

UCHWAŁA SENATU

Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Nr 24/2020/2021

z dnia 24 lutego 2021 r.

w sprawie przyjęcia zasad rejestracji, działania i finansowania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz kół naukowych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu, a także rozliczania kosztów projektów przez samorząd studencki, doktorancki, organizacje studenckie, doktoranckie oraz koła naukowe w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Na podstawie art. 31 ust. 2 a), art. 111 ust. 5 i art. 216 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j. z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 pkt 2), § 133 ust. 7 i 137 ust. 4 Statutu UAP, Senat UAP podjął w uchwale za pomocą środków komunikacji elektronicznej o następującej treści:

§ 1

Przyjąć zasad rejestracji, działania i finansowania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz kół naukowych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu, a także rozliczania kosztów projektów przez samorząd studencki, doktorancki, organizacje studenckie, doktoranckie oraz koła naukowe w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, które określone zostały w treści załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

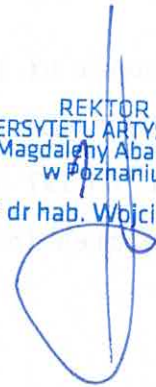
Wprowadzenie zasad, o których mowa w § 1 ma na celu ujednoczenie procedur dotyczących rejestracji, działania i finansowania wszystkich organizacji studenckich i doktoranckich oraz kół naukowych działających w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu.

§ 3

Traci moc zarządzenia Rektora Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu: nr 33/2017/2018 i nr 34/2017/2018 z dnia 19 stycznia 2018 r., oraz nr 57/2019/2020 z dnia 07 stycznia 2020 r.

liczba uprawnionych do głosowania:	35
z tego obecnych:	30
za:	30
przeciw:	0
wstrzymujących się:	0

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
im. Magdaleny Abakanowicz
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora



**Załącznik do uchwały Senatu Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w
Poznaniu Nr 24/2020/2021 z dnia 24 lutego 2021 r.**

ZASADY

**rejestracji, działania i finansowania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich
oraz kół naukowych w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w
Poznaniu**

**a także rozliczania kosztów projektów przez samorząd studencki, doktorancki, organizacje
studenckie, doktoranckie oraz koła naukowe
w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Studenci i doktoranci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i doktoranckich, w postaci:
 - a) kół naukowych,
 - b) galerii studenckich/doktoranckich,
 - c) akademickiego związku sportowego,
 - d) stowarzyszeń.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej lub doktoranckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej i doktoranckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów, regulaminem Szkoły Doktorskiej (studiów doktoranckich) lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką i doktorancką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów, regulamin Szkoły Doktorskiej (studiów doktoranckich) lub regulamin tej organizacji.
5. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, doktoranckich i działających w uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów, doktorantów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni. Podmioty te przedstawiają uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

Rozdział II

Rejestracja organizacji studenckich i doktoranckich, w tym kół naukowych

§ 2

1. Prorektor ds. studenckich jest upoważniony przez Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu we wszystkich sprawach dotyczących rejestracji oraz kontroli merytoryczno-finansowej organizacji studenckich i doktoranckich, w szczególności do

wydawania decyzji w sprawie rejestracji oraz w sprawie podziału przeznaczonych środków finansowych.

2. Rejestr organizacji studenckich i doktoranckich działających w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu (zwanym dalej UAP) prowadzony jest przez Biuro Rektora i jest dokumentem jawnym.

3. Podstawą rejestracji organizacji studenckich jest złożenie następujących dokumentów:

1) wniosek do Prorektora ds. studenckich o rejestrację organizacji studenckiej/doktoranckiej, który powinien zawierać:

- a) nazwę wnioskodawcy z podaniem siedziby (tj. nazwy katedry/zakładu, przy której/którym działać będzie organizacja studencka/doktorancka),
- b) podpisy członków-założycieli – minimum 3 osoby, wraz z numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail jednego z członków-założycieli;

2) listę członków i władz organizacji studenckiej/doktoranckiej;

3) pisemną zgodę opiekuna naukowego na pełnienie funkcji;

4) zaopiniowany przez radcę prawnego UAP statut organizacji, który powinien w szczególności określać:

- a) nazwę organizacji i jej siedzibę,
- b) cele i zadania organizacji studenckiej/doktoranckiej oraz sposoby ich realizacji,
- c) zasady wybierania i odwoływania władz organizacji, zakres ich kompetencji oraz czas trwania kadencji,
- d) sposób nabycia i utraty członkostwa, prawa i obowiązki członków,
- e) warunki i tryb rozwiązania organizacji,
- f) tryb uchwalania statutu i jego zmian;

5) w przypadku, gdy organizacja jest lokalnym oddziałem organizacji ogólnopolskiej, wymagana jest uchwała zarządu głównego o powołaniu jednostki uczelnianej.

§ 3

1. Opiekunem organizacji studenckiej mogą zostać:

a) doktoranci lub

b) pracownicy UAP będący nauczycielami akademickimi, posiadający pozytywną ocenę okresową nauczyciela akademickiego.

2. Opiekunem organizacji doktoranckiej mogą zostać pracownicy UAP będący nauczycielami akademickimi, posiadający pozytywną ocenę okresową nauczyciela akademickiego.

§ 4

Decyzję o wpisaniu organizacji do rejestru organizacji działających w UAP podejmuje Prorektor ds. studenckich w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego.

§ 5

O wszelkich zmianach w funkcjonowaniu organizacji studenckiej/doktoranckiej, w tym zmianie statutu, należy pisemnie poinformować Prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni od dnia wprowadzenia zmiany i przedłożyć stosowną uchwałę.

§ 6

Opiekunem koła naukowego mogą zostać:

- a) doktoranci lub
- b) pracownicy UAP będący nauczycielami akademickimi, posiadający pozytywną ocenę okresową nauczyciela akademickiego.

§ 7

Decyzję o wpisaniu koła naukowego do Rejestru kół naukowych działających w UAP podejmuje Prorektor ds. studenckich w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego.

§ 8

O wszelkich zmianach w funkcjonowaniu koła naukowego, w tym zmianie statutu, należy pisemnie poinformować Prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni od dnia wprowadzenia zmiany i przedłożyć stosowną uchwałę.

Rozdział IV

Opiekun naukowy organizacji studenckiej/doktoranckiej lub koła naukowego

§ 9

1. Opiekun naukowy wybierany jest przez członków założycieli organizacji lub koła.
2. Wybór opiekuna koła naukowego zatwierdza Prodziekan właściwego wydziału, przy którym działa organizacja lub koło naukowe.
3. Prodziekan właściwego wydziału, przy którym działa organizacja lub koło naukowe może zaproponować innego nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji opiekuna naukowego organizacji lub koła.

§ 10

Opiekun naukowy zobowiązany jest wyrazić pisemną zgodę na objęcie funkcji.

§ 11

Do obowiązków opiekuna naukowego należy bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji lub koła, w szczególności nad zgodnością działań organizacji lub koła z celami i zasadami określonymi w statucie organizacji lub koła.

§ 12

1. W przypadku, gdy opiekun naukowy nie może pełnić swojej funkcji, zarząd organizacji lub koła przedstawia Prodziekanowi właściwego wydziału, przy którym działa organizacja lub koło naukowe kandydaturę osoby, która będzie pełniła obowiązki opiekuna podczas nieobecności dotychczasowego opiekuna.
2. Prodziekan właściwego wydziału, przy którym działa organizacja lub koło naukowe wyznacza tymczasowego opiekuna na czas proponowany przez zarząd organizacji lub koła, po

przedstawieniu wniosku o powołanie opiekuna wraz z pisemną zgodą nauczyciela akademickiego na czasowe pełnienie funkcji.

Rozdział V

Działalność organizacji studenckich/doktoranckich i kół naukowych

§ 13

1. Organizacje studenckie/doktoranckie i koła naukowe mogą posługiwać się własnym logo i pieczęcią.
2. Wzór logo i pieczęci zatwierdza Prorektor ds. studenckich.

§ 14

Organizacje i koła nie posiadają osobowości prawnej, co oznacza, że nie mogą prowadzić żadnej działalności zarobkowej i uzyskiwać w ten sposób środków na swoją działalność.

§ 15

1. Na działalność merytoryczną, organizacje studenckie/doktoranckie i koła naukowe mogą uzyskać dofinansowanie ze środków przeznaczonych na działalność studencką/doktorancką, będących w dyspozycji Prorektora ds. studenckich.
2. **O dofinansowanie można ubiegać się raz w roku. Wnioski należy składać w Biurze Rektora w terminie do dnia 31 grudnia.**
3. **Złożenie wniosku nie skutkuje otrzymaniem dofinansowania.**
4. Wnioski rozpatrywane są przez powoływaną przez Rektora UAP Komisję, w skład której wchodzi: Prorektor ds. studenckich jako jej przewodniczący oraz Przewodniczący Samorządu Studenckiego, Zastępca Przewodniczącego Samorządu Studenckiego, Przewodniczący Samorządu Doktorantów, Zastępca Przewodniczącego Doktorantów i Kwestor UAP.

§ 16

1. Podstawą do uzyskania dofinansowania na działalność organizacji i kół naukowych jest złożenie w terminie wyznaczonym przez Prorektora ds. studenckich sprawozdania merytoryczno-finansowego z działalności za poprzedni rok kalendarzowy i planu pracy na nowy rok kalendarzowy.
2. Sprawozdanie roczne i plan pracy powinny stanowić załącznik do uchwały je zatwierdzającej i być podpisane przez osobę sporządzającą, przewodniczącego organizacji lub koła naukowego oraz opiekuna naukowego. Podpis przewodniczącego organizacji lub koła naukowego oraz opiekuna naukowego poświadcza zgodność działań zrealizowanych i planowanych do realizacji, ze statutem tej organizacji, koła naukowego lub stowarzyszenia.
3. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać rozliczenie wszystkich środków uzyskanych przez organizację lub koło naukowe.
4. Do sprawozdania rocznego i planu pracy na rok kolejny należy dołączyć:
 - a) aktualną listę członków organizacji lub koła naukowego,
 - b) aktualny skład zarządu organizacji lub koła naukowego – potwierdzony podpisem opiekuna naukowego.

§ 17

1. Środki finansowe przyznane na działalność samorządu studenckiego/doktoranckiego, organizacji lub koła naukowego należy wykorzystać w danym roku budżetowym, do dnia 31 grudnia włącznie.
2. Środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym nie można wykorzystać w roku następnym. Środki niewykorzystane pozostają w budżecie Uczelni.

§ 18

Organizacje lub koła naukowe mogą pozyskiwać środki finansowe i materialne od sponsorów i darczyńców zewnętrznych, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich.

Rozdział VI

Rozliczanie projektów przez samorząd studencki, samorząd doktorancki, organizacje studenckie/doktoranckie i koła naukowe

§ 19

1. Rozpoczęcie realizacji projektu zaplanowanego w rocznym planie pracy samorządu, organizacji lub koła naukowego wymaga złożenia kompletnego wniosku ze wstępnym kosztorysem, **nie później niż 7 dni** przed datą jego rozpoczęcia.
2. Do wniosku należy dołączyć w szczególności:
 - a) imienną listę uczestników projektu ze wskazaniem roku i kierunku studiów,
 - b) wstępny plan konferencji/seminarium/warsztatu/wyjazdu badawczego oraz pisemną informację potwierdzającą przyjęcie na konferencję/seminarium/warsztat/wyjazd badawczy.
3. W przypadku zmiany planu pracy organizacji, koła naukowego lub stowarzyszenia przewodniczący zobowiązany jest dołączyć do wniosku określonego w ust. 1 uchwałę organizacji, koła naukowego lub stowarzyszenia w sprawie zmiany pracy, zgodną ze statutem organizacji lub stowarzyszenia.
4. Ewidencję wniosków składanych przez przedstawicieli Samorządu Studenckiego/Samorządu Doktorantów oraz galerii studenckiej „Scena Otwarta” prowadzi Biuro Rektora. Ewidencję wniosków składanych przez przedstawicieli organizacji studenckich/doktoranckich oraz kół naukowych prowadzi dziekanat właściwego wydziału.

§ 20

Zgody na realizację projektu, o którym mowa w § 20 ust. 1-2 udziela:

- a) w stosunku do przedstawicieli Samorządu Studenckiego/Samorządu Doktoranckiego – Prorektor ds. Studenckich. Decyzja Prorektora ds. studenckich jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;

- b) w stosunku do przedstawicieli galerii studenckiej „Scena otwarta” – Prorektor ds. naukowo-artystycznych. Decyzja Prorektora ds. naukowo-artystycznych jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;
- c) w stosunku do przedstawicieli organizacji studenckich/doktoranckich oraz kół naukowych – prodziekan właściwego Wydziału przy którym działa organizacja lub koło. Decyzja prodziekana właściwego wydziału jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 21

1. Podstawę zwrotu kosztów realizacji projektu o którym mowa w § 20 ust. 1- 2 stanowi zestawienie kosztów, które należy złożyć w Biurze Rektora (przedstawiciele Samorządu Studenckiego/Samorządu Doktorantów, galerii studenckiej „Scena otwarta”) lub w dziekanacie właściwego wydziału (przedstawiciele organizacji studenckich/doktoranckich oraz kół naukowych) w terminie 7 dni od zakończenia projektu. **Do zestawienia powinny zostać dołączone dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów (bilety, faktury, rachunki itp.).**

2. Zestawienie kosztów wraz z załączonymi dokumentami Biuro Rektora/właściwy dziekanat przedkłada celem akceptacji właściwemu Prorektorowi ds. studenckich, Prorektorowi ds. naukowo-artystycznych lub właściwemu prodziekanowi.

3. Pracownik Działu Księgowości dokonuje sprawdzenia rozliczenia kosztów w terminie 7 dni od dnia otrzymania zestawienia kosztów, zatwierdza pod względem formalno-rachunkowym i przekazuje Kwestorowi celem zatwierdzenia do wypłaty.

4. Po uzyskaniu zatwierdzenia następuje wypłata kosztów na konto studenta/doktoranta.

5. Rozliczenie kosztów następuje w ramach środków przyznanych w oparciu o treść art. 110 ust. 9, art. 111 ust. 5 oraz art. 216 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2020, poz. 85 tj. z późn. zm.)

Rozdział VII

Wykreślenie organizacji studenckich/doktoranckich i kół naukowych z Rejestru uczelnianych organizacji i kół naukowych

§ 22

Poza przypadkiem określonym w § 1 ust. 4, Prorektor ds. studenckich może z własnej inicjatywy lub na wniosek Dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego lub Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego, podjąć decyzję o wykreśleniu organizacji lub koła naukowego z Rejestru uczelnianych organizacji i kół naukowych z powodu:

- a) niezłożenie w terminie wyznaczonym przez Prorektora ds. studenckich sprawozdania merytoryczno-finansowego z działalności za mijający rok kalendarzowy,
- b) nieudokumentowanej działalności przez okres dwóch lat kalendarzowych.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 23

Sprawy nieuregulowane w treści niniejszego dokumentu będą rozpatrywane w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące na terenie UAP przez Prorektora ds. studenckich.

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
im. Magdaleny Abakanowicz
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora



