**Zakres zadań COSSiSSiD i dziekanatów**

**Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów (COSSiSSiD) odpowiada za:**

* przyjmowanie studentów i doktorantów oraz obsługę wszystkich spraw związanych ze świadczeniami stypendialnymi oraz bazą akademikową;
* przyznawanie miejsc, rezerwacji oraz zamian w Domach Studenta (DS), wprowadzanie zmian w tym zakresie w systemie Usosweb oraz w module akademikowym Usos ;
* weryfikację statusu studentów / doktorantów pod kątem uprawnień do otrzymania miejsca w DS na podstawie prawidłowego określenia statusu przez dziekanat;
* obsługę studentów i doktorantów w zakresie informowania o systemie świadczeń stypendialnych w UŁ;
* wydawanie zaświadczeń o pobieranych stypendiach;
* nadzór nad zmianami w przepisach dotyczących Regulaminu świadczeń stypendialnych dla studentów i doktorantów w tym Regulaminu przydzielania i korzystania z miejsc w DS UŁ;
* tworzenie i opracowywanie Regulaminu świadczeń stypendialnych dla studentów i doktorantów w tym Regulaminu przydzielania i korzystania z miejsc w DS UŁ;
* nadzór i pomoc w tworzeniu generatora wniosków w zakresie świadczeń stypendialnych;
* podział puli środków przeznaczonych na wypłatę świadczeń stypendialnych;
* podział dostępnych środków na stawki do stypendium rektora;
* nadzór i kontrolę nad odwołaniami od decyzji administracyjnych wydawanych przez OKSS-S i OKSS-D w sprawach dotyczących stypendium rektora, stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi;
* uczestniczenie w posiedzeniach WKS-S, UKSS-S, UKSS-D, OKSS-S i OKSS-D, dbałość o systematyczność spotkań Komisji oraz terminowość rozpatrywania spraw z zachowaniem terminów przewidzianych w KPA;
* nadzór i kontrolę nad skargami do WSA z zakresu świadczeń stypendialnych;
* wyliczenie dochodu przypadającego na osobę w rodzinie studenta/doktoranta (na podstawie złożonych dokumentów), weryfikację dokumentów;
* przyjmowanie wniosków dostarczanych listownie, weryfikację i wysyłanie wezwań do uzupełnienia dokumentów;
* wprowadzanie wniosków o stypendium socjalne, dla osób niepełnosprawnych, socjalne w zwiększonej wysokości oraz o zapomogę do bazy USOS w systemie podań oraz w średnich dochodach;
* przygotowanie dla WKSS listy osób uprawnionych do pobierania stypendium: socjalnego, dla osób niepełnosprawnych, zapomogi;
* przygotowanie dla WKSS listy studentów / doktorantów ubiegających się o zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania w DS lub w obiekcie innym niż DS;
* wprowadzenie do systemu Usos decyzji podjętych przez Rektora UŁ, WKSS, UKSS-S i UKSS-D i naliczenie stawek stypendialnych określonych w załączniku nr 9 oraz 9a do Regulaminu oraz w Zarządzeniu Rektora UŁ dotyczącym ustalenia wysokości stypendium rektora dla studentów i doktorantów i jego zróżnicowania dla poszczególnych stopni tego stypendium;
* wydruk zweryfikowanych przez poszczególne dziekanaty list stypendialnych;
* przepisywanie okresu stypendialnego w zakresie FŚS-Studenci i FŚS-Doktoranci;
* wypłatę stypendium Ministra;
* wprowadzenie do systemu Usos numeru rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego studenta / doktoranta, na który przekazywane będą świadczenia stypendialne;
* sporządzanie i przekazywanie do Działu Finansowego zestawień planowanych wydatków w zakresie FŚS studenci, FŚS doktoranci, Funduszu dla doktorantów, Stypendium Ministra, Budżet Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia listy studentów / doktorantów, którzy mają przygotowaną wypłatę świadczeń;
* sporządzanie miesięcznych i rocznych zestawień poniesionych wydatków stypendialnych i przekazywanie ich do Księgowości UŁ;
* sporządzanie i skuteczne doręczanie studentom / doktorantom decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium: socjalnego, dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora.

**Dziekanat odpowiada za:**

– prawidłowe określenie statusu studenta / doktoranta, co oznacza wprowadzanie na bieżąco do systemu Usos:

* informacji o zaliczeniu semestru / roku w bieżącym cyklu dydaktycznym,
* informacji o skreśleniu w zakładce SKREŚLENI z datą skreślenia oraz uzasadnieniem,
* zaznaczanie programu głównego (dotyczy zarówno osób z jednym programem studiów, jak   
  i z wieloma);
  + comiesięczną weryfikację prawa studenta / doktoranta do świadczeń socjalnych zgodnie z Regulaminem świadczeń stypendialnych dla studentów i doktorantów UŁ;
  + comiesięczne przesłanie maila do COSSiSSiD z wyszczególnieniem studentów/doktorantów nieuprawnionych do otrzymania wypłaty bądź z informacją o akceptacji listy stypendialnej. Informacja powinna być podpisana przez pracownika dziekanatu odpowiedzialnego za weryfikację list stypendialnych lub osobę ją zastępującą;
  + przekazanie do COSSiSSiD danych o liczbie osób posiadających status studenta na poszczególnych kierunkach studiów na dzień 31.03 każdego roku w celu ustalenia liczby 10% studentów uprawnionych do otrzymania stypendium rektora;
  + przyjmowanie wniosków o stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz stypendium dla najlepszych doktorantów skierowanych do UKSS-S oraz UKSS-D;
  + nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem wniosku o stypendium rektora w systemie Usosweb, weryfikację poprawności wprowadzonych danych przez studenta / doktoranta, odsyłanie wniosków do poprawy, korekty, uzupełnienia i zatwierdzanie przyjęcia wniosku;
  + nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem wniosku przez studenta / doktoranta w formie papierowej, pracownik dziekanatu weryfikuje: zgodność dokumentacji (załącznik nr 11 – studenci i załącznik nr 11a – doktoranci) z wpisanymi do wniosku osiągnięciami, średnią ocen, datę zaliczenia oraz dopełnienie innych formalności – uzupełnienie wymaganych oświadczeń oraz podpisu studenta / doktoranta na wniosku;
  + obliczenie i potwierdzenie wysokości ważonej średniej ocen (również studentom / doktorantom przychodzącym na dany wydział z innego wydziału lub innej uczelni) osiągniętej przez studenta / doktoranta, będącej podstawą ubiegania się o stypendium rektora oraz potwierdzenie uzyskania wszystkich wymaganych zaliczeń do 30 września, a także potwierdzenie terminu przyjęcia wniosku w dziekanacie;
  + odesłanie przyjętych wniosków wraz z listą zbiorczą ułożoną w porządku alfabetycznym, o której mowa w § 28 ust. 3 i § 32 ust. 3 Regulaminu świadczeń stypendialnych dla studentów i doktorantów, do Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów UŁ do dnia i w formie określonej w załączniku nr 23 Regulaminu świadczeń stypendialnych dla studentów i doktorantów UŁ w sprawie określenia liczby studentów i doktorantów uprawnionych do stypendium rektora Uniwersytetu Łódzkiego;