

### **23. Centrum Obsługi Studentów**

Do zakresu zadań Centrum Obsługi Studentów należy: integracja działań Uniwersytetu skierowanych do studentów i doktorantów; sprawy bytowe studentów i doktorantów, działania mające na celu podnoszenie jakości życia studentów i doktorantów, wsparcie merytoryczne i administracyjne dla inicjatyw studenckich, ubezpieczenia i sprawy dyscyplinarne; wsparcie studentów i doktorantów z niepełnosprawnością; wsparcie i pomoc psychologiczna dla studentów i doktorantów, a także propagowanie różnych form zwiększania kompetencji interpersonalnych studentów, doktorantów oraz kadry akademickiej Uniwersytetu oraz szkolenie kadry dydaktycznej i administracyjnej w zakresie rozpoznawania i reagowania na objawy różnego rodzaju trudności studentów.

#### **I. Do zadań Biura Wsparcia Studentów należy:**

- 1) organizowanie współpracy władz Uniwersytetu z uczelnianymi organizacjami studenckimi i doktoranckimi oraz samorządem studenckim i samorządem doktorantów, sprawowanie nadzoru nad finansowaniem i rozliczaniem działalności studenckiej, prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
- 2) wsparcie merytoryczne i administracyjne dla inicjatyw studenckich,
- 3) wsparcie i pomoc psychologiczna dla studentów i doktorantów,
- 4) ewidencjonowanie osiągnięć studentów i studenckich inicjatyw, oraz prowadzenie spraw w zakresie:
- 5) postępowań dyscyplinarnych wobec studentów i doktorantów, współpraca z rzecznikami i komisjami dyscyplinarnymi,
- 6) ubezpieczenia zdrowotnego studentów i doktorantów,
- 7) ubezpieczenia NNW studentów w czasie praktyk zawodowych.

#### **II. Do zadań Biura Studenckich Spraw Socjalnych należy:**

1. w ramach nadzoru nad osiedlami akademickimi oraz domami asystenta:
  - 1) nadzór nad realizacją zadań w zakresie stwarzania optymalnych warunków życia, nauki i odpoczynku mieszkańców domów studenckich i domów asystenta,
  - 2) nadzór nad funkcjonowaniem obiektów,
  - 3) nadzór nad realizacją obowiązujących zasad polityki finansowej,
  - 4) bezpośrednia realizacja czynności związanych z:
    - a) roczną oceną kosztów, dochodów, zysków i strat,
    - b) ustalaniem kosztów do naliczania odpłatności za korzystanie z domów studenckich i domów asystenta,
    - c) bieżącą analizą kształtowania się kosztów utrzymania domów studenckich i domów asystenta,
    - d) przygotowywaniem propozycji odpłatności za miejsca studenckie, pokoje gościnne w domach studenckich oraz w domach asystenta, odpłatności wakacyjnej w domach studenckich itp.,
    - e) ustalaniem propozycji wysokości środków na wypłatę stypendiów, na zakup wyposażenia oraz remonty w domach i stołówkach studenckich,

- f) sporządzaniem prowizoriów budżetowych i planów rzeczowo - finansowych w zakresie domów studenckich i domów asystenta w ramach funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
- g) uczestnictwem w procesach kształtowania polityki Uniwersytetu w zakresie gospodarki funduszem pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
- h) przygotowywaniem projektów zarządzeń i pism;

2. prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) pomocy materialnej dla studentów i doktorantów oraz kredytów studenckich i doktoranckich,
- 2) obsługi zakwaterowania w domach studenckich i w domach asystenta,
- 3) organizowania badań z zakresu medycyny pracy kandydatów na studia, studentów i doktorantów,
- 4) koordynacji i kontroli pod względem merytorycznym jednostek organizacyjnych w zakresie związanym z zadaniami biura,
- 5) rozpatrywania odwołań i skarg oraz analizowania wniosków w zakresie związanym z przyznawaniem pomocy materialnej w Uniwersytecie.

III. Do zadań Biura ds. Osób Niepełnosprawnych należy prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) udzielania kandydatom i studentom niepełnosprawnym informacji nt. możliwości kształcenia i udogodnień oferowanych przez Uniwersytet,
- 2) organizowania pomocy i wsparcia dla niepełnosprawnych studentów, doktorantów i pracowników (w tym wykorzystywanie uzyskanych przez Uniwersytet dotacji finansowych na rzecz osób niepełnosprawnych (ON)),
- 3) organizowania usług dla osób niepełnosprawnych (system asysty ON, tłumacz języka migowego),
- 4) stałego dostosowywania Uniwersytetu do potrzeb osób niepełnosprawnych (w tym monitorowania potrzeb w tym zakresie),
- 5) podejmowania działań na rzecz integracji osób niepełnosprawnych z całą społecznością akademicką,
- 6) prowadzenia dokumentacji związanej z osobami niepełnosprawnymi (sporządzania raportów, ewidencji osób niepełnosprawnych kształcących się w Uniwersytecie),
- 7) współpraca z innymi ośrodkami akademickimi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w celu wymiany dobrych praktyk,
- 8) koordynowania i nadzorowania spraw związanych z użyczeniem w Uniwersytecie specjalistycznego sprzętu niepełnosprawnym studentom i doktorantom,
- 9) promowania Uniwersytetu jako uczelni przyjaznej osobom niepełnosprawnym.