



UNIwersytet Jagielloński

DO-0132/9/2008

**Pismo okólne nr 9
Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. dydaktyki
z 8 lipca 2008 roku**

w sprawie: procedury wnoszenia opłat za studia, legitymacje i indeksy osób przyjmowanych na studia w roku akademickim 2008/2009.

§ 1

Studenci dokonują opłat po wpisie na studia, w trakcie którego następuje przeniesienie ich danych z systemu ERK do USOS. Odpowiednie kwoty winny być wnoszone:

- w przypadku studiów prowadzonych przez Collegium Medicum – na konto wskazane przez Kwesturę CM,
- w przypadku pozostałych studiów prowadzonych w UJ – na indywidualne konto bankowe studenta, którego numer generowany jest w trakcie procedury wpisu na studia w USOS (immatrykulacji).

Podane w trakcie tej procedury numery kont będą wykorzystywane do wszelkich innych wpłat w okresie studiów. Są one inne niż podawane przez system ERK i wykorzystywane w trakcie rekrutacji.

§ 2

1. Opłata za indeks pobierana jest od wszystkich osób przyjmowanych na studia, zaś opłata za legitymację pobierana jest jedynie od osób, które nie mają w chwili przyjęcia ważnej elektronicznej legitymacji studenckiej wydanej przez Uniwersytet Jagielloński. Dane dotyczące opłaty za indeks, legitymacje i czesne drukowane są z USOS w ostatnim etapie procedury immatrykulacji. Generowany dokument składa się z dwóch stron, z których pierwsza stanowi (jak w latach ubiegłych) potwierdzenie danych osobowych, druga natomiast zawiera informacje dla studenta – w szczególności dane konieczne do prawidłowego dokonania wpłaty – i powinna zostać mu w całości przekazana.
2. Zarówno w przypadku CM, jak i pozostałych wydziałów, **USOS automatycznie drukuje właściwy dla danego studenta numer konta** oraz wylicza należną kwotę za indeks oraz legitymację.
3. **Wydrukowany przez USOS numer konta jest jedynym właściwym, na który student powinien wnieść powyższe opłaty.**

§ 3

1. Należy zwracać uwagę studentom, aby dokonywali wpłat ściśle według wskazanych danych, **ze szczególnym zwróceniem uwagi na otrzymany numer konta bankowego i tytuł wpłaty.** Jednocześnie należy informować studentów, że opłaty winny być wnoszone po **1 sierpnia**, po którym to terminie będą automatycznie generowane w SAP, na podstawie danych przekazywanych z USOS, faktury dla wszystkich płatności związanych z opłatami studenckimi.

2. Niedopełnienie powyższych procedur może powodować problemy z rozliczeniami finansowymi a przez to opóźnienia w zaksięgowaniu środków finansowych dla odpowiednich jednostek prowadzących studia.

§ 4

1. **Z wyłączeniem jednostek Collegium Medicum**, faktury za opłaty, o których mowa w niniejszym piśmie, będą generowane automatycznie w systemie SAP. Dlatego **nie należy** wystawiać tych faktur „ręcznie” w module sprzedaży (SD) systemu zintegrowanego SAP. W zakresie opłat za studia, w przypadku konieczności wystawienia faktury na firmę, należy kontaktować się z osobami wskazanymi w §5.
2. Dokonywanie korekt sprzedaży wystawionych faktur VAT za indeksy, legitymacje i opłaty za studia odbywa się wyłącznie w module sprzedaży (SD) systemu SAP.
3. Za ciągłą weryfikację rozrachunków ze studentami w systemie SAP odpowiedzialne są osoby obsługujące tok studiów lub osoby zobowiązane do tego przez kierowników poszczególnych jednostek. Wykaz tych osób należy dostarczyć do 31 lipca do sekretariatu Kwestora UJ.

§ 5

W przypadku wątpliwości należy kontaktować się z następującymi osobami:

- dla spraw związanych z Collegium Medicum: **Marcin Jędrychowski**,
tel.: 012 4217452, e-mail: mjedrych@cm-uj.krakow.pl
- dla spraw związanych z pozostałymi jednostkami UJ: **Dominika Nowak**,
tel.: 507 006 581, e-mail: usos@uj.edu.pl

Kwestor UJ

Dr Maria Hulicka

Prorektor UJ ds. dydaktyki

Prof. dr hab. Maria Szewczyk

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne UJ (wraz z Collegium Medicum)