



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.0200.15.2019

Zarządzenie nr 15
Prorektora ds. Collegium Medicum
z 7 października 2019 roku

w sprawie: zasad wypłacania i zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego doktorantom Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jagiellońskiego

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”, w związku z § 203 Statutu UJ z dnia 29 maja 2019 roku, zwanego dalej „Statutem” oraz pełnomocnictwa Rektora UJ z dnia 23 września 2019 r. nr 1.012.1245.2019 zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady wypłacania i zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium doktoranckiego doktorantom Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwaną dalej „Szkołą”.

§ 2

1. Stypendium doktoranckie wypłacane jest z budżetu Szkoły za pośrednictwem Działu Spraw Osobowych CM 10. dnia miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty stypendium doktoranckiego przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, wypłata realizowana jest w ostatnim dniu roboczym przypadającym przed tym terminem.

§ 3

1. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w Szkole nie może przekroczyć 4 lat.
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w Szkole 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. Przez wynagrodzenie profesora należy rozumieć minimalne wynagrodzenie zasadnicze dla profesora w uczelni publicznej określone w przepisach ustawy.
5. Wysokość stypendium doktoranckiego może być uzależniona od osiągnięć doktoranta.
6. Wysokość stypendium doktoranckiego na dany rok akademicki ustala Rektor z zastrzeżeniem postanowień ust. 7.
7. Wysokość stypendium doktoranckiego może być wyższa niż określona w ust. 6 w przypadku otrzymania finansowania ze źródeł zewnętrznych.
8. 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.
9. 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.

10. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie za okres, który pozostał do upływu terminu ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy. Przepis ust. 1 stosuje się.
11. W przypadku zatrudnienia doktoranta jako nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, po ocenie śródkresowej 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 - Collegium Medicum 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 oświadczenie w formie pisemnej, nie później niż do dnia rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej.
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. Zgłoszenia doktoranta do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego dokonuje Szkoła zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
8. Zgłoszenie członków rodzin doktorantów 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 Szkoła na podstawie oświadczenia, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Upoważniony do obsługi spraw stypendialnych pracownik Szkoły winien co miesiąc:
 - 1) wygenerować w systemie USOS – dla doktorantów uprawnionych do pobierania stypendium w danym miesiącu – pozycje zobowiązań stypendiów doktoranckich w kwotach brutto;
 - 2) sprawdzi 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 należy utworzyć 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 powinna być wprowadzana w polu „wyrównanie”.

3. Wydruk listy stypendialnej należy generować 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. Wzory wydruków określają załączniki nr 1 i 2.
4. Dokumenty określone w ust. 3, doręczane są do Działu Spraw Osobowych CM nie później niż 5 dni roboczych przed terminem wypłaty stypendium doktoranckiego, z tym, że w pierwszym miesiącu roku akademickiego, nie później niż 3-ciego dnia października.
5. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazane zostaną do Działu Spraw Osobowych CM, po terminie określonym w ust. 4, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych przed końcem miesiąca, wypłaty stypendiów realizowane są do ostatniego dnia miesiąca, w którym zostały doręczone do Działu Spraw Osobowych CM. Uzasadnienie konieczności wypłaty powinno być podpisane przez osobę sporządzającą listę stypendialną oraz Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły kontroluje i nadzoruje przygotowywanie dokumentów określonych w ust. 3 oraz ich przekazywanie do Działu Spraw Osobowych CM.
7. Pracownik Działu Spraw Osobowych CM sprawdza doręczone dokumenty określone w ust. 3 pod względem kompletności oraz zgodności kwot list stypendialnych z sumami kwot brutto pozycji stypendialnych dla danej jednostki w systemie SAP HR.
8. Pracownik Działu Spraw Osobowych CM generuje w systemie SAP HR listę wypłat z kwotami świadczeń stypendialnych, uwzględniających potrącenia składek na ubezpieczenia społeczne.
9. W przypadku niezaksięgowania pozycji list wypłat na kontach księgi głównej spowodowanego brakiem budżetu, pracownik Działu Spraw Osobowych CM przekazuje informację do Działu Księgowości i Rozliczeń CM w celu dokonania uzgodnień i korekty budżetu.
10. Zbiorcze raporty list wypłat świadczeń stypendialnych przekazywane są do podpisu Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum oraz Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum, a kopie raportów przekazywane są do Działu Księgowości i Rozliczeń CM.
11. Pracownik Działu Spraw Osobowych CM przygotowuje w systemie SAP HR listę płatności, które są następnie eksportowane do systemu bankowości elektronicznej i autoryzowane przez osoby do tego uprawnione.
12. Wypłata świadczenia stypendialnego realizowana jest na numer rachunku bankowego wskazany przez doktoranta. Zmiana numeru rachunku bankowego następuje w formie określonej 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, 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 w terminie 2 dni roboczych od jego wygenerowania do Działu Spraw Osobowych CM, który na tej podstawie dokonuje korekty listy wypłat w SAP HR. Kopię informacji o korekcie wraz z kopią listy korygującej przekazywana jest do odpowiedniego działu kwestury.
7. W terminie 5 dni roboczych od wygenerowania zapisu o korekcie przyznanego stypendium doktoranckiego, upoważniony pracownik Szkoły 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. 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 ustala adres doktoranta, w szczególności przez złożenie wniosku o udostępnienie danych z rejestru PESEL do dowolnego organu gminy na terenie kraju.
9. Pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są zobowiązani do dokumentowania na piśmie wszystkich ustaleń dokonanych z dłużnikami w ramach postępowania windykacyjnego.
10. W przypadku braku zwrotu nienależnie wypłaconego stypendium w terminie określonym w ust. 7 z uwzględnieniem ust. 8 upoważniony pracownik Szkoły zwraca się do Zespołu Radców Prawnych CM o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego informując jednocześnie o tym fakcie odpowiedni dział Kwestury.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 października 2019 roku.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki