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

COSSiSSiD/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 z obywatelstwem polskim, studentów zagranicznych kontynuujących studia na UŁ oraz cudzoziemców - po przekazaniu puli dotyczy to studentów/doktorantów zagranicznych przyjętych na studia UŁ, 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);

1. 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;
2. informowanie studentów/doktorantów - cudzoziemców o przyznaniu lub odrzuceniu wniosku o zakwaterowanie na okres wakacji;
3. 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;
4. bieżące kontrolowanie kont kaucyjnych i przekazywanie stosownych informacji;
5. 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;
6. inne sprawy dotyczące zakwaterowanych studentów/doktorantów - cudzoziemców oraz słuchaczy SJPdC.

BWZ odpowiada za:

1. przyjmowanie, wpisywanie wniosków do systemu USOS studentów/doktorantów -cudzoziemców przyjętych na studia UŁ 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;

1. w terminach określonych w ust. 2, systematyczne wprowadzanie do systemu podań   
   w bazie USOS wniosków studentów/doktorantów ubiegających się o przydzielenie miejsca w DS lub zamianę DS oraz wprowadzanie na bieżąco decyzji o przyznaniu miejsca w DS;
2. bieżące przekazywanie do odpowiedniego DS istotnych informacji dotyczących zakwaterowanych studentów;
3. 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);
4. 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. wprowadzane 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.**