



REKTOR

R /DOP-014/10/08

ZARZĄDZENIE NR 10/2008**Rektora Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu
z dnia 28 stycznia 2008 r.****w sprawie zasad obiegu dokumentacji dotyczącej wypłat świadczeń stypendialnych****§ 1**

Wprowadzam następujące zasady obiegu dokumentacji dotyczącej wypłat świadczeń stypendialnych:

- 1) Na koniec każdego miesiąca Dziekanat informuje na piśmie Dział Domów Studenckich o wszystkich zdarzeniach dotyczących studenta mających wpływ na wypłatę świadczeń stypendialnych. Dział Domów Studenckich potwierdza na kopii otrzymaną informację.
- 2) Dział Domów Studenckich przekazuje do Dziekanatu dyskietkę z naliczonymi świadczeniami socjalnymi do dnia **12 każdego miesiąca**.
- 3) Dziekanat dokonuje naliczenia wszystkich świadczeń stypendialnych i przekazuje dyskietkę wraz z załącznikiem do Działu Finansowego (Likwidatura) do dnia **16 każdego miesiąca**.
- 4) Załączniki do przelewu elektronicznego podpisują odpowiednio:
 - w części socjalnej: sporządzający pracownik Działu Domów Studenckich i Kierownik Działu Domów Studenckich,
 - w części dotyczącej stypendium za wyniki w nauce: sporządzający pracownik Dziekanatu i Kierownik Dziekanatu,
 - całość podpisuje Prodziekan Wydziału ds. finansowych i pomocy materialnej dla studentów,
 - w przypadku Zamiejscowych Ośrodków Dydaktycznych załącznik do przelewu podpisuje: sporządzający oraz Pełnomocnik Rektora.
- 5) Załączniki do przelewu elektronicznego Międzyuczelnianych Studiów Zarządzania Instytucjami Opieki Zdrowotnej i Społecznej (ZIOZS) podpisują odpowiednio: w części socjalnej jw. w części dotyczącej stypendium za wyniki w nauce: sporządzający pracownik Dziekanatu oraz zatwierdzają Prorektor ds. Dydaktyki i Prodziekan Wydziału Zarządzania, Informatyki i Finansów ds. finansowych i pomocy materialnej dla studentów.
- 6) Zbiorcze miesięczne zestawienie wypłaconych świadczeń na podstawie załączników, o których mowa w pkt 4 sporządza Dziekanat.
- 7) Zamiejscowe Ośrodki Dydaktyczne sporządzają miesięczne zbiorcze sprawozdanie wypłaconych świadczeń i przekazują kopie odpowiednio do: Działu Księgowości Ogólnej, Działu Domów Studenckich i Dziekanatu.
- 8) W terminie 3 miesięcy od zakończenia studiów lub skreśleniu z listy studentów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006

roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów § 2 pkt 7 oraz instrukcją dotyczącą organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego AE we Wrocławiu (§ 12 ust. 1 pkt e), Dział Domów Studenckich uzupełnia akta osobowe studentów o dokumentację dotyczącą wypłat świadczeń socjalnych.

- 9) Akta osobowe studentów niezależnie od trybu i miejsca gromadzenia dokumentacji, stanowią jednolitą całość.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Bogusław Fiedor

Otrzymują:
wg rozdzielnika

