



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

nr 6/RKR/2026 z dnia 13 lutego 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie pobierania opłat
od studentów za usługi edukacyjne**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 79 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1, § 18 ust. 1 w związku 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 2/WAT/2024 z dnia 27 marca 2024 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 75/RKR/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie pobierania opłat od studentów za usługi edukacyjne, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 17, ust. 6 uchyla się,
- 2) w § 19 ust. 3. otrzymuje brzmienie:
„3. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez studenta skreślonego z listy studentów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna, jednak za okres nie dłuższy niż do końca semestru, w związku z którym powstała należność.”;
- 3) w § 19, ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną oraz liczby dni kalendarzowych w danym semestrze i jest obliczana zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7.”;
- 4) w § 19, po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„7. Do celów rozliczeniowych za świadczone usługi edukacyjne przyjmuje się stawkę dzienną wynikającą z przeliczenia semestru studiów trwającego 151 dni. W przypadku gdy semestr trwa większą ilość dni, a skreślenie studenta następuje po 151 dniach, nalicza się pełną opłatę za semestr studiów.”;
- 5) w § 29, ust. 1 otrzymuje brzmienie
„1. Umowy zawarte ze studentami przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia zachowują swoją moc i stosuje się do nich przepisy dotychczasowe.”;

- 6) załącznik nr 1 do zarządzenia nr 75RKR/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 7) załącznik nr 2 do zarządzenia nr 75RKR/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 8) załącznik nr 3 do zarządzenia nr 75RKR/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 9) załącznik nr 4 do zarządzenia nr 75RKR/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

gen. bryg. prof. dr hab. inż. Przemysław Wachulak
Rektor-Komendant
Wojskowej Akademii Technicznej

/ dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym /

Sporządził(a): _Kierownik SKS (SKS)

☎ tel. 261837621, e-mail: andrzej.puczkowski@wat.edu.pl

UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA STUDIACH W FORMIE STACJONARNEJ

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

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

kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działającego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa 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 „**Studentem**”.

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 lub wtórnika przepustki osobowej,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, 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

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 3, z wyłączeniem opłaty za wtórnik przepustki osobowej, określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.
2. Wysokość opłat za wtórnik przepustki osobowej określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie

§ 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 1-3, 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.
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 wydania decyzji rektora, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 7.
9. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, 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 1-2, 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, jednak za okres nie dłuższy niż do końca semestru w związku z którym powstała należność.
3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby 151 jako liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.
4. W przypadku gdy semestr trwa dłużej niż 151 dni, a skreślenie studenta następuje po 151 dniach, nalicza się pełną opłatę za semestr studiów.

§ 9

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany Studentowi przez 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 ŚWIADCZONE NA STUDIACH W FORMIE NIESTACJONARNEJ

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

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

kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działającego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa 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
„Studentem”.

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 lub wtórnika przepustki osobowej,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, 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

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 3, z wyłączeniem opłaty za wtórnik przepustki osobowej, określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.
2. Wysokość opłat za wtórnik przepustki osobowej określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie

§ 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 wydania decyzji rektora, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 8.

10. Należne opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, 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), 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, jednak za okres nie dłuższy niż do końca semestru, w związku z którym powstała należność.
3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby 151 jako liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.
4. W przypadku gdy semestr trwa dłużej niż 151 dni, a skreślenie studenta następuje po 151 dniach, nalicza się pełną opłatę za semestr studiów.

§ 9

1. Należne opłaty należy wnosić na indywidualny rachunek bankowy generowany Studentowi przez 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 ŚWIADCZONE NA STUDIACH W FORMIE NIESTACJONARNEJ

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

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

kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działającego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa 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
„**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 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

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 lub wtórnika przepustki osobowej,
 - b) odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, 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

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 4, z wyłączeniem opłaty za wtórnik przepustki osobowej, określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.
2. Wysokość opłat za wtórnik przepustki osobowej określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie

§ 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 wnieścia 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 wydania decyzji rektora, na podstawie wniosku, o którym 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 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.

§ 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, jednak za okres nie dłuższy niż do końca semestru, w związku z którym powstała należność.

3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby 151 jako liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.
4. W przypadku gdy semestr trwa dłużej niż 151 dni, a skreślenie studenta następuje po 151 dniach, nalicza się pełną opłatę za semestr studiów.

§ 10

1. Należne opłaty należy wносить na indywidualny rachunek bankowy generowany Studentowi przez 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 dniu pomiędzy następującymi podmiotami: **Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego**, z siedzibą w Warszawie, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa, NIP 527-020-63-00, zwana dalej „WAT”, reprezentowaną przez:

kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej określony kierunek studiów działającego na podstawie posiadanego pełnomocnictwa 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 wносить 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 lub wtórnika przepustki osobowej,
 - 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

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 3, z wyłączeniem opłaty za wtórnik przepustki osobowej, określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.
2. Wysokość opłat za wtórnik przepustki osobowej określona jest przez rektora WAT w decyzji numer z dnia w sprawie

§ 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 wydania decyzji rektora, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 9.
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, jednak za okres nie dłuższy niż do końca semestru, w związku z którym powstała należność.
3. Wysokość opłaty proporcjonalnej ustala się w oparciu o stawkę dzienną. Stawka dzienna stanowi iloraz kwoty opłaty za daną usługę edukacyjną i liczby 151 jako liczby dni kalendarzowych w danym semestrze.
4. W przypadku gdy semestr trwa dłużej niż 151 dni, a skreślenie studenta następuje po 151 dniach, nalicza się pełną opłatę za semestr studiów.

§ 9

1. Należne opłaty należy wnosić na indywidualny rachunek bankowy generowany Studentowi przez 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 2024 r. poz. 1571, 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