

ZARZĄDZENIE Nr 158/2013
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 23 października 2013 r.

określające procedurę wystawiania przez Uniwersytet Wrocławski zaświadczeń dla studentów i doktorantów do pożyczek i kredytów studenckich

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 17 lipca 1998 r. o pożyczkach i kredytach studenckich (Dz. U. Nr 108, poz. 685, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, trybu i kryteriów udzielania, spłacania oraz umarzania kredytów studenckich i pożyczek studenckich (Dz. U. Nr 87, poz. 560, z późniejszymi zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Pracownicy dziekanatów i innych jednostek utworzonych w Uniwersytecie Wrocławskim w celu wypełniania zadań organizacyjnych (o charakterze wydziałowym lub międzywydziałowym) mają obowiązek wystawiać, na wniosek studenta lub doktoranta, zaświadczenie wymagane w procesie ubiegania się o pożyczkę lub kredyt studencki.

2. Wzór zaświadczenia dla studenta określony w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2010 r. (Dz. U. Nr 87, poz. 560, z późniejszymi zmianami) stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór zaświadczenia dla doktoranta określony w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2010 r. (Dz. U. Nr 87, poz. 560, z późniejszymi zmianami) stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Szczegółowe zasady wypełniania zaświadczenia dla studenta i doktoranta, ustalone przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego określa „Instrukcja wypełniania na potrzeby systemu pożyczek i kredytów studenckich zaświadczenia o odbywaniu studiów, w tym studiów doktoranckich” stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Zobowiązuje się osoby wystawiające zaświadczenia do prowadzenia ewidencji wydanych zaświadczeń oznaczonych literami:

- „S” – dla studentów i doktorantów studiów stacjonarnych,
- „N” – dla studentów i doktorantów studiów niestacjonarnych.

2. Ewidencja powinna zawierać:

- a/ liczbę porządkową;
- b/ nazwisko i imię studenta lub doktoranta;
- c/ rok i kierunek studiów;
- d/ datę wydania zaświadczenia i podpis studenta lub doktoranta odbierającego zaświadczenie.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się:

- 1/ w zakresie wydawania zaświadczeń dla studentów - Prorektorowi do spraw Studenckich,
- 2/ w zakresie wydawania zaświadczeń dla doktorantów – Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 73/2010 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 sierpnia 2010 r. określające procedurę wystawiania przez Uniwersytet Wrocławski zaświadczeń dotyczących pożyczek i kredytów studenckich.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 października 2013 r.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R

**Instrukcja wypełniania na potrzeby systemu pożyczek
i kredytów studenckich
zaświadczeń o odbywaniu studiów, w tym studiów doktoranckich**

1. Wzory zaświadczeń o odbywaniu studiów stanowią załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, trybu i kryteriów udzielania, spłacania oraz umarzania kredytów i pożyczek studenckich (Dz. U. Nr 87, poz. 560, z późniejszymi zmianami).
2. Uczelnia prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń o odbywaniu studiów.
3. Zaświadczenie o odbywaniu studiów może być wydane jedynie osobie posiadającej status studenta lub doktoranta uczelni.
4. Student lub doktorant występuje do uczelni o wydanie zaświadczenia o odbywaniu studiów w przypadku:
 - a/ ubiegania się o pożyczkę lub kredyt;
 - b/ ubiegania się o pożyczkę lub kredyt;
 - c/ kontynuowania wypłat na studiach drugiego stopnia lub studiach doktoranckich;
 - d/ występowania do banku z wnioskiem o wydłużenie okresu kredytowania poza planowany termin ukończenia studiów;
 - e/ gdy przebywa za granicą i z tego powodu nie może przedstawić w banku ważnej legitymacji studenckiej lub doktoranckiej.
5. W pozycji data rozpoczęcia pierwszych studiów, należy wpisać datę, w której dana osoba podjęła studia wyższe po raz pierwszy. Jeżeli zaświadczenie dotyczy pierwszych studiów, należy wpisać datę rozpoczęcia tych studiów, zaś jeżeli kolejnych studiów lub studiów doktoranckich – datę rozpoczęcia po raz pierwszy studiów wyższych (na podstawie zaświadczenia o przebiegu studiów lub innego dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia studiów).
6. W pozycji data rozpoczęcia studiów należy wpisać miesiąc i rok rozpoczęcia bieżących studiów na danym kierunku.
7. W pozycji planowana data ukończenia studiów należy wpisać miesiąc i rok, w którym student lub doktorant powinien ukończyć dane studia zgodnie z regulaminem studiów. W przypadku wydłużenia okresu studiów np. z powodu urlopu od zajęć w uczelni, niezaliczenia semestru lub roku studiów, czy też przesunięcia terminu złożenia egzaminu dyplomowego, w pozycji tej należy wpisać nowy miesiąc i rok, w którym student lub doktorant powinien ukończyć dane studia zgodnie z regulaminem studiów.
8. Zaświadczenie o odbywaniu studiów podpisuje osoba pisemnie upoważniona przez Rektora uczelni do wystawiania tego typu zaświadczeń.