§ 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określona jest przez Rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

§ 5

1. Student zobowiązuje się do terminowego wnoszenia opłat. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 - 3, należy wnosić przed rozpoczęciem zajęć; w przypadku zajęć trwających dłużej niż jeden semestr – przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który wnosi się opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
2. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3, należy wnosić w terminach ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.
3. Dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, w ratach. Liczba rat nie może być większa od liczby miesięcy, w których jest realizowana określona usługa edukacyjna. Wnoszenie opłaty w ratach powoduje zwiększenie jej wysokości o 5%. Rozstrzygnięcie zawierające zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat lub brak zgody podejmuje Rektor lub działający z upoważnienia Rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.
4. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w komparycji Umowy.
5. Przekroczenie terminu płatności lub ich dokonanie w niepełnej wysokości skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Przekroczenie terminu płatności może skutkować, po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat, skreśleniem z listy studentów.
7. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Studentowi.
8. Decyzję o skreśleniu Studenta podejmuje Rektor.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 8, przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy wniesiony do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
10. Skreślenie z listy studentów następuje z dniem, w którym decyzja, o której mowa w ust. 8, staje się ostateczna lub z dniem doręczenia decyzji Rektora, o której mowa w ust. 9 na adres Studenta do korespondencji w Polsce, wskazany w komparycji Umowy.
11. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4-5, należy wnosić w całości przed spełnieniem przez WAT określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

§ 6

1. Rektor lub z upoważnienia Rektora kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów może na pisemny wniosek studenta rozstrzygnąć o zwolnieniu go z obowiązku uiszczania określonej opłaty, w całości lub w części.
2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesione do Rektora w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Rozstrzygnięcie Rektora kończy sprawę.
3. O zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mogą się ubiegać studenci, którzy spełniają warunki otrzymania stypendium socjalnego, stypendium dla osoby niepełnosprawnej lub zapomogi, określonych w odrębnych przepisach oraz studenci studiów niestacjonarnych wznawiający studia na ostatnim semestrze, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego.

§ 7

1. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, z zastrzeżeniem ust. 2, od studentów przebywających na długoterminowym urlopie od zajęć.
2. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć student uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez Rektora lub działającego z upoważnienia Rektora kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów.

§ 8

1. W przypadku skreślenia Studenta z listy studentów lub złożenia przez studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 i 5), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie od dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji (jako dzień złożenia oświadczenia o rezygnacji uważany jest dzień, w którym doręczono WAT oświadczenie o rezygnacji).
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego z listy studentów lub studenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna lub proporcjonalnie do dnia, w którym student złożył oświadczenie o rezygnacji.
3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.

§ 9

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany kandydatowi / studentowi, stosownie przez IRK lub USOS.
2. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT.

§10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, przepisy wewnętrzne WAT, w szczególności regulamin studiów, a w zakresie nimi nieunormowanym - przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Pisma Stron wysłane na adresy wskazane w Umowie, a niepodjęte w terminie uważa się za skutecznie doręczone.
3. Ewentualne spory wynikające na tle stosowania umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla WAT.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STUDENT

WAT

.....

.....

(podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

*niepotrzebne skreślić



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 45/RKR/2022
z dnia 4.06.2022 r.

POLECONY - „Za zwrotnym poświadczeniem odbioru”

Adresat:

.....
.....
.....

PESEL:

OSTATECZNE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie § 4 i § 5 Umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na niestacjonarnych studiach wyższych z dnia r. wzywam Pana/Panią do zapłaty należności w wysokości zł (słownie:/100) według przedstawionego zestawienia.

Wymienioną kwotę należności (zaległe czesne) należy wpłacić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, albo bezpośrednio do kasy WAT, albo za pośrednictwem Poczty Polskiej przekazem pocztowym na podany adres, albo bankowym poleceniem przelewu na rachunek:

Wojskowa Akademia Techniczna im. J. Dąbrowskiego
00-908 Warszawa ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2,
Bank PEKAO S.A. Warszawa Nr 34 1240 5918 1111 0000 4910 0228,
tytułem - zwrot zaległego czesnego za studia w Wydziale

W przypadku przekazywania przelewów spoza granic kraju, środki pieniężne proszę wpłacać na: **Nr PL 34 1240 5918 1111 0000 4910 0228. SWIFT PKO PPL PW.**

W przypadku braku wpłaty w w/w terminie, sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

Równocześnie przypominam, że naliczone zostaną odsetki ustawowe za każdy dzień przekroczenia w/w terminu płatności, zgodnie z art. 481 § 1 i 2 K.C. – Przyjmując za dzień zapłaty dzień wpływu środków na rachunek bankowy WAT.

Umowa	Data rozpoczęcia i zakończenia zajęć w semestrze	Data skreślenia z listy studentów	Liczba dni (od dnia rozpoczęcia semestru do dnia skreślenia)	Kwota za 1 dzień nauki / ilość dni	Kwota naliczona do zwrotu
z dnia r.	od r. do r.	 r.	od r. do r. Razem:	 zł.	 zł.
				Do zapłaty	 zł.

Rozdzielnik:

1. Egz. Nr 1 – adresat

2. Egz. Nr 2 – Dział Finansowy,

☎ tel. - 261 e-mail: