



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.76.2019

Zarządzenie nr 73
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 30 września 2019 roku

w sprawie: zasad wypłacania i zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego doktorantom w szkołach doktorskich Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu)

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady wypłacania i zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego doktorantom w szkołach doktorskich Uniwersytetu Jagiellońskiego z wyłączeniem Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu.

§ 2

1. Stypendium doktoranckie wypłacane jest za pośrednictwem Działu Spraw Osobowych 10. dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty stypendium doktoranckiego przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, wypłata realizowana jest w dniu poprzedzającym.

§ 3

1. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich Uniwersytetu Jagiellońskiego nie może przekroczyć 4 lat.
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 ustawy.
3. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi co najmniej:
 - 1) 37% wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - 2) 57% wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
4. Wysokość stypendium doktoranckiego może być uzależniona od osiągnięć doktoranta.
5. Wysokość stypendium doktoranckiego na dany rok akademicki ustala Rektor, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6.
6. Wysokość stypendium doktoranckiego może być wyższa niż określona w ust. 5 w przypadku otrzymania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych.
7. W okresie zawieszenia kształcenia do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym że

przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, o której mowa w ust. 3, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.

8. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172), otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 3 pkt 1. Stypendium doktoranckie w zwiększonej wysokości wypłacane jest od miesiąca, w którym złożono w Dziale ds. Osób Niepełnosprawnych wymaganą dokumentację, z wyrównaniem za okres od dnia uzyskania przez doktoranta ww. orzeczenia.
9. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy. Przepis ust. 1 stosuje się.
10. W przypadku zatrudnienia doktoranta jako nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, po ocenie śródokresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, wysokość stypendium doktoranckiego wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium doktoranckiego, o której mowa ust. 3 pkt 2.

§ 4

1. Doktorant pobierający stypendium doktoranckie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu oraz wypadkowemu. Ubezpieczenie chorobowe jest dobrowolne.
2. Doktorant podlega obowiązkowo ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu. Składkę z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego opłaca Uniwersytet Jagielloński i jest ona finansowana z budżetu państwa. Podstawę wymiaru tej składki stanowi kwota odpowiadająca wysokości specjalnego zasiłku opiekuńczego przysługującego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych.
3. Doktorant zobowiązany jest do wypełnienia w systemie USOSweb (www.usosweb.uj.edu.pl, w zakładce Dla wszystkich» Wnioski) oświadczenia, którego treść określa załącznik nr 3, zwanego dalej „oświadczeniem”.
4. Doktorant zobowiązany jest doręczyć do szkoły doktorskiej oświadczenie w formie pisemnej, nie później niż do dnia rozpoczęcia kształcenia.
5. Pracownik szkoły doktorskiej sprawdza oświadczenie pod względem formalnym.
6. W przypadku zmiany okoliczności mających wpływ na treść oświadczenia doktorant, w terminie 2 dni roboczych od ich powstania, zobowiązany jest doręczyć do szkoły doktorskiej w formie pisemnej zaktualizowane oświadczenie.
7. Pracownik szkoły doktorskiej przekazuje do Działu Spraw Osobowych oświadczenie wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 3, w pierwszym miesiącu roku akademickiego, w terminie określonym w § 5 ust. 4.
8. W przypadku określonym w ust. 6, pracownik szkoły doktorskiej przekazuje oświadczenie wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 3, do Działu Spraw Osobowych w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania.
9. W przypadku doktoranta przyjętego do szkoły doktorskiej w trakcie roku akademickiego oświadczenie powinno być doręczone do szkoły doktorskiej w formie pisemnej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od uzyskania przez doktoranta dostępu do USOSweb. Pracownik szkoły doktorskiej doręcza oświadczenie do Działu Spraw Osobowych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od jego otrzymania.

10. Zgłoszenia doktoranta do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego dokonuje Dział Spraw Osobowych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
11. Zgłoszenie członków rodziny doktoranta do ubezpieczenia zdrowotnego jest możliwe pod warunkiem nieposiadania przez nich innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego. Członkiem rodziny doktoranta są osoby, o których mowa w art. 5 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373). Zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego i wyrejestrowania z ubezpieczenia zdrowotnego dokonuje Dział Spraw Osobowych na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Pracownik szkoły doktorskiej upoważniony do obsługi spraw stypendialnych powinien co miesiąc:
 - 1) wygenerować w systemie USOS – dla doktorantów uprawnionych do pobierania stypendium w danym miesiącu – pozycje zobowiązań stypendiów doktoranckich w kwotach brutto;
 - 2) sprawdzić poprawność pozycji zobowiązań stypendialnych, a następnie zatwierdzić utworzoną listę stypendialną, a jej pozycje wyeksportować do systemu SAP HR;
 - 3) wydrukować z systemu USOS dokument listy stypendialnej, który podpisuje osoba sporządzająca listę stypendialną oraz dyrektor szkoły doktorskiej.
2. Listę stypendialną tworzy się w systemie USOS nie wcześniej niż w miesiącu wypłaty. Jeżeli wypłata następuje po miesiącu, w którym stypendium doktoranckie jest należne, kwota świadczenia za poprzedni okres wprowadzana jest w polu „wyrównanie”.
3. Wydruk listy stypendialnej generowany jest w systemie USOS w trybie BIRT z opcją „grosze”, z polami do zatwierdzenia przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3. Należy drukować równocześnie dwa dokumenty:
 - 1) listę stypendiów oraz
 - 2) listę stypendiów – podsumowanie.Oba wydruki powinny zawierać numer listy oraz powinny zostać sporządzone w tym samym dniu. Wzór Listy stypendiów doktoranckich oraz wzór Listy stypendiów doktoranckich – podsumowanie określają odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są do Działu Spraw Osobowych nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty stypendium doktoranckiego, z tym zastrzeżeniem, że gdy liczba dni roboczych przypadających przed terminem wypłaty jest mniejsza – nie wcześniej niż w pierwszym dniu roboczym tego miesiąca. W październiku dokumenty określone w ust. 3 doręczane są nie później niż trzeciego dnia miesiąca. Przepis § 4 ust. 8 i 9 stosuje się.
5. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazane zostaną do Działu Spraw Osobowych po terminie określonym w ust. 4, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych przed końcem miesiąca, wypłaty stypendiów realizowane są w ostatnim roboczym dniu miesiąca, w którym zostały doręczone do Działu Spraw Osobowych. Uzasadnienie konieczności wypłaty powinno być podpisane przez osobę sporządzającą listę stypendialną oraz dyrektora szkoły doktorskiej.
6. Dyrektor szkoły doktorskiej kontroluje i nadzoruje przygotowywanie i przekazywanie dokumentów, o których mowa w ust. 3, do Działu Spraw Osobowych.
7. Pracownik Działu Spraw Osobowych sprawdza przekazane dokumenty pod względem kompletności oraz zgodności kwot list stypendialnych z sumami kwot brutto pozycji stypendialnych dla danej jednostki w systemie SAP HR.
8. Po uaktualnieniu danych osobowych doktorantów w systemie SAP HR pracownik Działu Spraw Osobowych generuje listę wypłat z kwotami świadczeń stypendialnych, uwzględniających potrącenia składek na ubezpieczenia społeczne.

9. Pracownik Działu Spraw Osobowych przygotowuje w systemie SAP HR listę płatności, która jest następnie eksportowana do systemu bankowości elektronicznej. Zbiorcze raporty list wypłat świadczeń stypendialnych przekazywane są do zatwierdzenia przez Kwestora, a następnie do odpowiedniego działu Kwestury. Po zatwierdzeniu przez Kwestora wypłata autoryzowana jest w systemie bankowości elektronicznej przez osoby do tego uprawnione.
10. Wypłata stypendium doktoranckiego dokonywana jest na numer rachunku bankowego wskazany przez doktoranta. Zmiana numeru rachunku bankowego następuje na zasadach określonych w § 4 ust. 6.

§ 6

1. Nienależnie wypłacone doktorantowi stypendium doktoranckie podlega zwrotowi.
2. Za zgodą doktoranta wyrażoną na piśmie, możliwe jest potrącenie nienależnie wypłaconego stypendium z kwotą stypendium doktoranckiego wypłacanego w kolejnych okresach rozliczeniowych.
3. W przypadku braku pisemnej zgody doktoranta na potrącenie, o którym mowa w ust. 2, lub braku możliwości potrącenia w kolejnych okresach rozliczeniowych upoważniony pracownik szkoły doktorskiej w terminie 3 dni roboczych tworzy w systemie USOS zapis korygujący listę stypendialną, której nienależnie wypłacone stypendium doktoranckie dotyczy, a następnie eksportuje go do systemu SAP HR.
4. Zapis korygujący listę stypendialną powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko doktoranta zobowiązanego do zwrotu stypendium doktoranckiego;
 - 2) szkołę doktorską, w której sporządzono listę stypendialną;
 - 3) okres, za który zwracane jest stypendium doktoranckie;
 - 4) kwotę korekty przyznanego stypendium doktoranckiego;
 - 5) przyczynę korekty przyznanego stypendium doktoranckiego.
5. Wydruk zapisu korygującego listę stypendialną należy wygenerować w systemie USOS. Wydrukowany zapis o korekcie przyznanego stypendium doktoranckiego podpisują osoby, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3.
6. Zapis o korekcie przyznanego stypendium doktoranckiego doręczany jest przez upoważnionego pracownika szkoły doktorskiej w terminie 2 dni roboczych od jego wygenerowania do Działu Spraw Osobowych, który na tej podstawie dokonuje korekty listy wypłat w SAP HR. Lista korygująca przekazywana jest do odpowiedniego działu Kwestury.
7. W terminie 5 dni roboczych od wygenerowania zapisu o korekcie przyznanego stypendium doktoranckiego, upoważniony pracownik szkoły doktorskiej wysyła do doktoranta, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, wezwanie do zapłaty kwoty nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Wezwanie do zapłaty podpisuje dyrektor szkoły doktorskiej. Wzór wezwania do zapłaty określa załącznik nr 4.
8. W przypadku niepodjęcia przez adresata wezwania do zapłaty i jego zwrotu przez operatora pocztowego z informacją o dwukrotnym awizowaniu i niepodjęciu przesyłki w terminie, przesyłkę uznaje się za doręczoną po upływie 14 dni od pierwszego awizo. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją, z której wynika, że doktorant nie zamieszkuje pod wskazanym adresem, pracownik szkoły doktorskiej ustala adres doktoranta, w szczególności przez złożenie wniosku o udostępnienie danych z rejestru PESEL do dowolnego organu gminy na terenie kraju.
9. W przypadku braku zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego w terminie, o którym mowa w ust. 7 z uwzględnieniem ust. 8, upoważniony pracownik szkoły doktorskiej zwraca się do Zespołu Radców Prawnych UJ o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, informując jednocześnie o tym fakcie odpowiedni dział Kwestury.

10. Pracownicy szkół doktorskich są zobowiązani do dokumentowania na piśmie wszystkich ustaleń dokonanych z dłużnikami w ramach postępowania windykacyjnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Kraków, dnia r.

.....
Pieczętka jednostki zlecającej wypłatę

Lista stypendiów doktoranckich. Nr

Szkoła Doktorska

..... **2019**
miesiąc

lp.	Imię i nazwisko Nr albumu PESEL / nr dokumentu tożsamości Nr rachunku bankowego	Kwota brutto stypendium [zł]
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Strona 1 z

Razem brutto:

Słownie razem brutto:

Sporządził:

Zatwierdził:

Dyrektor Szkoły Doktorskiej

Kraków, dnia r.

.....
Pieczęć jednostki zlecającej wypłatę

Lista stypendiów doktoranckich-podsumowanie. Nr

Szkoła Doktorska

..... **2019**
miesiąc

	Liczba osób	Kwota brutto bieżąca [zł]	Kwota brutto zaległa [zł]	Razem brutto [zł]
Stypendium doktoranckie				
Razem				

Razem brutto:

Słownie razem brutto:

Sporządził:

Zatwierdził:

Dyrektor Szkoły Doktorskiej

Kraków, dnia r.

imię i nazwisko:
nr albumu:
szkoła doktorska (etap):
PESEL lub rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości^{1*}:
telefon komórkowy:
e-mail:
adres do korespondencji:
numer rachunku bankowego:

Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Uniwersytet Jagielloński

.....

OŚWIADCZENIE

- I. Oświadczam, że:
- 1) nie posiadam innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego/posiadam inny tytuł do ubezpieczenia zdrowotnego^{*2};
 - 2) nie jestem zatrudniony jako pracownik naukowy lub nauczyciel akademicki/jestem zatrudniony jako pracownik naukowy lub nauczyciel akademicki w wymiarze poniżej/powyżej ½ etatu*, nazwa pracodawcy:, w okresie od,
nie jestem zatrudniony w ramach projektu badawczego/jestem zatrudniony w ramach projektu badawczego*;
 - 3) nie przeszedłem pozytywnie oceny śródkresowej/przeszedłem pozytywnie ocenę śródkresową*;
 - 4) nie posiadam prawa do emerytury/posiadam prawo do emerytury*;
 - 5) nie posiadam prawa do renty/posiadam prawo do renty*;
 - 6) nie posiadam ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/posiadam ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (w stopniu lekkim/umiarkowanym/znacznym)*.
- II. Wnoszę o dobrowolne objęcie ubezpieczeniem chorobowym/Nie wnoszę o dobrowolne objęcie ubezpieczeniem chorobowym^{*3}.
- III. Wnoszę o przekazywanie stypendium doktoranckiego na rachunek bankowy:
- IV. Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wnoszę o objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym mojego dziecka/małżonka/wstępnych* pozostających z ubezpieczonym we wspólnym gospodarstwie domowym/nie wnoszę o objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym mojego dziecka/małżonka/wstępnych pozostających z ubezpieczonym we wspólnym gospodarstwie domowym*.

Dane osoby zgłaszanej (dziecko/małżonek/wstępny*)

Imię i nazwisko:
PESEL:
Nr paszportu i data urodzenia (w przypadku cudzoziemców):
Imię drugie (jeśli posiada):
Nazwisko rodowe (jeżeli była dokonywana zmiana nazwiska):
Obywatelstwo:
Stopień niepełnosprawności:

Czy pozostaje z ubezpieczonym we wspólnym gospodarstwie domowym: tak/nie:

Adres zameldowania:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Gmina:

Ulica:

Nr domu/Nr mieszkania:

Adres zamieszkania (jeżeli inny niż zameldowania):

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Gmina:

Ulica:

Nr domu/Nr mieszkania:

Oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym. Zgłaszani przeze mnie do ubezpieczenia członkowie mojej rodziny nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu, ani nie zostali zgłoszeni do ubezpieczenia zdrowotnego przez innych członków rodziny.

V. Upoważniam pracownika Uczelni do podpisania druku zgłoszeniowego do ubezpieczeń społecznych/zdrowotnego w moim imieniu.

VI. Oświadczam, że skutki prawne i finansowe błędnie wypełnionego oświadczenia lub niepoinformowanie o wszelkich zmianach mających wpływ na obowiązek ubezpieczenia w **terminie 2 dni** od daty powstania tych zmian obciążają mnie jako doktoranta.

Kraków, dnia

.....
podpis doktoranta

* niepotrzebne skreślić

¹ Dotyczy osób podlegających zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego lub społecznego

² Dotyczy osób posiadających obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu (np. stosunek pracy, umowa zlecenie, działalność gospodarcza, podleganie jako członek rodziny do 26. roku życia) – art. 66 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1510).

³ Na podstawie art. 11 ust. 2 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 7b, art. 16 ust. 2 oraz art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) doktorant podlega ubezpieczeniu chorobowemu na swój wniosek i opłaca składki z własnych środków w wysokości 2,45% wymiaru składek (wysokości stypendium).

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 645, z późn. zm.) w związku z art. 209 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) doktorantowi nie przysługuje prawo do świadczeń w razie choroby i macierzyństwa w okresie, za który zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego, w tym w okresie zawieszenia kształcenia na wniosek doktoranta na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego. Zgodnie z art. 7 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa po okresie 90 dni podlegania ubezpieczeniu chorobowemu doktorantowi przysługuje prawo do świadczeń w razie choroby i macierzyństwa po ustaniu tytułu do ubezpieczenia.

.....
Dane Szkoły Doktorskiej

Kraków, dnia

Znak:

Szanowny/-a Pan/-i

.....
.....
.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

W związku z nienależną wypłatą Panu/Pani stypendium doktoranckiego w Szkole Doktorskiej
..... w wysokości
(słownie:) za okres w roku
akademickim na podstawie art. 410 k.c. w zw. z art. 405 k.c. wzywa
się Pana/Panią do uiszczenia ww. kwoty w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania na
następujący rachunek bankowy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Przyczyną nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego jest
.....
.....
.....
.....

Brak uregulowania ww. kwoty we wskazanym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę
postępowania sądowego.

W sprawie pytań dotyczących spłaty zobowiązania proszę o kontakt z
nr tel: mail: :.....

.....
podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej
lub osoby upoważnionej

Do wiadomości:
1) adresat;
2) a/a.