

**Zasady tworzenia, ewidencji, finansowania, działania i rozwiązywania uczelnianych organizacji  
studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów na Politechnice Krakowskiej  
wraz z zasadami finansowania Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

1. Określa się zasady tworzenia, ewidencji, finansowania, działania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich, o których mowa w art. 111 ust. 1 oraz uczelnianych organizacji doktorantów, o których mowa w art. 216 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, działających na Politechnice Krakowskiej, zwanych dalej uczelnianymi organizacjami. Określa się również zasady finansowania Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
  - 1) PK – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską,
  - 2) DSS – należy przez to rozumieć Dział Spraw Studenckich,
  - 3) uczelnianej organizacji – należy przez to rozumieć organizację utworzoną i działającą w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zrzeszającą wyłącznie studentów, doktorantów lub studentów, doktorantów i pracowników PK,
  - 4) Samorząd Studencki – należy przez to rozumieć Samorząd Studencki PK, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów PK wewnątrz uczelni i poza uczelnią,
  - 5) Samorząd Doktorantów – należy przez to rozumieć Samorząd Doktorantów PK – należy przez to rozumieć Samorząd Doktorantów PK, będący wyłącznym reprezentantem ogółu doktorantów PK, wewnątrz uczelni i poza uczelnią,
  - 6) koło naukowe – należy przez to rozumieć szczególną formę uczelnianej organizacji, prowadzącej do osiągnięcia aktywności naukowo-badawczej lub dodatkowej aktywności dydaktycznej i organizacyjnej jej członków; koło naukowe może zostać utworzone przy co najmniej jednej jednostce (katedrze, laboratorium, jednostce pozawydziałowej), w przypadku koła naukowego utworzonego przy więcej niż jednej jednostce, wskazywana jest jednostka wiodąca,
  - 7) KU AZS PK – należy rozumieć jako Klub Uczelniany Akademicki Związek Sportowy Politechniki Krakowskiej, który jest szczególną formą uczelnianej organizacji, prowadzącą do osiągnięcia aktywności sportowej jej członków,
  - 8) zespole artystycznym – należy przez to rozumieć szczególną formę uczelnianej organizacji, prowadzącą do osiągnięcia aktywności artystycznej jej członków,
  - 9) innej organizacji studenckiej – należy przez to rozumieć każdą inną formę uczelnianej organizacji, poza określonymi w punktach 6-8,
  - 10) opiece uczelnianej organizacji – należy przez to rozumieć opiekuna wyznaczonego przez kierownika jednostki do opieki nad uczelnianą organizacją, w przypadku koła naukowego utworzonego przy jednej jednostce organizacyjnej PK dopuszcza się ustanowienie więcej niż jednego opiekuna, w przypadku koła naukowego utworzonego przy więcej niż jednej jednostce organizacyjnej PK konieczne jest ustanowienie opiekunów reprezentujących wszystkie jednostki, przy których koło utworzono oraz opiekuna wiodącego, reprezentującego jednostkę wiodącą,

- 11) Rejestrze Uczelnianych Organizacji – należy przez to rozumieć elektroniczną ewidencję uczelnianych organizacji, prowadzoną przez DSS,
- 12) administratorze Rejestru Uczelnianych Organizacji – należy rozumieć osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną Rejestru Uczelnianych Organizacji, nadającą i likwidującą uprawnienia do Rejestru Uczelnianych Organizacji, po otrzymaniu informacji z DSS,
- 13) administratorze uczelnianej organizacji – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka uczelnianej organizacji, odpowiedzialnego za bieżącą aktualizację danych w Rejestrze Organizacji PK i archiwizację tych danych,
- 14) środkach studenckich – należy przez to rozumieć środki celowe przyporządkowane Samorządowi Studenckiemu w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy,
- 15) środkach doktoranckich – należy przez to rozumieć środki celowe przyporządkowane Samorządowi Doktorantów w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy,
- 16) środkach na sport akademicki – należy przez to rozumieć środki celowe przyporządkowane KU AZS PK w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy,
- 17) Zasadach – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady tworzenia, ewidencji, finansowania, działania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów na Politechnice Krakowskiej, wraz z zasadami finansowania Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.

## **§ 2**

### **Rejestr Uczelnianych Organizacji**

1. PK prowadzi Rejestr Uczelnianych Organizacji, z wyłączeniem organizacji działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.
2. W Rejestrze Uczelnianych Organizacji zamieszcza się, co najmniej:
  - 1) pełną nazwę i akronim uczelnianej organizacji,
  - 2) logo uczelnianej organizacji wraz z odnośnikiem do wersji cyfrowej,
  - 3) datę utworzenia uczelnianej organizacji,
  - 4) nazwę jednostki organizacyjnej PK, przy której powstaje uczelniana organizacja oraz nazwę wydziału, w którego strukturze funkcjonuje jednostka, przy której powstaje uczelniana organizacja (w przypadku, gdy uczelniana organizacja jest przypisana do więcej niż jednej jednostki, należy podać dane wszystkich jednostek oraz wskazać jednostkę wiodącą),
  - 5) imiona i nazwiska założycieli uczelnianej organizacji,
  - 6) imiona i nazwiska aktualnych członków zarządu uczelnianej organizacji, z podaniem ich funkcji,
  - 7) aktualną liczbę członków uczelnianej organizacji (liczba ta powinna być aktualizowana na dzień: 31 marca, 30 czerwca, 31 października oraz 31 grudnia każdego roku),
  - 8) imiona i nazwiska opiekunów uczelnianej organizacji (w przypadku więcej niż jednego opiekuna, należy wskazać opiekuna wiodącego),
  - 9) informacje dotyczące współpracy uczelnianej organizacji z otoczeniem,
  - 10) wszystkie istotne osiągnięcia uczelnianej organizacji i jej członków,
  - 11) numer organizacji nadany przez DSS.
3. Nadzór nad Rejestrem Uczelnianych Organizacji sprawuje DSS, którego zadaniem jest również wprowadzanie danych nowo utworzonych uczelnianych organizacji do Rejestru oraz udzielanie informacji dotyczących uczelnianych organizacji działających na PK.

4. Administratorzy uczelnianych organizacji są odpowiedzialni za niezwłoczne dokonywanie wszelkich zmian w Rejestrze Uczelnianych Organizacji oraz za archiwizację danych na temat poszczególnych uczelnianych organizacji.

### **§ 3**

#### **Tworzenie uczelnianej organizacji**

1. Organ uczelnianej organizacji, za pośrednictwem DSS, przedstawia prorektorowi ds. studenckich pisemną informację w sprawie utworzenia uczelnianej organizacji, obejmującą informacje potrzebne do Rejestru Uczelnianych Organizacji, zgodnie z § 2 ust. 2 (wzór informacji stanowi zał. nr 1 do niniejszych Zasad), niezwłocznie po jej utworzeniu.
2. DSS sprawdza pod względem formalnym informację, o której mowa w ust. 1, a po jej akceptacji przekazuje do administratora Rejestru Uczelnianych Organizacji, który nadaje uprawnienia do ww. Rejestru opiekunowi uczelnianej organizacji.
3. Informacja o utworzeniu nowej uczelnianej organizacji jest przekazywana do Działu Promocji PK, celem aktualizacji informacji na stronie internetowej PK.
4. W przypadku, gdy informacja, o której mowa w ust. 1, dotyczy utworzenia koła naukowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 6, do pisemnej informacji dotyczącej utworzenia uczelnianej organizacji należy dodatkowo dołączyć:
  - 1) regulamin koła naukowego (wzór regulaminu stanowi zał. nr 2 do niniejszych Zasad),
  - 2) deklaracje opiekunów o sprawowaniu opieki nad kołem naukowym,
  - 3) w sytuacji powołania więcej niż jednego opiekuna naukowego, dodatkowo dołącza się deklarację opiekuna wiodącego o sprawowaniu nadrzędnej opieki nad kołem naukowym,
  - 4) deklarację administratora uczelnianej organizacji,
  - 5) opinie kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych PK, przy których utworzono koło naukowe, dotyczącą zgodności celów i zadań koła z profilem działalności naukowo-badawczej jednostek, wraz z deklaracją gotowości finansowania działalności koła naukowego,
  - 6) opinie dziekanów wydziałów, którym podlegają jednostki przy których utworzono koło naukowe, wraz z deklaracją gotowości finansowania działalności koła naukowego.
5. W przypadku, gdy informacja, o której mowa w ust. 1, dotyczy utworzenia uczelnianej organizacji innej niż koło naukowe, do pisemnej informacji dotyczącej utworzenia tej uczelnianej organizacji należy dołączyć regulamin lub statut tej organizacji.
6. Regulamin lub statut uczelnianej organizacji, innej niż koło naukowe, powinien obejmować co najmniej (zał. nr 2):
  - 1) pełną nazwę i akronim (ewentualnie także logo) uczelnianej organizacji,
  - 2) cele i zadania uczelnianej organizacji oraz sposoby ich realizacji,
  - 3) prawa i obowiązki członków uczelnianej organizacji,
  - 4) zasady nabywania i utraty praw członka uczelnianej organizacji,
  - 5) sposób powoływania i odwoływania organów organizacji, zakres ich kompetencji oraz czas trwania kadencji,
  - 6) tryb uchwalania regulaminu i jego zmian,
  - 7) zasady podejmowania uchwał,
  - 8) warunki i sposób rozwiązywania uczelnianej organizacji na podstawie uchwały członków tej organizacji.

## **§ 4**

### **Działalność uczelnianych organizacji na PK**

1. Uczelniane organizacje studentów i doktorantów działają w oparciu o regulaminy zgodne ze wzorem regulaminu, zamieszczonym w zał. nr 2. W przypadku gdy uczelniana organizacja działa stanowi element ogólnopolskiej sieci uczelnianych organizacji, w oparciu o regulamin (lub statut) o zasięgu krajowym, regulamin (statut) musi być zatwierdzony przez prorektora ds. studenckich.
2. Uczelniana organizacja jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania prorektora ds. studenckich o dokonanych zmianach w zapisach regulaminu (statutu), nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zmian.
3. Rektor PK uchyła akt organu uczelnianej organizacji niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem PK, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.

## **§ 5**

### **Prawa i obowiązki członków uczelnianych organizacji**

1. Prawa i obowiązki członków uczelnianych organizacji działających na PK są określone w regulaminach (statutach) tych organizacji.
2. Prawa i obowiązki członków uczelnianych organizacji na PK muszą obejmować co najmniej:
  - 1) prawo do wyboru składu zarządu, w tym przewodniczącego uczelnianej organizacji,
  - 2) prawo do podejmowania uchwał uczelnianej organizacji,
  - 3) obowiązek przestrzegania regulaminu (statutu) uczelnianej organizacji,
  - 4) obowiązek aktywnego uczestnictwa w pracach uczelnianej organizacji.

## **§ 6**

### **Sprawozdanie merytoryczne z działalności uczelnianej organizacji**

1. Każda uczelniana organizacja przedstawia prorektorowi ds. studenckich sprawozdanie merytoryczne z działalności w roku akademickim, w terminie do dnia 31 października każdego roku.
2. Sprawozdanie z działalności koła naukowego należy wygenerować z Rejestru Uczelnianych Organizacji PK, na podstawie danych wprowadzanych do ww. Rejestru. Nie ma możliwości składania sprawozdań z działalności koła naukowego w innej formie.
3. Niezłożenie sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1 może skutkować zawieszeniem przez Rektora PK działalności uczelnianej organizacji. Rektor PK może podjąć decyzję o odwieszeniu działalności organizacji po przedstawieniu przez nią sprawozdania merytorycznego.
4. Niezłożenie sprawozdania merytorycznego do dnia 30 listopada danego roku może skutkować rozwiązaniem uczelnianej organizacji.

## **§ 7**

### **Finansowanie Samorządu Studenckiego PK**

1. PK na finansowanie działalności studentów przeznacza środki studenckie z otrzymanej od ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki na dany rok subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego, określając ich wysokość w Zasadach finansowania działalności PK na dany rok kalendarzowy.
2. Samorząd Studencki, jako wyłączny reprezentant ogółu studentów, dokonuje podziału środków studenckich pomiędzy działania samorządu i uczelnianych organizacji studenckich działających na

rzecz studentów w sposób transparentny, przewidywalny zgodnie z obowiązującymi na PK zasadami gospodarki finansowej, kasowej i obiegu dokumentów.

3. PK ponadto zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania organów Samorządu Studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe. Wysokość środków finansowych uwzględnia liczebność samorządu, jego bieżący potencjał, strukturę i jej kosztochłonność, a także inne potrzeby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania samorządu tj. środowiskowe, branżowe, społeczne, lokalne, szkoleniowe. Koszty te rozliczane są w Pionie prorektora ds. studenckich.
4. Samorząd Studencki może ponadto pozyskiwać środki studenckie ze źródeł innych niż otrzymana subwencja m in. z:
  - 1) środków celowych przeznaczanych przez kierowników jednostek, dziekanów wydziałów, dyrektora Szkoły Doktorskiej, prorektorów i Rektora PK,
  - 2) środków zewnętrznych z programów organizowanych przez instytucje państwowe i samorządowe,
  - 3) środków zewnętrznych w postaci wpłat od osób fizycznych i prawnych, wnoszonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) środków z wpłat od uczestników wydarzeń organizowanych przez Samorząd Studencki.
5. Podstawą przyznania środków, o których mowa w ust. 2 są sporządzone preliminarze przedsięwzięć zatwierdzone przez prorektora ds. studenckich oraz kwestora lub upoważnionego pracownika Kwestury, zawierające:
  - 1) opis planowanych działań,
  - 2) szczegółowe zestawienie wydatków i przychodów z wyszczególnieniem źródeł przychodów,
  - 3) zestawienie osób korzystających z dofinansowania.

Wzór preliminarza stanowi zał. nr 3 do niniejszych Zasad.

6. Koszty ponoszone ze środków studenckich oraz koszty funkcjonowania organów Samorządu Studenckiego rozliczane są w kosztach działalności dydaktycznej pionu prorektora ds. studenckich.
7. Ze środków studenckich i środków przeznaczonych na funkcjonowanie Samorządu Studenckiego nie mogą być finansowane używki (alkohol, papierosy, itp.) oraz jakiegokolwiek wydatki niezwiązane z działalnością Samorządu Studenckiego.
8. Płatności w ramach środków wymienionych w ust. 2 powinny być realizowane w formie bezgotówkowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się jednorazowe regulowanie płatności w formie gotówkowej do wysokości nieprzekraczającej 3000 złotych na podstawie pobranej zaliczki.
9. Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięć finansowanych z przyznanych środków studenckich należy złożyć po zakończeniu roku kalendarzowego najpóźniej do dnia 31 marca roku następnego prorektorowi ds. studenckich oraz udostępnić je w BIP na stronie uczelni. Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
10. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków studenckich i środków przeznaczonych na funkcjonowanie Samorządu Studenckiego pełni prorektor ds. studenckich.
11. Ewidencję wykorzystania środków prowadzi pracownik ds. obsługi finansowej pionu prorektora ds. studenckich (pracownik limitów).

## **§ 8**

### **Finansowanie Samorządu Doktorantów**

Dla Samorządu Doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy §7.

## **§ 9**

### **Finansowanie działalności statutowej Klubu Uczelnianego AZS PK**

1. Politechnika Krakowska przeznacza w danym roku kalendarzowym środki na sport akademicki dla KU AZS PK, zgodnie z Zasadami finansowania działalności PK w ramach subwencji przyznanej uczelni przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. KU AZS PK może przeznaczać środki finansowe otrzymane z PK wyłącznie na potrzeby studentów, doktorantów i pracowników PK.
3. KU AZS może pozyskiwać środki na działalność statutową w postaci:
  - 1) środków celowych przeznaczanych przez kierowników jednostek, dziekanów wydziałów, dyrektora Szkoły Doktorskiej, prorektorów i Rektora PK,
  - 2) środków zewnętrznych z programów organizowanych przez instytucje państwowe i samorządowe,
  - 3) środków zewnętrznych w postaci wpłat od osób fizycznych i prawnych, wnoszonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) środków z wpłat od uczestników wydarzeń organizowanych przez Klub Uczelniany AZS.
4. Podziału środków na sport akademicki w tym na poszczególne sekcje, wydarzenia itp. dokonuje prezes KU AZS PK.
5. Podstawą przyznania środków na sport akademicki są sporządzone preliminarze przedsięwzięć zatwierdzone przez prorektora ds. studenckich oraz kwestora lub upoważnionego pracownika kwestury. Wzór preliminarza przedsięwzięcia stanowi zał. nr 3, natomiast wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
6. Ze środków na działalność statutową KU AZS nie mogą być finansowane używki (alkohol, papierosy, itp.) oraz jakiegokolwiek wydatki niezwiązane z działalnością KU AZS.
7. Płatności w ramach środków na działalność statutową KU AZS powinny być realizowane w formie bezgotówkowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się jednorazowe regulowanie płatności w formie gotówkowej do wysokości nieprzekraczającej 3000 złotych na podstawie pobranej zaliczki.
8. KU AZS przedstawia Rektorowi PK, po wcześniejszej akceptacji prorektora ds. studenckich roczne sprawozdanie z wykorzystania przyznanych środków w danym roku akademickim w terminie do dnia 31. października każdego roku.
9. Niezłożenie sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 8, może skutkować zawieszeniem przez Rektora PK działalności KU AZS PK. Rektor PK podejmuje decyzję o odwołaniu działalności KU AZS PK, po przedstawieniu przez nią sprawozdania finansowego.
10. Ostateczny termin na złożenie sprawozdania to 30 listopada danego roku. Niezłożenie sprawozdania finansowego w tym terminie może skutkować rozwiązaniem KU AZS PK.
11. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przez KU AZS PK pełni prorektor ds. studenckich.
12. Ewidencję wykorzystania środków prowadzi pracownik ds. obsługi finansowej pionu prorektora ds. studenckich (pracownik limitów).

## **§ 10**

### **Finansowanie działalności statutowej pozostałych uczelnianych organizacji**

1. Politechnika Krakowska może przeznaczyć na realizację działań pozostałych uczelnianych organizacji środki na dany rok kalendarzowy.
2. Pozostałe uczelniane organizacje mogą ponadto pozyskiwać środki na działalność statutową w postaci:
  - 1) środków celowych przeznaczanych przez kierowników jednostek, dziekanów wydziałów, dyrektora Szkoły Doktorskiej, prorektorów i Rektora PK,
  - 2) środków zewnętrznych z programów organizowanych przez instytucje państwowe i samorządowe,
  - 3) środków zewnętrznych w postaci wpłat od osób fizycznych i prawnych, wnoszonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) środków z wpłat od uczestników wydarzeń organizowanych przez te organizacje.
3. Koszty funkcjonowania organów uczelnianych organizacji są akceptowane i rozliczane w pionie prorektora ds. studenckich lub w jednostkach, przy których te organizacje zostały utworzone.
4. Podstawą przyznania środków są sporządzone preliminarze przedsięwzięć zatwierdzone przez prorektora ds. studenckich oraz kvestora lub upoważnionego pracownika kvestury. Wzór preliminarza przedsięwzięcia stanowi zał. nr 3, natomiast wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
5. W przypadku uczelnianych organizacji utworzonych przy więcej niż jednej jednostce – funkcjonowanie organów tych organizacji jest finansowane przez poszczególne jednostki zgodnie z udziałami określonymi w Rejestrze Uczelnianych Organizacji.
6. Uczelniane organizacje przeznaczają otrzymane środki wyłącznie na działania obejmujące studentów, doktorantów lub pracowników PK.
7. Ze środków na działalność statutową uczelnianych organizacji nie mogą być finansowane używki (alkohol, papierosy, itp.) oraz jakiegokolwiek wydatki niezwiązane z działalnością uczelnianych organizacji.
8. Płatności w ramach środków na działalność uczelnianych organizacji powinny być realizowane w formie bezgotówkowej. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się jednorazowe regulowanie płatności w formie gotówkowej do wysokości nieprzekraczającej 3000 złotych na podstawie pobranej zaliczki.
9. Uczelniana organizacja przedstawia Rektorowi PK, po wcześniejszej akceptacji prorektora ds. studenckich roczne sprawozdanie z wykorzystania przyznanych środków w danym roku akademickim w terminie do dnia 31 października każdego roku.
10. Niezłożenie sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 9, może skutkować zawieszeniem przez Rektora PK działalności uczelnianej organizacji. Rektor PK podejmuje decyzję o odwieszeniu działalności organizacji po przedstawieniu przez nią sprawozdania finansowego.
11. Ostateczny termin na złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 9 to 30 listopada danego roku. Niezłożenie sprawozdania finansowego w tym terminie może skutkować rozwiązaniem uczelnianej organizacji, w drodze decyzji administracyjnej Rektora PK lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przez uczelniane organizacje pełnią kierownicy jednostek, przy których te organizacje zostały utworzone.
13. Ewidencję wykorzystania przyznanych środków centralnych, będących w dyspozycji prorektora ds. studenckich prowadzi pracownik ds. obsługi finansowej pionu prorektora ds. studenckich

(pracownik limitów). Rozliczenie środków przekazanych na jednostki pozostaje w kompetencji pracownika ds. obsługi finansowej jednostki przy których te organizacje zostały utworzone.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie uczelnianej organizacji**

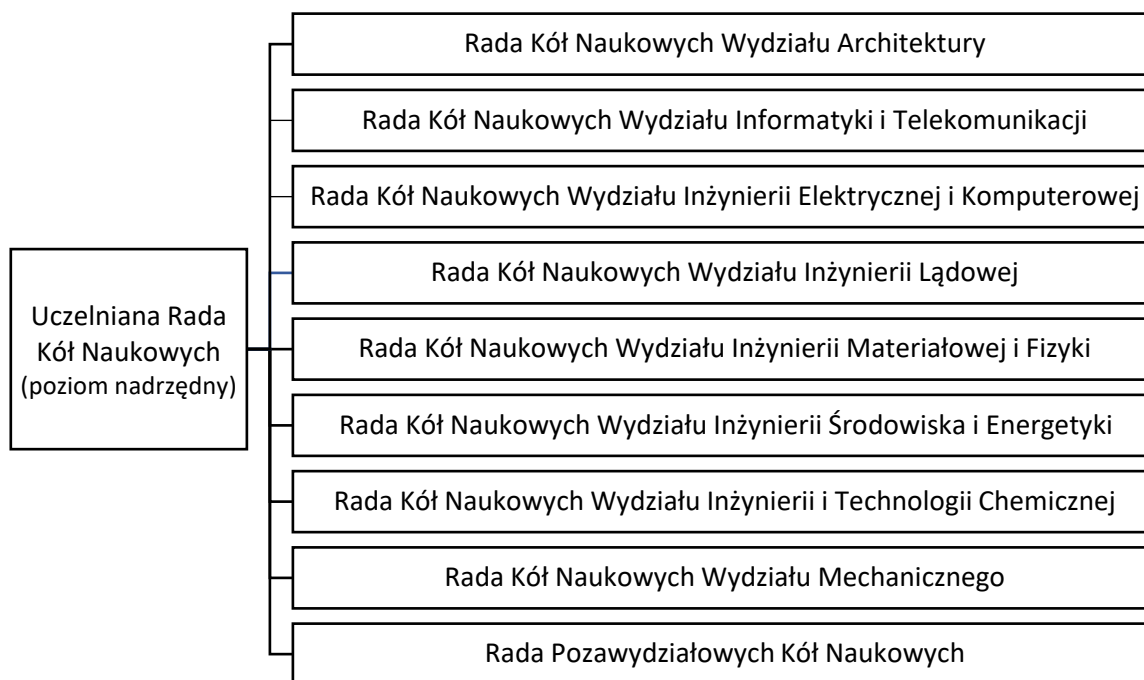
1. Każda uczelniana organizacja może podjąć uchwałę o rozwiązaniu na zasadach określonych w regulaminie tej organizacji. O podjęciu takiej uchwały uczelniana organizacja niezwłocznie informuje drogą pisemną Rektora PK, który powiadamia o tym fakcie kvestora.
2. Rektor PK, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację, która rażąco narusza przepisy Statutu PK, regulaminu studiów, regulaminu uczelnianej organizacji lub prawa powszechnie obowiązującego.
3. Rektor PK może rozwiązać uczelnianą organizację również w przypadkach, o których mowa w § 9 ust. 10 oraz w § 10 ust. 11.
4. O podjętej decyzji w sprawie rozwiązania uczelnianej organizacji, Rektor PK powiadamia w formie pisemnej uczelnianą organizację oraz kvestora, a w przypadku rozwiązania koła naukowego również opiekuna koła (opiekuna wiodącego w przypadku kół posiadających więcej niż jednego opiekuna) oraz kierowników jednostek organizacyjnych, przy których działało koło, a także dziekanów i kierowników jednostek pozawydziałowych, którym podlegają jednostki przy których utworzono koło naukowe.

## **§ 12**

### **Struktura organizacyjna kół naukowych na PK**

1. Koło naukowe może być utworzone przy jednej lub więcej niż jednej jednostce organizacyjnej PK. W przypadku, gdy koło naukowe powstało przy więcej niż jednej jednostce organizacyjnej PK – jednostki tworzące wskazują spośród siebie jednostkę wiodącą.
2. Koło naukowe utworzone przy jednostce organizacyjnej PK (katedra lub laboratorium wydziałowe) znajdującej się w strukturze organizacyjnej wydziału jest przyporządkowane do wykazu kół naukowych tego wydziału.
3. Koło naukowe utworzone przy jednostce pozawydziałowej jest przyporządkowane do wykazu pozawydziałowych kół naukowych.
4. Koło naukowe utworzone przy więcej niż jednej jednostce organizacyjnej PK jest przyporządkowane do wykazu kół naukowych wydziału, w którego strukturze znajduje się jednostka wiodąca. W wykazach kół naukowych wydziałów, w których strukturach są pozostałe jednostki organizacyjne PK tworzące koło naukowe zamieszczana jest informacja na temat istnienia interdyscyplinarnego koła naukowego.
5. Struktura organizacyjna kół naukowych na PK obejmuje (Rys. 1):
  - 1) Uczelnianą Radę Kół Naukowych (URKN), która koordynuje pracę kół naukowych na poziomie uczelnianym,
  - 2) Wydziałowe Rady Kół Naukowych (WRKN), które koordynują pracę kół naukowych na poziomie wydziałów oraz Radę Pozawydziałowych Kół Naukowych (RPKN), która koordynuje pracę kół naukowych utworzonych przy jednostkach pozawydziałowych.





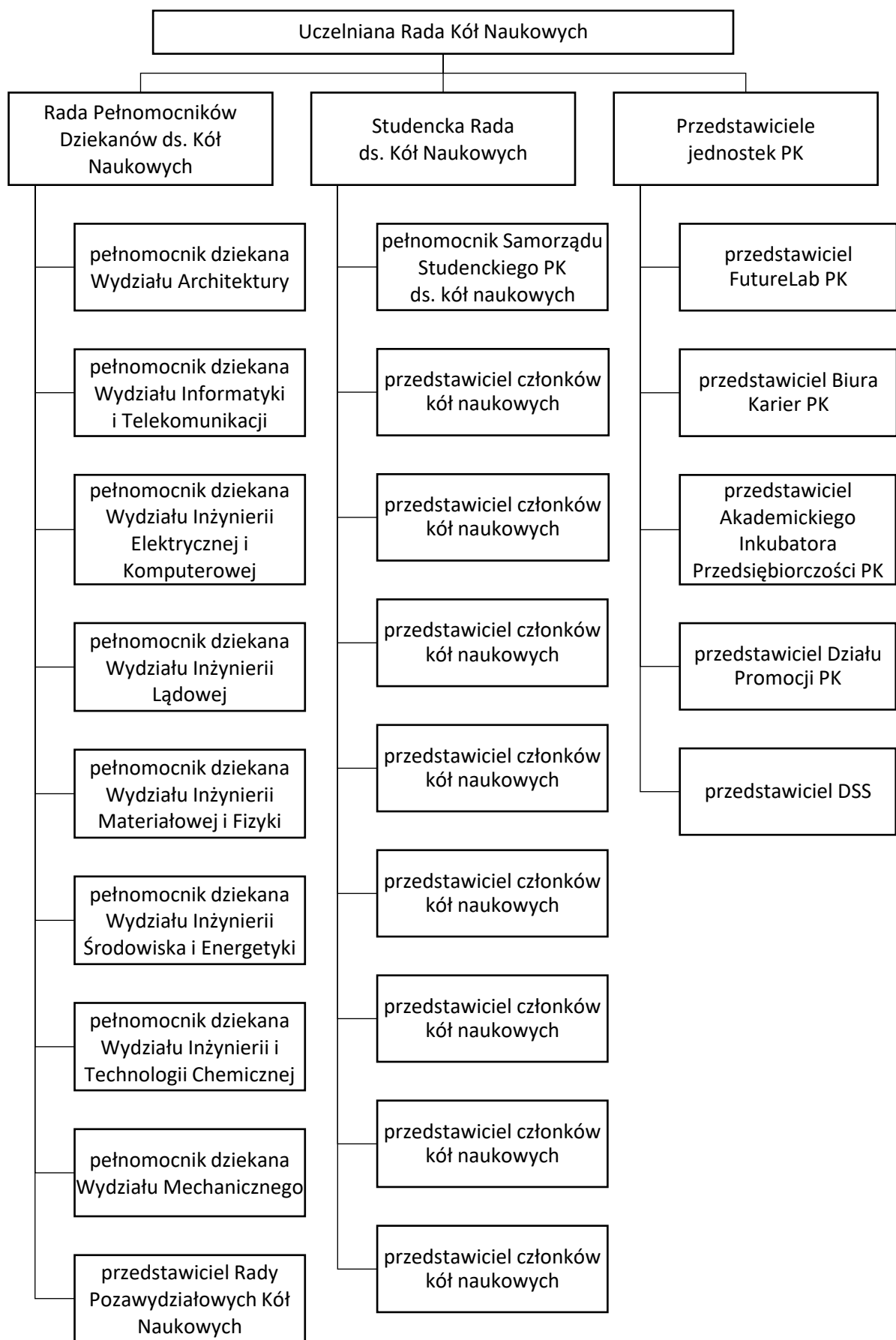
Rys. 1. Struktura organizacyjna kół naukowych na PK.

### § 13

#### **Uczelniana Rada Kół Naukowych (URKN)**

1. Uczelnianą Radę Kół Naukowych (URKN) powołuje Rektor PK.
2. URKN składa się z (Rys. 2):
  - 1) Rady Pełnomocników Dziekanów ds. Kół Naukowych, w skład której wchodzi pełnomocnicy dziekanów poszczególnych wydziałów ds. kół naukowych (po jednej osobie z każdego wydziału PK) oraz przewodniczący Rady Pozawydziałowych Kół Naukowych – łącznie: 9 osób,
  - 2) Studenckiej Rady Kół Naukowych, w skład której wchodzi: pełnomocnik Samorządu Studenckiego ds. kół naukowych oraz przedstawiciele członków kół naukowych na PK, wyznaczeni według zasad zaakceptowanych przez Samorząd Studencki – łącznie: 9 osób,
  - 3) przedstawicieli jednostek PK wspierających rozwój naukowy i zawodowy studentów i doktorantów PK, tj. FutureLab PK, Biura Karier PK, Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości PK, Działu Promocji PK oraz DSS.
3. Rada Pełnomocników Dziekanów ds. Kół Naukowych powołuje przewodniczącego spośród swoich członków.
4. Przewodniczącym Studenckiej Rady Kół Naukowych jest pełnomocnik Samorządu Studenckiego ds. kół naukowych.
5. Przedstawiciele FutureLab PK, Biura Karier PK, Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości PK oraz Działu Promocji PK wyznaczają kierownicy wymienionych jednostek. Przedstawiciela DSS wyznacza prorektor ds. studenckich.
6. Posiedzenia URKN odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, z inicjatywy prorektora ds. studenckich, przewodniczącego Rady Pełnomocników Dziekanów ds. Kół Naukowych lub przewodniczącego Studenckiej Rady Kół Naukowych. Posiedzenia URKN mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym. Z głosem doradczym, w posiedzeniach URKN mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

7. Posiedzenia Rady Pełnomocników Dziekanów ds. Kół Naukowych oraz Studenckiej Rady Kół Naukowych odbywają się z inicjatywy przewodniczących, nie rzadziej niż raz w semestrze, w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
8. Posiedzeniom URKN przewodniczy prorektor ds. studenckich.
9. Decyzje URKN są podejmowane w formie uchwał URKN, zwykłą większością głosów, w obecności ponad połowy członków URKN.
10. Do obowiązków URKN należą:
  - 1) kształtowanie polityki rozwoju uczelnianych organizacji skupiających studentów i doktorantów, ze szczególnym uwzględnieniem kół naukowych,
  - 2) koordynacja działalności kół naukowych ze Strategią Rozwoju PK,
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem kół naukowych na PK.
  - 4) prowadzenie bieżącej kontroli aktywności kół naukowych na uczelni oraz nadzór nad poprawnością informacji zamieszczanych w ewidencji kół naukowych,
  - 5) przygotowanie informacji na temat działalności kół naukowych do sprawozdania rocznego Rektora PK.
11. Do obowiązków Rady Pełnomocników Dziekanów ds. Kół Naukowych należą w szczególności:
  - 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi PK,
  - 2) organizacja udziału kół naukowych w wydarzeniach uczelnianych oraz odbywających się poza PK,
  - 3) organizacja etapu finałowego Uczelnianej Sesji Kół Naukowych,
  - 4) opiniowanie i wybór wniosków kół naukowych biorących udział w programie „Studenckie koła naukowe tworzą innowacje”,
  - 5) prowadzenie bieżącej kontroli aktywności kół naukowych na uczelni oraz nadzór nad poprawnością informacji zamieszczanych w ewidencji kół naukowych,
  - 6) podejmowanie inicjatyw uchwałodawczych w zakresie funkcjonowania kół naukowych na PK.
12. Do obowiązków Studenckiej Rady ds. Kół Naukowych należą w szczególności:
  - 1) bieżąca współpraca z innymi uczelnianymi organizacjami na PK,
  - 2) bieżąca współpraca z FutureLab PK, Biurem Karier PK, Działem Promocji PK oraz DSS,
  - 3) organizacja udziału kół naukowych w wydarzeniach uczelnianych oraz odbywających się poza PK,
  - 4) przygotowanie bieżących informacji na temat działalności kół naukowych na uczelni,
  - 5) promocja działalności kół naukowych,
  - 6) podejmowanie inicjatyw uchwałodawczych w zakresie funkcjonowania kół naukowych na PK.



Rys. 2. Struktura Uczelnianej Rady Kół Naukowych.

## **§ 14**

### **Wydziałowe Rady Kół Naukowych**

1. Działalność kół naukowych na danym wydziale organizuje Wydziałowa Rada Kół Naukowych (WRKN).
2. W skład WRKN wchodzi opiekunowie wszystkich kół naukowych na wydziale, znajdujących się w Rejestrze Uczelnianych Organizacji, przy czym jedno koło naukowe może reprezentować w WRKN tylko jeden opiekun (opiekun wiodący lub inny opiekun wyznaczony przez opiekuna wiodącego).
3. W skład WRKN mogą wchodzić również inne osoby, wyznaczone przez dziekana.
4. Przewodniczącym WRKN na danym wydziale jest pełnomocnik dziekana ds. kół naukowych.
5. Posiedzenia WRKN odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, z inicjatywy przewodniczącego WRKN, w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
6. Decyzje WRKN są podejmowane w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności ponad połowy członków..
7. Do obowiązków WRKN należą:
  - 1) organizacja udziału kół naukowych w wydarzeniach wydziałowych, uczelnianych oraz odbywających się poza PK,
  - 2) organizacja wydziałowych sesji kół naukowych,
  - 3) prowadzenie bieżącej kontroli aktywności kół naukowych na wydziale oraz nadzór nad poprawnością informacji zamieszczanych w ewidencji kół naukowych,
  - 4) nadzór nad kompletnością i aktualnością informacji na temat kół naukowych wydziału, wpisanych do Rejestru Uczelnianych Organizacji, w tym weryfikacja liczby członków poszczególnych kół naukowych działających na wydziale, na dzień 31 marca, 30 czerwca, 31 października oraz 31 grudnia danego roku.
  - 5) przygotowanie bieżących informacji na temat działalności kół naukowych na wydziale, na potrzeby informacyjne i promocyjne Uczelni.

## **§ 15**

### **Rada Pozawydziałowych Kół Naukowych**

1. Działalność pozawydziałowych kół naukowych organizuje Rada Pozawydziałowych Kół Naukowych (RPKN). Warunkiem powstania RPKN jest obecność w Rejestrze Uczelnianych Organizacji przynajmniej jednego koła naukowego utworzonego przy jednostce pozawydziałowej.
2. W skład RPKN wchodzi opiekunowie wszystkich kół naukowych utworzonych przy jednostkach pozawydziałowych, przy czym jedno koło naukowe może reprezentować w RPKN tylko jeden opiekun (opiekun wiodący lub inny opiekun wyznaczony przez opiekuna wiodącego).
3. W skład RPKN mogą wchodzić również inne osoby, wyznaczone przez prorektora ds. studenckich. Minimalna liczba członków RPKN to trzy osoby.
4. Przewodniczącą RPKN wyznacza prorektora ds. studenckich.
5. Posiedzenia RPKN odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, z inicjatywy przewodniczącego RPKN, w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
6. Decyzje RPKN są podejmowane w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności ponad połowy członków.

7. Do obowiązków RPKN należą:

- 1) organizacja udziału kół naukowych w wydarzeniach wydziałowych, uczelnianych oraz odbywających się poza PK,
- 2) organizacja pozawydziałowej sesji kół naukowych,
- 3) prowadzenie bieżącej kontroli aktywności kół naukowych oraz nadzór nad poprawnością informacji zamieszczanych w ewidencji kół naukowych,
- 4) nadzór nad kompletnością i aktualnością informacji na temat kół naukowych, wpisanych do Rejestru Uczelnianych Organizacji, w tym weryfikacja liczby członków poszczególnych kół naukowych na dzień 31 marca, 30 czerwca, 31 października oraz 31 grudnia danego roku.
- 5) przygotowanie bieżących informacji na temat działalności kół naukowych na potrzeby informacyjne i promocyjne Uczelni.

## **§ 16**

### **Opiekunowie kół naukowych**

1. Koło naukowe musi posiadać opiekuna, który jest pracownikiem PK, zatrudnionego w jednostce organizacyjnej PK, przy której utworzono uczelnianą organizację.
2. Opiekuna powołuje i odwołuje kierownik odpowiedniej jednostki organizacyjnej PK.
3. W przypadku, gdy koło naukowe powstało przy więcej niż jednej jednostce organizacyjnej PK, musi posiadać opiekunów będących pracownikami wszystkich tych jednostek, a opiekun reprezentujący jednostkę wiodącą pełni funkcję opiekuna wiodącego.
4. Koło naukowe może posiadać więcej niż jednego opiekuna z tej samej jednostki organizacyjnej PK.
5. Opiekunem koła naukowego może być osoba niebędąca pracownikiem PK (np. student lub doktorant PK, absolwent PK, przedstawiciel przemysłu lub jednostki samorządu terytorialnego), jednak opiekun niebędący pracownikiem PK nie może być jedynym opiekunem koła naukowego ani pełnić funkcji opiekuna wiodącego.
6. Do obowiązków opiekuna koła naukowego należy:
  - 1) opieka merytoryczna nad działalnością koła naukowego,
  - 2) zapewnienie komunikacji pomiędzy kołem naukowym i jednostką lub jednostkami, przy których koło naukowe zostało utworzone,
  - 3) bezpośredni nadzór nad działalnością finansową koła naukowego,
  - 4) zatwierdzanie rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych koła naukowego,
  - 5) bieżąca kontrola zgodności działalności koła naukowego z jego statutem i regulaminem,
  - 6) bieżące informowanie Działu Promocji PK o najbardziej znaczących planach i osiągnięciach koła naukowego,
  - 7) reprezentowanie koła naukowego w WRKN lub PRKN.
7. Opiekun uczelnianej organizacji jest powoływany na czas nieokreślony, o ewentualnej zmianie opiekuna kierownik jednostki organizacyjnej PK niezwłocznie informuje odpowiednią WRKN oraz DSS. Informacja o zmianie opiekuna koła naukowego przekazywana jest przez DSS do administratora Rejestru Uczelnianych Organizacji oraz do Działu Promocji PK, który aktualizuje informacje dotyczące kół naukowych na stronie internetowej PK.

## **§ 17**

### **Zarząd koła naukowego**

1. Koło naukowe musi posiadać zarząd, wybierany przez jego członków. Zasady powoływania i odwoływania przewodniczącego oraz pozostałych członków zarządu oraz długość kadencji zarządu określa regulamin koła naukowego.
2. Do obowiązków zarządu koła naukowego należy:
  - 1) kierowanie działalnością koła naukowego,
  - 2) organizowanie i prowadzenie spotkań merytorycznych i koleżeńskich członków koła naukowego,
  - 3) prowadzenie bieżącej ewidencji członków i przygotowanie informacji na temat liczby członków koła naukowego na dzień 31 marca, 30 czerwca, 31 października oraz 31 grudnia danego roku – informacje te powinny zostać przesłane do DSS w ciągu kolejnych dwóch tygodni,
  - 4) pozyskiwanie funduszy na działalność bieżącą,
  - 5) reprezentowanie koła naukowego wewnątrz uczelni i poza PK,
  - 6) przygotowanie sprawozdania merytorycznego i sprawozdania finansowego z działalności koła naukowego.

## **§ 18**

### **Uczelniana Sesja Kół Naukowych**

1. Uczelniana Sesja Kół Naukowych (USKN) jest konkursem naukowym o charakterze ogólnouczelnianym, mającym na celu wzmożenie aktywności naukowej studentów i doktorantów.
2. USKN obejmuje dwa etapy:
  - 1) etap wstępny USKN w formie Wydziałowych Sesji Kół Naukowych (WSKN), realizowanych na poszczególnych wydziałach oraz Sesji Pozawydziałowych Kół Naukowych (SPKN).
  - 2) etap finałowy USKN w formie wystawy na terenie PK plakatów prezentujących najwyżej ocenione wystąpienia podczas poszczególnych WSKN oraz SPKN (maksymalnie 60 plakatów przygotowanych przez studentów oraz maksymalnie 10 plakatów przygotowanych przez doktorantów).
3. Za organizację WSKN na poszczególnych wydziałach odpowiadają pełnomocnicy dziekanów ds. kół naukowych, a za organizację SPKN odpowiada przewodniczący RPKN. Za organizację etapu finałowego USKN odpowiada prorektor ds. studenckich.
4. W ramach USKN przyznawane są nagrody za najlepsze plakaty wyłonione spośród zakwalifikowanych do etapu finałowego USKN, osobno w grupach: studentów i doktorantów.
5. Najlepsze plakaty studentów i doktorantów mogą zostać wyróżnione poprzez wydanie książki abstraktów USKN, obejmującej streszczenia i ryciny plakatów zaprezentowanych podczas etapu finałowego USKN.
6. Szczegółowe zasady organizacji USKN w danym roku akademickim, obejmujące harmonogram USKN, zasady wyłaniania laureatów oraz wysokość nagród są określone w corocznym regulaminie USKN, wprowadzanym zarządzeniem Rektora PK.

Kraków, dn. ....

### Informacja w sprawie utworzenia uczelnianej organizacji na Politechnice Krakowskiej

Zgłaszam utworzenie uczelnianej organizacji:

|                                                                                                                       |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Rodzaj organizacji <sup>1</sup>                                                                                       | Organizacja studencka | Organizacja doktorantów |
| <b>Pełna nazwa uczelnianej organizacji</b>                                                                            |                       |                         |
| Akronim uczelnianej organizacji                                                                                       |                       |                         |
| Logo (wraz z linkiem do wersji cyfrowej)                                                                              |                       |                         |
| Jednostki, przy których tworzona jest uczelniana organizacja (jeśli tylko jedna jednostka, jest to jednostka wiodąca) | wiodąca               |                         |
|                                                                                                                       | pozostałe             |                         |
| Wydziały na których tworzona jest uczelniana organizacja <sup>2</sup>                                                 | wiodący               |                         |
|                                                                                                                       | pozostałe             |                         |
| Adres uczelnianej organizacji:                                                                                        |                       |                         |
| Nr telefonu                                                                                                           |                       | E-mail                  |
| Imię i nazwisko opiekuna wiodącego                                                                                    |                       |                         |
| Nr telefonu                                                                                                           |                       | E-mail                  |
| Imiona i nazwiska pozostałych opiekunów                                                                               |                       |                         |

Przedstawiam listę członków założycieli uczelnianej organizacji (nie mniej niż pięciu):

| Lp. | Imię i nazwisko | Numer albumu | Wydział | Rok studiów | Podpis |
|-----|-----------------|--------------|---------|-------------|--------|
| 1.  |                 |              |         |             |        |
| 2.  |                 |              |         |             |        |
| 3.  |                 |              |         |             |        |
| 4.  |                 |              |         |             |        |
| 5.  |                 |              |         |             |        |
| 6.  |                 |              |         |             |        |

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Nazwa wydziału, na którym funkcjonuje jednostka, przy której tworzona jest uczelniana organizacja, w przypadku gdy uczelniana organizacja jest tworzona przy jednostce pozawydziałowej należy wpisać „jednostka pozawydziałowa”

Lista załączników<sup>3</sup>:

|          |                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>X</b> | Regulamin (statut) uczelnianej organizacji (zał. nr 2 do Zasad)                                                                                                                |
|          | Oświadczenia opiekunów o gotowości sprawowania opieki nad kołem naukowym                                                                                                       |
|          | Deklaracja administratora uczelnianej organizacji                                                                                                                              |
|          | Opinie kierowników jednostek organizacyjnych PK, przy których jest tworzona uczelniana organizacja wraz z zapewnieniem o możliwości finansowania uczelnianej organizacji       |
|          | Opinie dziekanów wydziałów, którym podlegają jednostki przy których tworzona jest uczelniana organizacja wraz z zapewnieniem o możliwości finansowania uczelnianej organizacji |
|          | inne:                                                                                                                                                                          |

Za organ uczelnianej organizacji

.....  
(data i podpis)

#### Oświadczenie opiekuna/opiekunów\* uczelnianej organizacji

| Funkcja            | Imię i nazwisko<br>tytuł i stopień<br>naukowy | Jednostka<br>PK <sup>4</sup> | Oświadczenie opiekuna uczelnianej<br>organizacji                                      | Data i podpis |
|--------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Opiekun<br>wiodący |                                               |                              | Wyrażam zgodę na sprawowanie<br>funkcji opiekuna wiodącego<br>uczelnianej organizacji | .....         |
| Opiekun            |                                               |                              | Wyrażam zgodę na sprawowanie<br>funkcji opiekuna uczelnianej<br>organizacji           | .....         |

#### Oświadczenie administratora uczelnianej organizacji

| Funkcja            | Imię i nazwisko | Nr albumu | Oświadczenie administratora<br>uczelnianej organizacji                            | Data i podpis |
|--------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Adminis-<br>trator |                 |           | Wyrażam zgodę na sprawowanie<br>funkcji administratora uczelnianej<br>organizacji | .....         |

<sup>3</sup> Zaznaczyć właściwe pola

<sup>4</sup> W przypadku opiekuna niebędącego pracownikiem PK należy podać informację o miejscu zatrudnienia/studiowania



**Opinia kierowników jednostek organizacyjnych PK, przy których tworzona jest uczelniana organizacja**

| Funkcja                            | Imię i nazwisko<br>tytuł i stopień<br>naukowy | Jednostka<br>PK | Opinia kierownika jednostki<br>organizacyjnej PK                                                                                                                                                      | Data i podpis |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Kierownik<br>jednostki<br>wiodącej |                                               |                 | Opiniuję pozytywnie utworzenie<br>uczelnianej organizacji przy jednostce,<br>której jestem kierownikiem i<br>jednocześnie deklaruję możliwość<br>finansowania działalności uczelnianej<br>organizacji | .....         |
| Kierownik<br>jednostki             |                                               |                 | Opiniuję pozytywnie utworzenie<br>uczelnianej organizacji przy jednostce,<br>której jestem kierownikiem i<br>jednocześnie deklaruję możliwość<br>finansowania działalności uczelnianej<br>organizacji | .....         |

**Opinia dziekana wydziału, któremu podlega jednostka organizacyjna PK, przy której tworzona jest uczelniana organizacja**

| Funkcja                          | Imię i nazwisko<br>tytuł i stopień<br>naukowy | Wydział<br>PK <sup>5</sup> | Opinia dziekana wydziału PK                                                                                                                                                         | Data i podpis |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Dziekan<br>wydziału<br>wiodącego |                                               |                            | Opiniuję pozytywnie utworzenie<br>uczelnianej organizacji na wydziale,<br>którym kieruję i jednocześnie deklaruję<br>możliwość finansowania działalności<br>uczelnianej organizacji | .....         |
| Dziekan<br>wydziału              |                                               |                            | Opiniuję pozytywnie utworzenie<br>uczelnianej organizacji na wydziale,<br>którym kieruję i jednocześnie deklaruję<br>możliwość finansowania działalności<br>uczelnianej organizacji | .....         |

<sup>5</sup> W przypadku uczelnianej organizacji tworzonej przy jednostce pozawydziałowej, wniosek opiniuje prorektor ds. studenckich

## **Regulamin uczelnianej organizacji utworzonej na Politechnice Krakowskiej**

.....  
(nazwa i akronim uczelnianej organizacji)

### **§ 1**

#### **Nazwa i siedziba uczelnianej organizacji**

1. Uczelniana organizacja, zwana dalej Organizacją, działa na podstawie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu PK oraz niniejszego Regulaminu.
2. Opiekę nad Organizacją pełnią:
  - 1) .....  
(nazwa wiodącej jednostki organizacyjnej, przy której powstała uczelniana organizacja)
  - 2) .....  
(nazwa kolejnej jednostki organizacyjnej, przy której powstała uczelniana organizacja)
3. Siedzibą Organizacji jest .....  
(adres uczelnianej organizacji)

### **§ 2**

#### **Cele i zadania Organizacji oraz sposoby działania**

1. Celem i zadaniem Organizacji jest:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. Organizacja realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

### **§ 3**

#### **Członkowie, ich prawa i obowiązki**

1. Członkiem Organizacji może być każdy student\*/doktorant\* Politechniki Krakowskiej.
2. Nabycie członkostwa Organizacji następuje na mocy uchwały zarządu Organizacji akceptującej pisemną deklarację członkowską.
3. Utrata członkostwa następuje:
  - 1) na skutek oświadczenia woli wystąpienia z Organizacji, podanego do wiadomości zarządu,
  - 2) z powodu utraty statusu studenta\*/doktoranta\*,
4. Członek Organizacji ma prawo do:
  - 1) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów Organizacji,
  - 2) udziału w pracach Organizacji, korzystania ze wszystkich urządzeń i stwarzanych przez Organizację możliwości,
  - 3) używania odznak i znaków Organizacji, a także jej reprezentowania na wszelkich imprezach i spotkaniach o charakterze niekolidującym z celami działania Organizacji,
  - 4) zgłaszania opinii, wniosków i postulatów pod adresem Organizacji.
5. Do obowiązków członków należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu,
  - 2) stosowanie się w swojej działalności do uchwał oraz wytycznych organów Organizacji,
  - 3) aktywne uczestniczenie w pracach i realizacji celów Organizacji,

- 4) dbanie o dobre imię Organizacji.

#### **§ 4**

##### **Organy Organizacji**

1. Organami Organizacji są:
  - 1) walne zgromadzenie członków,
  - 2) zarząd.
2. Organy Organizacji wyłaniane są w głosowaniu jawnym.
3. Organy Organizacji w swych działaniach kierują się zasadami demokracji, kolegalności, jawności i gospodarności.

#### **§ 5**

##### **Walne zgromadzenie członków**

1. Do kompetencji walnego zgromadzenia należy:
  - 1) uchwalanie i zmiany regulaminu Organizacji,
  - 2) wybór i odwołanie przewodniczącego zarządu, a także pozostałych członków zarządu,
  - 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z działalności zarządu,
  - 4) podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Organizacji,
  - 5) rozpatrywanie innych spraw wniesionych przez członków Organizacji,
  - 6) ustalanie strategicznych wdrożeń programowych działalności Organizacji,
  - 7) ocena działalności zarządu.
2. Walne zgromadzenie członków zwoływane jest przez przewodniczącego zarządu Organizacji oraz na żądanie co najmniej 1/5 wszystkich członków Organizacji.
3. W Walnym Zgromadzeniu Członków mają prawo uczestniczyć wszyscy członkowie Organizacji.
4. O miejscu, terminie i porządku obrad walnego zgromadzenia członków zarząd powiadamia członków co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Walne zgromadzenie członków podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych, chyba że postanowienia regulaminu stanowią inaczej.

#### **§ 6**

##### **Zarząd**

1. Zarząd kieruje działalnością Organizacji.
2. Zarząd Organizacji składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz członków w liczbie 2-3, jeżeli walne zgromadzenie członków tak postanowi.
3. Kadencja zarządu trwa jeden rok. Zarząd jest wybierany w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów swoich członków we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji walnego zgromadzenia.
5. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
6. Przewodniczący zarządu kieruje pracami zarządu oraz reprezentuje Organizację na zewnątrz.
7. Przewodniczący zarządu w terminie do dnia 31 października każdego roku składa Rektorowi PK coroczne sprawozdanie z działalności Organizacji za rok poprzedni.

#### **§ 7**

##### **Finansowanie Organizacji**

1. Działalność Organizacji jest finansowana zgodnie z zasadami obowiązującymi na PK w zakresie finansowania działalności organizacji studenckich i doktorantów.
2. Dyspozycje finansowe osób wskazanych przez zarząd (dysponentów) zatwierdza właściwy prorektor.
3. Obsługę finansową działalności Organizacji w zakresie prowadzenia limitów prowadzi pracownik do spraw obsługi finansowej właściwego prorektora (pracownik limitów).

**§ 8**  
**Rozwiązanie Organizacji**

1. Rozwiązanie Organizacji następuje na podstawie uchwały walnego zgromadzenia, po stwierdzeniu:
  - 1) braku działalności uczelnianej organizacji przez okres jednego roku,
  - 2) zmniejszenia się liczby członków poniżej liczby członków założycieli.
2. Wniosek o czasowe zawieszenie działalności organizacji zarząd Organizacji może złożyć bezpośrednio do Rektora PK.

**§ 9**  
**Postanowienia końcowe**

Zmian w regulaminie dokonuje walne zgromadzenie członków.

### **Preliminarz przedsięwzięcia finansowanego przez uczelnianą organizację**

Finansowane przedsięwzięcie:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Nazwa przedsięwzięcia               |  |
| Organizator                         |  |
| Termin i miejsce                    |  |
| Osoba odpowiedzialna za rozliczenie |  |

Planowane wydatki w zł:

|                          |  |  |           |
|--------------------------|--|--|-----------|
| 1.                       |  |  | zł        |
| 2.                       |  |  | zł        |
| 3.                       |  |  | zł        |
| 4.                       |  |  | zł        |
| 5.                       |  |  | zł        |
| 6.                       |  |  | zł        |
| razem                    |  |  | <b>zł</b> |
| wydatki razem - słownie: |  |  |           |

Planowane źródła finansowania w zł:

|                  |                        |  |           |
|------------------|------------------------|--|-----------|
| 1.               | Odpłatność uczestników |  | zł        |
| 2.               |                        |  | zł        |
| 3.               |                        |  | zł        |
| 4.               |                        |  | zł        |
| razem            |                        |  | <b>zł</b> |
| razem - słownie: |                        |  |           |

Zatwierdzenie preliminarza:

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| Wnioskujący (imię i nazwisko, podpis)               |  |
| Dysponent środków (podpis)                          |  |
| Kwestor lub upoważniony pracownik Kwestury (podpis) |  |
| Właściwy prorektor (podpis)                         |  |

## Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia finansowanego przez uczelnianą organizację

Finansowane przedsięwzięcie:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nazwa przedsięwzięcia |  |
| Organizator           |  |
| Termin i miejsce      |  |
| Liczba uczestników    |  |

Poniesione wydatki w zł:

|                          |  |  |    |
|--------------------------|--|--|----|
| 1.                       |  |  | zł |
| 2.                       |  |  | zł |
| 3.                       |  |  | zł |
| 4.                       |  |  | zł |
| 5.                       |  |  | zł |
| 6.                       |  |  | zł |
| razem                    |  |  | zł |
| wydatki razem - słownie: |  |  |    |

Uzyskane dochody w zł:

|                  |                        |  |    |
|------------------|------------------------|--|----|
| 1.               | Odpłatność uczestników |  | zł |
| 2.               |                        |  | zł |
| 3.               |                        |  | zł |
| 4.               |                        |  | zł |
| razem            |                        |  | zł |
| razem - słownie: |                        |  |    |

Wnioskowany sposób wykorzystania nadwyżki dochodów lub sfinansowania nadwyżki kosztów:

|  |
|--|
|  |
|--|

Akceptacja pod względem formalnym i rachunkowym:

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| Rozliczający (imię i nazwisko, podpis)              |  |
| Dysponent środków (podpis)                          |  |
| Kwestor lub upoważniony pracownik Kwestury (podpis) |  |
| Właściwy prorektor (podpis)                         |  |