

ZARZĄDZENIE NR 8
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
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**

Na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 204 i 205 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższych (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

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) rejestrację i prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
- 2) prawo uchylecia uchwały organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodnej z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem (regulaminem i deklaracją założycielską) organizacji,
- 3) złożenie wniosku o rozwiązanie uczelnianej organizacji studenckiej jeżeli jej działalność rażąco lub uporczywie narusza przepisy ustawowe, statut uczelni lub statut (regulamin, deklarację założycielską) organizacji.

§ 3.

Uchyla się zarządzenie nr 55 Rektora ZUT z dnia 4.10.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki

REGULAMIN

REJESTRACJI, DZIAŁANIA, FINANSOWANIA I ROZWIĄZYWANIA UCZELNIANYCH ORGANIZACJI STUDENCKICH ORAZ STOWARZYSZEŃ W ZACHODNIOPOMORSKIM UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNYM W SZCZECINIE

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zgodnie z art. 204 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w tejże ustawie.
2. Działalność uczelnianych organizacji studenckich powinna być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem ZUT i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.

§ 2.

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.

§ 3.

1. Decyzję w sprawie rejestracji uczelnianej organizacji podejmuje prorektor ds. studenckich. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Prorektor ds. studenckich prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich. Rejestr jest jawny i pozostaje do wglądu w Dziale ds. Studenckich.

§ 4.

Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem Uczelni.

Rejestracja uczelnianych organizacji studenckich

§ 5.

1. Prorektor wydaje decyzję w sprawie rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej na podstawie złożonego przez studentów wniosku o rejestrację. Wzór wniosku o zarejestrowanie uczelnianej organizacji studenckiej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) nazwę uczelnianej organizacji,
 - b) adres siedziby (np. nazwa instytutu, katedry, zakładu, pracowni lub adres zamieszkania upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy),

- c) wskazanie osoby reprezentującej uczelnianą organizację wraz z numerem telefonu i adresem e-mail,
 - d) podpisy co najmniej 5 członków założycieli,
 - e) wskazanie opiekuna i jego pisemną zgodę na pełnienie funkcji,
 - f) zgodę kierownika jednostki, przy której organizacja będzie działać (dyrektora instytutu, kierownika katedry/zakładu/pracowni),
 - g) opinię kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (dziekana),
 - h) opinię samorządu studentów – na prośbę prorektora ds. studenckich.
3. Do wniosku załącza się: statut, regulamin lub deklarację założycielską organizacji lub zespołu, które powinny określać w szczególności:
- a) nazwę organizacji i jej siedzibę,
 - b) cele i zadania uczelnianej organizacji,
 - c) uprawnienia i obowiązki członków uczelnianej organizacji, jej władz, zakres ich kompetencji, sposób powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,
 - d) warunki i tryb uchwalania statutu i jego zmian,
 - e) warunki samorozwiązywania się uczelnianej organizacji.

§ 6.

1. Na wniosek uczelnianej organizacji studenckiej prorektor powołuje opiekuna naukowego.
2. Kandydata na opiekuna wskazują studenci we wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1, wraz z jego pisemną zgodą.

§ 7.

Uczelniana organizacja studencka przedstawia prorektorowi w ciągu 30 dni od daty rejestracji skład zarządu.

§ 8.

1. O rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej informowani są członkowie-założyciele oraz Parlament Samorządu Studentów Uczelni.
2. Jeżeli uczelniana organizacja studencka ma swoją siedzibę w instytucie/katedrze/zakładzie/pracowni, o rejestracji informowany jest dziekan i opiekun koła.

§ 9.

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.

§ 10.

1. O wszelkich zmianach w zarządzie uczelnianej organizacji studenckiej należy poinformować pisemnie prorektora w ciągu 30 dni od wprowadzenia zmiany.
2. Informacja o zmianie zarządu organizacji lub zespołu powinna zawierać datę zmiany, imię i nazwisko członka zarządu, pełnioną funkcję, rok i kierunek studiów, numer telefonu i adres e-mail. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 11.

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

§ 12.

Organizacje, zespoły lub koła mogą posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym.

Rejestracja stowarzyszeń

§ 13.

1. Stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855, z późn. zm), funkcjonujące na terenie Uczelni, informują prorektora ds. studenckich o swojej działalności 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.

§ 14.

Stowarzyszenia, o których mowa w § 13 ust. 1, wpisane do ewidencji stowarzyszeń, zrzeczając wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli, mają prawo do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni.

§ 15.

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

§ 16.

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.

§ 17.

Do obowiązków opiekuna naukowego należy:

- 1) bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji uczelnianej,
- 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.

§ 18.

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

§ 19.

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

§ 20.

Uchwałę organu uczelnianej organizacji niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem (regulaminem lub deklaracją założycielską) tej organizacji uchyla prorektor.

§ 21.

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 § 28.
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.

§ 22.

1. Podstawą przyznania środków finansowych jest złożenie w Dziale ds. Studenckich do 30 stycznia sprawozdania oraz opisu zadań wraz z preliminarem, o których mowa w § 24 ust. 1 i 2.
2. Dopuszcza się składanie sprawozdania oraz opisu zadań wraz z preliminarem w innym terminie niż określony w ust. 1 wyłącznie w przypadku:
 - 1) zdarzeń losowych,
 - 2) nowopowstałych uczelnianych organizacji.

§ 23.

1. 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.
2. W przypadku wyjazdu do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć imienną listę uczestników.

§ 24.

1. Uczelniane organizacje studenckie przedstawiają prorektorowi sprawozdanie merytoryczne z działalności za miniony semestr, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, wraz z rozliczeniem otrzymanych środków finansowych uwzględniającym wszystkie źródła oraz przedkładają plan pracy z preliminarem wydatków na następny rok kalendarzowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Stowarzyszenia, o których mowa w § 13 ust. 1, które uzyskały dofinansowanie swojej działalności 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.
3. Sprawozdania i rozliczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządza się co najmniej raz w semestrze, w terminach do 30 stycznia i do 30 czerwca, lub w innych terminach określonych przez prorektora ds. studenckich.
4. Środki niewykorzystane przez organizację studencką w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok kolejny, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. 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.
6. Organizacje, które niewykorzystały przyznanych w danym roku kalendarzowym środków, mogą nie otrzymać dofinansowania na kolejny rok.
7. 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.

§ 25.

1. Uczelniane organizacje mogą występować z wnioskiem do prorektora ds. studenckich o przyznanie dodatkowych środków finansowych.
2. 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.

§ 26.

Uczelniane organizacje studenckie nie mogą prowadzić działalności zarobkowej.

§ 27.

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

§ 28.

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 oraz 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 60%, przyznawana na podstawie sumy punktów uzyskanych za działalność uczelnianej organizacji studenckiej za miniony rok, zgodnie z kryteriami określonymi poniżej;
 - **II Część** – stanowi 30%, 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 10%, przyznawana na dodatkowe uzasadnione projekty tym uczelnianym organizacjom studenckim, które wykorzystały przyznane środki oraz dla nowo powstałych organizacji studenckich.

Kryteria podziału I Części:

- a) 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,
- b) 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:

$$WP = \text{ŚNDN} / \text{SPWO}$$

WP - wartość pieniężna 1 punktu,

ŚNDN – wysokość środków stanowiących I Część pozostałej kwoty,

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

- c) 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:

$$WD = WP \times SPO$$

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 udział ¹	czynny udział ²			
			druk referatu (bez wygłoszenia) lub przedstawienie posteru	wygłoszenie referatu	zdobycie nagrody	
					miejsce	liczba punktów
	międzynarodowej	0,5 pkt	2 pkt	3 pkt	I II III w*	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0,5 pkt
	ogólnopolskiej	0,5 pkt	1 pkt	2 pkt	I II III w*	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0,5 pkt
uczelnianej, wydziałowej itp.	0 pkt	1 pkt	1 pkt	I II III w*	3 pkt 2 pkt 1 pkt 0,5 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		1 pkt				
Samodzielnie wydana publikacja Koła		1 pkt				
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 (2 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 studenckiej z publikacją lub udziałem 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.

Rozwiązania uczelnianych organizacji studenckich

§ 29.

1. Senat Uczelni, na wniosek prorektora, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, jeżeli jej działalność rażąco lub uporczywie narusza przepisy ustawowe, statut uczelni lub statut (regulamin, deklarację założycielską) organizacji.
2. Prorektor wydaje decyzję o wykreśleniu uczelnianej organizacji studenckiej z rejestru uczelnianych organizacji w przypadku gdy:
 - a) władze organizacji poinformowały go o wypełnieniu warunków samorozwiązania się uczelnianej organizacji określonej statutom,
 - b) stwierdzi wypełnienie warunków samorozwiązania,
 - c) organizacja nie wywiązuje się z obowiązków lub nie wykazuje aktywności,
 - d) uczelniana organizacja studencka nie wznowi działalności po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3.
3. Prorektor może podjąć decyzję 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.

WNIOSEK O ZAREJESTROWANIE 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 pięciu osób)

Lp.	Imię	Nazwisko	Wydział	Rok studiów	tel., e-mail,	Podpis
1*						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

* prezes lub osoba upoważniona do reprezentowania organizacji

Kandydat na opiekuna naukowego*	Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego
..... imię i nazwisko, stopień naukowy 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 kierownika jednostki, przy której będzie działała organizacja studencka
--

Wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie wniosku podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

* niepotrzebne skreślić

Załącznik:
Statut/regulamin organizacji

**INFORMACJA
O ZMIANIE SKŁADU ZARZĄDU LUB ZESPOŁU
(wzór)**

Data zamiany.....

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

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis przewodniczącego /prezesa)

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
.....
.....
.....
.....
2. Miejsce realizacji zadania oraz dokładny adres
3. Czy przedsięwzięcie jest zgodne z planem pracy na rok TAK/NIE*
4. Ogólny koszt (w załączeniu szczegółowy kosztorys)
5. Kwota o jaką ubiega się organizacja/studenckie koło naukowe
6. Przewidywana liczba uczestników (w załączeniu szczegółowa lista uczestników)
7. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania
Tel. e-mail:
8. 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:

.....
podpis przewodniczącego/prezesa

.....
podpis opiekuna

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ
w semestrze zimowym/letnim*
(stan na dzień r.)
(wzór)

Nazwa organizacji			
Jednostka organizacyjna			
Opiekun organizacji			
E-mail, numer telefonu opiekuna organizacji			
/	imię i nazwisko	tel. kontaktowy	e-mail
Prezes organizacji			
Zarząd organizacji	1. 2. ...		
E-mail organizacji i adres www organizacji			
Adres kontaktowy i telefon organizacji			
Uwagi (wypełnia prezes organizacji)			
<p><u>Główne przedsięwzięcia w semestrze zimowym/letnim* roku:</u></p> <p>1. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):</p> <p>2. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):</p>			
<p><u>Uczestnictwo w sesjach, konferencjach, warsztatach i itd. w semestrze zimowym/letnim* roku:</u></p> <p>1. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, czelniany):</p> <p>2. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):</p>			
<p><u>Osiągnięcia i zdobyte nagrody w semestrze zimowym/letnim* roku:</u></p> <p>1. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):</p> <p style="padding-left: 20px;">Rodzaj zdobytej nagrody:</p> <p>2. Opis:</p> <p style="padding-left: 20px;">Termin i imiejsce realizacji:</p> <p style="padding-left: 20px;">Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):</p> <p style="padding-left: 20px;">Rodzaj zdobytej nagrody:</p>			

* niepotrzebne skreślić

Lista członków organizacji

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

.....
Data i podpis przewodniczącego/prezesa

.....
Data i podpis opiekuna

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