



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
**REKTOR**

---

BR-0161-I-86/2013

**Zarządzenie Nr 86/2013**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 28 października 2013r.**

**w sprawie ustalenia zasad sporządzania list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów oraz innych form kształcenia zawierających dane stanowiące podstawę ustalenia, korekt oraz ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne objęte obowiązkiem imiennej ewidencji**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 i 4 w związku z art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.), §16 ust. 3 i § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U.2012 poz. 1533) oraz § 38 ust. 2 i ust. 4, § 39 ust. 1 pkt 7 i pkt 16 Statutu UKSW, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę określoną w art. 2, ust. 1 pkt 29 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005r. (Dz.U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.), lub inną jednostkę prowadzącą odpłatne formy kształcenia;
- 2) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt 1.

§ 2

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania do Kwestury, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc rozpoczęcia zajęć dydaktycznych dla danego cyklu i kierunku **odpłatnych form kształcenia**, imiennych list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów i innych form kształcenia dla danego kierunku, w podziale na lata studiów w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Na przekazanych listach na dany rok akademicki należy zaznaczyć:

- 1) kwoty należności obowiązujące danego studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych, kursów oraz innych form kształcenia;
- 2) studentów, doktorantów, którzy złożyli deklarację płatności w formie czterech rat;
- 3) osoby, które otrzymały zgodę na urlop dziekański, ze wskazaniem okresu trwania urlopu

- oraz kwoty należności za okres pobierania nauki;
- 4) cudzoziemców, ze wskazaniem kwoty należności.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, najpóźniej do dnia 15 października, w odniesieniu do **studiów niestacjonarnych**, przekazują do Kwestury pisemną informację o:
    - 1) studentach skierowanych na powtarzanie roku studiów, ze wskazaniem kwoty należności w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
    - 2) osobach, które otrzymały wpis warunkowy na następny rok studiów, ze wskazaniem kwoty należności w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania do Kwestury do dnia 15 października, dla danego cyklu i kierunku studiów stacjonarnych, imiennego wykazu studentów danego kierunku i roku studiów:
    - 1) skierowanych na powtarzanie roku studiów, studentów zobowiązanych do uiszczenia opłat za drugi i kolejny kierunek studiów, studentów obcokrajowców przyjętych na zasadach odpłatności, studentów w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Na imiennych listach należy wskazać kwoty poszczególnych należności;
    - 2) zobowiązanych do uiszczenia opłat z tytułu wpisu warunkowego na kolejny rok studiów w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Na imiennych listach należy wskazać kwoty poszczególnych należności.
  4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazywania do Kwestury informacji o zmianach zaistniałych w danym miesiącu na listach studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów i innych form kształcenia danego roku akademickiego, które mają wpływ na wysokość oraz korekty kwot przypisanych imiennie należności z tytułu opłat za studia, w szczególności informacji o:
    - 1) osobach, które uzyskały zwolnienie z opłat, ze wskazaniem kwoty umorzenia oraz roku akademickiego (semestru), na który zostało przyznane w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 5 i 6 do niniejszego zarządzenia;
    - 2) osobach, które złożyły rezygnację ze studiów lub zostały skreślone z listy studentów, ze wskazaniem daty rezygnacji bądź skreślenia, osobach przywróconych na listę studentów, osobach wpisanych na listę objętych dodatkową rekrutacją w jednostce, osobach, które uzyskały prawo do 5% zniżki w płatności za studia, które złożyły deklarację płatności w formie czterech rat (zwiększenie o 5% wysokości opłaty), w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
  5. Listy stanowią źródło danych dla prawidłowego ustalenia oraz imiennej ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne.

### § 3

1. Dział Kształcenia wprowadza do systemu USOS cennik opłat pobieranych przez UKSW w danym roku akademickim związanych ze świadczonymi usługami edukacyjnymi i wydawaniem dokumentów związanych z tokiem studiów oraz do jego systematycznego aktualizowania zgodnie z aktami wewnętrznymi Uczelni.
2. Kwestura dokonuje ewidencji transakcji oraz należności dotyczących opłat edukacyjnych w zakresie możliwości raportowania bazy SEOzS (opłaty tzw. "czesnego" oraz opłaty za wpis

warunkowy na następny rok studiów).

3. Zobowiązuje się jednostki organizacyjne do wprowadzania na bieżąco do USOS wszystkich należności obowiązujących w danym roku akademickim dla danego studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktoranta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, uczestnika studiów podyplomowych, uczestnika kursu ze wskazaniem: tytułu należności, terminu wymagalności, kwot należnych oraz każdorazowego ich aktualizowania, na mocy aktów prawa wewnętrznego UKSW. W szczególności dotyczy to następujących czynności wykonywanych w tym systemie:

- 1) przypisywania należności (z cennika opłat edukacyjnych, wynikających z systemu punktowego i innych);
- 2) dokonywania rozliczeń transakcji (w szczególności, gdy należność została wprowadzona po dokonaniu wpłaty lub istniały dwie należności z identycznym terminem realizacji);
- 3) korygowania należności (m.in. w zakresie: zmiany kwoty, zmiany planu ratalnego, zmiany terminu płatności, ustalenia należności proporcjonalnej do dnia skreślenia z listy) oraz anulowanie rozliczeń transakcji wcześniej rozliczonych, jeżeli wymaga tego przeprowadzenie korekty należności (po anulowaniu rozliczeń należy ponownie rozliczyć transakcję);
- 4) przekazywania do Kwestury list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia, podpisanych przez dziekana oraz osobę sporządzającą, w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 1-4 do niniejszego zarządzenia, które będą stanowiły podstawę ustalenia, korekt oraz imiennej ewidencji należności z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne w księgach rachunkowych Uczelni;
- 5) niezwłocznego wprowadzania umorzenia opłat edukacyjnych do USOS, tj. najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji kierownika jednostki organizacyjnej lub Prorektora właściwego ds. studenckich o umorzeniu opłaty oraz rozliczania z należnością, której umorzenie dotyczy. W przypadku całkowitego lub częściowego umorzenia kwota należna nie podlega korekcie, tj. pozostaje w wysokości ustalonej na mocy zarządzenia Rektora. Dokumentację związaną z udzieleniem umorzenia, stanowiącą podstawę wystawienia formularza PIT dla studenta, przechowuje się w teczce studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych. Zwolnienie z opłaty edukacyjnej stanowi dla studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych lub kursu przychód podlegający opodatkowaniu. Zasady udzielenia zwolnień z opłat (umorzeń) są określone w akcie prawa wewnętrznego UKSW w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne.

Umorzenie należy zaewidencjonować w systemie USP USOS jako specyficzny rodzaj wpłaty tzw. "wpłata z innego źródła" z odpowiednim kodem. Kody przypisane poszczególnym kategoriom umorzeń stanowią wyznacznik dysponenta środków finansowych oraz odmiennego sposobu ewidencji tych operacji w księgach rachunkowych UKSW. Słowniki USP USOS zawierają następujące kategorie umorzeń:

- „UM” umorzenie – do czesnego lub innej opłaty od Dziekana (dla studenta),
- „UP” umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Prorektora ds. studenckich (dla studenta),
- „UD” umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Dziekana

- (dla pracownika),
- „UK” umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Kanclerza (dla pracownika),
  - „UR” umorzenie – przedawnienie zaległej należności od studenta (wniosek Dziekana do Prorektora właściwego ds. studenckich);
- 6) przekazywania do Kwestury list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia, podpisanych przez dziekana oraz osobę sporządzającą, w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 5-6 do niniejszego zarządzenia, które będą stanowiły podstawę imiennej ewidencji umorzeń należności z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne w księgach rachunkowych Uczelni.
4. Kwestura w ramach obsługi systemu USOS dokonuje wprowadzenia:
- 1) plików bankowych generowanych dla rachunków przeznaczonych do obsługi opłat edukacyjnych (IPM);
  - 2) omyłkowo dokonanych wpłat na pozostałe rachunki bankowe lub w kasie Uczelni;
  - 3) wpłat z innych źródeł (m.in. wpłaty od instytucji w związku z zawartymi umowami);
  - 4) zwrotów opłat edukacyjnych;
  - 5) należności typu: prowizja za zwrot, darowizna studenta, przedawnienie roszczenia studenta o zwrot nadpłaconego czesnego.
5. Poprzez system USOSweb wszyscy studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktoranci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy kursów będą informowani o:
- 1) indywidualnym koncie bankowym, na które będą dokonywane wszystkie opłaty, do których uiszczenia został zobowiązany student, doktorant, uczestnik studiów podyplomowych, uczestnik kursu;
  - 2) wszystkich obowiązujących w danym roku akademickim danego studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych, uczestnika kursu należnościach ze wskazaniem: tytułu należności, terminu wymagalności, kwot należnych.

#### § 4

Wprowadzone do stosowania wzory formularzy generowanych z USOS stanowią załączniki nr 1-6 do zarządzenia:

- 1) załącznik nr 1 — formularz dla odpłatnych form kształcenia – „>>Czesne<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akad. / zmiany należności dotyczące miesiąca.....”;
- 2) załącznik nr 2 — formularz dla studiów stacjonarnych – „>>Czesne<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akad. / zmiany należności dotyczące miesiąca.....”;
- 3) załącznik nr 3 – formularz dla odpłatnych form kształcenia – „Wpis warunkowy – należności”;
- 4) załącznik nr 4 – formularz dla studiów stacjonarnych – „Wpis warunkowy - należności”;
- 5) załącznik nr 5 — formularz dla odpłatnych form kształcenia – „>>Umorzenia<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akademicki .../....”;

- 6) załącznik nr 6 — formularz dla studiów stacjonarnych – „>Umorzenia<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akademicki .../....”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą w roku akademickim 2013/2014.

R e k t o r   U K S W  
Ks. dr hab. Stanisław Dziekoński, prof. UKSW