Zarządzenie nr PANS-BRE-021/8/23
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu
z dnia 16 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu działalności uczelnianych organizacji studenckich w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, ze zm.) oraz § 69 Statutu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin działalności uczelnianych organizacji studenckich w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin określa szczegółowe zasady działalności uczelnianych organizacji studenckich w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu, w tym zasady i tryb nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz przeznaczania środków na realizacje ich działań.

§ 3

Uczelniane organizacje studenckie wpisane do rejestru przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, zobowiązane są do dokonania aktualizacji danych i złożenia stosownego wniosku w terminie do dnia 15 lutego 2023 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr Paweł Trefler, prof. PANS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr PANS-BRE-021/8/23
Rektora PANS w Przemyślu z dnia 16 stycznia 2023 r.

Regulamin
działalności uczelnianych organizacji studenckich
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady działalności uczelnianych organizacji studenckich w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu, w tym zasady i tryb nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz przeznaczania środków na realizacje ich działań.

II. Tworzenie i ewidencjonowanie uczelnianych organizacji studenckich

§ 2

1. Studenci PANS w Przemyślu mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich (dalej UOS).
2. Uczelniane organizacje studenckie działają w formie kół naukowych, zespołów artystycznych lub sportowych.
3. UOS działające w innej formie niż koła naukowe mają obowiązek umieszczenia w nazwie organizacji skrótu „PANS w Przemyślu".
4. UOS może być utworzona przez co najmniej 5 studentów PANS w Przemyślu, powiązanych wspólnymi zainteresowaniami, mających na celu realizację wspólnych misji i zadań.
5. Koła naukowe mogą zrzeszać studentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych w PANS w Przemyślu.
6. Koła naukowe działają w ramach jednostek organizacyjnych Uczelni tj. wydziałach.
7. Zespoły artystyczne i sportowe działają w ramach podstawowej jednostki organizacyjnej tj. Uczelni.

§ 3

1. Uczelniane organizacje studenckie podlegają wpisowi do Rejestru Uczelnianych Organizacji Studenckich (dalej Rejestr).
2. Sprawy organizacyjne związane z prowadzeniem Rejestru prowadzi Dział Organizacji Kształcenia.
3. W Rejestrze znajdują się następujące informacje dotyczące UOS:
   1) numer rejestrowy UOS;
   2) pełna nazwa UOS oraz jej skrót;
   3) data wpisu do Rejestru;
   4) data utworzenia organizacji;
   5) status UOS (koło naukowe, zespół artystyczny, zespół sportowy);
   6) nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni, przy której działa UOS;
   7) dane dotyczące opiekuna UOS (imię, nazwisko, służbowy adres e-mail);

8) dane dotyczące przewodniczącego UOS (imię, nazwisko, uczelniany adres e-mail);
9) data i podstawa rozwiązania UOS.

§ 4

1. Studenci tworzący UOS sporządzają projekt statutu organizacji, który określa w szczególności:
   1) pełną nazwę organizacji, jej skrót i informację o jej siedzibie;
   2) cele i zadania organizacji;
   3) kryteria oraz sposób nabycia i utraty członkostwa;
   4) prawa i obowiązki członków organizacji;
   5) strukturę organizacyjną, zakres kompetencji organów, sposób powoływania i odwoływania organów oraz czas trwania ich kadencji;
   6) warunki i tryb rozwiązania organizacji.
2. Przykładowy wzór statutu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Studenci założyciele UOS zwołują zebranie założycielskie.
2. Spośród swojego grona wybierają sekretarza, do obowiązków którego należy sporządzanie dokumentacji i protokołów z zebrań, a także Przewodniczącego zebrania założycielskiego, który jest odpowiedzialny za podpisywanie dokumentów związanych z działalnością organizacji.
3. W trakcie zebrania podejmowane są następujące sprawy:
   1) utworzenie UOS;
   2) wybór zarządu UOS;
   3) zatwierdzenie statutu UOS;
   4) wybór opiekuna UOS.
4. Z zebrania założycielskiego sporządza się protokół, który jest podpisywany przez Przewodniczącego zebrania założycielskiego oraz sekretarza.

§ 6

1. Zarząd UOS zobowiązany jest do przekazania Rektorowi pisemnej informacji o utworzeniu organizacji w terminie 14 dni od dnia zebrania założycielskiego. Do informacji o powstaniu organizacji Zarząd dołącza w formie pisemnej za pośrednictwem Działu Nauczania następujące dokumenty:
   1) wniosek o rejestrację UOS (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
   2) statut organizacji (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
   3) pisemną zgodę nauczyciela akademickiego na pełnienie funkcji opiekuna organizacji, (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);
   4) w przypadku koła, opinię kierownika jednostki organizacyjnej, przy której koło ma działać (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Rektor po uzyskaniu opinii:
   1) Działu Nauczania w zakresie kompletności przedłożonej dokumentacji;
   2) obsługi prawnej Uczelni w zakresie zgodności dokumentacji z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego Uczelni podejmuje decyzje o wpisie UOS do Rejestru.
3. Informację o rejestracji albo odmowie rejestracji UOS Dział Organizacji Kształcenia przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej opiekunowi UOS, przewodniczącemu UOS, a w przypadku koła naukowego również kierownikowi jednostki organizacyjnej przy której koło ma działać.

III. Działalność uczelnianych organizacji studenckich

§ 7

1. Członkiem UOS może być wyłącznie student PANS w Przemyślu.
2. Członkowie organizacji mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w jego pracach, w tym w przygotowaniu prezentacji i ich przedstawianiu na uczelnianych uroczystościach lub zgromadzeniach dotyczących UOS.
3. Członkowie organizacji mogą uczestniczyć w pracach naukowo-badawczych prowadzonych przez jednostki organizacyjne Uczelni.
4. UOS wpisane do rejestru mają prawo do:
   1) zamieszczania informacji pisemnych (plakatów, ogłoszeń, itp.), dotyczących działalności własnej, na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych rozmieszczonych w PANS w Przemyślu, wyłącznie za zgodą Kanclerza PANS w Przemyślu;
   2) organizacji spotkań i imprez (wykładów, konferencji naukowych, prelekcji, itp.) w pomieszczeniach i na terenie PANS w Przemyślu, każdorazowo za zgodą Kanclerza PANS w Przemyślu w miejscach przez niego wskazanych, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie;
   3) korzystania z pomieszczeń biurowych, sal, urządzeń będących częścią wyposażenia PANS w Przemyślu, po uzyskaniu zgody Kanclerza PANS w Przemyślu, w miejscach przez niego wskazanych.

§ 8

O wszelkich zmianach związanych z działalnością oraz składem UOS przewodniczący informuje pisemnie Rektora w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany, składając wniosek zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu. W tym przypadku zastosowanie mają zasady określone w § 6 niniejszego Regulaminu.

IV. Opiekun uczelnianej organizacji studenckiej

§ 9

1. UOS zobowiązana jest do powołania opiekuna.
2. Opiekunem uczelnianej organizacji studenckiej może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w PANS w Przemyślu.
3. Kandydata na funkcję opiekuna proponują członkowie założyciele organizacji.
4. Opiekun powinien wyrazić pisemną zgodę na objęcie funkcji, zgodnie z załącznikiem nr 3 Regulaminu.
5. Opiekun UOS sprawuje opiekę nad działalnością merytoryczną organizacji, a także kontrolę finansową jej działalności, a w szczególności sprawuje bezpośredni nadzór nad zgodnością jej działań z celami i zadaniami określonymi w jej statucie organizacji oraz z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, Regulaminem Studiów oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Dopuszcza się zaproszenie opiekuna UOS w zakresie merytorycznej opieki nad bieżącymi działaniami organizacji.
7. Opiekun wraz z członkami zarządu reprezentują organizację wobec władz Uczelni.

V. Finansowanie działalności uczelnianych organizacji studenckich

§ 10

1. Uczelniana organizacja studencka zobowiązana jest złożyć Prorektorowi ds. studenckich:
   1) plan działalności UOS na dany rok akademicki do 30 października, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu;

2) roczne sprawozdanie z działalności uczelnianej organizacji studenckiej za dany rok akademicki, w terminie do 30 października, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Uczelnia może przeznaczyć środki materialne na działalność statutową UOS.
2. Podziału środków przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie dokonuje Prorektor ds. studenckich wspólnie z URSS.
3. Wzór wniosku o przyznanie środków materialnych stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku uzyskania zgody Prorektora ds. studenckich na wykorzystanie przyznanych środków, część lub całość przyznanej kwoty można pobrać przed rozpoczęciem przedsięwzięcia w formie zaliczki, o czym należy poinformować Prorektora ds. studenckich najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem podjęcia zaliczki.
5. Do odbioru i rozliczenia zaliczki upoważniony jest wyłącznie opiekun UOS.
6. Nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu przedsięwzięcia, UOS zobowiązana jest złożyć Prorektorowi ds. studenckich rozliczenie merytoryczno-finansowe wraz ze wszystkimi załącznikami, w szczególności:
   1) faktury i rachunki wystawione na PANS w Przemyślu – opisane na odwrocie, potwierdzające wykonanie usługi lub dokonanie zakupu na potrzeby organizacji, podpisane przez opiekuna UOS;
   2) bilety za przejazdy, bilety wstępu, itp.;
   3) protokół z wręczenia nagród, w przypadku, gdy środki finansowe zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych.
7. Wszystkie przelewy, w tym przedpłaty na konferencje, zjazdy itp. dokonuje Dział Kwestury PANS w Przemyślu na podstawie dokumentów potwierdzonych i przedłożonych przez Prorektora ds. studenckich.
8. UOS zobowiązane są wykorzystać przyznane środki materialne do końca roku kalendarzowego, na który zostały przyznane.
9. Środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym nie można wykorzystać w roku następnym.
10. Zmiana przeznaczenia przyznanych środków finansowych wymaga zgody Prorektora ds. studenckich.

VI. Nadzór nad działalnością

§ 12

1. Rektor uchyla akt organu UOS niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem PANS w Przemyślu, Regulaminem Studiów lub statutem organizacji.
2. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu, o którym mowa w ust. 1, organizacji przysługuje w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.

VII. Zawieszenie działalności, rozwiązanie uczelnianej organizacji studenckiej

§ 13

1. W przypadku, gdy uczelniana organizacja studencka w swojej działalności rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut PANS

w Przemyślu, Regulamin Studiów lub statut tej organizacji, Rektor w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką.
2. Opiekun organizacji może złożyć do Rektora wniosek o czasowe zawieszenie działalności, na okres nie dłuższy niż dwa lata. We wniosku należy zamieścić informację o czasie trwania zawieszenia działalności oraz przyczynie zawieszenia.
3. Wniosek o zawieszenie działalności stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Rektor może z własnej inicjatywy albo Prorektora ds. studenckich podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu działalności organizacji, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności przez okres jednego roku kalendarzowego, w szczególności w przypadku braku sprawozdań z działalności.
2. Jeżeli organizacja nie wznowi działalności w określonym we wniosku lub wyznaczonym terminie, Rektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu organizacji.
3. Rektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. studenckich, a także Opiekuna organizacji lub Przewodniczącego organizacji podjąć decyzję o rozwiązaniu UOS, która m.in.:
   1) jest zawieszona dłużej niż 2 lata kalendarzowe, a jej przedstawiciele nie podjęli odpowiednich kroków w celu wznowienia działalności;
   2) nie wykazuje żadnej aktywności lub nie wywiązuje się z obowiązków;
   3) ma trudności w utrzymaniu odpowiedniej liczebności członków bądź brak osób chętnych do prowadzenia dalszej działalności w organizacji.
4. Wzór wniosku o rozwiązanie organizacji stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
5. Maksymalny okres zawieszenia działalności organizacji wynosi 2 lata kalendarzowe.
6. Rozwiązanie UOS skutkuje wykreśleniem jej z Rejestru.
7. Decyzja o rozwiązaniu organizacji doręczana jest Opiekunowi UOS lub Przewodniczącemu URSS.

VIII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15

1. Uczelniane organizacje studenckie wpisane do rejestru przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, zobowiązane są do dokonania aktualizacji danych i złożenia stosownego wniosku w terminie do dnia 15 lutego 2023 r.
2. Organizacje funkcjonujące w PANS w Przemyślu zobowiązane są do zaktualizowania swoich statutów zgodnie z przykładowym wzorem Statutu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu w terminie do dnia 15 lutego 2023 r.
3. Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w ust. 1 i 2 we wskazanym terminie skutkować będzie zawieszeniem organizacji. W sytuacji zawieszenia organizacji stosuje się § 14 niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Rektor w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu powierza się Prorektorowi ds. studenckich.

STATUT
Uczelnianej Organizacji Studenckiej

Studenckiego Koła Naukowego …….*(wpisać nazwę)*

§ 1
Nazwa i siedziba Organizacji/Koła

1. Organizacja/Koło Naukowe pod nazwą ……. (pełna nazwa), jest uczelnianą organizacją studencką, w rozumieniu art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Siedzibą Organizacji/Koła jest Wydział …….. PANS w Przemyślu.
3. Organizacja/Koło może używać skróconej nazwy w brzmieniu ……
4. Organizacja/Koło zrzesza wyłącznie Studentów Uczelni.
5. Organizacja/Koło działa w oparciu o przepisy ustawy, statutu Uczelni, niniejszego statutu oraz regulaminu studiów Uczelni.
6. Organizacja/Koło podlega rejestracji w Rejestrze Uczelnianych Organizacji Studenckich prowadzonym przez Rektora.
7. Organizacja/Koło może posługiwać się logo PANS w Przemyślu.

§ 2
Cele i zadania Organizacji/Koła

1. Cele i zadania Organizacji/Koła:
   1) propagowanie wiedzy z zakresu …..
   2) rozbudzanie zainteresowań z zakresu ……..[1]
   3) ……
   4) ……
2. Powyższe cele będą realizowane poprzez:
   1) organizowanie spotkań dyskusyjnych, seminariów poświęconych problematyce z zakresu ……;
   2) organizowanie warsztatów;
   3) pogłębianie wiedzy praktycznej,
   4) organizowanie wycieczek, obozów i wypraw o charakterze naukowym;
   5) współpraca z tematycznie zbliżonymi kołami innych uczelni;[1]
   6) ……;
   7) …….

§ 3
Członkostwo

1. Członkiem Organizacji/Koła może zostać wyłącznie student PANS w Przemyślu, który wykazuje zainteresowanie celami Organizacji/Koła, wyraża chęć ich realizacji, a także osiąga dobre wyniki w nauce.

[1] Wymienione działania mają charakter przykładowy. Należy je konkretnie wskazać uwzględniając specyfikę danego Koła.

2. Student, który pragnie zostać członkiem Organizacji/Koła sporządza pisemny wniosek członkowski o przyjęcie. Wniosek rozpoznaje Zarząd Organizacji/Koła mając na uwadze warunki określone w ust. 1.
3. Wskazując we wniosku członkowskim swój adres e-mail student wyraża zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną wszelkich informacji przesyłanych przez Zarząd, dotyczących zarówno spraw indywidualnych, jak i innych informacji o charakterze organizacyjnym.
4. Członkostwo w Organizacji/Kole ustaje na skutek:
   1) dobrowolnej rezygnacji członka, przedłożonej Zarządowi Organizacji/Koła w formie pisemnej;
   2) utraty przez członka Organizacji/Koła statusu studenta Uczelni;
   3) rozwiązania Organizacji/Koła;
   4) nieprzestrzegania przez członka postanowień niniejszego Statutu;
   5) rażącego niewywiązywania się przez członka z podjętych wobec Organizacji/Koła zobowiązań;
   6) nieusprawiedliwionej nieobecności na ….. zebraniach Organizacji/Koła w ciągu roku akademickiego;
   7) ukończeniu studiów przez członka Organizacji/Koła.
5. O podjęciu uchwały w sprawie wykluczenia członka Zarząd Organizacji/Koła informuje wykluczonego członka w formie pisemnej.

§ 4

Prawa i obowiązki członków

1. Członek Organizacji/Koła ma prawo:
   1) wybierać i być wybieranym do władz Organizacji/Koła;
   2) uczestniczyć w Walnym Zebraniu Członków Organizacji/Koła, zabierać głos i składać wnioski we wszystkich sprawach dotyczących statutowej działalności Organizacji/ Koła;
   3) udziału we wszelkich formach działalności Organizacji/Koła;
   4) zgłaszania wniosków i propozycji w czasie zebrań Organizacji/Koła;
   5) dokonywania oceny działalności Zarządu Organizacji/Koła;
   6) korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego.
2. Członek Organizacji/Koła ma obowiązek:
   1) wykazywać się dobrymi wynikami w nauce;
   2) regularnie brać udział w zebraniach Organizacji/Koła;
   3) aktywnie uczestniczyć w pracach Organizacji/Koła;
   4) stosować się do postanowień organów Organizacji/Koła;
   5) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu.

§ 5

Struktura organizacyjna

1. Organizacja/Koło realizuje swoje cele i zadania poprzez działania Członków Organizacji/Koła: indywidualne i zespołowe oraz poprzez pracę Członków Organizacji/Koła w Sekcjach, o ile takie zostaną powołane.
2. Opiekę merytoryczną nad wszelkimi pracami Organizacji/Koła sprawuje Opiekun Organizacji/Koła. Opiekunem Organizacji/Koła jest pracownik Uczelni.

§ 6

Władzami Organizacji/Koła są:
1. Walne Zebranie Członków Organizacji/Koła.
2. Zarząd Organizacji/Koła.

§ 7

1. Najwyższą władzą Organizacji/Koła jest Walne Zebranie Członków Organizacji/Koła zwane dalej Walnym Zebraniem.
2. W skład Walnego Zebrania wchodzą wszyscy Członkowie Organizacji/Koła.
3. Walne Zebranie odbywa się przynajmniej raz w roku.
4. Zwyczajne Walne Zebranie zwoływane jest z inicjatywy Opiekuna Organizacji/Koła w porozumieniu z Zarządem Organizacji/Koła lub z inicjatywy Zarządu lub na wniosek przynajmniej 1/3 Członków Organizacji/Koła.
5. Zarząd Organizacji/Koła obowiązany jest co najmniej na tydzień przed zebraniem ogłosić termin, miejsce i porządek dzienny Walnego Zebrania i powiadomić o tym Opiekuna Organizacji/Koła.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie Organizacji/Koła może być zwołane z inicjatywy Opiekuna Organizacji/Koła lub Zarządu Organizacji/Koła, lub na wniosek 1/3 Członków Organizacji/Koła. Może być ono zwołane także na wniosek Senatu Uczelni, Dyrektora Instytutu, Prorektora ds. studenckich i organizacyjnych w ciągu 1 miesiąca od daty zgłoszenia wniosku o Walnym Zebraniu do Zarządu Organizacji/Koła.
7. Nadzwyczajne Walne Zebranie obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane.

§ 8

1. Do kompetencji Walnego Zebrania należy:
   1) zatwierdzanie kierunków działania Organizacji/Koła, a w szczególności planu pracy na daną kadencję;
   2) udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Organizacji/Koła;
   3) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu Organizacji/Koła;
   4) podejmowanie uchwał i postanowień dotyczących gospodarki finansowej Organizacji/Koła;
   5) uchwalenie zmian Statutu Organizacji/Koła;
   6) podjęcie uchwały o rozwiązaniu Organizacji/Koła,
   7) podejmowanie uchwał w innych istotnych dla Organizacji/Koła sprawach nieuregulowanych Statutem Organizacji/Koła.
2. Walne Zebranie Członków Organizacji/Koła jest władne podejmować uchwały i wybierać władze w pierwszym terminie w przypadku posiadania quorum, to znaczy przy obecności co najmniej połowy liczby Członków Organizacji/Koła uprawnionych do głosowania. W przypadku braku quorum, Walne Zebranie jest zwoływane w drugim terminie, który może być wyznaczony o pół godziny później, tego samego dnia bez względu na liczbę osób obecnych.

§ 9

Procedury odbywania Walnego Zebrania i podejmowania uchwał na Walnym Zebraniu:
1) głosowanie na Walnym Zebraniu jest jawne, z wyjątkiem głosowania nad składem osobowym Zarządu Organizacji/Koła;
2) na wniosek przynajmniej 1/3 uczestników Walnego Zebrania także głosowanie w innych sprawach może być tajne;
3) wszystkie uchwały Walnego Zebrania podejmowane są zwykłą większością głosów;

4) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie może mieć miejsce jedynie w przypadku obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania Członków Organizacji/Koła;
5) każde Walne Zebranie jest protokołowane przez Sekretarza lub innego wyznaczonego przez Przewodniczącego, Członka Organizacji/Koła. Protokół jest podpisywany co najmniej przez ……..osoby wchodzące w skład Zarządu Organizacji/Koła – uczestników Walnego Zebrania. Protokoły z zebrań i wszelka inna dokumentacja Koła przechowywane są w …….. .

§ 10

Zarząd

1. Zarząd jest wybierany spośród członków Organizacji/Koła. Uchwały w sprawie wyboru Zarządu są podejmowane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
2. Zarząd Organizacji/Koła składa się z ……. osób, które spośród swego grona wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
3. Przewodniczący kieruje pracami Zarządu i reprezentuje go na zewnątrz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania realizuje Wiceprzewodniczący.
4. Dokumenty w imieniu Organizacji/Koła podpisuje Przewodniczący.
5. Sekretarz odpowiada za sporządzanie odpowiedniej dokumentacji.
6. Kadencja Zarządu trwa …..
7. Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów.
8. Zarząd jest organem wykonawczym Organizacji/Koła.
9. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
   1) reprezentowanie Organizacji/Koła wobec Władz Uczelni oraz na zewnątrz;
   2) kierowanie działalnością Organizacji/Koła;
   3) sporządzenie planu działalności UOS na dany rok akademicki do 30 października,
   4) sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności za dany rok akademicki, w terminie do 30 października, z uwzględnieniem otrzymanych do wykorzystania środków,
   5) sporządzanie wniosków o przyznanie środków materialnych od Uczelni,
   6) rozpatrywanie wniosków członkowskich oraz podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i utraty członkostwa,
   7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z pracami Organizacji/ Koła.
10. Ustępujący Zarząd jest obowiązany przedłożyć nowemu Zarządowi listę członków Koła do ……
11. Wybór nowego Zarządu lub uzupełnienie jego składu odbywa się w trybie określonym w ust. 1.
12. Absolutorium z działalności udzielane jest przez Walne Zebranie Członków.

§ 11

1. Zmiana Statutu może być dokonana na wniosek Zarządu lub …… członków zwyczajnych.
2. Zmiana statutu wymaga zawsze kworum oraz podjęcia uchwały większością kwalifikowaną 2/3 głosów Walnego Zebrania Członków.
3. Statut wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z przepisami prawa i zatwierdzeniu przez obsługę prawną Uczelni.
4. ……..

§ 12

Opiekun Organizacji/Koła

1. Opiekę merytoryczną nad działalnością Organizacji/Koła sprawuje Opiekun Organizacji/Koła.
2. Zarząd Organizacji/Koła może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem o zmianę Opiekuna Organizacji/Koła. Opiekun Organizacji/Koła ma prawo zrezygnować z funkcji.
3. Opiekun Organizacji/Koła może brać udział w każdym posiedzeniu Zarządu i zebraniu Organizacji/Koła.
4. Opiekun Organizacji/Koła dba o dobro Organizacji/Koła i całej Uczelni.
5. Opiekun Organizacji/Koła corocznie otrzymuje od Zarządu pisemne sprawozdanie rocznej z działalności Organizacji/Koła.

§ 13

Warunki i tryb rozwiązania Organizacji/Koła

1. Rozwiązanie Organizacji/Koła może nastąpić:
   1) na wniosek Zarządu przez Walne Zebranie Członków Organizacji/Koła uchwałą w obecności co najmniej 2/3 Członków Organizacji/Koła w wyniku głosowania i uzyskania 2/3 głosów ważnych.
2. Rektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. studenckich, a także Opiekuna organizacji, Przewodniczącego Organizacji podjąć decyzję o rozwiązaniu UOS, która m.in.:
   1) jest zawieszona dłużej niż 2 lata kalendarzowe, a jej przedstawiciele nie podjęli odpowiednich kroków w celu wznowienia działalności;
   2) nie wykazuje żadnej aktywności lub nie wywiązuje się z obowiązków;
   3) ma trudności w utrzymaniu odpowiedniej liczebności członków bądź brak osób chętnych do prowadzenia dalszej działalności w Organizacji.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zarząd Organizacji/Koła Naukowego ma obowiązek pisemnego zawiadamiania Rektora PANS w Przemyślu o każdej zmianie treści niniejszego Statutu w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany.
2. We wszystkich kwestiach nie uregulowanych niniejszym Statutem, decyzje podejmuje Zarząd Organizacji/Koła.
3. Uchwały niezgodne z obowiązującym prawem, Statutem Uczelni, lub godzące bądź naruszające powagę i interes Uczelni mogą być uchylone przez Rektora.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ….
5. Traci moc Statut ……uchwalony w dniu…….. (*zapis ten stosuje się, gdy mają zastosowanie przepisy przejściowe).*

podpis osoby sporządzającej podpis przewodniczącego

Załącznik nr 2 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

……..

……..
Dane osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania organizacji,
adres e-mail

JM Rektor
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

……..……

WNIOSEK
o zarejestrowanie/aktualizację rejestracji* uczelnianej organizacji studenckiej
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

Wnoszę o wpis/aktualizację wpisu* organizacji, której dotyczy niniejszy wniosek, do rejestru uczelnianych organizacji studenckich:

Pełna nazwa organizacji	
Siedziba organizacji	
Imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy proponowanego opiekuna organizacji*	
służbowy e-mail opiekuna organizacji	

Uczestnicy zebrania założycielskiego:

Lp.	*Imię i nazwisko*	*Jednostka organizacyjna*	*Dane do kontaktu (e-mail)*	*Rok studiów*	*Podpis*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Aktualny skład osobowy organu organizacji *(w przypadku każdego organu)*:

Lp.	*Imię*	*Nazwisko*	*Funkcja*	*Podpis*
1.				
2.				
3.				

Załączniki:
1) statut organizacji;
2) pisemna zgoda nauczyciela akademickiego na pełnienie funkcji opiekuna organizacji,
3) opinia kierownika jednostki organizacyjnej, przy której uczelniana organizacja studencka ma działać.

.....

Data, podpis osoby zgłaszającej wniosek

.....

Data, podpis osoby przyjmującej opiekę nad organizacją

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

Przemyśl, dnia…….

……
Imię i nazwisko osoby przyjmującej opiekę nad uczelnianą organizacją studencką

……
Dane kontaktowe

Zgoda na pełnienie funkcji opiekuna uczelnianej organizacji studenckiej w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

W związku z prośbą studentów kierunku ……

wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna uczelnianej organizacji studenckiej

……
pełna nazwa

Jednocześnie informuję, że nie pełnię funkcji opiekuna innej organizacji studenckiej zarejestrowanej w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu.

……

Podpis osoby przyjmującej stanowisko opiekuna organizacji

Załącznik nr 4 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

Przemyśl, dnia ……

Opinia kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie utworzenia
Koła …….
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu

Wyrażam zgodę na utworzenie koła……

……..…
(pełna nazwa)

działającego przy ……..…….....

…….……..
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Jednocześnie akceptuję kandydaturę ……...…..
(imię i nazwisko)

na funkcję opiekuna koła.

……
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Załącznik nr 5 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

Roczne sprawozdanie
z działalności uczelnianej organizacji studenckiej za rok akademicki ……/…….

Pełna nazwa organizacji	
Siedziba organizacji	
Imię, nazwisko, stopień/ tytuł naukowy opiekuna organizacji	
służbowy e-mail opiekuna organizacji	
Liczba członków organizacji	

Aktualny skład osobowy organu organizacji:

Lp.	Imię	Nazwisko	Funkcja	Podpis
1.				
2.				
3.				

Aktualna lista członków organizacji stanowi załącznik do sprawozdania.

1. Informacje dotyczące zmian dokonanych w regulaminie organizacji oraz programie i zakresie działania organizacji:

2. Sprawozdanie merytoryczne, w szczególności opis podejmowanych działań i realizowanych projektów oraz osiągnięcia organizacji w okresie sprawozdawczym (wraz z rozliczeniem z otrzymanych środków materialnych):

3. Inne:

……..……..
data i podpis/y osoby/osób pełniącej-ych funkcję organu organizacji

Załącznik:
Aktualna lista członków organizacji.

Załącznik nr 6 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

Roczny plan działalności uczelnianej organizacji studenckiej na rok akademicki ……/…….

Pełna nazwa organizacji	
Siedziba organizacji	
Imię, nazwisko, stopień/ tytuł naukowy opiekuna organizacji	
służbowy e-mail opiekuna organizacji	
Liczba członków organizacji	

Aktualny skład osobowy organu organizacji:

Lp.	Imię	Nazwisko	Funkcja	Podpis
1.				
2.				
3.				

1. Plan organizacyjno-finansowy, w szczególności opis działań i projektów planowanych do realizacji w danym roku akademickim (wraz z uwzględnieniem potrzebnych środków materialnych):

2. Inne:

……..……..
data i podpis/y osoby/osób pełniącej-ych funkcję organu organizacji

Załącznik nr 7 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

WNIOSEK
o wydatkowanie środków z otrzymanego dofinansowania

Nazwa uczelnianej organizacji studenckiej	
Nazwa przedsięwzięcia oraz nr pozycji w rocznym planie organizacyjno – finansowym wydatków organizacji	
Termin i miejsce	
Organizator/ koordynator (służbowy e – mail)	
Opis przedsięwzięcia	
Cel projektu	
Rezultat projektu	
Wymiar czasowy projektu	
Wyszczególnienie przeznaczenia dofinansowania (np. bilety, ksero, nagrody, itp.)	
Wnoszę o kwotę	

1. Lista uczestników (imię, nazwisko, rok studiów, Wydział):

a) ……..,

b) ……..,

c) ……..,

d) ……..,

e) ……..,

f) ……..,

g) ……..,

h) ……..,

i) ……..,

j) ……

…… ……..
(podpis opiekuna uczelnianej organizacji studenckiej) (podpis przewodniczącego organizacji studenckiej)

Opinia Kwestora do wniosku na podstawie budżetu na dany rok kalendarzowy:
Opiniuję pozytywnie / negatywnie z powodu:

……
(data i podpis)

Opinia Prorektora ds. studenckich do wniosku na podstawie rocznego planu działalności uczelnianej organizacji studenckiej

Opiniuję pozytywnie / negatywnie z powodu:

……
(data i podpis)

Decyzja Rektora:
Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody z powodu:

……
(data i podpis)

Załącznik nr 8 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

WNIOSEK O ZAWIESZENIE ORGANIZACJI

Nazwa Organizacji:		
Adres siedziby:		
Wydział/ Jednostka org.:		
Nr w Rejestrze/Ewidencji:		
Dane kontaktowe do Opiekuna Organizacji:		
Lp.	**Imię i nazwisko, tytuł naukowy**	**e-mail**
1		
Dane kontaktowe do Przewodniczącego Organizacji:		
Lp.	**Imię i nazwisko**	**e-mail**
1		

Jako Opiekun/Przewodniczący* Organizacji o nazwie ……. zwracam się z prośbą o czasowe zawieszenie jej działalności na okres nie przekraczający ……..……..m-cy. Swoją prośbę uzasadniam faktem, iż ……
……
……
…….. .

Tym samym zobowiązuję się do usunięcia w w/w okresie przyczyn, które spowodowały stan zawieszenia Organizacji. W przypadku braku możliwości usunięcia stanu zawieszenia w okresie przekraczającym 2 lat zobowiązuję się do dopełnienia wszelkich formalności związanych z rozwiązaniem Organizacji i jej wyrejestrowaniem z Rejestru Uczelnianych Organizacji Studenckich.

……...…
Podpis wnioskującego

** niepotrzebne skreślić bądź wprowadzić dane innej osoby wnioskujące*

Załącznik nr 9 do Regulaminu
działalności uczelnianych organizacji studenckich w PANS w Przemyślu

WNIOSEK O ROZWIĄZANIE ORGANIZACJI

Nazwa Organizacji:		
Adres siedziby:		
Wydział/ Jednostka org.:		
Nr w Rejestrze/Ewidencji:		
Dane kontaktowe do Opiekuna Organizacji:		
Lp.	**Imię i nazwisko, tytuł naukowy**	**e-mail**
1		
Dane kontaktowe do Przewodniczącego Organizacji:		
Lp.	**Imię i nazwisko**	**e-mail**
1		

Jako Opiekun/Przewodniczący* Organizacji o nazwie ……. zwracam się z prośbą o jej rozwiązanie oraz wyrejestrowanie z Rejestru Uczelnianych Organizacji Studenckich. Swoją prośbę uzasadniam faktem, iż …….....
……
……
…….. .

……...…
Podpis wnioskującego

** niepotrzebne skreślić bądź wprowadzić dane innej osoby wnioskującej*