

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIAŁU POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW

§ 1

Dział Pomocy Materialnej dla Studentów jest jednostką administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, działającą na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym UKSW, powołaną do organizowania, realizowania, koordynowania i prowadzenia zadań związanych z udzielaniem pomocy materialnej studentom i doktorantom Uczelni.

§ 2

Regulamin określa organizację i zadania Działu Pomocy Materialnej dla Studentów, zwanego dalej „Działem”.

§ 3

1. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym pracowników Działu.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników Działu, w tym kierownika, zawarty jest w opisach stanowisk oraz indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 4

Do zadań Działu Pomocy Materialnej dla Studentów należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przydzieleniem pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
- 2) przyjmowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przydzielaniem miejsc w domach studenckich;
- 3) sporządzanie list wypłat stypendiów finansowanych z Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów (dalej: „FPMSiD”) dla:
 - a) studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - b) doktorantów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
- 4) sporządzanie list wypłat stypendiów dla stypendystów Rządu Polskiego oraz stypendystów Ministra za wybitne osiągnięcia;
- 5) przyjmowanie druków ZZA i ZWUA (zarejestrowań oraz wyrejestrowań) dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych studentów i doktorantów;
- 6) sporządzanie analiz i sprawozdania dla potrzeb Uniwersytetu, MNiSW oraz GUS-u;
- 7) współpraca z Samorządem Studenckim, Samorządem Doktorantów oraz uczelnianymi wydziałowymi komisjami stypendialnymi dla studentów i doktorantów;
- 8) współpraca z Kwesturą;
- 9) przygotowanie materiałów do projektu podziału FPMSiD oraz analiza wykorzystania ich FPMSiD;
- 10) organizowanie i wyznaczanie terminów posiedzeń wydziałowych i odwoławczej komisji stypendialnej;
- 11) prowadzenie dokumentacji tj. protokołów z posiedzeń wydziałowych i odwoławczej komisji stypendialnej
- 12) przeprowadzanie szkoleń dla wydziałowych i odwoławczej komisji stypendialnych;
- 13) prowadzenie punktu informacyjnego dla studentów i doktorantów w zakresie przydzielenia pomocy materialnej studentom i doktorantom.