



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 174

### **ZARZĄDZENIE NR 32 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 18 lipca 2014 r.

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

Na podstawie § 15 uchwały nr 252 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie zmiany uchwały nr 507 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne (Monitor UW z 2014 r., poz. 135) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do decyzji podjętych na podstawie uchwały nr 252 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie zmiany uchwały nr 507 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne (Monitor UW z 2014 r. poz. 135).

#### **§ 3**

Traci moc postanowienie nr 6 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 24 lipca 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia rejestru decyzji o zwolnieniach z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2013 r. Nr 7, poz. 173).

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik

do zarządzenia nr 32 Rektora UW z dnia 18 lipca 2014 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.

**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 <sup>1)</sup>	kwota zwolnienia <sup>2)</sup>	rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu <sup>3)</sup>	decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) <sup>4)</sup>	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 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) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie;
- h) niestacjonarne studia doktoranckie;
- i) studia podyplomowe;
- j) kursy dokształcające.

4) podać nazwę jednostki zwalniającej



**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 <sup>1)</sup>	kwota zwolnienia	rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu <sup>2)</sup>	decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) <sup>3)</sup>	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 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) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie;
- h) niestacjonarne studia doktoranckie;
- i) studia podyplomowe;
- j) 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 <sup>1)</sup>	kwota zwolnienia <sup>2)</sup>	rodzaj usługi wg specyfikacji zawartej w § 2 uchwały nr 507 Senatu <sup>3)</sup>	decyzja: Rektora (R) / Kierownika jednostki (KJ) <sup>4)</sup>	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 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) konsultacje dotyczące pracy dyplomowej po wznowieniu studiów w przypadku skreślenia z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie;
- h) niestacjonarne studia doktoranckie;
- i) studia podyplomowe;
- j) kursy dokształcające.

4) podać nazwę jednostki zwalniającej