

ZASADY FUNKCJONOWANIA WYDZIAŁOWYCH KOMISJI STYPENDIALNYCH

§ 1

POWOŁYWANIE KOMISJI STYPENDIALNEJ

1. Wydziałową Komisję Stypendialną powołuje na rok akademicki właściwy Dziekan.
2. Dziekan powołując Komisję Stypendialną przekazuje jej uprawnienia do podejmowania decyzji w zakresie przyznawania, cofania, zawieszania i wznawiania wypłat świadczeń pomocy materialnej.
3. W skład Komisji Stypendialnej wchodzi trzech studenci wydelegowani przez Samorząd Studentów oraz nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana.
4. Spośród wybranych studentów Samorząd Studencki proponuje kandydata na Przewodniczącego Komisji. Ostateczną decyzję w wyborze Przewodniczącego podejmuje Dziekan w momencie powoływania Wydziałowej Komisji Stypendialnej.
5. Nadzór nad działalnością Wydziałowej Komisji Stypendialnej sprawuje Dziekan odpowiedniego Wydziału i Rektor.

§ 2

OBOWIĄZKI WYDZIAŁOWEJ KOMISJI STYPENDIALNEJ

Do obowiązków Wydziałowych Komisji Stypendialnych należy:

1. Terminowe rozpatrywanie wniosków o przyznanie:
 - a) stypendium socjalnego i stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w Domu Studenckim lub innym obiekcie innym niż Dom Studencki,
 - b) zapomogi,
 - c) stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych.
2. Obecność co najmniej trzech osób ze składu Komisji na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego. Przewodniczący Komisji oraz powołany do Komisji nauczyciel akademicki mają obowiązek uczestniczenia w każdym posiedzeniu Komisji.
3. Pierwsze i kolejne posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji od pracownika zajmującego się pomocą materialną dla studentów - pracownika Dziekanatu I o wpłynięciu wniosków wymagających rozpatrzenia.
4. Przewodniczący odbiera z Dziekanatu złożone wnioski wraz z drukami decyzji i listą osób ubiegających się o świadczenie. Przewodniczący potwierdza odbiór dokumentów podpisem pod listą wniosków.
5. Podejmowanie decyzji zgodnych z Regulaminem i Ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym.
6. Sporządzanie protokołów z posiedzeń.

7. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - b) informowanie członków komisji o posiedzeniach,
 - c) terminowy odbiór dokumentacji z Dziekanatu Wydziału I,
 - d) nadzorowanie dokumentacji.
8. Obowiązki i zakres upoważnienia wiceprzewodniczącego komisji określa w formie pisemnej przewodniczący po zasięgnięciu opinii komisji.

§ 3

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRYZNAWANIU ŚWIADCZEŃ

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie stypendium socjalnego Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję:
 - a) czy średni miesięczny dochód netto przypadający na członka rodziny studenta nie przekracza kwoty ustalonej na podstawie §2 ust. 2 Regulaminu przyznawania pomocy materialnej studentom Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, uprawniającej do otrzymania ww. stypendium;
 - b) w jakiej wysokości i na jaki okres stypendium socjalne może zostać przyznane na podstawie § 12 ust. 1-3 Regulaminu przyznawania pomocy materialnej studentom Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku;
 - c) w przypadku wniosku o zwiększenie stypendium z tytułu zamieszkania w Domu Studenckim lub innym obiekcie innym niż Dom Studencki, czy wniosek spełnia warunki, aby przyznać stypendium w zwiększonej wysokości.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie zapomogi Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję:
 - a) czy wniosek spełnia warunki, aby przyznać zapomogę;
 - b) w jakiej wysokości przyznać zapomogę;
 - c) w uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z Dziekanem lub Rektorem, czy wniosek spełnia warunki, aby przyznać zapomogę w zwiększonej wysokości.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję w jakiej wysokości i na jaki okres ww. stypendium może zostać przyznane.

§ 4

PODEJMOWANIE DECYZJI

1. Komisja podejmuje decyzję po zapoznaniu się z wnioskiem studenta i wysłuchaniu głosów członków komisji.

2. Propozycje decyzji przedstawia pod głosowanie przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy aktualnego składu.
4. Decyzje wydane przez komisję podpisują przewodniczący lub działający z ich upoważnienia wiceprzewodniczący.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, wstrzymania lub wznowienia wypłacania świadczeń pomocy materialnej decyzję należy pisemnie uzasadnić.
6. Odwoławcza Komisja Stypendialna pisemnie uzasadnia każdą decyzję.

§ 5

NADZÓR NAD PRACĄ KOMISJI

1. W ramach nadzoru Dziekan lub Rektor mogą:
 - a) uchylić decyzję odpowiednio Komisji stypendialnej lub odwoławczej komisji stypendialnej niezgodne z regulaminem lub ustawą o szkolnictwie wyższym,
 - b) zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji w ciągu 5 dni roboczych,
 - c) zawiesić działanie Komisji lub członka Komisji, w przypadku niewywiązywania się z obowiązków.
2. W przypadku zawieszenia działalności komisji stypendialnej, jej prawa i obowiązki przejmuje dziekan, który ma również obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie rektora, Przewodniczącego Samorządu Studentów AM.

