

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŚWIADCZENIA

stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia

1. Student jest zobowiązany do dostarczania bankowi zaświadczenia w terminach przewidywanych rozporządzeniem (do 31.10 i do 31.03), **niezależnie od planu studiów** realizowanego w uczelni, również w przypadku rocznego okresu zaliczeniowego.
2. Student nie ma obowiązku dostarczenia zaświadczenia, jedynie w przypadku gdy termin przedstawienia zaświadczenia przypada w okresie urlopu udzielonego przez uczelnię, o ile bank został poinformowany o terminie urlopu w ostatnim dostarczonym przez kredytobiorcę zaświadczeniu.
3. Uczelnia może wydać studentowi tylko **jedno** zaświadczenie w semestrze. Powtórne wystawienie zaświadczenia jest możliwe w przypadku duplikatu lub zaświadczenia uzupełniającego; uczelnia prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
4. Zaświadczenie wydaje się obywatelom polskim, a także:
 - a) pracownikom migrującym i ich rodzinom, będącym obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jeżeli mieszkają w Polsce,
 - b) pracownikom i ich dzieciom, będącym obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jeżeli są zatrudnieni w Polsce.
5. Kod uczelni powinien być wpisany zgodnie z pkt. 1 „Wykazu kodów do zaświadczenia określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia” (kod składa się z jednej litery i trzech cyfr).
6. Przy wpisywaniu daty urodzenia należy zwrócić uwagę, iż prawo do otrzymania pożyczki lub kredytu mają wyłącznie studenci, którzy rozpoczęli **pierwsze** studia przed ukończeniem 25 roku życia
7. Kod trybu studiów powinien być wpisany zgodnie z pkt. 2 „Wykazu kodów..”
8. Kod kierunku studiów powinien być wpisany zgodnie z pkt. 3 „Wykazu kodów..”
9. W przypadku, gdy student nie jest przypisany do żadnego kierunku lub gdy danego kierunku nie ma w wykazie, w zaświadczeniu należy wpisać kod 000.
10. Jako rok rozpoczęcia studiów należy wpisać rok, w którym student rozpoczął studiowanie tzn. w przypadku, gdy student studiował wcześniej w innej uczelni, należy wpisać rok rozpoczęcia **pierwszych** studiów (na podstawie zaświadczenia o odbytych studiach w innej uczelni).
11. Jako planowany roku ukończenia studiów należy wpisać rok, w którym student powinien skończyć studia zgodnie z regulaminem studiów.
12. W przypadku zaliczenia kolejnego semestru (roku studiów), uczelnia potwierdza w zaświadczeniu informację o wpisie na następny (wyższy) semestr. Jeśli student przedstawi bankowi zaświadczenie o studiach **bez potwierdzenia** wpisu na kolejny (wyższy) semestr studiów, bank zaprzestaje wypłacania rat kredytu. Wznowienie wypłat może nastąpić po złożeniu zaświadczenia o uzyskaniu wpisu na kolejny semestr (rok akademicki). Bank kontynuuje wypłacanie rat kredytu, jedynie w przypadku, gdy brak w zaświadczeniu wpisu na wyższy semestr (rok studiów) wynika z niezaliczenia semestru (roku studiów) z przyczyn zdrowotnych lub ważnych przyczyn losowych, potwierdzonych przez uczelnię.
13. Dane o zaliczeniu lub niezaliczeniu semestru (roku studiów), przyczynach niezaliczenia oraz urlopach regulaminowych i ich przyczynach, powinny być wpisywane na podstawie dokumentacji toku studiów (urlop udzielany w celu kształcenia w uczelni zagranicznej powoduje wstrzymanie wypłat kredytu, natomiast w przypadku oddelegowania studenta na kontynuowanie studiów w uczelni zagranicznej raty kredytu wypłacane są nadal).
14. W przypadku, gdy student uzyskał tzw. „zaliczenie warunkowe” informacja powinna być wpisana w wierszu „adnotacje”.
15. Informacje o zawieszeniu w prawach studenta powinny być wpisywane na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej.
16. Punkt 6 zaświadczenia, zobowiązuje uczelnię do określania statusu **osoby, która zaliczyła wszystkie egzaminy, ale nie złożyła egzaminu dyplomowego (magisterskiego)** w terminie przewidzianym w planie studiów. W ten sposób uczelnia potwierdza, czy do daty złożenia egzaminu dyplomowego (magisterskiego) kredytobiorca jest nadal jej studentem, czy nie jest. Ma to istotny wpływ na termin rozpoczęcia spłaty. Gdy student traci status studenta, rozpoczyna spłatę kredytu począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin złożenia zaświadczenia. Gdy student zachowuje status studenta, spłata rozpoczyna się rok od daty ukończenia studiów (nie później niż dwa lata od daty planowanego ukończenia studiów).
17. Uczelnia zobowiązana jest do stemplowania zaświadczeń **pieczęcią urzędową**.
18. **Zaświadczenie podpisuje i stempluje pieczęcią imienną wyłącznie osoba upoważniona przez Rektora uczelni.**
19. Student składa zaświadczenie w banku dwukrotnie w ciągu roku, również w przypadku zaprzestania korzystania z kredytu, a także w przypadku wnioskowania o wcześniejszą spłatę kredytu.
20. Nieprzedstawienie przez studenta **w wymaganym terminie** zaświadczenia powoduje zaprzestanie wypłacania rat kredytu i obowiązek rozpoczęcia spłat kredytu począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin złożenia zaświadczenia.
21. **Banki przyjmują wyłącznie zaświadczenia** wystawiane na formularzach, których wzór stanowi załącznik do rozporządzenia. **Nie są** honorowane przez banki zaświadczenia wystawiane na innych drukach lub zawierające niepełne dane. Dostarczenie prawidłowego zaświadczenia nawet 1 dzień po terminie powoduje utratę przez studenta raty kredytu na cały miesiąc.