

ZARZĄDZENIE Nr 117/2016
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**w sprawie procedury naliczania oraz dochodzenia należności
z tytułu opłat za świadczone usługi edukacyjne w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1842, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1/ **jednostce świadczącej usługi edukacyjne** należy przez to rozumieć: wydział, Centrum Edukacji Nauczycielskiej, Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Uniwersyteckie Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu;
- 2/ **terminie płatności** – oznacza to termin określony w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, aneksie, uchwale rady wydziału; prezentowany w systemie USOS w polu „data transakcji”;
- 3/ **systemie USOS** – oznacza to Uniwersytecki System Obsługi Studiów.

§ 2.1. Uniwersytet Wrocławski pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne w terminach płatności określonych w wewnętrznych aktach normatywnych oraz w zawartych umowach o świadczenie usług edukacyjnych.

2. Od nieuregulowanych w terminie należności z tytułu opłat za świadczone usługi edukacyjne naliczane i egzekwowane są odsetki ustawowe lub odsetki ustawowe za opóźnienie.

3. Naliczone kwoty opłat wraz z terminami płatności widoczne są dla studenta/doktoranta w systemie USOSweb.

§ 3.1. Jednostka świadcząca usługi edukacyjne odpowiedzialna jest za przygotowanie w systemie USOS cenników opłat na podstawie obowiązujących w danym roku akademickim stawek opłat za usługi edukacyjne.

2. Opłaty w systemie USOS naliczane są zgodnie z umową o świadczenie usług edukacyjnych.

3. Wyznaczeni pracownicy jednostek świadczących daną usługę edukacyjną wprowadzają do systemu USOS wysokość opłaty oraz termin jej płatności.

4. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne wprowadzana jest do systemu USOS nie później niż w terminie 30 dni od daty terminu płatności z danego tytułu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Wysokość opłat za powtarzanie zajęć lub za zajęcia nieobjęte planem studiów należy wprowadzić do systemu USOS, nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej, poprzedzającej semestr, w którym rozpoczynają się zajęcia powtarzane lub zajęcia nieobjęte planem studiów.

6. Za terminowe i prawidłowe wprowadzanie danych odpowiadają pracownicy określani w ust. 3 oraz ich bezpośredni przełożeni.

§ 4.1. Naliczenie studentowi/doktorantowi opłaty za powtarzanie zajęć lub za zajęcia nieobjęte planem studiów wymaga każdorazowo sporządzenia aneksu do umowy. Aneks generowany jest po wprowadzeniu opłaty, zgodnie z § 3 ust. 5.

2. Aneks z systemu USOS generuje jednostka świadcząca daną usługę edukacyjną.

3. Jednostka świadcząca usługę edukacyjną niebędąca wydziałem przedkłada aneks do podpisu studentowi/doktorantowi. Podpisany przez studenta/doktoranta aneks

w dwóch egzemplarzach przekazywany jest do właściwego dziekanatu. Dziekanat nadaje aneksowi numer, przedkłada go do podpisu dziekanowi, a następnie jeden egzemplarz zwraca do jednostki, która wygenerowała aneks celem wydania go studentowi/doktorantowi, a drugi włącza do teczki akt studenta/doktoranta.

4. Jeżeli jednostką świadczącą usługę edukacyjną jest wydział, aneks z nadanym numerem przedkłada się do podpisu w pierwszej kolejności dziekanowi, a następnie studentowi/doktorantowi. Jeden egzemplarz aneksu wydaje się studentowi/doktorantowi, a drugi włącza do teczki akt studenta/doktoranta.

5. Aneksy numerowane są kolejno w ramach jednej umowy.

§ 5.1. Wczytywanie wpłat studenckich/doktoranckich do systemu USOS odbywa się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy) do godziny 10:00.

2. Wpłaty, o których mowa w ust. 1, rozliczane są automatycznie z naliczonymi przez jednostkę świadczącą usługi edukacyjne należnościami, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 6. Jeżeli student/doktorant nie podpisze umowy/aneksu naliczenia z nich wynikające wprowadzone w systemie USOS należy niezwłocznie, nie później niż w terminie 90 dni od dnia rozpoczęcia danego semestru usunąć.

§ 7.1. W przypadku nieuregulowania należności w terminie płatności, wyznaczony pracownik jednostki świadczącej daną usługę edukacyjną, generuje z systemu USOS wezwanie do zapłaty zaległości, które wysyła do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Pierwsze wezwanie do zapłaty wysyłane jest nie później niż w terminie 45 dni od dnia upływu terminu płatności.

3. Jeżeli naliczona należność rozłożona jest na raty, pierwsze wezwanie do zapłaty wysyłane jest nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu płatności ostatniej z rat.

§ 8.1. Jeżeli student/doktorant nie ureguluje zaległości w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, od kwoty zaległości naliczane są w systemie USOS odsetki ustawowe lub odsetki ustawowe za opóźnienie, liczone od terminu płatności.

2. Wysokość oprocentowania odsetek od zaległości do systemu USOS wprowadza Kwestura, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.

§ 9.1. W przypadku nieuiszczenia zaległości z tytułu opłaty za świadczone usługi edukacyjne we wskazanym w wezwaniu do zapłaty terminie, student/doktorant może zostać skreślony z listy studentów/doktorantów.

2. Przesądowe wezwanie do zapłaty wysyłane jest nie później niż w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia semestru przypadającego po semestrze, w którym przypadał termin płatności. Wezwanie generuje z systemu USOS pracownik jednostki świadczącej daną usługę edukacyjną i wysyła dłużnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W przypadku zaległości powstałych do dnia 30 września 2015 r. wysokość zaległości ustala, po skreśleniu studenta/doktoranta z listy studentów/doktorantów, w drodze decyzji dziekan, która jest wysyłana dłużnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzja dziekana nie jest decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Jeżeli wysokość zaległości ustalana jest w drodze decyzji, określonej w ust. 3, przedsądowe wezwanie do zapłaty wysyłane jest do dłużnika w terminie 14 dni od dnia otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji. Wezwanie generuje z systemu USOS pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne i wysyła je za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedsądowego wezwania do zapłaty dłużnik nie ureguluje wskazanej w nim zaległości:

- 1/ pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne, niebędącej wydziałem przekazuje niezwłocznie zgromadzoną w sprawie dokumentację do właściwego dziekanatu;
 - 2/ pracownik dziekanatu wydziału świadczącego usługi edukacyjne, po zweryfikowaniu wszystkich zaległości dłużnika, w tym określonych w pkt 1 oraz § 10 ust. 1, przekazuje sprawę do Biura Radców Prawnych celem dalszego procedowania. Termin przekazania sprawy do Biura Radców Prawnych wynosi maksymalnie 90 dni od dnia otrzymania przedsądowego wezwania do zapłaty przez dłużnika.
6. Do Biura Radców Prawnych należy przekazać następujące dokumenty:
- 1/ decyzję o skreśleniu z listy studentów/doktorantów – jeżeli została podjęta wraz z dowodem nadania/odbioru,
 - 2/ umowę (umowy wraz z aneksami) zawartą ze studentem/doktorantem o świadczenie usług edukacyjnych,
 - 3/ przedsądowe wezwanie do zapłaty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 4/ decyzję dziekana ustalającą wysokość zaległej opłaty, jeżeli jest wymagana wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 - 5/ inne dokumenty, w tym korespondencję ze studentem/doktorantem, dotyczące opłat za świadczone usługi edukacyjne (lista transakcji z systemu USOS, wnioski o umorzenie, rozłożenie na raty wraz z odpowiedziami).
7. W dniu przekazania sprawy do Biura Radców Prawnych, pracownik dziekanatu ma obowiązek sprawdzić w systemie USOS, czy zaległość nie została uregulowana.
8. Po przekazaniu sprawy do Biura Radców Prawnych pracownik dziekanatu zobowiązany jest do bieżącej kontroli dokonywanych wpłat na poczet zaległości i niezwłocznego informowania Biura Radców Prawnych o dokonanych wpłatach.

§ 10.1. Jeżeli dłużnik ureguluje zaległość po upływie terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty i zostaną naliczone w systemie USOS odsetki ustawowe lub odsetki ustawowe za opóźnienie, wówczas pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne niezwłocznie wysyła do dłużnika, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wezwanie do zapłaty odsetek, wygenerowane z systemu USOS.

2. Postanowienia § 9 ust. 5-8 stosuje się odpowiednio.

§ 11.1. Po przekazaniu sprawy do Biura Radców Prawnych, wszelkie wnioski dłużnika w przedmiotowej sprawie należy przekazywać do Biura Radców Prawnych celem zaopiniowania przez radcę prawnego.

2. Po zakończeniu postępowania sądowego Biuro Radców Prawnych przekazuje do jednostki świadczącej usługi edukacyjne tytuł wykonawczy, a jeżeli uzyskanie klauzuli wykonalności nie było konieczne z uwagi na uregulowanie należności, prawomocny nakaz zapłaty.

3. Po otrzymaniu tytułu wykonawczego lub prawomocnego nakazu zapłaty pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne zobowiązany jest do:

- 1/ zweryfikowania w systemie USOS kwoty zaległości oraz daty wymagalności, od której naliczane są zasądzone odsetki ustawowe lub odsetki ustawowe za opóźnienie;
- 2/ wprowadzenia do systemu USOS kwoty zasądzonych kosztów sądowych, zgodnie z terminem wynikającym z orzeczenia.

4. Jeżeli dłużnik nie ureguluje zasądzonej należności, Biuro Radców Prawnych kieruje sprawę do postępowania egzekucyjnego.

5. Po zakończeniu postępowania egzekucyjnego Biuro Radców Prawnych przekazuje do jednostki świadczącej usługi edukacyjne postanowienie o zakończeniu postępowania egzekucyjnego wraz z dokumentami określającymi koszty prowadzonej egzekucji.

6. Po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 5 pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne wprowadza do systemu USOS kwotę kosztów postępowania egzekucyjnego, zgodnie z terminem wynikającym z postanowienia.

§ 12.1. Zaległość z tytułu niezapłaconych w ustalonym terminie opłat za świadczone usługi edukacyjne może zostać, na wniosek dłużnika, rozłożona na raty.

2. Wnioski o rozłożenie na raty wpływające do Uczelni, po przekazaniu sprawy do Biura Radców Prawnych, należy przekazać do radcy prawnego prowadzącego sprawę celem zaopiniowania.

3. Biuro Radców Prawnych zwraca zaopiniowany wniosek do jednostki świadczącej usługi edukacyjne.

4. Rozstrzygnięcie w sprawie rozłożenia należności na raty podejmuje kierownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne. Wzór zgody na rozłożenie na raty dostępny jest w systemie USOS.

5. Jednostka świadcząca usługi edukacyjne informuje pisemnie dłużnika o podjętym rozstrzygnięciu oraz przekazuje kopię rozstrzygnięcia do Biura Radców Prawnych.

§ 13.1. Zaległość z tytułu niezapłaconych w terminie płatności opłat za świadczone usługi edukacyjne może zostać umorzona z urzędu lub na wniosek w całości lub w części, jeżeli:

- 1/ dłużnik - zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6000 zł;
- 2/ zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 3/ zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2. Wniosek o umorzenie zaległości należy każdorazowo przekazać do Biura Radców Prawnych celem zaopiniowania.

3. Decyzję w sprawie umorzenia podejmuje Rektor. Jednostka świadcząca usługi edukacyjne informuje pisemnie dłużnika o podjętej decyzji oraz przekazuje kopię rozstrzygnięcia do Biura Radców Prawnych.

4. W przypadku podjęcia decyzji o umorzeniu zaległości dłużnika, pracownik właściwej jednostki świadczącej usługi edukacyjne zobowiązany jest do dokonania stosownej korekty w systemie USOS oraz wystawienia właściwej deklaracji podatkowej.

§ 14.1. Jeżeli po rozliczeniu zaległości na koncie dłużnika w systemie USOS widnieje nadpłata, po jej zweryfikowaniu i otrzymaniu zgody kierownika jednostki świadczącej usługi edukacyjne, pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne składa w Kwesturze wniosek o jej zwrot przelewem na rachunek bankowy lub przekazem pocztowym na wskazany adres.

2. Kwestura dokonuje zwrotu nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, odznaczając ten fakt w systemie USOS.

§ 15. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do opłat z tytułu świadczonych usług edukacyjnych za studia podyplomowe, szkolenia i kursy doształcające.

§ 16.1. Do nieuregulowanych należności, których termin płatności upływa przed dniem 30 marca 2017 r. stosuje się niniejsze zarządzenie, z zastrzeżeniem ust. 2 – 5.

2. W przypadku zaległości powstałych do dnia 30 września 2015 r. dziekan wydaje decyzję ustalającą wysokość zaległej opłaty (o ile nie została wcześniej wydana), która w terminie nie później niż do dnia 31 stycznia 2017 r. jest wysyłana do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W przypadku nieuregulowania zaległości po otrzymaniu decyzji ustalającej wysokość zaległej opłaty, pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne, w terminie 14 dni od:

- 1/ daty bezskutecznego upływu terminu na wniesienie odwołania do Rektora (14 dni od daty doręczenia decyzji), bądź
- 2/ daty podjęcia decyzji przez Rektora podtrzymującej decyzję dziekana, generuje z systemu USOS przedsądowe wezwanie do zapłaty, które wysyła do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. W przypadku zaległości powstałych w okresie pomiędzy 1 października 2015 r. i 30 marca 2017 r. pracownik jednostki świadczącej usługi edukacyjne, generuje z systemu USOS przedsądowe wezwanie do zapłaty, które wysyła do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie później niż w terminie do dnia 31 stycznia 2017 r. (o ile nie zostało już wysłane).

5. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, o którym mowa w ust. 3 i 4, dłużnik nie ureguluje wskazanej w nim zaległości, pracownik dziekanatu przekazuje w terminie 30 dni sprawę do Biura Radców Prawnych celem dalszego procedowania.

§ 17. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw finansów i rozwoju.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

prof. dr hab. Adam Jezierski
R E K T O R