



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

Zarządzenie Nr 42/2006
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie trybu zawierania umów o warunkach odpłatności za studia niestacjonarne
oraz zwrotu opłat za studia**

W związku z § 5, 8 i 11 uchwały nr 23/2006 Senatu UKSW w Warszawie z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne – zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Umowy o warunkach odpłatności za studia zawierają ze studentami dziekani (lub inne osoby upoważnione), na podstawie odrębnego pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
2. Dziekanat właściwego wydziału, w terminie do dnia 31 sierpnia lub w dniu złożenia przez kandydata dokumentów, przygotowuje umowę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach zgodnie z wzorem określonym w odrębnym zarządzeniu Rektora, i przedkłada stronom do podpisu.
3. Egzemplarz umowy UKSW przechowywany jest w teczce osobowej studenta.

§ 2

1. Podanie studenta o zwrot czesnego (wzór podania stanowi załącznik do zarządzenia) przekazane do Kwestury winno zawierać potwierdzenie pracownika dziekanatu o dacie rezygnacji (skreślenia) oraz decyzję dziekana wydziału.
2. Kwestura na podstawie podania dokonuje w ewidencji księgowej stosownych korekt należności Uczelni z tytułu odpłatności za studia przypisanych imiennie dla danego studenta oraz uruchamia procedurę zwrotu czesnego.
3. Zwrot następuje na rachunek bankowy wskazany w podaniu (po potrąceniu opłaty za przelew) lub w kasie Uczelni.
4. Kwota zwrotu zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o koszty jej zwrotu, tj. opłaty pocztowej.
5. Kwotę zwrotu, wyliczoną zgodnie z pkt 3 i 4 ust. 1 § 5 uchwały nr 23/2006 Senatu UKSW, zaokrągla się do pełnego złotego w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwotę zwrotu wylicza się według wzoru:

$$\text{Kwota zwrotu} = K - (K \times 10\%)$$

gdzie:

K – należna opłata za semestr zimowy lub letni w zł

10% - odstępne dla zabezpieczenia realizacji zawartych przez Uczelnię zobowiązań

6. Kwotę zwrotu czesnego przysługującego proporcjonalnie do okresu pozostałego do końca semestru, wyliczoną zgodnie z pkt 5 i 6 ust. 1 § 5 uchwały nr 23/2006 Senatu UKSW, zaokrągliła się do pełnego złotego w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwotę zwrotu wylicza się w następujący sposób:

$$\text{Kwota zwrotu} = [(K / 5 \text{ miesięcy}) \times L \text{ miesięcy}] - 10\% \times K$$

gdzie:

K – należna opłata za semestr zimowy lub letni w zł

L – liczba pełnych miesięcy pozostających do końca semestru od daty rezygnacji lub skreślenia z listy studentów

10% - odstępne dla zabezpieczenia realizacji zawartych przez Uczelnię zobowiązań

7. Ustala się następujące zasady dla określenia zwolnienia z opłat za studia w wysokości proporcjonalnej do okresu **trwania urlopu**:

- 1) informacja o udzieleniu urlopu ze wskazaniem okresu urlopu oraz kwoty zwolnienia z czesnego z potwierdzeniem pracownika dziekanatu oraz podpisem dziekana wydziału zostaje przekazana do kvestury;
- 2) kwestura na podstawie informacji dokonuje w ewidencji księgowej stosownych korekt należności Uczelni z tytułu odpłatności za studia przypisanych imiennie dla danego studenta;
- 3) kwotę zwolnienia z czesnego przysługującego proporcjonalnie do okresu trwania urlopu zaokrągliła się do pełnego złotego w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

$$\text{Kwota zwolnienia} = [(K / 5 \text{ miesięcy}) \times L \text{ miesięcy}]$$

gdzie:

K – należna opłata za semestr zimowy lub letni w zł

L – liczba pełnych miesięcy udzielonego urlopu przypadającego w danym semestrze

§ 3

Zarządzenie ma zastosowanie od roku akademickiego 2006/2007.

§ 4

W roku akademickim 2006/2007 zawarcie umów nastąpi do dnia 31 października 2006 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UKSW

Ks. prof. dr hab. Ryszard Rumianek

Część A

.....
Kierunek / rok studiów

Warszawa, dn.

.....
Imię i nazwisko

.....
nr. telefonu

Dziekan Wydziału

.....

.....

PODANIE O ZWROT OPŁATY ZA STUDIA

W związku z

1. rezygnacją ze studiów (skreśleniem z listy studentów)*
2. nie uruchomieniem kierunku*
3. nadpłatą czesnego*
4. uzyskaniem urlopu dziekańskiego*
5. uzyskaniem zgody na zwolnienie z części lub z całości z czesnego*
6. inne

zwracam się z prośbą o:

1) przeksięgowanie nadpłaty czesnego

na:

2) zwrot czesnego

- na rachunek bankowy po potrąceniu opłaty za przelew*

właściciel rachunku

bankowego.....

nazwa banku

.....

nr rachunku

bankowego.....

- przesłanie na adres przekazem pocztowym po potrąceniu opłaty pocztowej*

adres.....

.....

- do kasy UKSW*

(w sytuacji zwrotu wniesionego czesnego w 100% do wniosku należy załączyć oryginał dowodu wpłaty)

.....
*właściwe zaznaczyć

/podpis osoby składającej podanie/

Część B

1. data rezygnacji ze studiów (skreślenia z listy studentów)

.....*

2. data rozwiązania umowy o warunkach odpłatności za studia

.....*

3. kierunek nie uruchomiony w roku akad.

.....*

4. nadpłata czesnego w kwocie zł dotyczy sem. roku

akad.....*

5. termin urlopu dziekańskiego od dn. do dn.

.....*

6. zwolnienie z czesnego w kwocie zł dotyczysem. roku

akad.....*

decyzją Dziekana z dnia

.....*

7. inne

.....*

.....
*właściwe wypełnić

/data, podpis i pieczęć pracownika Dziekanatu/

Część C

Decyzja Dziekana Wydziału

.....

/data, podpis i pieczęć imienna Dziekana/

Część D

Potwierdzenie dokonania stosownych zapisów w księgach rachunkowych Uczelni

Wyliczenie kwoty zwrotu:

Płatnych/

.....
/data, pieczęć i podpis pracownika Kwestury-Działu Rozliczeń Studiów

Część E

.....
/data wpływu do likwidatury/

Sprawdzono pod względem formalnym i
rachunkowym.....

/data, pieczęć i podpis pracownika likwidatury/

Zatwierdzono do wypłaty na zł:

Słownie zł:

.....

.....

.....

Kwestor
/data, podpis i pieczęć/

Kanclerz
/data, podpis i pieczęć/