

Do zakresu działalności **Działu Spraw Studenckich** należy:

- współpraca ze służbami wydziałów i organizacjami studenckimi w zakresie spraw finansowo-bytowych studentów;
- realizacja postanowień Regulaminu Pomocy Materialnej dla Studentów , opracowywanie projektów przepisów wykonawczych do niego oraz komunikatów o zmianach wynikających z postanowień tego Regulaminu;
- opracowanie projektów dokumentów i działań Prorektora ds. Kształcenia wynikających z obowiązków i uprawnień Prorektora z zakresu pomocy materialnej, określonych w aktach prawnych zewn. i wewn.;
- nadzór nad decyzjami merytorycznymi wydziałów w sprawach socjalno-bytowych studentów i zgłaszanie Prorektorowi ds. Kształcenia nieprawidłowości w tym zakresie;
- przygotowanie do wypłaty list stypendiów socjalnych, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe, specjalnych dla osób niepełnosprawnych, zapomóg dla studentów oraz wszelkich innych świadczeń związanych z działalnością dydaktyczną (np. praktyki) i bytową (np. w zakresie świadczeń dla studentów obcokrajowców);
- współpraca z Kwesturą AGH w zakresie wszelkich spraw finansowych związanych z Funduszem Pomocy Materialnej oraz innymi funduszami pozostającymi w dyspozycji Prorektora ds. Kształcenia;
- obsługa formalno-prawna i finansowa działalności studenckiej, prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich (UOS) i stowarzyszeń uczelnianych (SU), nadzór nad rozliczeniami finansowymi przedsięwzięć podejmowanych przez UOS i SU z udziałem środków AGH lub pod organizacyjnym i formalnoprawnym nadzorem AGH (np. Juwenalia, Festiwal Piosenki, Wybory Najmilszej Studentki, itp.);
- prowadzenie rozliczeń związanych ze stypendiami mieszkaniowymi i na wyżywienie;
- prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości dotyczącej zakresu spraw socjalno-bytowych studentów;
- ewidencja list skierowań do domów i stołówek studenckich oraz bieżący kontakt z administracją wydziałową i Miasteczka Studenckiego AGH w zakresie zgodności z obowiązującymi limitami oraz realizacji (wykorzystania) świadczeń rzeczowych; kontrola prawidłowości przydziału przez wydziały świadczeń pomocy materialnej dla studentów oraz wykorzystywania tych świadczeń przez uprawnionych studentów;
- prognozowanie potrzeb Uczelni w zakresie form i środków pomocy materialnej dla studentów;
- opracowywaniem projektów rozdzielników miejsc w domach i stołówkach studenckich na rok akademicki według przyjętego algorytmu podziału;
- prowadzenie ewidencji limitów i środków pozostających w dyspozycji Prorektora ds. Kształcenia (np. limity budżetowe, rezerwa miejsc w domach, itp.);
- obsługa odwołań w sprawach pomocy socjalno-bytowej dla studentów kierowanych do Prorektora ds. Kształcenia;
- analiza potrzeb z zakresu pomocy materialnej dla studentów (domy studenckie, stołówki, stypendia, zapomogi itp.);
- obsługa administracyjna Odwoławczej Komisji Stypendialnej;
- wykonywanie decyzji merytorycznych Prorektora ds. Kształcenia związanych z prowadzoną działalnością;
- współpraca z uczelniami Krakowa i innymi środowiskami akademickimi kraju w zakresie dotyczącym pomocy socjalno-bytowej dla studentów;
- poprzez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych sprawowanie opieki nad studentami niepełnosprawnymi, prowadzenie działań organizacyjnych i informacyjnych na ich rzecz;
- ewidencja zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych dotyczących pomocy materialnej dla studentów i studenckiej działalności organizacyjnej i prowadzenie monitoringu oraz kontroli ich respektowania przez jednostki Uczelni.