

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:
 - a) kształceniem na studiach niestacjonarnych,
 - b) kształceniem na studiach w języku angielskim,
 - c) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
 - d) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - e) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
- 2) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się,
- 3) przeprowadzenie rekrutacji,
- 4) wydanie i uwierzytelnienie dokumentów.

Opłaty za świadczenie usług edukacyjnych

§ 2

1. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem na studiach niestacjonarnych,
 - b) kształceniem na studiach w języku angielskim,
 - c) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
 - d) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,podawane są corocznie odrębnym Zarządzeniem Rektora.
2. Podstawę do wyliczenia opłaty za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za powtarzanie zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce, stanowi roczna opłata za kształcenie cudzoziemców w języku polskim na studiach stacjonarnych.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2, za powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce oraz za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów, 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.

4. Zasady ustalone w ust. 3 stosuje się również do rozliczenia opłaty za studia za rok studiów, w którym student powtarza zajęcia na studiach niestacjonarnych lub prowadzone w języku angielskim oraz wyrównuje różnice programowe wynikające z przeniesienia na określone studia niestacjonarne lub prowadzone w języku angielskim w Uczelni. Podstawę do wyliczenia opłaty stanowi roczna opłata za kształcenie na tych studiach.
5. Zasady ustalone w ust. 3 stosuje się również do rozliczenia opłaty za studia za rok studiów, w którym student studiów niestacjonarnych lub prowadzonych w języku angielskim, uzyskał przeniesienie zaliczenia (w tym oceny z egzaminu) z przedmiotu, zrealizowanego w toku odbywania innych studiów i nie korzysta w zakresie tego przedmiotu z żadnej usługi edukacyjnej (nie został zobowiązany do wyrównania różnic w efektach uczenia się z zaliczanego przedmiotu – np. uczęszczania na wybrane zajęcia lub zdania egzaminu bez obowiązku chodzenia na zajęcia). Student zobowiązany jest do zgłoszenia do Dziekanatu drogą poczty elektronicznej z adresu e-mail w domenie @student.wum.edu.pl lub na piśmie **informacji o uzyskanych przeniesieniach zaliczenia najpóźniej do dnia 5 października** w celu uwzględnienia przeniesienia zaliczenia w rozliczeniu opłaty za dany rok akademicki. Podstawę do wyliczenia opłaty stanowi roczna opłata za kształcenie na tych studiach.

Opłaty za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się

§ 3

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 przeprowadzenie rekrutacji oraz uwierzytelnianie dokumentów

§ 4

Wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji oraz za wydanie i uwierzytelnienie dokumentów podawana jest odrębnym Zarządzeniem Rektora.

Zasady płatności

§ 5

1. Opłaty za świadczenie usług edukacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 1 mogą być wnoszone jednorazowo lub w ratach, na zasadach określonych w § 6 – 9.
2. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może być częściowo zwolniony z opłat wnoszonych w danym roku akademickim, na zasadach określonych w § 10.
3. Studentowi przysługuje prawo zwrotu opłat za niewykorzystane w danym roku akademickim usługi edukacyjne, na zasadach określonych w § 11.
4. Studentowi przysługuje prawo zwrotu nadpłaty za usługi edukacyjne świadczone w danym roku akademickim, na zasadach określonych w § 12.

§ 6

1. Podstawą do ubiegania się o rozłożenie opłat na raty, częściowe zwolnienie z opłat oraz zwrot opłat jest wniosek, przy czym:
 - a) wzór wniosku o rozłożenie płatności na raty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
 - b) wzór wniosku o częściowe zwolnienie z opłat stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad,
 - c) wzór wniosku o zwrot opłat stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
2. Student składa wnioski we właściwym dziekanacie, przy czym:
 - a) wnioski o rozłożenie płatności na raty lub wniosek o częściowe zwolnienie z opłat student składa każdorazowo w danym roku akademickim najpóźniej do dnia **5 października**,
 - b) wnioski o zwrot opłat student składa najpóźniej w terminie miesiąca od zaistnienia okoliczności uzasadniających zwrot opłat.
3. Do wniosku o częściowe zwolnienie z opłat, student załącza dokumenty istotne do rozpoznania wniosku na zasadach określonych w § 10.
4. W przypadku składania wniosku drogą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że przez pocztę elektroniczną rozumie się adres e-mail z domeną @student.wum.edu.pl, student załącza do wiadomości, zeskanowaną wersję papierową podpisanego wniosku oraz zeskanowane dokumenty, o których mowa w ust. 3.
5. Zgodę na rozłożenie w danym roku akademickim płatności na raty, częściowe zwolnienie w danym roku akademickim z opłat i zwrot opłat, każdorazowo wydaje dziekan w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku do dziekanatu.

6. W sprawie zwolnienia cudzoziemca z opłat, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a) – d), 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

§ 7

1. W odniesieniu do usług edukacyjnych określonych w § 1 pkt 1 lit. a) – c) z zastrzeżeniem ust. 4-8, studentów obowiązują następujące terminy płatności:
- 1) opłaty wnoszone **jednorazowo** – do 15 października;
 - 2) opłaty wnoszone w **dwóch ratach**:
 - a) I rata – do 15 października,
 - b) II rata – do 15 lutego;
 - 3) opłaty wnoszone w **czterech 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.
 - 4) **opłaty dla studiów 3-semestralnych**
 - a) opłaty wnoszone **jednorazowo za każdy semestr** :
 - do 15 października za semestr zimowy,
 - do 15 lutego za semestr letni;
 - b) opłaty wnoszone w **dwóch ratach – semestr zimowy**
 - I rata – do 15 października,
 - II rata – do 31 grudnia;
 - c) opłaty wnoszone w **dwóch ratach – semestr letni**
 - I rata – do 15 lutego,
 - II rata – do 31 maja.
2. W przypadku wyrażenia zgody na rozłożenie opłaty na raty po terminie wskazanym w ust. 1, Dziekan określa terminy wniesienia rat.
3. W przypadku usług edukacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d) oraz e) student wnosi opłatę jednorazowo, nie później niż do 15 października lub w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

4. Terminy płatności obowiązujące studentów, których studia finansowane są przez polskie lub zagraniczne instytucje/banki, mogą być, na wniosek studenta, ustalone indywidualnie przez dziekana na podstawie przedstawionych dokumentów.
5. W przypadku studiów finansowanych z kredytu na studia medyczne, student zobowiązany jest pokryć różnicę wynikającą z kwoty opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów w języku polskim na studiach niestacjonarnych, a przyznana wysokością kredytu w terminie do **15 października** w danym roku akademickim.
6. Student ubiegający się o kredyt na studia medyczne zobowiązany jest złożyć nie później niż do **5 października** wniosek o ustalenie indywidualnego terminu płatności w związku z ubieganiem się o kredyt na studia medyczne. Student, który nie złożył we wskazanym terminie takiego wniosku, obowiązują terminy płatności określone w ust. 1.
7. Student, z którym bank zawarł umowę kredytu na studia medyczne, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do dziekanatu kopię umowy w celu ustalenia indywidualnego terminu płatności. Domniemywa się, że student, który nie złożył kopii umowy kredytu do dnia 15 listopada, nie uzyskał finansowania w formie kredytu na studia medyczne i obowiązują go zasady wnoszenia opłat – jak studenta, który ponosi opłaty za usługi edukacyjne we własnym zakresie.
8. Student, z którym bank zawarł umowę kredytu na studia medyczne, zobowiązany jest przed rozpoczęciem każdego semestru złożyć wniosek do dziekanatu o przygotowanie zaświadczenia dokumentującego kontynuację studiów w danym semestrze, na potrzeby wypłacenia przez bank kolejnej transzy kredytu. Odpowiedzialność finansową za szkodę wynikłą z opóźnienia we wpływie do Uczelni kolejnej transzy kredytu, której przyczyną jest zaniedbanie studenta w dostarczeniu zaświadczenia do Banku koniecznego do wypłaty kolejnej transzy kredytu, ponosi student.
9. Student informuje – pisemnie lub drogą poczty elektronicznej z adresu w domenie @student.wum.edu.pl – dziekanat o wypowiedzeniu umowy kredytu na studia medyczne, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiej informacji od banku i w tym terminie składa wniosek o ustalenie indywidualnego terminu płatności w celu dokonania brakujących opłat za usługi edukacyjne. W tym samym terminie student informuje dziekanat o negatywnej decyzji banku w sprawie przyznania kredytu. Odpowiedzialność finansową za szkodę wynikłą z nieprzekazania przez studenta do Uczelni we wskazanym terminie informacji o wypowiedzeniu umowy kredytu albo negatywnej decyzji banku w sprawie przyznania kredytu, ponosi student.

10. W przypadku wypowiedzenia umowy kredytu na studia medyczne albo negatywnej decyzji banku w sprawie przyznania kredytu, student wnosi opłaty w terminach określonych przez Dziekana w decyzji uzyskanej w trybie ust. 6 w bieżącym roku akademickim, a od następnego roku akademickiego – w terminach określonych w ust. 1.
11. Za przeprowadzenie procedury, o której mowa w § 1 pkt 2 i 4 obowiązują terminy wskazane w dokumentach dotyczących świadczenia tej usługi.

§ 8

1. Niewniesienie terminowo opłat może stanowić podstawę do odmowy świadczenia usług edukacyjnych do czasu wniesienia opłaty.
2. Wobec studenta, który zalega z opłatą może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy studentów.
3. Przyjmuje się, że student, który podjął studia i nie złożył rezygnacji, nie został skreślony z listy studentów, nie pozostaje na urlopie dziekańskim lub zdrowotnym, nie przeniósł się na inny kierunek studiów, korzysta z usług edukacyjnych.

§ 9

1. Opłaty należy wносить na zindywidualizowany rachunek bankowy studenta, wskazany przez dziekanat prowadzący obsługę danego kierunku.
2. W tytule przelewu 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, z zastrzeżeniem ust. 10.
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 na adres studenta w domenie: @student.wum.edu.pl
8. Przesądowe wezwanie do zapłaty dziekanat wysyła w formie pisemnej, w porozumieniu z radcą prawnym, za potwierdzeniem odbioru.
9. Student zobowiązany jest do podania w dziekanacie aktualnego adresu do korespondencji, a w przypadku zmiany adresu – jego aktualizowania. W przypadku braku uaktualnionego adresu, wszelką pisemną korespondencję wysłaną

na wskazany w dokumentach przez studenta adres uznaje się za doręczoną.

10. Uczelnia nie nalicza odsetek studentom, których studia finansowane są przez zagraniczne instytucje/banki, jeśli przyczyny opóźnień w płatnościach wynikają z przyczyn leżących po stronie zagranicznych instytucji/banków.

Zwolnienie z opłat

§ 10

1. Student, który w wyniku zdarzenia losowego znalazł się w trudnej sytuacji materialnej może ubiegać się o częściowe zwolnienie w części opłat, o których mowa w § 2 lit. a) – c).
2. Do wniosku o częściowe zwolnienie z opłat, student dołącza dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną i zaistnienie okoliczności losowych powodujących nagłe pogorszenie dotychczasowej sytuacji materialnej.
3. Student może wnioskować o częściowe zwolnienie z opłat nie więcej niż jeden raz z powodu danego zdarzenia losowego.
4. Uzasadniony i udokumentowany wniosek o częściowe zwolnienie z opłaty, po weryfikacji przez pracownika dziekanatu, przekazywany jest niezwłocznie wraz z załącznikami do dziekana, celem podjęcia decyzji w sprawie. Dziekan może żądać od studenta dokumentów uzupełniających.
5. Dziekan może zwolnić z opłat, o których mowa w § 2 lit. a) – c) po dokonaniu oceny indywidualnej sytuacji studenta. Maksymalna wysokość zwolnienia z opłat nie może przekroczyć 20% rocznej opłaty.
6. Wnioski bez dołączonych dokumentów, o których mowa w ust. 2, będą pozostawione bez rozpatrzenia, o czym dziekanat zawiadomi studenta.
7. W przypadku braku zgody na częściowe zwolnienie z opłaty, dziekan (a w przypadku decyzji, o których mowa w § 6 ust. 6 – Rektor) określa termin wniesienia opłaty, jeśli upłynął termin wskazany w § 7 ust. 1.

Zwrot opłat w związku z niekorzystaniem z usług edukacyjnych

§ 11

1. Studentowi przysługuje prawo do zwrotu wniesionej opłaty za nieświadczony usługi edukacyjne w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów (brak złożenia ślubowania, nieodebranie legitymacji, niezalogowanie się w systemie, niestawienie się na żadne zajęcia, niepodpisanie

- oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznymi Uczelni w tym dotyczącymi obowiązujących opłat),
- 2) udzielenia urlopu dziekańskiego, z wyłączeniem urlopu, który przewiduje prawo do udziału w zajęciach oraz przystąpienia do zaliczeń i egzaminów,
 - 3) udzielenia urlopu zdrowotnego,
 - 4) skreślenia z listy studentów,
 - 5) rezygnacji ze studiów,
 - 6) przeniesienia na inny kierunek studiów.
2. Zwrot opłaty następuje:
- a) w całości, w przypadku niepodjęcia studiów lub w przypadku złożenia rezygnacji lub skreślenia z listy studentów przed rozpoczęciem roku akademickiego;
 - b) proporcjonalnie do liczby miesięcy pozostających do końca czerwca danego roku akademickiego, liczonych od następnego miesiąca, w przypadku 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 dziewięć miesięcy (od października do czerwca), a semestr trwa cztery i pół miesiąca.
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.

Zwrot nadpłaty

§ 12

1. Zwrot nadpłaty za usługi edukacyjne dokonywany jest na pisemny wniosek studenta złożony w dziekanacie.
2. Zwrot nadpłaty dokonywany jest w terminie 30 dni od złożenia wniosku na wskazany we wniosku rachunek bankowy
3. Fakt zaistnienia nadpłaty oraz jej wysokość potwierdza się na podstawie dokumentacji.
4. Na wniosek studenta, nadpłata może zostać zaliczona na poczet przyszłych należności z tytułu usług edukacyjnych.

Warszawa dnia,

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
data wpływu do dziekanatu

.....
kierunek i rok studiów

WNIOSEK o rozłożenie opłat na raty

Wniosuję o rozłożenie na raty opłaty na roku/ semestrze studiów za: *

- kształcenie na studiach niestacjonarnych,
- kształcenie na studiach w języku obcym,
- kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,

Wykaz załączonych dokumentów:

1

2

3

4

.....
podpis studenta

ROZSTRZYGNIĘCIE DZIEKANA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na rozłożenie płatności na raty.
Określam wysokość rat:.....PLN (słownie:.....
.....PLN)

Ustaliam termin płatności pierwszej raty na **

.....
data , podpis i pieczęć Dziekana

* niepotrzebne skreślić

**wypełnić w przypadku wydania rozstrzygnięcia po dniu 15 października, w pozostałych przypadkach skreślić

Warszawa dnia,

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
data wpływu do dziekanatu

.....
kierunek i rok studiów

WNIOSEK

o zwolnienie z opłaty

Wniosuję o zwolnienie z opłaty na roku/ semestrze studiów za:*

- kształcenie na studiach niestacjonarnych,
- kształcenie na studiach w języku obcym,
- kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,

z powodu

.....
.....

Wykaz zajęć (w przypadku powtarzania zajęć albo zajęć nieobjętych planem studiów):

1

2

3

Wykaz załączonych dokumentów:

1

2

ROZSTRZYGNIĘCIE DZIEKANA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na zwolnienie z opłaty w wysokości
..... PLN (słownie: PLN)

Ustalam termin płatności na **

.....

data , podpis i pieczęć Dziekana

* niepotrzebne skreślić

**wypełnić w przypadku odmowy i wydania rozstrzygnięcia po dniu 15 października, w pozostałych przypadkach skreślić

Warszawa dnia,

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
data wpływu do dziekanatu

.....
kierunek i rok studiów

WNIOSEK

o zwrot opłaty

Wniosuję o zwrot opłaty wniesionej na roku/ semestrze studiów za:*

- kształcenie na studiach niestacjonarnych,
- kształcenie na studiach w języku obcym,
- kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
- powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- zajęcia nieobjęte planem studiów,
-

z powodu: *

- przebywania na urlopie dziekańskim albo zdrowotnym,
- rezygnacji ze studiów,
- skreślenia ze studiów,
- przeniesienia na inny kierunek studiów.

W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia wniosku proszę o zwrot opłaty na
poniższy numer rachunku bankowego

.....

ROZSTRZYGNĘCIE DZIEKANA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na zwrot wpłaconej opłaty.

Określam kwotę zwrotu opłaty na PLN (słownie złotych:
.....).

.....
data, podpis i pieczęć Dziekana

* niepotrzebne skreślić

