



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Warszawa, 16 października 2013 r.

Nr 7

Poz. 173

POSTANOWIENIE NR 6 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 24 lipca 2013 r.

w sprawie procedury prowadzenia rejestru decyzji o zwolnieniach z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim

Na podstawie § 15 uchwały nr 507 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne (Monitor UW z 2012 r. Nr 5, poz. 117 z późn. zm.), postanawia co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę prowadzenia rejestru decyzji zwolnień z opłat za usługi edukacyjne, stanowiącą załącznik do niniejszego postanowienia.

§ 2

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do decyzji podjętych na podstawie uchwały nr 507 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne (Monitor UW z 2012 r. Nr 5, poz. 117 z późn. zm.).

§ 3

Traci moc postanowienie nr 8 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia rejestru decyzji zwolnień z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2012 r. Nr 7, poz. 231).

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik

do postanowienia nr 6 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 24 lipca 2013 r.
w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia rejestru
decyzji zwolnień z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim

PROCEDURA
prowadzenia rejestru decyzji zwolnień z opłat
za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim

§ 1

Rejestr decyzji zwolnień z opłat
studentów, doktorantów, słuchaczy oraz uczestników kursów

1. Rejestr decyzji zwolnień z opłat tworzony jest na bieżąco w podstawowej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu na podstawie decyzji wydanych przez kierownika tej jednostki, a w przypadku gdy decyzję podejmuje Rektor – odpowiednio w Biurze Spraw Studenckich zwanym dalej „BSS” lub Biurze ds. Studiów Doktoranckich i Kształcenia Podyplomowego zwanym dalej „BdSDiKP”.

2. Wzór rejestru decyzji zwolnień z opłat stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury prowadzenia rejestru decyzji o zwolnieniach z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim, zwanym dalej „Procedurą”.

3. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu przekazują w formie elektronicznej (plik Excel) oraz w wersji papierowej rejestr decyzji zwolnień z opłat - podpisany przez osoby upoważnione przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej do BSS i BdSDiKP – podjęty w okresie:

- a) styczeń – czerwiec do 30 czerwca danego roku,
- b) lipiec – grudzień do 31 grudnia danego roku.

4. Jednostka organizacyjna Uniwersytetu do rejestru decyzji zwolnień z opłat podpisanego przez osoby upoważnione przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, dołącza Oświadczenie osoby zwolnionej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i przekazuje w formie papierowej do BSS i do BdSDiKP w terminach określonych w ust. 3. Jednostka organizacyjna na podstawie załącznika nr 2 uaktualnia w USOS dane studenta dotyczące adresu zamieszkania.

5. Oświadczenie studenta stanowi załącznik do Wniosku o zwolnienie z opłat za usługi edukacyjne. Złożenie oświadczenia jest jednocześnie warunkiem rozpatrzenia wniosku o zwolnienie z opłat.

6. Biura o których mowa w ust. 1 przekazują wraz z Oświadczeniami zestawienie zbiorcze rejestrów do Kwestury podpisane przez osobę sporządzającą, sprawdzającą i prorektora ds. studentów i jakości kształcenia w terminie odpowiednio do dnia 31 lipca i do dnia 15 stycznia.

7. W oparciu o zbiorcze zestawienia rejestrów decyzji zwolnień z opłat Kwestura przygotowuje informację PIT.

§ 2

Rejestr decyzji zwolnień z opłat pracowników i dzieci pracowników UW

1. Rejestr decyzji zwolnień z opłat tworzony jest w podstawowej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu na podstawie decyzji wydanych przez kierownika tej jednostki, a w przypadku gdy decyzję podejmuje Rektor – odpowiednio w Biurze Spraw Pracowniczych zwanym dalej „BSP” lub BSS oraz BdSDiKP.

2. Wzór rejestru zwolnień:

- a) dla pracowników – stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury (BSP)
- b) dla dzieci pracowników – stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury (BSS oraz BdSDiKP)

3. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu przekazują rejestr decyzji zwolnień odpowiednio do BSS, BdSDiKP oraz BSP w formie elektronicznej (plik Excel) oraz w wersji papierowej - podpisany przez osoby upoważnione przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej – podjętych w okresie:

- a) styczeń – czerwiec - do dnia 30 czerwca danego roku,
- b) lipiec – wrzesień – do dnia 5 października danego roku.

4. W okresie październik – grudzień decyzje o zwolnieniu z opłat dzieci pracowników oraz pracowników nie podlegają rozpatrzeniu przez Rektora i kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej ze względu na brak możliwości potrącenia zaliczki na podatek dochodowy oraz składek ZUS.

5. Biura o których mowa w ust. 1 przekazują zestawienie zbiorcze rejestrów do Kwestury podpisane przez osobę sporządzającą, sprawdzającą i odpowiedniego prorektora w terminie nieprzekraczalnym do dnia 31 lipca i do dnia 15 października.

6. Na podstawie otrzymanych zbiorczych rejestrów decyzji zwolnień z opłat Kwestura ustala zaliczkę na podatek dochodowy oraz składki ZUS od kwoty przyznanego zwolnienia i dokonuje potrącenia z wynagrodzenia pracownika.

Załącznik nr 1
do procedury prowadzenia rejestru decyzji zwolnień z opłat za usługi edukacyjne
na Uniwersytecie Warszawskim

**Rejestr decyzji zwolnień z opłat za usługi edukacyjne
w okresie I-VI / VII-XII* (niepotrzebne skreślić) roku kalendarzowego _____
oraz roku akademickiego _____**

Wydział / Jednostka Organizacyjna Uniwersytetu _____

| Lp | Imię i nazwisko | podstawa zwolnienia ¹⁾ | kwota zwolnienia ²⁾ | rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu ³⁾ | decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) ⁴⁾ | uwagi |
|----|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

sporządził

sprawił

zatwierdził

1) wpisać odpowiednio: (wybrać jedną główną opcję)

- a - wyniki w nauce
- b - sytuacja materialna
- c - inne - określić w uwagach

2) kwotę zwolnień w EURO należy przeliczyć na PLN, w zależności od dwóch sytuacji:

- w przypadku zwolnienia z części opłaty: średni kurs ogłoszony przez NBP z dnia wpływu pozostałej, niezwolnionej kwoty z opłat,
- w przypadku zwolnienia całości z opłaty: średni kurs ogłoszony przez NBP z dnia 30 września danego roku

3) wpisać odpowiednio

- a) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych,
- b) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
- c) powtarzanie zajęć we wszystkich formach studiów z powodu ich niezaliczenia, w tym również zajęć do wyboru objętych planem studiów, jeśli student dokona ich zmiany,
- d) zajęcia nieobjęte planem studiów, przewyższające limit określony w Regulaminie Studiów na UW w § 2 pkt 9,
- e) zajęcia nieobjęte planem studiów, na które student się zapisał, ale ich nie zaliczył,
- f) studia w języku obcym,
- g) różnice programowe,
- h) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie,
- i) niestacjonarne studia doktoranckie,
- j) studia podyplomowe,
- k) kursy dokształcające.

4) podać nazwę jednostki zwalniającej

Nazwa Wydziału/ Jednostki organizacyjnej Uniwersytetu

.....

**Oświadczenie studenta/doktoranta/słuchacza
korzystającego ze zwolnienia z opłat za usługi edukacyjne
w celu przygotowania informacji PIT**

Nazwisko:

Imiona: 1 2

Data urodzenia

Numer identyfikatora:

PESEL _ _ - _ - _ - _ - _ - _ - _ -

NIP (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) _ _ - _ - _ - _ - _ -

Nr telefonu:..... e-mail:

Miejsce zamieszkania:

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Ulica

Nr domu

Nr mieszkania

Miejscowość

Kod pocztowy _ _ - _ _ _

Poczta

Adres Urzędu Skarbowego, do którego należy wysłać informację PIT:

Kod pocztowy _ _ - _ _ _ Miejscowość

ul.

Stwierdzam, że powyższe dane podałem (am) zgodnie ze stanem faktycznym.
Odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana.

.....
data

.....
podpis

**Rejestr zwolnień pracowników z opłat za usługi edukacyjne
w miesiącu _____ roku _____ oraz roku akademickiego _____**

| Lp | Imię i nazwisko pracownika | Nazwa jednostki zatrudniającej pracownika | Nazwa jednostki kształcenia pracownika | podstawa zwolnienia ¹⁾ | kwota zwolnienia | rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu ²⁾ | decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) ³⁾ | uwagi |
|----|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|------------------|--|---|-------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

sporządził

sprawdził

zatwierdził

1) wpisać odpowiednio:

- a - wyniki w nauce
- b - sytuacja materialna
- c - inne - określić w uwagach;

2) wpisać odpowiednio

- a) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych,
- b) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
- c) powtarzanie zajęć we wszystkich formach studiów z powodu ich niezaliczenia, w tym również zajęć do wyboru objętych planem studiów, jeśli student dokona ich zmiany,
- d) zajęcia nieobjęte planem studiów, przewyższające limit określony w Regulaminie Studiów na UW w § 2 pkt 9,
- e) zajęcia nieobjęte planem studiów, na które student się zapisał, ale ich nie zaliczył,
- f) studia w języku obcym,
- g) różnice programowe,
- h) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie,
- i) niestacjonarne studia doktoranckie,
- j) studia podyplomowe,
- k) kursy dokształcające;

3) podać nazwę jednostki zwalniającej

**Rejestr decyzji zwolnień dzieci pracowników Uniwersytetu Warszawskiego z opłat za usługi edukacyjne w okresie I-VI /
VII-IX* (niepotrzebne skreślić) roku kalendarzowego _____ oraz roku akademickiego _____**

| Lp | Imię i nazwisko pracownika | Nazwa jednostki zatrudnienia pracownika | Imię i nazwisko dziecka pracownika | Nazwa jednostki kształcenia dziecka pracownika | podstawa zwolnienia ¹⁾ | kwota zwolnienia ²⁾ | rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu ³⁾ | decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) ⁴⁾ | uwagi |
|----|----------------------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|-------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |

sporządził

sprawdził

zatwierdził

1) wpisać odpowiednio: (wybrać jedną główną opcję)

- a - wyniki w nauce
- b - sytuacja materialna
- c - inne - określić w uwagach

2) kwotę zwolnień w EURO należy przeliczyć na PLN, w zależności od sytuacji:

- w przypadku zwolnienia z części opłaty: średni kurs ogłoszony przez NBP z dnia wpływu pozostałej, niezwolnionej kwoty z opłat,
- w przypadku zwolnienia całości z opłaty: średni kurs ogłoszony przez NBP z dnia 30 września danego roku;

3) wpisać odpowiednio

- a) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych,
- b) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej;
- c) powtarzanie zajęć we wszystkich formach studiów z powodu ich niezaliczenia, w tym również zajęć do wyboru objętych planem studiów, jeśli student dokona ich zmiany,
- d) zajęcia nieobjęte planem studiów, przewyższające limit określony w Regulaminie Studiów na UW w § 2 pkt 9,
- e) zajęcia nieobjęte planem studiów, na które student się zapisał, ale ich nie zaliczył,
- f) studia w języku obcym,
- g) różnice programowe,
- h) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie,
- i) niestacjonarne studia doktoranckie,
- j) studia podyplomowe,
- k) kursy dokształcające;

4) podać nazwę jednostki zwalniającej.