

## Decyzja Nr 15/2021

Dziekana Wydziału Geoinżynierii  
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
z dnia 30 czerwca 2021 roku

w sprawie: **zasad windykacji należności za świadczone usługi edukacyjne na Wydziale Geoinżynierii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

Działając na podstawie § 24 ust. 2 i 4 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przyjętego Uchwałą Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ze zm., w związku z Zarządzeniem Nr 26/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 marca 2019 roku w sprawie Zasad windykacji należności za świadczone w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie usługi edukacyjne, stanowi się, co następuje:

### § 1

Decyzja określa procedury weryfikacji i kontroli terminowości rozliczania należności za świadczone usługi edukacyjne na Wydziale Geoinżynierii.

### § 2

1. Pracownik Dziekanatu, mający w zakresie obowiązków służbowych naliczanie, weryfikowanie i monitoring należności z tytułu odpłatności za studia, na bieżąco dokonuje w systemie USOS weryfikacji należności i wszczyna proces windykacji należności wobec osób posiadających zaległości z tytułu świadczonych usług edukacyjnych z uwzględnieniem terminów, o których mowa w Zarządzeniu Nr 26/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 marca 2019 roku w sprawie Zasad windykacji należności za świadczone w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie usługi edukacyjne oraz terminów zawartych w umowie o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne określonych dla danego roku akademickiego.
2. Przed rozpoczęciem semestru pracownik Dziekanatu weryfikuje dokumentację pod kątem zawartych umów dot. warunków odpłatności za świadczenie usług edukacyjnych, w szczególności sprawdza czy umowa została przez studenta podpisana i czy egzemplarz umowy znajduje się w teczce akt osobowych studenta.
3. Rozliczanie należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne obejmuje:
  - 1) prowadzenie ewidencji odpłatności za studia,
  - 2) naliczanie, weryfikacja i ciągły monitoring spływu należności z tytułu odpłatności za studia,
  - 3) wysyłanie wezwań do zapłaty oraz prowadzenie korespondencji z tym związanej,
  - 4) przygotowywanie i przekazywanie akt spraw do Działu Prawnego UWM.
4. Na 3 dni przed upływem terminu płatności pracownik Dziekanatu wysyła studentom prowadzonego kierunku studiów, drogą e-mailową na adres w domenie [...@student.uwm.edu.pl](mailto:...@student.uwm.edu.pl), przypomnienie o nadchodzącym terminie płatności.
5. W przypadku nieuiszczenia opłaty za usługi edukacyjne przez studenta, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty płatności, pracownik Dziekanatu wszczyna postępowanie windykacyjne zgodnie z procedurą zawartą w § 2 Zarządzenia Nr 26/2019

Rektora UWM w Olsztynie. W wezwaniu do zapłaty należy dodatkowo wezwać do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie od dnia wymagalności roszczenia.

6. W przypadku nieuiszczenia opłaty za usługi edukacyjne przez studenta w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty (z uwzględnieniem 7-dniowego terminu uiszczenia opłaty):
  - 1) pracownik Dziekanatu wysyła przedsądowe wezwanie do zapłaty zawierające całkowitą kwotę do zapłaty wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie od dnia wymagalności roszczenia do dnia zapłaty wg stanu na dzień sporządzenia przedsądowego wezwania do zapłaty (w wezwaniu do zapłaty nie należy kapitalizować odsetek),
  - 2) Dziekan lub Prodziekan w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa, może wszcząć postępowanie w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
7. Pracownik Dziekanatu, o którym mowa § 2 ust. 1 niniejszej decyzji, na koniec każdego miesiąca niezwłocznie sporządza w wersji elektronicznej sprawozdanie z procesu windykacji należności prowadzonego kierunku studiów, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej decyzji.
8. Po otrzymaniu sprawozdań, kierownik Dziekanatu niezwłocznie sporządza zbiorcze zestawienie i przesyła je w wersji elektronicznej Dziekanowi.

### § 3

1. W przypadku nieuregulowania przez studenta należności za usługi edukacyjne na postawie przedsądowego wezwania do zapłaty:
  - 1) Dziekan lub Prodziekan w zakresie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa podejmuje decyzję w zakresie wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia studenta z listy studentów,
  - 2) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów pracownik Dziekanatu przekazuje do Biura Prawnego UWM wnioski o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Do wniosku o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego należy załączyć kopie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 7 Zarządzenia Nr 26/2019 Rektora UWM w Olsztynie.

### § 4

1. Pracownicy Dziekanatu zobowiązani są do niezwłocznego informowania drogą e-mailową kierownika Dziekanatu o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie windykacji należności (np. o przekroczeniu terminu wszczęcia procedury windykacyjnej). Kierownik Dziekanatu podejmuje działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
2. Na każdym etapie windykacji należności Dziekan może żądać dodatkowych wyjaśnień od kierownika Dziekanatu lub Prodziekana nadzorującego dany kierunek studiów.
3. Sprawy budzące wątpliwości, a dotyczące windykacji należności należy konsultować drogą e-mailową z pracownikami Biura Prawnego UWM. Treść konsultacji należy włączyć do dokumentacji postępowania windykacyjnego.

### § 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Dziekan

  
dr hab. inż. Dariusz Popielarczyk, prof. UWM

Wydział Geoinżynierii

Imię i nazwisko pracownika:

Kierunek studiów:

Sprawozdanie na dzień: .....

Miesiąc: .....

Załącznik do Decyzji Nr 15/2021  
Dziekana Wydziału Geoinżynierii  
z dnia 30 czerwca 2021 roku

Rodzaj opłaty	Liczba osób zalegająca z płatnościami na dzień .....	Liczba osób, którym wysłano wezwanie do zapłaty	Liczba osób, którym wysłano przedsądowe wezwanie do zapłaty	Liczba osób, wobec których wszczęto procedurę skreślenia	Liczba spraw skierowanych do Biura Prawnego UWM	Liczba osób, którym anulowano opłaty w systemie*	Liczba osób, wobec których nie podjęto działań windykacyjnych** (podał powód)**	Uwagi
opłaty za semestr / powtarzane przedmioty	0	0	0	0	0	0		
inne opłaty	0	0	0	0	0	0		
Ogółem:	0	0	0	0	0	0		
<b>Stan studentów na dzień:</b> .....								

\* anulowania opłaty w systemie dokonuje się na podstawie dokumentacji znajdującej się także akt osobowych studenta

\*\* .....