Zarządzenie nr 3

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 21 stycznia 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 2 w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z dnia 30 sierpnia 2018 r.) zarządza się, co następuje:

Wprowadza się Regulamin działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Prorektorowi ds. studenckich przekazuje się uprawnienia rektora związane z działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, a w szczególności:

1. prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
2. prawo uchylenia uchwały organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodnej z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub statutem (regulaminem i deklaracją założycielską) organizacji,
3. wydawania decyzji w sprawie rozwiązania uczelnianej organizacji studenckiej, jeżeli jej działalność rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub statut (regulamin, deklarację założycielską) organizacji.

Uchyla się zarządzenie nr 8 Rektora ZUT z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik do zarządzenia nr 3 Rektora ZUT z dnia 21 stycznia 2019 r.

Regulamin
działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

**Postanowienia ogólne**

1. Zgodnie z art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
2. Działalność uczelnianych organizacji studenckich powinna być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów oraz statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) organizacji.

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

1. Uczelnia – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie;
2. prorektor – prorektor ds. studenckich;
3. uczelniana organizacja studencka – zorganizowana grupa studentów mająca wspólny program działania, cel i zadania wyrażone w statucie (regulaminie, deklaracji założycielskiej) organizacji, zwana dalej uczelnianą organizacją;
4. studenckie koło naukowe – uczelniana organizacja studencka, której program działania, cel i zadania wyrażone w statucie (regulaminie, deklaracji założycielskiej) winny być zgodne z programem naukowym jednostek organizacyjnych, przy których funkcjonują, zwana dalej kołem;
5. zespół sportowy lub artystyczny – uczelniana organizacja studencka, której program działania, cel i zadania wyrażone w statucie (regulaminie, deklaracji założycielskiej) ma charakter sportowy lub artystyczny, zwana dalej zespołem;
6. kwota wydzielona – wydzielone środki na działalność naukową, wychowawczą kulturalną i sportowo-rekreacyjną studentów.
7. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ informuje Prorektora ds. studenckich niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od powstania organizacji studenckiej.
8. Prorektor ds. studenckich prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich. Rejestr jest jawny i pozostaje do wglądu w Dziale ds. Studenckich.

**Rejestracja uczelnianych organizacji studenckich**

1. Prorektor wpisuje organizację studencką do rejestru uczelnianego na podstawie otrzymanej informacji od organizacji studenckiej. Wzór informacji o powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Informacja o powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej powinna zawierać:
	1. nazwę uczelnianej organizacji,
	2. adres siedziby (np. nazwa instytutu, katedry, zakładu, pracowni lub adres zamieszkania upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy),
	3. wskazanie osoby reprezentującej uczelnianą organizację wraz z numerem telefonu i adresem
	e-mail,
	4. podpisy, co najmniej 3 członków założycieli,
	5. wskazanie opiekuna i jego pisemną zgodę na pełnienie funkcji,
	6. zgodę kierownika jednostki, przy której organizacja będzie działać (dyrektora instytutu, kierownika katedry/zakładu/pracowni),
	7. zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (dziekana),
3. Do wniosku załącza się: statut, regulamin lub deklarację założycielską uczelnianej organizacji, które powinny określać w szczególności:
	1. nazwę organizacji i jej siedzibę,
	2. cele i zadania uczelnianej organizacji,
	3. uprawnienia i obowiązki członków uczelnianej organizacji, jej władz, zakres ich kompetencji, sposób powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,
	4. warunki i tryb uchwalania statutu i jego zmian,
	5. warunki samorozwiązania się uczelnianej organizacji.
4. Na wniosek uczelnianej organizacji studenckiej prorektor powołuje opiekuna naukowego.
5. Kandydata na opiekuna wskazują studenci w informacji o założeniu organizacji studenckiej, o której mowa w § 4 ust. 1, wraz z jego pisemną zgodą.

Uczelniana organizacja studencka przedstawia prorektorowi w ciągu 30 dni od daty rejestracji skład organu zarządzającego organizacją.

O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej informowany jest Parlament Samorządu Studentów Uczelni.

W przypadku, gdy organizacja lub zespół jest lokalnym oddziałem organizacji ogólnopolskiej lub wojewódzkiej, wraz z wnioskiem o rejestrację składa się uchwałę zarządu głównego lub wojewódzkiego o powołaniu tej jednostki uczelnianej.

1. O wszelkich zmianach w składzie członków i organu zarządzającego uczelnianej organizacji studenckich należy poinformować pisemnie prorektora w terminie 30 dni od dokonania zmiany.
2. Informacja o zmianie składu członków i organu zarządzającego uczelnianej organizacji powinna zawierać datę zmiany, imię i nazwisko osoby wchodzącej w skład organu, pełnioną funkcję, rok i kierunek studiów, numer telefonu i adres e-mail. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Wszelkie zmiany w statucie uczelnianej organizacji, w tym zmiana lub rozszerzenie nazwy organizacji, powinny być bezzwłocznie zgłoszone prorektorowi.

Uczelniane organizacje mogą posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym.

**Ewidencja stowarzyszeń**

1. Stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 210, z późn. zm.), funkcjonujące na terenie Uczelni, informują prorektora ds. studenckich o swoim powstaniu i zostają wpisane do ewidencji stowarzyszeń.
2. Informacja o działalności powinna zawierać:
	1. nazwę stowarzyszenia wraz z podaniem siedziby stowarzyszenia oraz danych kontaktowych;
	2. skład zarządu stowarzyszenia wraz z określeniem okresu na jaki został powołany;
	3. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z kopią statutu stowarzyszenia zatwierdzonego przez sąd.

Stowarzyszenia, o których mowa w § 12 ust. 1, wpisane do ewidencji stowarzyszeń, zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli, mają prawo do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni.

1. O wszelkich zmianach w zarządzie stowarzyszenia należy poinformować pisemnie prorektora w ciągu 30 dni od zmiany.
2. Informacja o zmianie zarządu stowarzyszenia winna zawierać datę zmiany, imię i nazwisko członka zarządu, pełnioną funkcję, rok i kierunek studiów oraz telefon i adres e-mail.

**Opiekun naukowy uczelnianej organizacji studenckiej**

Opiekunem uczelnianej organizacji może zostać nauczyciel akademicki lub w uzasadnionych przypadkach pracownik niebędący nauczycielem akademickim zatrudniony w Uczelni, wskazany przez studentów, o ile wyrazi pisemną zgodę na objęcie tej funkcji.

Do obowiązków opiekuna naukowego należy:

1. bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością uczelnianej organizacji,
2. zatwierdzanie planów pracy i wniosków o dofinansowanie uczelnianej organizacji,
3. akceptacja sprawozdania semestralnego uczelnianej organizacji, przez co należy rozumieć potwierdzanie prawidłowej realizacji zadań i wykorzystania przyznanych środków finansowych.

Jeżeli opiekun nie może pełnić swojej funkcji czasowo powyżej trzech miesięcy, przedstawia prorektorowi w porozumieniu z organem zarządzającym uczelnianej organizacji kandydaturę osoby, która będzie pełniła obowiązki opiekuna podczas jego nieobecności.

1. Zmiana opiekuna następuje w przypadku jego rezygnacji lub na wniosek uczelnianej organizacji.
2. Wniosek o zmianę opiekuna wraz z uzasadnieniem składa się prorektorowi. We wniosku uczelniana organizacja wskazuje kandydata na opiekuna oraz składa pisemną zgodę kandydata na pełnienie tej funkcji.

**Działalność uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń oraz ich finansowanie**

Prorektor uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodnej z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub statutem (regulaminem i deklaracją założycielską) organizacji.

1. Środki finansowe na działalność naukową, wychowawczą, kulturalną i sportowo-rekreacyjną studentów wydzielane są przez organy uczelni na rok kalendarzowy. Podział środków następuje na zasadach określonych w § 27**.**
2. Uczelniane organizacje studenckie zobowiązane są do wykorzystania otrzymanego dofinansowania do końca danego roku kalendarzowego.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, należy wydatkować zgodnie z prawem zamówień publicznych oraz ustawą o finansach publicznych.
4. Podstawą przyznania środków finansowych jest złożenie w Dziale ds. Studenckich do 30 stycznia opisu zadań wraz z preliminarzem, oraz sprawozdania za rok akademicki do 30 czerwca, o którym mowa w § 23 ust. 1 i 2.
5. Dopuszcza się składanie sprawozdania oraz opisu zadań wraz z preliminarzem w innym terminie niż określony w ust. 1 wyłącznie w przypadku:
	1. zdarzeń losowych,
	2. nowopowstałych uczelnianych organizacji.
6. Uczelniana organizacja studencka zobowiązana jest do złożenia u prorektora wniosku wraz z kosztorysem zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, nie później niż 14 dni przed datą zaplanowanego przedsięwzięcia.
7. W przypadku wyjazdu do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć imienną listę uczestników.
8. Uczelniane organizacje studenckie przedstawiają prorektorowi sprawozdanie merytoryczne z działalności za miniony rok akademicki, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, wraz z rozliczeniem otrzymanych środków finansowych uwzględniającym wszystkie źródła oraz przedkładają plan pracy z preliminarzem wydatków na następny rok kalendarzowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
9. Stowarzyszenia, o których mowa w § 12 ust. 1, które uzyskały dofinansowanie swojej działalność ze środków organów Uczelni, w szczególności zaś pozostających w dyspozycji prorektora, zobowiązane są do sporządzania preliminarza wydatków oraz do sprawozdawczości finansowej, zgodnie z zasadami rozliczenia kosztów realizacji zadania, według wzorów stanowiących załączniki nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.
10. Sprawozdania i rozliczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządza się, raz w roku w terminie do 30 czerwca oraz dodatkowo na prośbę prorektora ds. studenckich w innych terminach określonych przez prorektora.
11. Środki niewykorzystane przez organizację studencką w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok kolejny, z zastrzeżeniem ust. 5.
12. W sytuacjach wyjątkowych środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być przeniesione na kolejny rok kalendarzowy i pozostać w dyspozycji uczelnianej organizacji. Warunkiem jest złożenie pisemnego wniosku do prorektora ds. studenckich, z wyjaśnieniem przyczyny niewykorzystania przyznanych środków oraz planem ich wykorzystania w następnym roku.
13. Organizacje, które nie wykorzystały przyznanych w danym roku kalendarzowym środków, mogą nie otrzymać dofinansowania na kolejny rok.
14. Po wykorzystaniu wszystkich środków przyznanych na działalność uczelnianej organizacji i stowarzyszeń na dany rok kalendarzowy, uczelniana organizacja i stowarzyszenia mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie ze środków będących w dyspozycji prorektora ds. studenckich, zwanych rezerwą prorektora ds. studenckich.
15. Uczelniane organizacje mogą występować z wnioskiem do prorektora ds. studenckich o przyznanie dodatkowych środków finansowych.
16. Dopuszcza się możliwość dofinansowania uczelnianych organizacji działających w jednostkach organizacyjnych Uczelni przez dziekanów (dyrektorów/kierowników jednostek pozawydziałowych). O wysokości otrzymanego dofinansowania organizacja uczelniana informuje prorektora ds. studenckich.

Uczelniane organizacje studenckie nie mogą prowadzić działalności zarobkowej.

Bieżącą ewidencję wydatków uczelnianych organizacji prowadzi Dział ds. Studenckich. Ewidencję księgową prowadzi Kwestura.

**Zasady podziału środków na działalność naukową, wychowawczą, kulturalną**

**i sportowo-rekreacyjną studentów**

1. Podziału środków na działalność naukową, wychowawczą, kulturalną i sportowo-rekreacyjną studentów dokonuje komisja składająca się z przedstawicieli samorządu studentów powołanych przez Zarząd Parlamentu Samorządu Studentów ZUT, przy udziale prorektora ds. studenckich lub pełnomocnika rektora ds. studenckiego ruchu naukowego, zwana dalej Komisją.
2. Z całkowitej kwoty wydzielonej na działalność naukową, wychowawczą, kulturalną i sportowo-rekreacyjną studentów, zatwierdzonej w budżecie ZUT przez Senat Uczelni, Komisja przyznaje środki na działalność samorządu studentów oraz chórów studenckich, działających na Uczelni. Pozostała kwota dzielona jest w następujący sposób:
	* **I Część** – stanowi do 50%, przyznawana na podstawie sumy punktów uzyskanych za działalność uczelnianej organizacji studenckiej za miniony rok, zgodnie z kryteriami określonymi poniżej;
	* **II Część** – stanowi do 35%, przyznawana na podstawie informacji zawartych w preliminarzu na bieżący rok kalendarzowy, przy czym suma uzyskanej przez organizację dotacji z części pierwszej i drugiej nie może przekroczyć kwoty, o jaką ubiega się organizacja na swoją działalność w bieżącym roku;
	* **III Część** – stanowi do 15%, przyznawana na dodatkowe uzasadnione projekty tym uczelnianym organizacjom studenckim, które wykorzystały przyznane środki, dla nowo powstałych organizacji studenckich oraz na dofinansowanie ogólnopolskiej konferencji studenckich kół naukowych

**Kryteria podziału I Części:**

1. oblicza się skumulowaną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkie uczelniane organizacje studenckie działające na Uczelni za działalność w poprzednim roku kalendarzowym, sumując wszystkie punkty przyznane danym organizacjom za działalność w minionym roku, zgodnie z punktacją określoną w tabeli pn. Ocena punktowa za działalność organizacji w danym roku,
2. w dalszej kolejności oblicza się wartość pieniężną jednego punktu jako iloraz kwoty stanowiącej I Część i skumulowanej liczby punktów uzyskanych przez wszystkie organizacje działające na uczelni za działalność w poprzednim roku kalendarzowym, zgodnie ze wzorem:

**WP = ŚNDN / SPWO**

WP - wartość pieniężna 1 punktu,

ŚNDN – wysokość środków stanowiących I Część pozostałej kwoty,

SPWO – suma wszystkich punktów uzyskanych przez organizacje studenckie w poprzednim roku,

1. następnie oblicza się wysokość przyznanej kwoty na bieżącą działalność organizacji jako iloczyn wartości jednego punktu (WP) i sumy punktów uzyskanych przez uczelnianą organizację studencką (SPO) w minionym roku, zgodnie ze wzorem:

**WD = WP x SPO**

WD – wysokość przyznanej kwoty na bieżącą działalność organizacji

WP - wartość pieniężna 1 punktu,

SPO – suma punktów uzyskanych przez Uczelnianą organizację studencką

**Tabela. Ocena punktowa za działalność organizacji w danym roku kalendarzowym**

|  |  |
| --- | --- |
| **Działalność organizacji** | **Wartość punktowa** |
| Organizacja konferencji na Uczelni | międzynarodowej | 3 pkt |
| ogólnopolskiej | 2 pkt |
| uczelnianej, wydziałowej itp. | 1 pkt |
| Udział w konferencji/ sesji/seminarium |  | bierny udział1 | czynny udział2 |
| druk referatu (bez wygłoszenia) lub przedstawienie posteru | wygłoszenie referatu | zdobycie nagrody |
| miejsce | liczba punktów |
| międzynarodowej | 0,5 pkt | 2 pkt | 3 pkt | IIIIIIw\* | 3 pkt2 pkt1 pkt0,5 pkt |
| ogólnopolskiej | 0,5 pkt | 1 pkt | 2 pkt | IIIIIIw\* | 3 pkt2 pkt1 pkt0,5 pkt |
| uczelnianej, wydziałowej itp. | 0 pkt | 1 pkt | 1 pkt | IIIIIIw\* | 3 pkt2 pkt1 pkt0,5 pkt |
| Wyjazdy badawcze | zagraniczne | 3 pkt |
| krajowe | 2 pkt |
| lokalne | 1 pkt |
| Udział w szkoleniu związanym z działalnością organizacji | międzynarodowym | 1 pkt |
| ogólnopolskim | 1 pkt |
| wojewódzkim | 1 pkt |
| Dofinansowanie spoza ZUT | 1pkt |
| Samodzielnie wydana publikacja Koła | 1pkt |
| Współpraca z instytucjami | 1 pkt |
| Współpraca ze szkołami, przedszkolami | 1 pkt |
| Prowadzenie aktualnej strony internetowej organizacji | 1 pkt |
| Promocja Uczelni, w tym wystawy i promocja na wydziałach | 1–3 pkt |
| Terminowość składania dokumentów | Sprawozdania(1 razy w roku) | 2 pkt |
| preliminarz (raz w roku) | 1 pkt |

1 przez bierny udział w konferencji należy rozumieć udział w konferencji członków organizacji studenckiej bez publikacji oraz bez prezentacji, referatu, posteru.

2 przez czynny udział w konferencji należy rozumieć udział w konferencji organizacji studenckich z publikacją lub udział z referatem, prezentacją, posterem.

\* w – oznacza wyróżnienie

**Kryteria podziału II Części**, w szczególności (zgodnie z wypełnionym załącznikiem nr 5):

1. oryginalność i innowacyjność projektu – 0-10 pkt;
2. plan pracy w następnym roku – 0-10 pkt;
3. wybitna aktywność i promocja uczelni na arenie: międzynarodowej, krajowej i lokalnej – 0-10 pkt;
4. zasięg działania – 0-3 pkt;
5. opis zadania – 0-5 pkt.

**Rozwiązywanie uczelnianych organizacji studenckich**

1. Prorektor w drodze decyzji administracyjnej rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
2. Prorektor wydaje decyzję o wykreśleniu uczelnianej organizacji studenckiej z rejestru uczelnianych organizacji w przypadku, gdy:
	1. władze organizacji poinformowały go o wypełnieniu warunków samorozwiązania się uczelnianej organizacji określonej statutem,
	2. stwierdzi wypełnienie warunków samorozwiązania,
	3. organizacja nie wywiązuje się z obowiązków lub nie wykazuje aktywności,
	4. uczelniana organizacja studencka nie wznowi działalności po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3.
3. Prorektor może podjąć decyzje o zawieszeniu działalności uczelnianej organizacji w przypadku niezłożenia sprawozdania i rozliczenia przez dwa kolejne semestry. Zawieszenie działalności uczelnianej organizacji studenckiej może nastąpić maksymalnie na okres 2 lat. W okresie zawieszenia działalności organizacja studencka nie otrzymuje dofinansowania.
4. Prorektor podejmuje decyzję o wznowieniu działalności przez uczelnianą organizację, o której mowa w ust. 3, po przedstawieniu przez jej członków programu działania oraz zaległych sprawozdań i rozliczeń.

Załącznik nr 1
do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

# **INFORMACJA O POWSTANIU UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ**

**(wzór)**

(wypełnić drukowanymi literami)

## Nazwa organizacji

Siedziba organizacji (jednostka organizacyjna), adres, telefon, e-mail osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji

## Założyciele (w liczbie, co najmniej trzech osób)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię | Nazwisko | Wydział | Rokstudiów | tel., e-mail, | Podpis |
| 1\* |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |

\* prezes lub osoba upoważniona do reprezentowania organizacji

|  |  |
| --- | --- |
| Kandydat na opiekuna naukowego\*………………………………………………………….imię i nazwisko, stopień naukowy | Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego………………………………………………………podpis kandydata na opiekuna naukowego |

\*może nim być wyłącznie nauczyciel akademicki

|  |
| --- |
| **Wyrażam/nie wyrażam\*** zgody na działanie organizacji studenckiej przy ……………………………………………………………………………… nazwa instytutu, katedry, zakładu, pracowni………………………………………………………………………Podpis i pieczątka kierownika jednostki, przy której będzie działała organizacja studencka  |

|  |
| --- |
| **Wyrażam/nie wyrażam\*** zgody na działanie organizacji studenckiej przy Wydziale………………………………………………………….. (Nazwa wydziału).........................................................................................podpis i pieczątka dziekan / kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej |

\* niepotrzebne skreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
*(zapoznanie się z Klauzulą informacyjną jest obowiązkowe)*
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja  2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), uczelnia informuje, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: IOD.kurek@zut.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z uwagi na Pani/Pana działalność w organizacji studenckiej i wykorzystywane będą do celów organizacyjnych, statutowych, archiwalnych, statystycznych.

4.Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do działalności w organizacji studenckiej.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,

- prawo do sprostowania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych,

- prawo do wniesienia sprzeciwu,

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celu. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przeze administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

 .…..……………………………………….

*(podpisy założycieli organizacji studenckiej)*

Załącznik:

**Statut/regulamin organizacji**

Załącznik nr 2
do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

# **INFORMACJA O ZMIANIE SKŁADU ZARZĄDU LUB ZESPOŁU**

**(wzór)**

**Data zamiany**………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Pełniona funkcja w uczelnianej organizacji | Wydział | Kierunek / rokstudiów | Numer telefonu | e-mail |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
*(zapoznanie się z Klauzulą informacyjną jest obowiązkowe)*
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja  2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), uczelnia informuje, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: IOD.kurek@zut.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z uwagi na Pani/Pana działalność w organizacji studenckiej i wykorzystywane będą do celów organizacyjnych, statutowych, archiwalnych, statystycznych.

4.Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do działalności w organizacji studenckiej.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych

- prawo do sprostowania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych,

- prawo do wniesienia sprzeciwu,

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celu. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przeze administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

|  |  |
| --- | --- |
| ………….…………………………………….(podpis opiekuna) | ……………………………….…………………(podpis przewodniczącego /prezesa) |

Załącznik nr 3
do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

Szczecin, dnia ……………………………..

Prorektor ds. Studenckich

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie

**WNIOSEK**

(wypełnić drukowanymi literami)

W imieniu

(nazwa uczelnianej organizacji)

Wnoszę o wyrażenie zgody na zorganizowanie w dniu/dniach\*

przedsięwzięcia/wyjazdu pod nazwą

1. Opis programu i cel przedsięwzięcia

1. Miejsce realizacji zadania oraz dokładny adres

1. Czy przedsięwzięcie jest zgodne z planem pracy na rok TAK/NIE\*
2. Ogólny koszt (w załączeniu szczegółowy kosztorys)
3. Kwota o jaką ubiega się organizacja/studenckie koło naukowe
4. Przewidywana liczba uczestników (w załączeniu szczegółowa lista uczestników)
5. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania

Tel. e-mail:

1. Termin rozliczenia przedsięwzięcia

|  |  |
| --- | --- |
| ….……………………………(czytelny podpis przewodniczącego/prezesa) | …….……………………………………(czytelny podpis opiekuna) |

Decyzja

Przyznano kwotę ………………….………… ze środków

Nie przyznano dofinansowania

Ewentualne uwagi i zalecenia

………………………….………………

(podpis prorektora ds. studenckich)

\* Niepotrzebne skreślić

**Kosztorys zadania**

Kosztorys pokrycia kosztów przedsięwzięcia pt.:…………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

organizowanego przez:

(nazwa uczelnianej organizacji)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie kosztów | Ilość | Cena jednostkowa | Kwota | Źródło finansowania |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
|  | Razem |  |  |  |  |

Osoba odpowiedzialna za rozliczenie kosztów i przedłożenie rachunków:

Imię i nazwisko:

Tel. e-mail:

**Informacje dotyczące przelewu:**

Proszę o dokonanie przelewu na: w kwocie zł:

Termin dokonania przelewu

Pełna nazwa organizatora:

Adres organizatora:

ul. …………………………………………………..…… miejscowość, kod pocztowy:

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego:

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

Tytuł przelewu

|  |  |
| --- | --- |
| ….……………………………podpis przewodniczącego/prezesa | …….……………………………………podpis opiekuna |

**Lista uczestników**

Lista uczestników wyjazdu w okresie ………………….……..……………….. do ……………………………………..

(data wyjazdu i przyjazdu) (miejscowość)

organizowanego przez:

(nazwa uczelnianej organizacji)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Wydział | Kierunek | Rok | Dane kontaktowe (tel./e-mail) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
*(zapoznanie się z Klauzulą informacyjną jest obowiązkowe)*
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja  2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), uczelnia informuje, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: IOD.kurek@zut.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z uwagi na Pani/Pana działalność w organizacji studenckiej, ubieganiu się o dofinansowanie na realizację projektów i wykorzystywane będą do celów organizacyjnych, statutowych, archiwalnych, statystycznych.

4.Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ubiegania się o dofinansowanie na działalność organizacji studenckiej.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane brak zgody skutkować będzie nie przyznaniem środków finansowych na działalność organizacji w związku z obowiązkami dokumentacyjnymi obowiązującymi Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotom trudniącym się windykacją należności finansowych w przypadku nie wywiązania się przez Panią/Pana z odpowiednich obowiązków wynikających z otrzymania dofinansowania na działalność organizacji studenckiej.

7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych

- prawo do sprostowania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych,

- prawo do wniesienia sprzeciwu,

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celu. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przeze administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

|  |  |
| --- | --- |
| ….……………………………podpis przewodniczącego/prezesa | …….……………………………………podpis opiekuna |

Załącznik nr 4
do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

# **SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ**

**za rok akademicki …………**

(stan na dzień …… ….. .…. r.)

(wzór)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa organizacji |  |
| Jednostka organizacyjna, przy której działa organizacja studencka |  |
| Opiekun organizacji |  |
| E-mail, numer telefonu opiekuna organizacji |  |
|  | imię i nazwisko | tel. kontaktowy | e-mail |
| Prezes organizacji |  |  |  |
| Zarząd organizacji | 1.2.3. |  |  |
| E-mail organizacji i adres www organizacji |  |
| Adres kontaktowyi telefon organizacji |  |
| Uwagi (wypełnia prezes organizacji) |  |
| Główne przedsięwzięcia : 1. Opis: ……………………………………………………………………………………………………………..……………... Termin i miejsce realizacji: ……………………………………………………………………………………...………….…. Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): ……………………………..…………………………….…..

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przyznanego dofinansowanie w zł: | Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:  |
|  |  |

2. Opis:…………………………………………………………………………………………………………………..………… Termin i miejsce realizacji: …………………………………………………………………………………..………………... Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): …………………………………………..……….…………..

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przyznanego dofinansowanie w zł: | Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:  |
|  |  |

 |
| Uczestnictwo w sesjach, konferencjach, warsztatach i itp.:1. Opis: …………………………………………………………………………………...…………….………………………… Termin i miejsce realizacji: ………………………………………………………………..…………..……………………… Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): …………………………………………………...……….…

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przyznanego dofinansowanie w zł: | Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:  |
|  |  |

2. Opis: …………………………………………………………………………………………………………………………… Termin i miejsce realizacji: ……………………………………………………..………………..…………………….…...… Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): ……………………………..………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przyznanego dofinansowanie w zł: | Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:  |
|  |  |

 |
| Osiągnięcia i zdobyte nagrody:1. Opis:…………………………………………………………………………………………………………………………….. Termin i miejsce realizacji: ……………………………..……………………………………………….………………….…. Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): ….………………………………………….……………….. Rodzaj zdobytej nagrody: ………………………………………………………………………………..…………………...... Załącznik nr …….potwierdzający osiągnięcie i zdobycie nagrody (ksero dokumentu);2. Opis:…………………………………………………………………………………………………………….………………. Termin i miejsce realizacji: ……………………………………………………………………………..….……………….…. Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany): ……………………………………...….…………………… Rodzaj zdobytej nagrody: ………………………………………………………………………………..…………………...... Załącznik nr …….potwierdzający osiągnięcie i zdobycie nagrody (ksero dokumentu); |

Lista członków organizacji

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię | Nazwisko | Wydział/kierunek | Nr tel., e-mail: |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
*(zapoznanie się z Klauzulą informacyjną jest obowiązkowe)*
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO, oraz ustawą z dnia 10 maja  2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000), uczelnia informuje, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: IOD.kurek@zut.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z uwagi na Pani/Pana działalność w organizacji studenckiej i wykorzystywane będą do celów organizacyjnych, statutowych, archiwalnych, statystycznych.

4.Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do działalności w organizacji studenckiej.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych

- prawo do sprostowania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych,

- prawo do wniesienia sprzeciwu,

- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celu. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przeze administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania

|  |  |
| --- | --- |
| ….………………………………………………….………Data i podpis przewodniczącego/prezesa | …….…………………………..……………………Data i podpis opiekuna |

Załącznik nr 5
do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

**PLAN PRACY I PRELIMINARZ WYDATKÓW NA …….. r.**

(wzór)

Studenckie Koło Naukowe:

Opiekun Koła Naukowego:

Wydział/katedra (zakład/pracownia)

|  |
| --- |
| **Zadanie nr 1** |
| **1.** | Nazwa zadania |  |
| **2.** | Opis zadania(np. formy, metody realizacji, kadra, charakter cykliczny) |  |
| **3.** | Termin i miejsce |  |
| **4.** | Liczba uczestników |  |
| **5.** | Zasięg działania(np. międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany) |  |
| **Koszty realizacji zadania** |
| **I.** |  | **Koszty** | Ogółem (w zł) |
|  | **1.** | Koszt ogółem (w zł) |  |
| **II.** |  | **Źródła finansowania** |  |
|  | **1.** | Środki finansowe przyznawane na działalność uczelnianej organizacji lub stowarzyszenia |  |
|  | **2.** | Inne (wymienić) |  |
|  |  | **Razem (II)** |  |

Wypełnić miejsca wypunktowane oraz w tabeli pola białe. W razie potrzeby powielić liczbę tabel (dla poszczególnych zadań).

|  |
| --- |
| **Zadanie nr …** |
| **1.** | Nazwa zadania |  |
| **2.** | Opis zadania(np. formy, metody realizacji, kadra, charakter cykliczny) |  |
| **3.** | Termin i miejsce |  |
| **4.** | Liczba uczestników |  |
| **5.** | Zasięg działania(np. międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany) |  |
| **Koszty realizacji zadania** |
| **I.** |  | **Koszty** | Ogółem (w zł) |
|  | **1.** | Koszt ogółem (w zł) |  |
| **II.** |  | **Źródła finansowania** |  |
|  | **1.** | Środki finansowe przyznawane na działalność uczelnianej organizacji lub stowarzyszenia |  |
|  | **2.** | Inne (wymienić) |  |
|  |  | **Razem (II)** |  |

Wypełnić miejsca wykropkowane oraz w tabeli pola białe. W razie potrzeby powielić liczbę tabel (dla poszczególnych zadań).

Suma kosztów realizacji wszystkich zadań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Numer zadania | Ogólny koszt zadania (w zł) |
| 1. | Zadanie nr 1 |  |
| 2. | Zadanie nr … |  |
| Suma kosztów |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ….………………………………………………….………podpis przewodniczącego/prezesa | …….…………………………..……………………podpis opiekuna |