

Opłaty za usługi edukacyjne dla studentów oraz zasady płatności za usługi edukacyjne świadczone przez Warszawski Uniwersytet Medyczny

Rodzaje opłat

§ 1

Warszawski Uniwersytet Medyczny (dalej: Uczelnia) pobiera opłaty za:

1. świadczenie usług edukacyjnych związanych z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych,
 - 2) kształceniem na studiach w języku angielskim,
 - 3) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
 - 4) powtarzaniem zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
 - 5) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się (tzw. wyrównanie różnic programowych),
2. przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się,
3. wydanie i uwierzytelnienie dokumentów.

Opłaty za świadczenie usług edukacyjnych

§ 2

1. Ustala się wysokość opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem:
 - 1) na studiach niestacjonarnych określonej w załączniku nr 1 do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) na studiach w języku angielskim określonej w załączniku nr 2 do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim określonej w załączniku nr 3 do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustala się wysokość rocznej opłaty stanowiącej podstawę do wyliczenia opłaty na studiach stacjonarnych za:
 - a) powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
 - b) za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się,określonej w załączniku nr 4 do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Opłata za powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce oraz za prowadzenie zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się, jest proporcjonalna do liczby godzin tych zajęć określonej w programie studiów w stosunku do ogólnej liczby godzin dydaktycznych wynikających z programu studiów i rocznej opłaty za studia za rok, w którym zgodnie z programem studiów ten przedmiot jest nauczany. Wysokość opłaty ustala każdorazowo dziekan.

Opłaty za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się

§ 4

1. Wysokość opłaty za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się, określana jest w trybie indywidualnym dla każdego wnioskodawcy na podstawie kosztów jego przeprowadzenia.
2. Wysokość opłaty zostaje ustalona po złożeniu kompletnego wniosku.

Opłaty za wydanie i uwierzytelnienie dokumentów

§ 5

Wysokość opłat za wydanie i uwierzytelnienie dokumentów: indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów, wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wydanie duplikatu dyplomu

ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, uwierzytelnienie dokumentów wydawanych przez uczelnie przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, określa rozporządzenie ministra do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w sprawie studiów.

Zasady płatności

§ 6

1. Opłaty za świadczenie usług edukacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 mogą być wnoszone jednorazowo lub w ratach, na zasadach określonych w § 7 – § 11.
2. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może być zwolniony w danym roku studiów z opłat, na zasadach określonych w § 7 i § 12.
3. Studentowi przysługuje prawo zwrotu opłat za niewykorzystane usługi edukacyjne, na zasadach określonych w § 7 i § 13.

§ 7

1. Podstawą do ubiegania się o rozłożenie opłat na raty, zwolnienie z opłat oraz zwrot opłat jest wniosek, przy czym:
 - 1) wzór wniosku o rozłożenie płatności na raty stanowi **załącznik nr 5** do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) wzór wniosku o zwolnienie z opłat stanowi **załącznik nr 6** do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 3) wzór wniosku o zwrot opłat stanowi **załącznik nr 7** do załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Student składa wnioski we właściwym dziekanacie, przy czym:
 - a) wnioski o rozłożenie płatności na raty lub o zwolnienie z opłat student składa najpóźniej do dnia **3 października**,
 - b) wnioski o zwrot opłat student składa najpóźniej w terminie miesiąca od zaistnienia okoliczności uzasadniających zwrot opłat.
3. Wnioski złożone po terminach określonych w ust. 2 będą pozostawione bez rozpatrzenia.
4. Do wniosku o zwolnienie z opłat student załącza dokumenty istotne do rozpoznania wniosku na zasadach określonych w § 12. Dziekan może żądać od studenta dokumentów uzupełniających.
5. W przypadku składania wniosku drogą poczty elektronicznej, student załącza do wiadomości wysłanej drogą poczty elektronicznej, zeskanowaną wersję papierową podpisanego wniosku oraz zeskanowane dokumenty, o których mowa w ust. 4
6. Zgodę na rozłożenie w danym roku akademickim płatności na raty, zwolnienie w danym roku akademickim z opłat i zwrot opłat, każdorazowo wydaje dziekan w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku do dziekanatu.
7. W sprawie zwolnienia cudzoziemca z opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1-4, decyzję administracyjną wydaje rektor, po przedstawieniu w tym zakresie zaopiniowanego przez dziekana wniosku cudzoziemca. Dziekan opiniuje wniosek w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku do dziekanatu.

Terminy płatności

§ 8

1. W odniesieniu do usług edukacyjnych określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1-4, z zastrzeżeniem ust. 3, studentów obowiązują następujące terminy płatności:
 - 1) w przypadku opłat wnoszonych jednorazowo - do 15 października;
 - 2) w przypadku opłat wnoszonych w 2 ratach:
 - a) I rata – do 15 października,
 - b) II rata – do 15 lutego.
 - 3) w przypadku opłat wnoszonych w 4 ratach:
 - a) I rata – do 15 października,
 - b) II rata – do 31 grudnia,
 - c) III rata – do 15 lutego,
 - d) IV rata – do 31 maja.

2. W przypadku usług edukacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 5 oraz ust. 2 i 3, obowiązują terminy wskazane w dokumentach dotyczących świadczenia tych usług.
3. Terminy płatności obowiązujące studentów, których studia finansowane są przez zagraniczne instytucje, mogą być, na wniosek studenta, ustalone indywidualnie przez dziekana.

§ 9

1. Terminowe wnoszenie opłat jest warunkiem dopuszczenia do korzystania z usług edukacyjnych.
2. W przypadku niewniesienia opłat za świadczone usługi student może być skreślony z listy studentów.

§ 10

1. Opłaty należy wnosić na zindywidualizowany rachunek bankowy studenta, wskazany przez dziekanat prowadzący obsługę danego kierunku.
2. Na przelewie należy podać: imię i nazwisko studenta, numer albumu, rok akademicki, tytuł wpłaty.
3. Za datę dokonania opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Uczelni kwotą opłaty.
4. Student ponosi koszty prowizji bankowej oraz innych opłat pobieranych przez bank.
5. W przypadku nieterminowej zapłaty Uczelnia uprawniona jest do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Uczelnia zalicza dokonane przez studenta wpłaty w pierwszej kolejności na poczet zaległych odsetek ustawowych za opóźnienie wpłaty opłaty oraz na poczet zaległych opłat.
7. Wezwanie do zapłaty pracownik dziekanatu może wysłać drogą poczty elektronicznej.
8. Przesądowe wezwanie do zapłaty dziekanat wysyła, w porozumieniu z Biurem Prawnym, drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

Rozłożenie płatności na raty

§ 11

1. W przypadku rozłożenia na raty opłaty za powtarzany przedmiot, jest ona proporcjonalna do liczby godzin objętych programem studiów w przedmiocie wymagającym powtórzenia, w stosunku do ogólnej liczby godzin dydaktycznych wynikających z programu studiów dla jednego studenta i rocznej opłaty za studia za rok, w którym zgodnie z programem kształcenia przedmiot jest nauczany, w wybranym systemie ratałnym.
2. W przypadku wyrażenia zgody na rozłożenie opłaty na raty po terminie wskazanym w § 8 ust. 1 pkt. 1, dziekan określa termin wniesienia pierwszej raty.

Zwolnienie z opłat

§ 12

1. Zgodę na zwolnienie z opłat może uzyskać student, który:
 - a) uzyskał za poprzedni rok studiów średnią ocen co najmniej 4,5 albo
 - b) uczestniczył w poprzednim roku studiów w międzynarodowym programie stypendialnym albo
 - c) w wyniku zdarzenia losowego zaistniałego w trakcie studiów znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Do wniosku o zwolnienie z opłat student dołącza:
 - 1) dokumenty poświadczające fakt uczestniczenia w międzynarodowym programie stypendialnym albo
 - 2) dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego, w wyniku którego nastąpiło pogorszenie sytuacji materialnej.
3. Pracownik dziekanatu sprawdza kompletność dokumentów, o których mowa w ust. 2 i dołącza do wniosku zaświadczenie o średniej ocen studenta, jeśli podstawą ubiegania się o zwolnienie z opłaty jest ust. 1 lit. a).

4. Wnioski bez dołączonych dokumentów, o których mowa w ust. 2, będą pozostawione bez rozpatrzenia.
5. W przypadku odmowy zwolnienia z opłaty dziekan (a w przypadku decyzji, o których mowa w § 7 ust. 7 – rektor) określa termin wniesienia opłaty, jeśli upłynął termin wskazany w § 8 ust. 1 pkt. 1.

Zwrot opłat

§ 13

1. Studentowi przysługuje prawo zwrotu wniesionej opłaty za nieświadczony usługi w przypadku:
 - 1) udzielenia urlopu dziekańskiego,
 - 2) udzielenia urlopu zdrowotnego,
 - 3) rezygnacji ze studiów,
 - 4) skreślenia z listy studentów,
 - 5) przeniesienia na inny kierunek studiów.
2. Kwota zwrotu opłaty obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy pozostających do końca roku akademickiego, liczonych od następnego miesiąca, w którym udzielono urlopu dziekańskiego lub zdrowotnego, albo wpłynęło oświadczenie o rezygnacji ze studiów, albo została wydana decyzja o skreśleniu z listy studentów, albo została wydana decyzja o przeniesieniu na inny kierunek studiów.
3. Do obliczania miesięcznych stawek opłaty przyjmuje się, że rok akademicki trwa 9 miesięcy (od października do czerwca).
4. W przypadku korzystania z urlopu dziekańskiego albo zdrowotnego, dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie opłat podlegających zwrotowi na poczet opłat należnych Uczelni z tytułu kontynuowania przez studenta nauki w kolejnym roku akademickim.
5. Zwrot opłat następuje w EUR lub PLN, w zależności od waluty dokonanej wpłaty, na rachunek bankowy wskazany przez studenta we wniosku.