

ZARZĄDZENIE Nr 132/2017
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 21 listopada 2017 r.

**określające procedurę wystawiania przez Uniwersytet Wrocławski zaświadczeń
wymaganych w procesie ubiegania się o pożyczkę lub kredyt studencki,
potwierdzających status studenta albo doktoranta**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 17 lipca 1998 r. o pożyczkach i kredytach studenckich (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 357) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad, trybu i kryteriów udzielania, spłacania oraz umarzania pożyczek i kredytów studenckich (Dz.U. z 2017 r., poz. 1905), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Zaświadczenie wymagane w procesie ubiegania się o pożyczkę lub kredyt studencki wystawiane jest, na wniosek studenta lub doktoranta, przez pracowników dziekanatów lub innych jednostek organizacyjnych UWr posiadających pisemne upoważnienie Rektora.

2. Zaświadczenie drukowane jest z systemu USOS, który nadaje numer z ewidencji zaświadczeń.

3. Zaświadczenie zawiera:

1/ dane osobowe wnioskodawcy:

a/ nazwisko i imiona,

b/ numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument,

c/ datę urodzenia,

2/ dane dotyczące studiów wyższych albo studiów doktoranckich:

a/ poziom kształcenia i kierunek studiów wyższych, a w przypadku studiów doktoranckich – dziedzinę nauki albo sztuki oraz dyscyplinę naukową albo artystyczną,

b/ datę rozpoczęcia studiów wyższych albo studiów doktoranckich,

c/ planowany termin ukończenia studiów wyższych albo studiów doktoranckich,

3/ pieczęć nagłówkową UWr,

4/ pieczęć urzędową o średnicy 20 mm do tuszu,

5/ podpis osoby upoważnionej przez Rektora do wystawienia zaświadczenia wraz z pieczęcią imienną,

6/ datę wystawienia,

7/ numer z ewidencji zaświadczeń generowany z systemu USOS.

§ 2.1 Zaświadczenie wystawia się w dwóch egzemplarzach (jeden dla wnioskodawcy oraz drugi, który jest dołączany do akt studenta lub doktoranta).

2. Osobisty odbiór zaświadczenia potwierdzany jest przez wnioskodawcę na egzemplarzu zaświadczenia przeznaczonym do akt.

3. Zaświadczenie przechowywane jest w teczce akt studenckich lub doktoranckich przez okres wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 3. Centralna ewidencja (rejestr) zaświadczeń, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, wydanych w danym roku akademickim, znajduje się w Dziale Spraw Studenckich.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się:
1/ w zakresie zaświadczeń dla studentów - Prorektorowi ds. studenckich,
2/ w zakresie zaświadczeń dla doktorantów – Prorektorowi ds. nauczania.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 158/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 października 2013 r. określające procedurę wystawiania przez Uniwersytet Wrocławski zaświadczeń dotyczących pożyczek i kredytów studenckich.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Adam Jezierski
REKTOR