

ZARZĄDZENIE NR 2/11/2025
REKTORA AKADEMII MEDYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH I HOLISTYCZNYCH

z dnia 20.11.2025 r.

**w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu windykacji opłat i czesnego w Akademii
Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych z siedzibą w Warszawie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) wprowadza się zasady prowadzenia windykacji wierzytelności pieniężnych od dłużników Akademii Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych z siedzibą w Warszawie o brzmieniu:

§1

Ustala się Regulamin windykacji opłat i czesnego w Akademii Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych z siedzibą w Warszawie, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr Iwona Stanisławska prof. AMH

Rektor

Załącznik nr 1: Regulamin windykacji opłat i czesnego Akademii Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych.

Regulamin windykacji opłat i czesnego

AKADEMII MEDYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH I HOLISTYCZNYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb postępowania w przypadku nieterminowego wnoszenia opłat czesnego oraz innych opłat edukacyjnych przez studentów, słuchaczy i uczestników innych form kształcenia prowadzonych przez AKADEMIE MEDYCZNĄ NAUK STOSOWANYCH I HOLISTYCZNYCH (dalej: „Uczelnia”).
2. Regulamin obejmuje procedury przedsądowe i sądowe, w tym wpisy do Krajowego Rejestru Długów (dalej: „KRD”), a także zasady zawierania ugód.
3. Postanowienia Regulaminu mają charakter wiążący na mocy umowy zawieranej przez studenta z Uczelnią oraz stanowią integralną część tej umowy.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 1. **Dziale Finansów Studenckich** - rozumie się przez to komórkę organizacyjną Uczelni odpowiedzialną za monitoring płatności, naliczanie odsetek i prowadzenie czynności windykacyjnych,
 2. **Biurze Obsługi Studenta/Dziale Finansów Studenckich** - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Uczelni odpowiedzialną za obsługę administracyjną studenta, w tym przekazywanie informacji o zadłużeniu,
 3. **Dłużniku** - rozumie się przez to osobę, która nie dokonała zapłaty w terminie 30 dni wynikającym z umowy lub Regulaminu Studiów.

§ 2. Monitorowanie płatności

1. Dział Finansów Studenckiej na bieżąco monitoruje terminowość i wysokość wpłat na podstawie dowodów wpłat oraz systemu księgowego Uczelni.
2. Informacje o powstaniu zaległości przekazywane są również do Biura Obsługi Studenta celem ewentualnego poinformowania studenta w trakcie kontaktu osobistego lub telefonicznego.

§ 3. Wezwania do zapłaty - tryb przedsądowy

1. W przypadku stwierdzenia zaległości, Dział Finansów Studenckiej wysyła:
 1. **Pierwsze wezwanie do zapłaty** - w formie elektronicznej (e-mail) lub papierowej (list polecony zwykły) z terminem 7 dni na uregulowanie należności i możliwości wpisu do KRD - wysyłane 7 dni po terminie wymagalności.



2. Drugie wezwanie do zapłaty - w formie papierowej wysłane (listem poleconym zwykłym) z terminem 7 dni na uregulowanie należności. Brak zapłaty skutkuje możliwością dokonania wpisu do Krajowego Rejestru Długów po upływie 30 dni od doręczenia wezwania, przy czym należność pozostaje wymagalna przez 6 miesięcy, po których bezskutecznym upływie Usługodawca może skierować sprawę na drogę sądową.
 3. **Trzecie - ostateczne wezwanie przedsądowe** - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z terminem 7 dni na zapłatę, wraz z ostrzeżeniem o skierowaniu sprawy na drogę sądową.
2. W przypadku braku możliwości doręczenia pism z powodu nieaktualnych danych adresowych - przesyłkę wysłaną na ostatni znany adres uważa się za doręczoną.

§ 4. Naliczanie odsetek i kosztów windykacji

1. Zgodnie z art. 483 i nast. Kodeksu cywilnego oraz umową o świadczenie usług edukacyjnych, dłużnik zobowiązany jest do zwrotu wszelkich **uzasadnionych kosztów windykacji** poniesionych przez Uczelnię, w szczególności kosztów:
 1. wysyłki wezwań do zapłaty 30 zł,
 2. opłat sądowych, kosztów zastępstwa procesowego i egzekucji komorniczej,
 3. usług firm windykacyjnych lub kancelarii prawnych,
 4. innych udokumentowanych wydatków niezbędnych do skutecznego dochodzenia należności.
2. Wysokość kosztów windykacyjnych jest ustalana na podstawie faktycznych wydatków poniesionych przez Uczelnię i dokumentowana w aktach sprawy.

§ 5. Wpis do Krajowego Rejestru Długów

1. Wpis do KRD następuje, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 1. łączna kwota zadłużenia wynosi co najmniej 200 zł,
 2. należność jest wymagalna od co najmniej 14 dni
2. Wpisu dokonuje pracownik Działu Finansów Studenckich i Windykacji po:
 1. weryfikacji statusu prawnego dłużnika,
 2. potwierdzeniu, że należność nie została uregulowana,
 3. zatwierdzeniu listy dłużników przez Rektora lub osobę upoważnioną.



§ 6. Postępowanie sądowe

1. W przypadku braku zapłaty po zakończeniu procedury przedsądowej, Uczelnia kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.
2. Do pozwu dołącza się dokumentację obejmującą: umowę, wezwania, potwierdzenia doręczeń, wyliczenie należności głównej, odsetek i kosztów windykacji.

§ 7. Ugody

1. Na wniosek dłużnika możliwe jest zawarcie pisemnej ugody ustalającej nowy harmonogram spłat.
2. Uгода może obejmować maksymalny okres spłaty 360 dni, a odstęp między kolejnymi ratami nie może przekraczać 30 dni.
3. Zawarcie ugody nie wyłącza naliczania odsetek i kosztów windykacji do dnia pełnej spłaty.
4. Jeżeli uгода nie będzie realizowana, zgodnie z harmonogramem spłat, nastąpi wpis do rejestru KRD BIG (po 2 miesiącach od spłaty ostatniej raty wynikającej z zapisów ugody).

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad stosowaniem Regulaminu sprawuje Rektor Uczelni.
2. Uczelnia może przekazać informację o zadłużeniu do Krajowego Rejestru Długów, zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, także w przypadku należności przedawnionych, o ile nie zostały one spłacone i wynikają z udokumentowanego tytułu prawnego. Przekazanie informacji o długu przedawnionym nie stanowi dochodzenia roszczenia w rozumieniu Kodeksu cywilnego, a ma charakter informacyjny.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przepisy Kodeksu cywilnego, a także postanowienia Statutu Akademii Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i ma zastosowanie do wszystkich należności wymagalnych, w tym także powstałych przed tą datą, które pozostają

nieściącone w dniu wejścia w życie Regulaminu. W stosunku do należności powstałych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, czynności windykacyjne podejmowane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik numer 1 – Wzór wezwania do zapłaty

Załącznik numer 2 - Procedura KRD

REKTOR

dr Iwona Stanisławska prof. AMH

Imię i nazwisko dłużnika
Ulica i numer dłużnika
Kod pocztowy i miasto dłużnika

Nr dłużnika:

Wezwanie do zapłaty

Akademia Medyczna Nauk Stosowanych i Holistycznych, z siedzibą w 02-304 Warszawa, Al. Jerozolimskie 133 A, za pośrednictwem Krajowego Rejestru Długów BIG S.A. wzywa do zapłaty wierzytelności w łącznej kwocie: 2 500 PLN

Szczegóły dotyczące zobowiązania znajdują się na odwrocie.

Wymienioną kwotę należy wpłacić do 7 dni od dnia dostarczenia pisma na rachunek bankowy:

Akademii Medycznej Nauk Stosowanych i Holistycznych

PL73 1020 1013 0000 0902 0157 0126

Informujemy, że w przypadku braku zapłaty w ciągu miesiąca od daty wysłania niniejszego wezwania, informacja o zobowiązaniu, zgodnie z Ustawą z dnia z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, może zostać przekazana do:

**Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A.
ul. Danuty Siedzikówny 12, 51-214 Wrocław**

Dłużnicy notowani w KRD BIG S.A. mogą mieć utrudniony dostęp do korzystania m.in. z usług finansowych, telekomunikacyjnych, ubezpieczeniowych. Banki, firmy pożyczkowe, operatorzy telefoniczni, firmy faktoringowe, leasingowe, mogą odmówić współpracy albo zaoferować ją na gorszych warunkach. Wpis w KRD BIG S.A. może mieć negatywny wpływ na relacje biznesowe z kontrahentami oraz zmniejsza wiarygodność na rynku.

Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej. Zgłoszenie sprzeciwu nie wyklucza możliwości przekazania informacji do KRD BIG S.A.

Wszystkie pytania dotyczące ww. sprawy prosimy kierować do zarządzającego wierzytelnościami:

Sekcja Windykacji
321321321
Wew.



Informacje na temat zadłużenia:

Rodzaj i numer dokumentu	Data wystawienia	Data wymagalności	Kwota zadłużenia
Faktura, umowa nakaz, wyrok, inne	2018-01-01	2018-01-15	2500 PLN

Uwaga! Dla kolejnych świadczeń okresowych odrębne wezwanie do zapłaty nie jest wymagane. Wierzyciel będzie mógł przekazać dane do KRD BIG S.A. bez konieczności wysłania kolejnego pisma.

Do przetwarzania danych w związku z przekazaniem do biura informacji gospodarczych o zobowiązaniu dłużnika będącego osobą fizyczną nie stosuje się przepisu art. 21 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Z poważaniem
Krajowy Rejestr Długów
Biuro Informacji Gospodarczej S.A.

fw

Załącznik numer 2 - PROCEDURA KRD

Zasady zgłaszania dłużników do Krajowego Rejestru Długów (KRD)

1. Decyzje o wpisaniu studenta do KRD BIG, w każdym przypadku podejmowane będą indywidualnie.
2. Po 30 dniach od terminu płatności, osoba odpowiedzialna za windykację, wysyła wezwanie do zapłaty, zawierające ostrzeżenie o zamiarze zgłoszenia studenta do KRD.
3. Dział Księgowości Studenckiej zgłasza, listę studentów, kwalifikujących się do zgłoszenia do KRD.
4. Minimalna kwota zadłużenia, które może zostać wpisane do KRD, to 200,00 PLN
5. Wpisanie do KRD, może się odbyć po 30 dniach od dnia wysyłki (nie odbioru) wezwania wskazanego w pkt. 2, niniejszej procedury, wysłanego przez wierzyciela.
6. W przypadku zobowiązań stwierdzonych tytułem wykonawczym, wpis do KRD może się odbyć po 14 dniach od dnia wysłania przez wierzyciela listem poleconym, albo doręczenia dłużnikowi do rąk własnych, pisma zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do KRD, oraz pod warunkiem, że do biura KRD zostały dostarczone informacje określające dane organu orzekającego, datę wydania i sygnaturę tytułu wykonawczego, stwierdzającego to zobowiązanie.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 7 niniejszej procedury, może się odbyć jeśli nie upłynęło 6 lat od dnia stwierdzenia prawomocności orzeczenia, wyroku.
8. W przypadku dłużnika, którego zadłużenie rośnie, pomimo zgłoszenia do KRD, osoba odpowiedzialna za windykację jest zobowiązana do uaktualniania stanu zadłużenia (ujawniania w rejestrze KRD narastających zobowiązań).
9. W przypadku spłaty zadłużenia zgłoszonego do KRD (częściowo lub w całości), osoba odpowiedzialna za windykację, zobowiązana jest do usunięcia spłaconej części zadłużenia lub całego zadłużenia, maksymalnie w ciągu 14 dni roboczych, od dnia jego spłaty.