

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 58/2010
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 grudnia 2010 r.

zmieniające zarządzenie nr 12/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej – zmiana zakresu działania Biura Spraw Studenckich

Na podstawie § 121 ust. 2 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Rektora Politechniki Warszawskiej nr 12/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej w załączniku nr 2 do zarządzenia – Jednostki organizacyjne administracji centralnej Politechniki Warszawskiej - w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zakres działania Biura Spraw Studenckich obejmuje:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej dla studentów i doktorantów oraz pracowników podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie obowiązujących przepisów dotyczących studentów i doktorantów;
- 2) inicjowanie i merytoryczny udział w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie objętym pracą Biura;
- 3) inicjowanie i organizowanie szkoleń dla pracowników dziekanatów oraz Samorządu Studentów, wydziałowych komisji stypendialnych oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej w zakresie spraw studenckich i spraw socjalnych doktorantów, w tym zmian w przepisach;
- 4) działania w zakresie spraw zdrowotnych studentów, w tym obcokrajowców:
 - a) współpraca z placówkami służby zdrowia,
 - b) nadzór i koordynacja akcji badań lekarskich, których zakres ustalany jest przez prorektora właściwego ds. studenckich,
 - c) udzielanie informacji dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych oraz usług medycznych kierowanych do studentów;
- 5) działania w zakresie poradnictwa psychologicznego pomocy psychoterapeutycznej dla studentów i doktorantów;
- 6) obsługę procesu wydatkowania środków z :
 - a) Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów w zakresie Funduszu Odwoławczego,
 - b) Funduszu Kulturalno-Wychowawczego dla Studentów i Doktorantów,
 - c) Własnego Funduszu Stypendialnego, w tym koordynacja procesu wystawiania PIT dla studentów i doktorantów;
- 7) sporządzanie planu przychodów i wydatków Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów w części dotyczącej stypendiów;
- 8) udział w procesie corocznego podziału środków Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów na poszczególne podstawowe jednostki organizacyjne PW;
- 9) koordynację procesu przyznawania stypendiów z Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów PW;

- 10) nadzór merytoryczny nad programem komputerowym „Stypendia”, do obsługi stypendiów przyznawanych w PW;
- 11) nadzór merytoryczny nad programem komputerowym do obsługi kredytów studenckich w PW;
- 12) nadzór merytoryczny i obsługę administracyjną stypendiów fundowanych oraz stypendiów asystenta-stażysty;
- 13) obsługę administracyjną stypendiów ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego;
- 14) obsługę administracyjną refundacji stypendium Rządu Polskiego dla studentów – cudzoziemców;
- 15) obsługę administracyjną stypendiów z Własnego Funduszu Stypendialnego, dla studentów wyjeżdżających w ramach Programu Erasmus;
- 16) obsługę administracyjną stypendium im. dr Mariana Kantona;
- 17) współpracę z Samorządem Studentów w zakresie pomocy w rozwiązywaniu zgłaszanych przez Samorząd spraw socjalnych studentów oraz spraw dyscyplinarnych;
- 18) prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad dla studentów w zakresie spraw studenckich i socjalnych doktorantów;
- 19) współpracę z Pełnomocnikiem Rektora ds. Walki z Uzależnieniami w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów;
- 20) obsługę administracyjno-biurową Biura Samorządu Studentów, komisji dyscyplinarnych ds. studentów i doktorantów oraz rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów;
- 21) przygotowywanie lub udział w przygotowywaniu sprawozdań i materiałów dla celów sprawozdawczych Uczelni, w zakresie działań Biura;
- 22) nadzór i koordynowanie w PW spraw dotyczących kredytów i pożyczek studenckich;
- 23) kontrolę i rozliczanie studenckich praktyk obowiązkowych krajowych i zagranicznych;
- 24) obsługę administracyjną spraw dotyczących mediów studenckich;
- 25) obsługę finansową działalności Schroniska Studenckiego „Koliba”.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik