

Zakres zadań w ramach przyznawania/rezerwacji/zamiany miejsc w Domach Studenckich UŁ dla studentów cudzoziemców/słuchaczy ze SJPdC

COSSiSiD/administracja DS odpowiada za:

- 1) przyjmowanie, wpisywanie wniosków do systemu USOS i przygotowanie listy na UK-DS na wakacje (studentów/doktorantów-cudzoziemców) zakwaterowanych zgodnie z zasadami określonymi w § 15 Regulaminu;
- 2) przyjmowanie, wpisywanie wniosków do systemu USOS, przygotowywania listy na UK-DS studentów/doktorantów- cudzoziemców po przekazaniu puli, tj. po terminach:
 - po 30 października,
 - od 1 tygodnia przed rozpoczęciem semestru letniego do 2 tygodni po rozpoczęciu semestru letniego – BWZ wnioskuje o pulę, jeśli liczba studentów, którzy mają być zakwaterowani, jest większa od liczby zwalnianych miejsc przez studentów-cudzoziemców, którzy kończą studia w semestrze zimowym (z wyłączeniem zamiany miejsc);
- 3) systematyczne wprowadzanie w terminach określonych w ust. 2, do systemu podań w bazie USOS wniosków studentów/doktorantów ubiegających się o przydzielenie/rezerwację miejsca w DS lub zamianę DS oraz wprowadzanie na bieżąco decyzji o przyznaniu/odmowie przyznania miejsca w DS;
- 4) informowanie studentów - cudzoziemców o przyznaniu lub odrzuceniu wniosku o zakwaterowanie na okres wakacji;
- 5) bieżące przekazywanie informacji o naruszeniach Regulaminu przydzielania i korzystania z miejsc w Domach Studenckich Uniwersytetu Łódzkiego i porządku, jaki obowiązuje w Domach Studenckich, np. o pozbawieniu miejsca, zaległościach, które mogą skutkować utratą miejsca w DS;
- 6) bieżące kontrolowanie kont kaucyjnych i przekazywanie stosownych informacji;
- 7) DS-y są zobowiązane przekazywać na wniosek BWZ aktualne listy zakwaterowania studentów/doktorantów - cudzoziemców w okresie od 15 września do 30 października oraz na przełomie semestrów;
- 8) inne sprawy dotyczące zakwaterowanych studentów/doktorantów - cudzoziemców oraz słuchaczy SJPdC.

BWZ odpowiada za:

- 1) przyjmowanie, wpisywanie wniosków do systemu USOS studentów/doktorantów -cudzoziemców w okresie dysponowania pulą miejsc przyznaną przez Rektora:
 - do 30 października,
 - od 1 tygodnia przed rozpoczęciem semestru letniego do 2 tygodni po rozpoczęciu semestru letniego – BWZ wnioskuje o pulę, jeśli liczba studentów, którzy mają być zakwaterowani, jest większa od liczby zwalnianych miejsc przez studentów - cudzoziemców, którzy kończą studia w semestrze zimowym, z wyłączeniem zamiany miejsc;
- 2) w terminach określonych w ust. 2, systematyczne wprowadzanie do systemu podań w bazie USOS wniosków studentów/doktorantów ubiegających się o przydzielenie/rezerwację miejsca w DS lub zamianę DS oraz wprowadzanie na bieżąco decyzji o przyznaniu miejsca w DS;
- 3) bieżące przekazywanie do odpowiedniego DS istotnych informacji dotyczących zakwaterowanych studentów;
- 4) w terminach określonych w ust. 2, listy, na podstawie których odbywa się zakwaterowanie, drukowane są z systemu USOS. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy studenci nie są wpisani do systemu, wówczas obowiązują listy sporządzone w Excelu (nazwiska są ułożone

w porządku alfabetycznym – wzór listy zawiera oprócz imienia, nazwiska, kraju, przyporządkowania do DS, jak również płeć);

- 5) wprowadzanie do bazy USOS danych osobowych studenta/doktoranta/słuchacza będącego obcokrajowcem, które muszą być zgodne z danymi zawartymi w paszporcie lub w przypadku obywateli państw UE – ważnym dokumentem tożsamości.

SJPdC odpowiada za:

- 1) przygotowanie i przekazanie do administracji DS wstępnej, zbiorczej listy słuchaczy, którzy zadeklarowali chęć przystąpienia do kursu i którzy mogą być zakwaterowani w DS;
- 2) wpisywanie do systemu USOS słuchaczy ostatecznie zakwalifikowanych do zakwaterowania w DS w okresie dysponowania pulą miejsc przyznaną przez Rektora oraz wystawianie skierowania do DS;
- 3) bieżące informowanie administracji DS w przypadku niepełnego wykorzystania puli oraz podawanie innych istotnych informacji dotyczących zakwaterowania słuchaczy;
- 4) wprowadzanie do bazy USOS danych osobowych słuchacza obcokrajowca, które muszą być zgodne z danymi zawartymi w paszporcie lub w przypadku obywateli państw UE – ważnym dokumentem tożsamości.

Wszystkie informacje dotyczące zakwaterowania studentów-cudzoziemców/słuchaczy ze SJPdC są dostępne w USOS w module Akademiki. Każda jednostka może uzyskać dowolną i aktualną informację dotyczącą studentów - cudzoziemców/słuchaczy SJPdC.