



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

**Uchwała  
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego**

**nr 3/WAT/2015 z dnia 29 stycznia 2015 r.**

**w sprawie określenia wzoru umowy zawieranej przez WAT  
z uczestnikami usług edukacyjnych**

Na podstawie art. 160a ust. 5 *ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się wzór umowy, dotyczący warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, zawieranej przez WAT:
  - 1) ze studentem stacjonarnych studiów wyższych w załączniku nr 1 do uchwały;
  - 2) ze studentem niestacjonarnych studiów wyższych w załączniku nr 2 do uchwały;
  - 3) z doktorantem stacjonarnych studiów doktoranckich w załączniku nr 3 do uchwały;
  - 4) z doktorantem niestacjonarnych studiów doktoranckich w załączniku nr 4 do uchwały;
  - 5) ze słuchaczem studiów podyplomowych w załączniku nr 5 do uchwały;
2. Wzór umowy należy zamieścić na stronie internetowej WAT.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Senatu**

**(-) gen. bryg. prof. dr hab. inż. Zygmunt MIERCZYK**



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

## **UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA STACJONARNYCH STUDIACH WYŻSZYCH**

zawarta w dniu ..... pomiędzy następującymi podmiotami:  
Wojskowa Akademia Techniczna 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

.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w .....

(nazwa miejscowości)

przy ul. .... nr mieszkania .....

legitymujący/a się dowodem osobistym (paszportem) nr .....

nr albumu ..... nr 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. 160a w związku z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz.572, z późn. zm.) - określenie warunków odpłatności za stacjonarne studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia na kierunku ....., zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT na/w ....., trwające ..... semestrów.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów.

## § 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 oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

## § 3

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

- 1) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce:
  - a) roku studiów,
  - b) semestru studiów,
  - c) przedmiotu,
  - d) zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w określonym terminie lub niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego;
- 2) zajęcia nieobjęte planami studiów, w tym zajęcia uzupełniające efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia;
- 3) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
  - a) elektronicznej legitymacji studenckiej,
  - b) dyplomu ukończenia studiów z dwoma odpisami,
  - c) dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy,
  - d) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-c,
  - e) legalizacji dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą,
  - f) zaświadczenia o przebiegu studiów,
  - g) zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów (z wyłączeniem zaświadczenia wydawanego dla potrzeb wojskowej komendy uzupełnień, spraw związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej lub inne potrzeby wewnętrzne WAT),
  - h) odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć.

## § 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określone przez Rektora WAT w drodze decyzji, zawiera załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część. Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

## § 5

1. Należne opłaty, o których mowa w § 3 pkt 1 i 2, należy wносить w terminach ustalonych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
2. Opłaty należy wносить jednorazowo. Za usługi edukacyjne trwające dłużej niż jeden miesiąc dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat 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%. Decyzję zawierającą zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
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 kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 6, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
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 pkt 3, należy wносить w całości przed spełnieniem określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

## § 6

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia może, na pisemny wniosek Studenta, podjąć decyzję o zwolnieniu go z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. O zwolnieniu z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części może się ubiegać Student, który:
  - 1) w okresie studiów na aktualnej formie kształcenia uzyskał średnią ocen nie niższą niż ustalona, w formie decyzji, przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na kolejny rok akademicki, lub

- 2) uczestniczył w międzynarodowych programach stypendialnych, lub
- 3) znalazł się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej (udokumentowane pogorszenie sytuacji materialnej w odniesieniu do roku poprzedniego, a dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza minimalnej kwoty uprawniającej do otrzymywania stypendium socjalnego, ustalonej na podstawie przepisów o pomocy społecznej, sieroctwo, poważna lub długotrwała choroba Studenta albo członka jego rodziny lub w przypadku innych wypadków losowych).

## § 7

1. W przypadku skreślenia Studenta ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 pkt 3), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

## § 8

1. Należne opłaty należy wносить w formie płatności przelewem na:
  - 1) indywidualny rachunek bankowy przydzielony Studentowi;
  - 2) wyodrębniony rachunek bankowy WAT, w przypadku braku przydzielonego indywidualnego rachunku bankowego.
2. W przypadku opłat do 100 zł dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w formie wpłat gotówkowych w WAT.
3. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT lub datę przelewu/wpłaty wynikającą z dostarczonego potwierdzenia dokonania opłaty.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym 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 właściwości ogólnej.
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)

Załącznik

**Rodzaje i wysokości opłat (w zł)**

*(wyciąg z decyzji Rektora nr .....)*

<b>rodzaj opłaty za:</b>	<b>wysokość opłaty</b>
powtarzanie roku studiów	
powtarzanie semestru studiów	
powtarzanie przedmiotu - stawka za jedną godzinę zajęć (wysokość opłaty za powtarzany przedmiot oblicza się mnożąc stawkę przez ogólną liczbę godzin powtarzanego przedmiotu określaną w planie studiów)	
powtarzanie zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w określonym terminie lub niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego	
zajęcia nieobjęte planami studiów, w tym zajęcia uzupełniające efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia - za jedną godzinę zajęć	
wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dyplomu ukończenia studiów z dwoma odpisami (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą	
wydanie zaświadczenia o przebiegu studiów	
wydanie zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów	
wydanie odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć	



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

## **UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA NIESTACJONARNYCH STUDIACH WYŻSZYCH**

zawarta w dniu ..... pomiędzy następującymi podmiotami:  
Wojskowa Akademia Techniczna 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

.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w .....

(nazwa miejscowości)

przy ul. .... nr mieszkania .....

legitymujący/a się dowodem osobistym (paszportem) nr .....

nr albumu ..... nr 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. 160a w związku z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz.572, z późn. zm.) - określenie warunków odpłatności za niestacjonarne studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia na kierunku ....., zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT na/w ....., trwające ..... semestrów.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Studenta z listy studentów.

## § 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 oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.

## § 3

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

- 1) zajęcia dydaktyczne (czesne);
- 2) powtarzanie z powodu niezadawalających wyników w nauce:
  - a) roku studiów,
  - b) semestru studiów,
  - c) przedmiotu,
  - d) zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w określonym terminie lub niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego;
- 3) zajęcia nieobjęte planami studiów, w tym zajęcia uzupełniające efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia;
- 4) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
  - a) elektronicznej legitymacji studenckiej,
  - b) dyplomu ukończenia studiów z dwoma odpisami,
  - c) dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy,
  - d) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-c,
  - e) legalizacji dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą,
  - f) zaświadczenia o przebiegu studiów,
  - g) zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów (z wyłączeniem zaświadczenia wydawanego dla potrzeb wojskowej komendy uzupełnień, spraw związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej lub inne potrzeby wewnętrzne WAT),
  - h) odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć.

## § 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określone przez Rektora WAT w drodze decyzji, zawiera załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część. Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.



## § 5

1. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 1, należy wносить przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który należy wnieść opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
2. Należne opłaty, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, należy wносить w terminach ustalonych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
3. Opłaty należy wносить jednorazowo. Za usługi edukacyjne trwające dłużej niż jeden miesiąc dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat 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%. Decyzję zawierającą zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
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 kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
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 pkt 4, należy wносить w całości przed spełnieniem określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

## § 6

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia może, na pisemny wniosek Studenta, podjąć decyzję o zwolnieniu go z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.

3. O zwolnienie z obowiązku uiszczania określonej opłaty w całości lub w części może się ubiegać Student, który:
  - 1) w okresie studiów na aktualnej formie kształcenia uzyskał średnią ocen nie niższą niż ustalona, w formie decyzji, przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na kolejny rok akademicki, lub
  - 2) uczestniczył w międzynarodowych programach stypendialnych, lub
  - 3) znalazł się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej (udokumentowane pogorszenie sytuacji materialnej w odniesieniu do roku poprzedniego, a dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza minimalnej kwoty uprawniającej do otrzymywania stypendium socjalnego, ustalonej na podstawie przepisów o pomocy społecznej, sieroctwo, poważna lub długotrwała choroba Studenta albo członka jego rodziny lub w przypadku innych wypadków losowych).
4. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 3 pkt 1, od Studenta przebywającego na długoterminowym urlopie od zajęć, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy w czasie urlopu od zajęć Student uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

## § 7

1. W przypadku skreślenia Studenta ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 pkt 4), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Studenta skreślonego ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

## § 8

1. Należne opłaty należy wносить w formie płatności przelewem na:
  - 1) indywidualny rachunek bankowy przydzielony Studentowi;
  - 2) wyodrębniony rachunek bankowy WAT, w przypadku braku przydzielonego indywidualnego rachunku bankowego.
2. W przypadku opłat do 100 zł dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w formie wpłat gotówkowych w WAT.
3. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT lub datę przelewu/wpłaty wynikającą z dostarczonego potwierdzenia dokonania opłaty.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z przepisami wykonaw-

czymi 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 właściwości ogólnej.
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)

.....

**Rodzaje i wysokości opłat (w zł)**  
*(wyciąg z decyzji Rektora nr .....)*

rodzaj opłaty za:	wysokość opłaty
zajęcia dydaktyczne (czesne) - za semestr studiów	
powtarzanie roku studiów	
powtarzanie semestru studiów	
powtarzanie przedmiotu - stawka za jedną godzinę zajęć (wysokość opłaty za powtarzany przedmiot oblicza się mnożąc stawkę przez ogólną liczbę godzin powtarzanego przedmiotu określaną w planie studiów)	
powtarzanie zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w określonym terminie lub niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego	
zajęcia nieobjęte planami studiów, w tym zajęcia uzupełniające efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia - za jedną godzinę zajęć	
wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dyplomu ukończenia studiów z dwoma odpisami (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą	
wydanie zaświadczenia o przebiegu studiów	
wydanie zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów	
wydanie odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć	



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

## **UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA STACJONARNYCH STUDIACH DOKTORANCKICH**

zawarta w dniu ..... pomiędzy następującymi podmiotami:  
Wojskowa Akademia Techniczna 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

.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a

.....  
(imię i nazwisko)  
zamieszkały/a w .....  
(nazwa miejscowości)  
przy ul. .... nr mieszkania .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym (paszportem) nr .....  
nr albumu ..... nr PESEL .....  
podający/a adres do korespondencji .....  
zwany/a dalej „**Doktorantem**”.

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

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 195 ust.10 w związku z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 ust. 1 *ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz.572, z późn. zm.) - określenie warunków odpłatności za stacjonarne studia doktoranckie w zakresie dyscypliny naukowej ....., zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT na/w ....., trwające ..... semestrów.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Doktoranta z listy doktorantów.

## § 2

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

## § 3

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

- 1) powtarzanie przedmiotu z powodu niezadawalających wyników w nauce;
- 2) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
  - a) elektronicznej legitymacji doktoranta,
  - b) dyplomu doktorskiego wraz z odpisem w języku polskim,
  - c) dodatkowego odpisu dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na język angielski albo łaciński,
  - d) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-c,
  - e) legalizacji dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą,
  - f) zaświadczenia o przebiegu studiów,
  - g) zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów (z wyłączeniem zaświadczenia wydawanego dla potrzeb wojskowej komendy uzupełnień, spraw związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej lub inne potrzeby wewnętrzne WAT),
  - h) odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć.

## § 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określone przez Rektora WAT w drodze decyzji, zawiera załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część. Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

## § 5

1. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 1, należy wносить w terminach ustalonych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
2. Opłaty należy wносить jednorazowo. Za usługi edukacyjne trwające dłużej niż jeden miesiąc dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat 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%. Decyzję zawierającą zgodę na wnoszenie opłaty

w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

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 doktorantów.
5. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Doktorantowi.
6. Decyzję o skreśleniu Doktoranta podejmuje kierownik studiów doktoranckich.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 6, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
8. Skreślenie z listy doktorantów 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 pkt 2, należy wnosić w całości przed spełnieniem określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

## § 6

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia może, na pisemny wniosek Doktoranta, podjąć decyzję o zwolnieniu go z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. O zwolnienie z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części może się ubiegać Doktorant, który:
  - 1) w okresie studiów na aktualnej formie kształcenia uzyskał średnią ocen nie niższą niż ustalona, w formie decyzji, przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na kolejny rok akademicki, lub
  - 2) uczestniczył w międzynarodowych programach stypendialnych, lub
  - 3) znalazł się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej (udokumentowane pogorszenie sytuacji materialnej w odniesieniu do roku poprzedniego, a dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza minimalnej kwoty uprawniającej do otrzymywania stypendium socjalnego, ustalonej na podstawie przepisów o pomocy społecznej, sieroctwo, poważna lub długotrwała choroba Doktoranta albo członka jego rodziny lub w przypadku innych wypadków losowych).

## § 7

1. W przypadku skreślenia Doktoranta ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 pkt 2), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Doktoranta skreślonego ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

## § 8

1. Należne opłaty należy wносить w formie płatności przelewem na:
  - 1) indywidualny rachunek bankowy przydzielony Doktorantowi;
  - 2) wyodrębniony rachunek bankowy WAT, w przypadku braku przydzielonego indywidualnego rachunku bankowego.
2. W przypadku opłat do 100 zł dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w formie wpłat gotówkowych w WAT.
3. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT lub datę przelewu/wpłaty wynikającą z dostarczonego potwierdzenia dokonania opłaty.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym 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 właściwości ogólnej.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**DOKTORANT**

**WAT**

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

.....



**Rodzaje i wysokości opłat (w zł)**  
(wyciąg z decyzji Rektora nr .....

<b>rodzaj opłaty za:</b>	<b>wysokość opłaty</b>
powtarzanie przedmiotu - stawka za jedną godzinę zajęć (wysokość opłaty za powtarzany przedmiot oblicza się mnożąc stawkę przez ogólną liczbę godzin powtarzanego przedmiotu określaną w planie studiów)	
wydanie elektronicznej legitymacji doktoranta (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dyplomu doktorskiego z odpisem w języku polskim (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dodatkowego odpisu dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na język angielski lub łaciński (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą	
wydanie zaświadczenia o przebiegu studiów	
wydanie zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów	
wydanie odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć	



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

## UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA NIESTACJONARNYCH STUDIACH DOKTORANCKICH

zawarta w dniu ..... pomiędzy następującymi podmiotami:  
Wojskowa Akademia Techniczna 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

.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a

.....  
(imię i nazwisko)  
zamieszkały/a w .....  
(nazwa miejscowości)  
przy ul. .... nr mieszkania .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym (paszportem) nr .....  
nr albumu ..... nr PESEL .....  
podający/a adres do korespondencji .....  
zwany/a dalej „**Doktorantem**”.

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

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 195 ust.10 w związku z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz.572, z późn. zm.) - określenie warunków odpłatności za niestacjonarne studia doktoranckie w zakresie dyscypliny naukowej ....., zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT na/w ....., trwające ..... semestrów.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Doktoranta z listy doktorantów.

## § 2

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

## § 3

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

- 1) zajęcia dydaktyczne (czesne);
- 2) powtarzanie przedmiotu z powodu niezadawalających wyników w nauce;
- 3) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
  - a) elektronicznej legitymacji doktoranta,
  - b) dyplomu doktorskiego wraz z odpisem w języku polskim,
  - c) dodatkowego odpisu dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na język angielski albo łaciński,
  - d) duplikatu dokumentów, o których mowa w lit. a-c,
  - e) legalizacji dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą,
  - f) zaświadczenia o przebiegu studiów,
  - g) zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów (z wyłączeniem zaświadczenia wydawanego dla potrzeb wojskowej komendy uzupełnień, spraw związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej lub inne potrzeby wewnętrzne WAT),
  - h) odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć.

## § 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określone przez Rektora WAT w drodze decyzji, zawiera załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część. Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

## § 5

1. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 1, należy wnieść przed rozpoczęciem każdego semestru, z wyjątkiem opłaty za semestr pierwszy, za który należy wnieść opłatę nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
2. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 2, należy wnieść w terminach ustalonych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

3. Opłaty należy wносить jednorazowo. Za usługi edukacyjne trwające dłużej niż jeden miesiąc dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat 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%. Decyzję zawierającą zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
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 doktorantów.
6. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Doktorantowi.
7. Decyzję o skreśleniu Doktoranta podejmuje kierownik studiów doktoranckich.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
9. Skreślenie z listy doktorantów 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 pkt 3, należy wносить w całości przed spełnieniem określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

## § 6

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia może, na pisemny wniosek Doktoranta, podjąć decyzję o zwolnieniu go z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. O zwolnienie z obowiązku uiszczenia określonej opłaty w całości lub w części może się ubiegać Doktorant, który:
  - 1) w okresie studiów na aktualnej formie kształcenia uzyskał średnią ocen nie niższą niż ustalona, w formie decyzji, przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na kolejny rok akademicki, lub
  - 2) uczestniczył w międzynarodowych programach stypendialnych, lub
  - 3) znalazł się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej (udokumentowane pogorszenie sytuacji materialnej w odniesieniu do roku poprzedniego, a dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza minimalnej kwoty uprawniającej do otrzymywania stypendium socjalnego, ustalonej na podstawie przepisów o pomocy społecznej, sieroctwo, poważna lub

długotrwała choroba Doktoranta albo członka jego rodziny lub w przypadku innych wypadków losowych).

4. Nie pobiera się opłat, o których mowa w § 3 pkt 1, w przypadku zwolnienia Doktoranta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach korzystającego z przedłużenia studiów, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy w czasie przedłużenia studiów Doktorant uczestniczy w zajęciach, wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez kierownika studiów.

#### § 7

1. W przypadku skreślenia Doktoranta ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 pkt 3), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Doktoranta skreślonego ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

#### § 8

1. Należne opłaty należy wносить w formie płatności przelewem na:
  - 1) indywidualny rachunek bankowy przydzielony Doktorantowi;
  - 2) wyodrębniony rachunek bankowy WAT, w przypadku braku przydzielonego indywidualnego rachunku bankowego.
2. W przypadku opłat do 100 zł dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w formie wpłat gotówkowych w WAT.
3. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT lub datę przelewu/wpłaty wynikającą z dostarczonego potwierdzenia dokonania opłaty.

#### § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym 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 właściwości ogólnej.

4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**DOKTORANT**

**WAT**

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

Załącznik

**Rodzaje i wysokości opłat (w zł)**  
(wyciąg z decyzji Rektora nr .....

<b>rodzaj opłaty za:</b>	<b>wysokość opłaty</b>
zajęcia dydaktyczne (czesne) - za semestr studiów	
powtarzanie przedmiotu - stawka za jedną godzinę zajęć (wysokość opłaty za powtarzany przedmiot oblicza się mnożąc stawkę przez ogólną liczbę godzin powtarzanego przedmiotu określaną w planie studiów)	
wydanie elektronicznej legitymacji doktoranta (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dyplomu doktorskiego z odpisem w języku polskim (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
wydanie dodatkowego odpisu dyplomu doktorskiego w tłumaczeniu na język angielski lub łaciński (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą	
wydanie zaświadczenia o przebiegu studiów	
wydanie zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów	
wydanie odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć	



**Wojskowa  
Akademia  
Techniczna**  
im. Jarosława Dąbrowskiego

## UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI EDUKACYJNE ŚWIADCZONE NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

zawarta w dniu ..... pomiędzy następującymi podmiotami:  
Wojskowa Akademia Techniczna 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

.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora

a

.....  
(imię i nazwisko)  
zamieszkały/a w .....  
(nazwa miejscowości)  
przy ul. .... nr mieszkania .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym (paszportem) nr .....  
nr albumu ..... nr PESEL .....  
podający/a adres do korespondencji .....  
zwany/a dalej „Słuchaczem”.

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

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest - na podstawie art. 160a w związku z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz.572, z późn. zm.) - określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe ....., zwane dalej „studiami”, prowadzone przez WAT na/w ....., trwające ..... semestry.
2. Umowa obowiązuje przez cały przewidywany okres studiów.
3. Umowa wygasa wyłącznie w przypadku prawomocnego skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy.

## § 2

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

## § 3

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

- 1) zajęcia dydaktyczne (czesne) za cały okres trwania studiów;
- 2) powtarzanie zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy uczestników studiów podyplomowych z powodu niedopuszczenia do egzaminu końcowego lub niezdania egzaminu końcowego lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego;
- 3) wydanie niżej określonych dokumentów związanych z odbywaniem studiów:
  - a) świadectwa ukończenia studiów,
  - b) duplikatu dokumentu, o których mowa w lit. a,
  - c) legalizacji dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą,
  - d) zaświadczenia o przebiegu studiów,
  - e) zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów (z wyłączeniem zaświadczenia wydawanego dla potrzeb wojskowej komendy uzupełnień, spraw związanych z otrzymywaniem pomocy materialnej lub inne potrzeby wewnętrzne WAT),
  - f) odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć.

## § 4

Wysokość opłat, o których mowa w § 3, określone przez Rektora WAT w drodze decyzji, zawiera załącznik do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część. Opłaty te obowiązują przez cały przewidywany okres trwania studiów.

## § 5

1. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 1, należy wnieść przed rozpoczęciem zajęć.
2. Należną opłatę, o której mowa w § 3 pkt 2, należy wnieść w terminie ustalonym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.



3. Opłaty należy wносить jednorazowo. Za usługi edukacyjne trwające dłużej niż jeden miesiąc dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat 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%. Decyzję zawierającą zgodę na wnoszenie opłaty w ratach wraz z określeniem ich wysokości i terminów wpłat podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
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 słuchaczy.
6. Wezwanie do uiszczenia należnej opłaty wysyłane jest na wskazany adres do korespondencji lub doręczane bezpośrednio Słuchaczowi.
7. Decyzję o skreśleniu Słuchacza podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
9. Skreślenie z listy słuchaczy 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 pkt 3, należy wносить w całości przed spełnieniem określonego świadczenia, którego dotyczy opłata.

## § 6

1. W przypadku skreślenia Słuchacza ze studiów następuje zwrot części wniesionej opłaty (nie dotyczy opłat pobieranych za wydawane dokumenty związane z odbywaniem studiów, o których mowa w § 3 pkt 3), proporcjonalnie od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
2. W przypadku niewniesienia należnych opłat przez Słuchacza skreślonego ze studiów, WAT dochodzi zaległych opłat proporcjonalnie do dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

## § 7

1. Należne opłaty należy wносить w formie płatności przelewem na:
  - 1) indywidualny rachunek bankowy przydzielony Słuchaczowi;
  - 2) wyodrębniony rachunek bankowy WAT, w przypadku braku przydzielonego indywidualnego rachunku bankowego.
2. W przypadku opłat do 100 zł dopuszcza się możliwość ich wnoszenia w formie wpłat gotówkowych w WAT.

3. Za datę wniesienia opłat uznaje się dzień wpływu środków na rachunek WAT lub datę przelewu/wpłaty wynikającą z dostarczonego potwierdzenia dokonania opłaty.

## § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym 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 właściwości ogólnej.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**SŁUCHACZ**

**WAT**

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

.....

**Rodzaje i wysokości opłat (w zł)**  
(wyciąg z decyzji Rektora nr .....)

<b>rodzaj opłaty za:</b>	<b>wysokość opłaty</b>
zajęcia dydaktyczne (czesne) - za cały okres trwania studiów	
powtarzanie zajęć związanych z dokończeniem studiów dla osób uprzednio skreślonych z listy uczestników studiów podyplomowych z powodu niedopuszczenia do egzaminu końcowego lub niezdania egzaminu końcowego lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego	
wydanie świadectwa ukończenia studiów (wydanie duplikatu - opłata o połowę wyższa)	
legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą	
wydanie zaświadczenia o przebiegu studiów	
wydanie zaświadczenia dotyczącego odbywania studiów	
wydanie odpisu lub wyciągu protokołu zaliczenia przedmiotu lub karty okresowych osiągnięć	