

Zarządzenie Nr 14/2010
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 30 marca 2010 r.

w sprawie zasad windykacji opłat należnych od studentów

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem zarządzenia jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w stosunku do należności stanowiących dochód uczelni za świadczone usługi edukacyjne i opłat za korzystanie przez studentów z miejsc w domach studenckich.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do:
 - 1) osób zobowiązanych do uiszczania opłat za świadczone usługi edukacyjne:
 - a) studentów,
 - b) uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
 - c) osób skreślonych z listy: studentów, uczestników studiów podyplomowych bądź innych form kształcenia, jeżeli nie uregulowały swoich zobowiązań dotyczących opłat wobec PWSZ w Elblągu,
 - 2) studentów zobowiązanych do uiszczania opłat za korzystanie z miejsc w domach studenckich.

§ 2

Czynności windykacyjne powinny być podejmowane w takim czasie, aby nie dopuścić do przedawnienia roszczeń.

§ 3

Dyrektorzy Instytutów sprawują nadzór nad terminowym wnoszeniem opłat przez studentów, w szczególności opłat za studia niestacjonarne, opłat za powtarzanie semestru, opłat za powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce i zobowiązani są do windykacji tych opłat, szczególnie za kształcenie na studiach niestacjonarnych, w celu zachowania zasady samofinansowania się tych studiów.

§ 4

Należności uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia kontrolowane są na bieżąco przez Kwesturę w porozumieniu z kierownikiem studiów/kursu.

§ 5

Należności z tytułu opłat za korzystanie przez studentów z miejsc w domach studenckich kontrolowane są na bieżąco przez Kierownika Domów Studenckich w porozumieniu z Kwesturą.

§ 6

1. Pracownicy dziekanatów są odpowiedzialni za wprowadzanie do systemu USOS dla każdego studenta studiów niestacjonarnych odpowiednich naliczeń dotyczących opłat za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za studia niestacjonarne.

2. Nie później niż w terminie do 5. dnia każdego miesiąca po upływie terminu płatności opłat za świadczone usługi na studiach niestacjonarnych, Kwestura rozlicza wpłaty studentów i przekazuje dziekanatom drogą elektroniczną informację o zaksięgowaniu płatności na indywidualnych kontach studentów w USOS-ie.
3. W stosunku do studentów, którzy nie uiścili opłat za studia niestacjonarne w terminie, pracownicy dziekanatów w ciągu 3 dni od daty otrzymania z Kwestury informacji o rozliczeniu studentów wysyłają wezwania do zapłaty drogą elektroniczną na adresy mailowe studentów, a następnie w przypadku braku wpłaty w terminie określonym w tym wezwaniu, w ciągu 7 dni sporządzają i wysyłają wezwania do zapłaty w miesiącach:
 - 1) listopadzie – rozliczenie rat z września i października,
 - 2) lutym – rozliczenie rat z listopada, grudnia i stycznia,
 - 3) kwietniu – rozliczenie rat z lutego i marca,
 - 4) lipcu – rozliczenie rat z kwietnia, maja i czerwca.
4. W stosunku do uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia wezwania do zapłaty sporządza i wysyła Kwestura.
5. W stosunku do studentów korzystających z miejsc w domach studenckich wezwania do zapłaty sporządza i wysyła Kierownik Domów Studenckich.

§ 7

1. Wezwanie do zapłaty sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - 1) oryginał otrzymuje dłużnik,
 - 2) kopia pozostaje w aktach osobowych studenta.
2. Wezwanie do zapłaty z podaniem 7-dniowego terminu płatności licząc od dnia jego otrzymania wysyła się za zwrotnym poświadczaniem odbioru. Numer wezwania do zapłaty umieszcza się na zwrotnym potwierdzeniu odbioru.
3. W przypadku niepodjęcia przez dłużnika przesyłki nadanej listem poleconym i jej zwrotu przez pocztę z informacją o dwukrotnym awizowaniu, przesyłkę uznaje się za doręczoną.
4. Wezwanie do zapłaty zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, adres dłużnika,
 - 2) należność główną oraz informację o odsetkach,
 - 3) wskazanie okresu, którego dotyczy należność,
 - 4) termin płatności,
 - 5) informację o rachunku bankowym, na który należy uiścić należność,
 - 6) informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,
 - 7) odpowiednio: informację o zagrożeniu skreślenia z listy studentów, uczestników studiów podyplomowych, czy innych form kształcenia lub informację o możliwości pozbawienia prawa do zamieszkania w domu studenckim.

§ 8

Wezwanie do zapłaty podpisuje:

- 1) dyrektor instytutu lub upoważniony przez dyrektora zastępca – w zakresie opłat, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 lit. a i c,
- 2) kwestor – w zakresie opłat, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 lit. b,
- 3) kanclerz – w zakresie opłat, o których mowa w § ust. 2 pkt 2.

§ 9

W przypadku osób skreślonych z listy studentów z przyczyn innych niż niewnoszenie opłat związanych z odbywaniem studiów, a zalegających z opłatami, czynności windykacyjne wszczynają się bez zbędnej zwłoki.

§ 10

1. Nieuiszczenie opłaty w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty stanowi podstawę do przekazania kompletu dokumentacji z aktualnym na dzień przekazania stanem należności do Działu Prawno – Organizacyjnego w celu rozpoczęcia dochodzenia zapłaty należności na drodze sądowej.
2. Po otrzymaniu kompletu dokumentów Dział Prawno - Organizacyjny stwierdza zasadność wszczęcia postępowania na drodze sądowej oraz przygotowuje pozew do sądu.
3. W przypadku, gdy należność jest niewspółmierna do kosztów dalszego jej dochodzenia, decyzję o dalszym dochodzeniu tej należności lub o jej umorzeniu podejmuje Rektor.
4. Dział Prawno - Organizacyjny po wniesieniu sprawy do sądu prowadzi postępowanie aż do uzyskania prawomocnego orzeczenia kończącego postępowanie. Kopię nakazu zapłaty przekazuje się do Kwestury.
5. Po uprawomocnieniu się orzeczenia Dział Prawno - Organizacyjny występuje niezwłocznie do sądu o nadanie klauzuli wykonalności.
6. Po otrzymaniu orzeczenia z klauzulą wykonalności Dział Prawno - Organizacyjny wzywa dłużnika do zapłaty należności według tytułu wykonawczego.
7. W przypadku braku dobrowolnej zapłaty przez dłużnika w ciągu 7 dni od wezwania Dział Prawno - Organizacyjny kieruje sprawę do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

§ 11

Kwestura zobowiązana jest do przekazywania do Działu Prawno - Organizacyjnego informacji o dokonanych wpłatach dłużnika lub komornika na rzecz Uczelni, niezwłocznie po ich uzyskaniu.

§ 12

W przypadku bezskuteczności egzekucji komorniczej Rektor podejmuje decyzję o spisaniu wierzytelności w ciężar strat Uczelni.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Halina Piekarek - Jankowska