

**Zarządzenie Nr 32/2006**  
**Rektora Akademii Medycznej w Warszawie**  
**z dnia 24 marca 2006r.**

**w sprawie: wprowadzenia „Instrukcji obiegu dokumentów związanych z odpłatnością za studia w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego”.**

Na podstawie § 33 Statutu Akademii Medycznej w Warszawie, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustalam „Instrukcję obiegu dokumentów związanych z odpłatnością za studia w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego” w następującym brzmieniu:

1. Dziekanat Oddziału Nauczania w Języku Angielskim jest zobowiązany do:
  - 1/ przekazywania do Działu Księgowości (AFK1) w terminie do 30 września listy studentów zakwalifikowanych na poszczególne lata nauczania, z określeniem należnych wysokości wpłat i terminów, jeżeli zostały ustalone indywidualnie;
  - 2/ przekazywania niezwłocznie decyzji aktualizujących listy studentów lub wysokość wpłat;
  - 3/ przekazywania informacji o opłatach wynikających z powtarzania roku, przedmiotów lub egzaminów lub innych opłatach związanych z procesem dydaktycznym.
2. Dział Księgowości (AFK1) jest zobowiązany do przekazywania w cyklach miesięcznych informacji o wpłatach dokonanych przez studentów English Devision z informacją dotyczącą ustalonych różnic między listami studentów i dokonanymi wpłatami do Dziekanatu Oddziału Nauczania w Języku Angielskim.
3. W przypadku płatności czesnego w innych formach niż przelew bankowy dokumenty oryginalne (czeki) winny być przekazywane do Kierownika Działu Finansowego celem wpisania do rejestru czeków i zdeponowania w kasie.
4. Kserokopie czeków Dział Finansowy przekazuje do Dziekanatu Oddziału Nauczania w Języku Angielskim celem wystawienia dyspozycji realizacji potwierdzenia kwot należności.
5. Na podstawie dyspozycji Kierownika Dziekanatu lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej i potwierdzenia aktualnych należności Uczelni przez Dział Księgowości czeki będą realizowane przez Akademię lub studenta na następujących zasadach:
  - 1/ czeki wystawione na Akademię Medyczną są realizowane przez Uczelnię;
  - 2/ czeki wystawione na studenta przekazywane są do realizacji studentowi. W przypadku indosowania czeku przez studenta na Akademię Medyczną realizowany on jest przez Uczelnię;
  - 3/ czeki wystawione na Akademię Medyczną i studenta realizowane są przez studenta, jeżeli należność dla Akademii na dzień realizacji czeku wynosi do 49% wartości czeku lub przez Uczelnię, jeżeli należność dla Uczelni wynosi 50% lub więcej;

- 4/ w przypadkach nie objętych pkt 1-3 decyzje podejmuje Dziekan.
6. Dziekanat ma obowiązek bezzwłocznego zawiadomienia studenta o wpływie czeku i konieczności potwierdzenia go w Dziale Finansowym z pominięciem punktu 1 w ust.5.
7. Studenci odbierający czeki z Działu Finansowego zobowiązani są do złożenia podpisu na oświadczeniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Leszek Pączek  
Rektor