

Tryb i zasady rejestracji, oraz działania i finansowania studenckich kół naukowych, grup twórczych i organizacji studenckich działających w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Studenci Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu mają prawo zrzeszania się w studenckich kołach naukowych, grupach twórczych, a także innych uczelnianych organizacjach.
2. Działalność Studenckich Kół Naukowych, grup twórczych oraz innych uczelnianych organizacji powinna być zgodna z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Statutem Uczelni i obowiązującymi w Uczelni przepisami i zarządzeniami.
3. O rozdziale środków finansowych przyznawanych przez Uczelnię na cele studenckie decyduje Samorząd Studentów, który po otrzymaniu informacji o wysokości środków przeznaczonych na cele studenckie, w oparciu o określone potrzeby dokonuje ich rozdziału
4. Środki finansowe przyznawane przez organy Uczelni są wydatkowane przez studenckie koła naukowe, grupy twórcze lub inne uczelniane organizacje zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.

§ 2

1. Użyte w Trybie pojęcia oznaczają:
 - 1) SKN – studenckie koło naukowe – grupa studentów mająca wspólny program działania, cele i zadania zawarte w statucie, które winny być zgodne z programem naukowym jednostek organizacyjnych, przy których funkcjonują;
 - 2) „grupa twórcza” - grupa studentów mająca wspólny program działania o charakterze artystycznym, rekreacyjnym lub sportowym, zgodny z celami i zadaniami zawartymi w statucie;
 - 3) „organizacja uczelniana” – zwana dalej organizacją, to grupa studentów posiadająca wspólny program działania, cele i zadania zawarte w statucie, które nie muszą być zgodne z programem naukowym studiów;
 - 4) „rejestr” – uczelniany rejestr studenckich kół naukowych, grup twórczych i innych uczelnianych organizacji działających w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu prowadzony przez Dział Spraw Studenckich.

II. Rejestracja SKN, grup twórczych, organizacji

§ 3

1. W celu rejestracji SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji składa się w Dziale Spraw Studenckich następujące dokumenty:

- 1) deklarację założycielską (wzór: załącznik nr 1);
 - 2) protokół z zebrania założycielskiego;
 - 3) listę obecności członków założycieli na zebraniu założycielskim wraz z ich podpisami i podaniem: wydziału, roku i kierunku, adresu zamieszkania, nr telefonu i mail;
 - 4) uchwałę powołującą SKN, grupę twórczą lub organizację
 - 5) uchwałę zatwierdzającą statut,
 - 6) statut (wzór: załącznik nr 2), który powinien zawierać:
 - a) nazwę i adres siedziby SKN, grupy twórczej lub organizacji,
 - b) cele i zadania,
 - c) prawa i obowiązki członków,
 - d) władze z zakresem ich kompetencji, sposobem ich powoływania i odwoływania, czas trwania kadencji,
 - e) warunki i tryb zawieszania działalności i rozwiązywania SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji,
 - f) tryb uchwalania statutu i jego zmian,
 - 7) plan działania na bieżący rok kalendarzowy,
 - 8) plan wydatków na bieżący rok kalendarzowy.
2. SKN dołącza opinię kierownika jednostki, przy której ma działać, opinię dziekana o zgodności programu koła z programem naukowo-badawczym jednostki, a także zgodę dziekana na powołanie osoby proponowanej przez członków założycieli do pełnienia funkcji opiekuna SKN oraz pisemną zgodę osoby proponowanej na opiekuna.
 3. Opiekuna grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji powołuje, na wniosek członków zarządu, rektor.

§ 4

1. Złożone w Dziale Spraw Studenckich dokumenty przekazywane są do Biura Organizacyjno-Prawnego celem sprawdzenia zgodności postanowień statutu SKN, grupy twórczej, innej organizacji uczelnianej z przepisami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz postanowieniami Statutu Uczelni.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady prawnego rektor podejmuje decyzję o rejestracji i wpisaniu SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji do rejestru.
3. W przypadku negatywnej opinii rady prawnego rektor może podjąć decyzję o odmowie rejestracji oraz wpisu do rejestru. Od decyzji rektora przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 5

1. SKN, grupy twórcze i inne uczelniane organizacje studenckie podejmują działalność z chwilą ich wpisania do rejestru organizacji studenckich. Rejestracji dokonuje Rektor.
2. O zarejestrowaniu SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji informuje się przewodniczącego zarządu, opiekuna, pełnomocników członków założycieli, a w przypadku SKN również dziekana właściwego wydziału .

3. W ciągu 30 dni od daty rejestracji SKN, grupa twórcza lub inna uczelniana organizacja powinny złożyć w Dziale Spraw Studenckich, pod rygorem wykreślenia z rejestru, aktualny skład zarządu i listę członków.

§ 6

1. Zmiany w statucie SKN, grupy twórczej, innej uczelnianej organizacji mogą być dokonane zgodnie z jego zapisami. Zmiany nazwy może dokonać walne zebranie większością 2/3 głosów, przy obecności ponad 50% członków. W ciągu 14 dni od dokonania zmian konieczne jest zawiadomienie rektora z jednoczesnym dołączeniem protokołu z walnego zebrania, listy obecności i uchwały o podjętej zmianie. Po zatwierdzeniu zmian przez rektora, Dział Spraw Studenckich dokonuje stosownego wpisu w rejestrze.
2. Zarząd SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji informuje rektora pisemnie o zmianach osobowych we władzach w terminie 14 dni od dokonania tych zmian.
3. Informacja o zmianach powinna zawierać datę zmiany oraz stwierdzenie, że została ona dokonana zgodnie z procedurami określonymi w statucie. Informacja powinna być podpisana przez osobę ją sporządzającą i zawierać datę sporządzenia.

III. Ewidencja oddziałów organizacji studenckich o zasięgu ogólnopolskim

§ 7

1. Wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie działalności na terenie uczelni oddziału organizacji ogólnopolskiej powinien zawierać następujące dokumenty:
 - 1) uchwałę zarządu głównego o powołaniu jednostki uczelnianej,
 - 2) wniosek o wpisanie do ewidencji organizacji ogólnopolskich,
 - 3) statut organizacji,
 - 4) plan działania na bieżący rok,
 - 5) skład zarządu oddziału organizacji ogólnopolskiej.
2. Po wyrażeniu przez rektora zgody na działalność, oddział organizacji o zasięgu ogólnopolskim zostaje wpisany do ewidencji studenckich organizacji ogólnopolskich działających w Uczelni.
3. Uczelniane oddziały organizacji ogólnopolskich obowiązują zapisy §12 ust. 3 pkt. a i b, §18 do §22.

§ 8

Rejestr i ewidencja organizacji ogólnopolskich są jawne i dostępne na stronie internetowej Uczelni. Podaje się nazwę zarejestrowanej grupy twórczej, organizacji, SKN lub organizacji ogólnopolskiej wraz z numerem wpisu do rejestru albo ewidencji.

IV. Zadania opiekuna SKN, grupy twórczej lub organizacji

§ 9

1. Do obowiązków opiekuna należy bezpośredni nadzór nad zgodnością działań SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji z celami i zadaniami określonymi w statucie.
2. Opiekun akceptuje plany pracy, wnioski o dofinansowanie działalności, rozliczenia i sprawozdania.

§ 10

1. Jeśli opiekun nie może czasowo pełnić swojej funkcji (powyżej 1 miesiąca), przedstawia odpowiednio dziekanowi lub rektorowi kandydaturę osoby, która będzie pełnić jego obowiązki w zastępstwie. Do wniosku należy załączyć pisemną zgodę nauczyciela akademickiego lub doktoranta, na czasowe pełnienie tej funkcji.
2. Dziekan w przypadku SKN, a rektor w przypadku grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji powołuje opiekuna tymczasowego na okres proponowany we wniosku.

§ 11

1. Na udokumentowany wniosek zarządu SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji odpowiednio dziekan lub rektor może odwołać lub zmienić opiekuna.
2. Do wniosku należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na nowego opiekuna.
3. W przypadku gdy zmiana ma nastąpić z inicjatywy opiekuna, należy do wniosku dołączyć jego rezygnację z pełnienia funkcji opiekuna.

V. Działalność SKN, grup twórczych i organizacji

§ 12

1. SKN, grupy twórcze i inne uczelniane organizacje nie posiadają osobowości prawnej i nie mogą prowadzić działalności gospodarczej w celu pozyskania środków na swoją działalność.
2. SKN, grupy twórcze lub inne uczelniane organizacje mogą posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym zgodnym z logotypem Uczelni. Wzory zatwierdza rektor.
3. Zarejestrowane SKN, grupy twórcze lub inne uczelniane organizacje zobowiązane są złożyć:
 - a) do 15 grudnia każdego roku sprawozdanie z działalności w upływającym roku kalendarzowym, a SKN z działalności za poprzedni rok akademicki (załącznik nr 3),
 - b) do 10 stycznia każdego roku aktualną listę członków, plan działania oraz kosztorys na bieżący rok kalendarzowy (załącznik nr 4),

- c) do 15 maja każdego roku kosztorys oraz program obozu letniego, a SKN kosztorys oraz program obozu naukowego, przy czym za obóz naukowy uznaje się wyjazd co najmniej 5 studentów i opiekuna, na okres co najmniej 7 dni (załącznik nr 5 i 6).
4. Na podstawie sprawozdań złożonych przez SKN (pkt. 3a) Komisja, którą corocznie powołuje rektor, dokonuje oceny działalności SKN według ustalonych kryteriów (załącznik nr 7). Komisja dokonuje oceny nie później niż do końca lutego następnego roku kalendarzowego za poprzedni rok akademicki.
5. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich wszystkich wydziałów. W ocenie wszystkich SKN uczestniczy Pełnomocnik rektora ds. studenckich kół naukowych.
- Przy ocenie SKN z danego wydziału obecny jest także kurator wydziałowy ds. studenckich kół naukowych danego wydziału.

VI. Zawieszanie i wznawianie działalności, rozwiązywanie SKN, grup twórczych, organizacji

§ 13

1. Rektor może czasowo zawiesić działalność SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji na wniosek członków SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji, dziekana, opiekuna oraz z własnej inicjatywy, jeśli przez okres co najmniej roku kalendarzowego nie prowadzona była działalność i nie złożono sprawozdania z działalności (załącznik nr 8).
2. O zawieszeniu działalności SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji rektor powiadamia zainteresowanych, a w przypadku SKN także dziekana właściwego wydziału.
3. O wznowieniu działalności SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji zarząd zawiadamia rektora w ciągu 14 dni (załącznik nr 9).
4. Jeśli SKN, grupa twórcza lub inna uczelniana organizacja nie wznowi działalności w określonym przez rektora terminie, rektor je rozwiązuje i poleca wykreślenie z rejestru.
5. Jeśli SKN, grupa twórcza lub inna uczelniana organizacja w swej działalności rażąco lub uporczywie narusza przepisy ustawowe, statutu Uczelni lub swojego statutu, Senat na wniosek rektora rozwiązuje SKN, grupę twórczą lub inną uczelnianą organizację. Na podstawie decyzji Senatu Dział Spraw Studenckich wykreśla SKN, grupę twórczą lub inną uczelnianą organizację z rejestru.
6. Jeżeli oddział organizacji ogólnopolskiej w swej działalności rażąco i uporczywie narusza przepisy ustawowe, statutu Uczelni lub swojego statutu, rektor cofa zgodę na prowadzenie działalności w Uczelni, z poleceniem wykreślenia z ewidencji organizacji ogólnopolskich działających na uczelni.

VII. Finansowanie i rozliczanie działalności SKN, grup twórczych, organizacji uczelnianych i ogólnopolskich

§ 14

1. SKN, grupa twórcza, inna uczelniana organizacja lub oddział organizacji ogólnopolskiej może uzyskać na działalność dofinansowanie ze środków przeznaczonych przez Uczelnię na cele studenckie.
2. Z dofinansowania mogą korzystać wyłącznie studenci Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

§ 15

Na podstawie złożonych przez Samorząd, SKN, grupy twórcze, inne uczelniane organizacje lub oddziały organizacji ogólnopolskich planów wydatków na bieżący rok, Dział Spraw Studenckich, po zaakceptowaniu przez Samorząd Studentów, składa Kwestorowi plan wydatków z funduszu przeznaczonego na cele studenckie.

§ 16

Senat Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, biorąc pod uwagę plan wydatków, o którym mowa w §15, wydziela z dotacji dydaktycznej przyznanej Uczelni środki przeznaczone na cele studenckie.

§ 17

1. Rozdziału środków wymienionych w § 16, na poszczególne rodzaje działalności dokonuje Samorząd Studentów. Decyzje o przyznaniu dofinansowania na poszczególne przedsięwzięcia podejmuje rektor - z wyjątkiem środków wydzielanych na działalność programową Samorządu Studentów, a rozliczenia prowadzi Dział Spraw Studenckich.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania w danym roku kalendarzowym jest złożenie przez SKN, grupę twórczą, inną uczelnianą organizację lub oddział organizacji ogólnopolskiej dokumentów wymienionych w §12 ust. 3 pkt. a i b.

§ 18

1. SKN, grupy twórcze, inne uczelniane organizacje i Samorząd Studentów mogą pozyskiwać środki finansowe od sponsorów, darczyńców i reklamodawców.
2. Działania wymienione w ust. 1 wymagają zawarcia umowy sponsorskiej lub umowy darowizny pomiędzy Uczelnią a zainteresowaną jednostką lub otrzymania zlecenia na reklamę.
3. Projekt umowy, o którym mowa w ust. 2 składa się w Dziale Spraw Studenckich co najmniej 14 dni przed datą jej zawarcia, celem uzyskania opinii prawnej.
4. Środki finansowe uzyskane od jednostek zewnętrznych (sponsoring, darowizny itd.) wpływają na konto Uczelni i stają się środkami publicznymi wydawanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Uczelni.

§ 19

1. Kosztorysy przedsięwzięć wraz z programem i listą uczestników powinny być złożone w Dziale Spraw Studenckich co najmniej 14 dni przed planowanym przedsięwzięciem. Kosztorys powinien zawierać wysokość dofinansowania przez inne jednostki Uczelni lub instytucje zewnętrzne oraz odpłatności studentów. Wniosek o dofinansowanie powinien również zawierać stosowne opinie. W przypadku SKN wniosek o dofinansowanie powinien zawierać opinie opiekuna SKN i wydziałowego kuratora SKN, dziekana).

Wyjazdy poznawcze, naukowo-poznawcze, turystyczne dofinansowywane są do wysokości 50% kosztów. Zabawy taneczne, otrzęsiny itp. nie będą dofinansowywane.

2. W przypadku uzyskania zgody na dofinansowanie przedsięwzięcia można się ubiegać o wypłatę zaliczki, którą pobiera pracownik Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu. Zapotrzebowanie na zaliczkę należy zgłosić w Dziale Spraw Studenckich nie później niż 4 dni robocze przed planowanym terminem podjęcia zaliczki. Zaliczkobiorca wypełnia druk odpowiedzialności materialnej (załącznik nr 14) oraz składa oświadczenie dotyczące zasad bezpieczeństwa (załącznik nr 15).
3. Organizacja konferencji SKN, grupy twórczej lub innej uczelnianej organizacji powinna być zgłoszona co najmniej 2 miesiące przed terminem jej rozpoczęcia, jeśli przewidywane są wpłaty uczestników. Wpłaty wpływające na konto Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dopiskiem nazwy organizatora gromadzone są na utworzonym subkoncie.

Organizatorzy konferencji przekazują do Działu Spraw Studenckich dane niezbędne do wystawienia faktury uczestnikom. Dział Spraw Studenckich wystawia faktury na podstawie otrzymanych wpłat na konto.

4. Od wpłat uczestników konferencji Uczelnia nie pobiera kosztów ogólnych uczelni.

§ 20

1. Forma rozliczania realizowanych przedsięwzięć, na które SKN, grupa twórcza lub inna uczelniana organizacja wykorzystuje środki publiczne wymaga uzgodnień z Działem Spraw Studenckich.
2. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być wystawione na: Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław, NIP 896-000-53-54.
3. Opis dokumentów finansowych powinien potwierdzać wykonanie usługi lub dokonanie zakupu. Opisu dokonuje osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia (przewodniczący, członek zarządu, opiekun).
4. Koszty noclegów i wyżywienia należy rozliczać na podstawie dokumentów finansowych lub stawek ryczałtowych wcześniej ustalonych z Działem Spraw Studenckich (załączniki nr 10 i nr 12).
5. Przejazdy należy udokumentować biletami przewoźnika (załącznik nr 11). W przypadku przejazdu pociągami studenci mogą rozliczać bilety pociągów osobowych lub pośpiesznych tylko druga klasa. Inna forma rozliczenia przejazdu wymaga zgody rektora, uzyskanej przed wyjazdem.

6. Wstęp do muzeów, parków narodowych, kin, teatrów, targów itp. należy udokumentować biletami.
7. Do faktury/rachunku za nagrody rzeczowe należy dołączyć protokół z wręczenia nagród.
8. Organizator przedsięwzięcia, nie później niż 14 dni od jego zakończenia, składa razem z rozliczeniem finansowym także sprawozdanie (załącznik nr 13).

§ 21

Całokształt spraw w tym finansowych związanych z działalnością SKN, grup twórczych, innych organizacji uczelnianych i Samorządu Studentów prowadzi Dział Spraw Studenckich.

§ 22

Osoba odpowiedzialna za sprzeniewierzenie oraz za rozliczenie środków finansowych na podstawie nieprawdziwych danych a także za nierzetelne rozliczenie jest zobowiązana do zwrotu tych środków. W przypadku nie dokonania zwrotu środków finansowych osoba winna sprzeniewierzenia lub oszustwa zostanie pociągnięta do odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 23

Prawo do interpretacji zapisów niniejszego „Trybu i zasad rejestracji, oraz działania i finansowania studenckich kół naukowych, grup twórczych i organizacji studenckich działających w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu” a także do rozstrzygnięcia w sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie przysługuje rektorowi UPWr.