



ZARZĄDZENIE

Nr 98/2013

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 9 października 2013 r.

***w sprawie wydawania zaświadczeń o studiach dla studentów i doktorantów
w sprawach dotyczących kredytu lub pożyczki studenckiej***

Na podstawie § 3 ust. 3 pkt. 1 oraz § 10 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2010 r. w *sprawie szczegółowych zasad, trybu i kryteriów udzielania, spłacania oraz umarzania kredytów i pożyczek studenckich* (Dz. U. 2010, Nr 87, poz. 560 ze zm.),

zarządzam:

§ 1

1. Zaświadczenia o studiach wydaje się studentowi ubiegającemu się o pożyczkę lub kredyt albo w przypadku wydłużenia okresu kredytowania o studia drugiego stopnia – po ukończeniu studiów pierwszego stopnia.
2. Zaświadczenie o studiach wydaje się doktorantowi ubiegającemu się o pożyczkę lub kredyt albo w przypadku wydłużenia okresu kredytowania o studia doktoranckie – po ukończeniu studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich.
3. Zaświadczenie o studiach wydaje pracownik Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów – Biuro Spraw Studenckich, imiennie upoważniony przez Rektora do potwierdzania danych w zaświadczeniu o studiach.
4. Wzory zaświadczeń o studiach, o których mowa w ust. 1-2, reguluje w/w Rozporządzenie.
5. Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów – Biuro Spraw Studenckich prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o studiach, o których mowa powyżej. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia. Każde zaświadczenie wpisuje się do rejestru, a kopię zaświadczenia przechowuje się w Biurze Spraw Studenckich. Kopię zaświadczenia o studiach przekazuje się także do właściwego dziekanatu w celu dołączenia jej do akt studenta/doktoranta.

6. Numer rejestru umieszczony w lewym dolnym rogu zaświadczenia powinien zawierać kolejny numer zaświadczenia wydanego w skali uczelni oraz rok akademicki w którym został wydany np. 235/2013-14.

§ 2

1. W przypadku zaistnienia zdarzeń powodujących wydłużenie okresu, na który została udzielona pożyczka lub kredyt studencki, w tym w szczególności:
 - 1) niezaliczenie semestru lub roku studiów;
 - 2) udzielenie urlopu od zajęć w uczelni;
 - 3) utrata statusu studenta/doktoranta;
 - 4) zawieszenie w prawach studenta/doktoranta;
 - 5) ukończenie studiów

– zaświadczenie wydaje pracownik właściwego dla studenta/doktoranta dziekanatu, uprawniony do potwierdzania powyższych danych.
2. W zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, powinna znaleźć się informacja czy dane zdarzenie zmienia planowany termin ukończenia studiów w porównaniu z pierwotnie wystawionym przez uczelnię zaświadczeniem o studiach, o którym mowa w § 1. W przypadku zmiany terminu ukończenia studiów w zaświadczeniu należy podać nową datę planowanego ukończenia studiów.
3. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.
4. Właściwy dziekanat prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń, o których mowa w niniejszym paragrafie. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
5. Kopię zaświadczenia przechowuje się w aktach studenta/doktoranta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

dr hab. Stanisław Michałowski, prof. nadzw.