

ZARZĄDZENIE R-12/2019

**Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
z dnia 16 września 2019 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Zasad tworzenia i funkcjonowania uczelnianych organizacji
studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów w Uniwersytecie
Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.**

Na podstawie:

- art. 23 ust. 1 i 2, art. 111 i art. 216 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.),
- art. 295 i art. 298 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.),

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Zasady tworzenia i funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwane dalej „Zasadami”. Zasady stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją postanowień zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 3

Traci moc zarządzenie R-19/2016 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie trybu rejestracji i zasad finansowania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Zbigniew Łukasik

Zasady tworzenia i funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

§ 1

1. Studenci oraz doktoranci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych.
2. Organizacja może działać przy jednym wydziale, pod patronatem kilku wydziałów bądź mieć charakter organizacji ogólnouczelnianej.
3. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej lub uczelnianej organizacji doktorantów jej komitet założycielski niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni informuje Rektora.
4. Rektor prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych organizacji doktorantów. Rejestr jest jawny i dostępny na stronie internetowej Uczelni (<http://www.uniwersytetradom.pl/>). Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
5. Sprawy techniczno-organizacyjne związane z prowadzeniem rejestru organizacji prowadzi Dział Spraw Studenckich Uczelni.

§ 2

1. Informacja o powstaniu organizacji winna zawierać:
 - 1) nazwę organizacji i datę jej powstania;
 - 2) wskazanie jednostki organizacyjnej Uczelni, przy której organizacja będzie działać;
 - 3) listę członków założycieli, składającą się z ich imion i nazwisk, nazw wydziałów, roku studiów, numerów albumów, własnoręcznych podpisów;
 - 4) skład komitetu założycielskiego wraz z numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail;
 - 5) imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, który miałby objąć funkcję opiekuna organizacji.
2. Wzór informacji o powstaniu organizacji stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

§ 3

1. Do informacji o powstaniu organizacji należy dołączyć regulamin/statut organizacji oraz plan pracy na pierwszy rok działalności.
2. Regulamin/statut organizacji powinien określać w szczególności:
 - 1) nazwę organizacji;
 - 2) cele organizacji oraz sposoby ich realizacji;
 - 3) zasady nabywania i utraty członkostwa;
 - 4) prawa i obowiązki członków;
 - 5) sposób powoływania władz organizacji, zakres ich kompetencji oraz czas trwania kadencji;
 - 6) sposób reprezentacji organizacji;
 - 7) tryb podejmowania decyzji w sprawach bieżącej działalności organizacji;
 - 8) tryb postępowania z dokumentacją wewnętrzną organizacji;
 - 9) tryb uchwalania regulaminu i jego zmian;
 - 10) tryb podjęcia decyzji o rozwiązaniu organizacji.

3. Wzór przykładowego regulaminu organizacji stanowi załącznik nr 3 do Zasad. Wzór może być modyfikowany przez organizację, o ile będzie zawierać elementy określone w ust. 2 i nie stoi w sprzeczności z przepisami wewnętrznymi Uczelni lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 4

1. W rejestrze organizacji gromadzone są następujące dane:
 - 1) nazwa organizacji;
 - 2) data wpisu do rejestru i numer w rejestrze;
 - 3) data powstania organizacji;
 - 4) jednostka organizacyjna Uczelni, przy której organizacja działa;
 - 5) imiona i nazwiska członków założycieli z podaniem danych, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 3;
 - 6) imiona i nazwiska członków zarządu ze wskazaniem danych, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 3;
 - 7) informacje o osobie pełniącej funkcję opiekuna organizacji;
 - 8) wzmianki o zmianach w regulaminie organizacji oraz składzie zarządu;
 - 9) informacje o złożeniu sprawozdań i rozliczeń;
 - 10) informacje o rozwiązaniu organizacji.
2. Dokumenty postępowania rejestracyjnego, sprawozdania i rozliczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 9, dokumenty stanowiące podstawę zmian, o których mowa w ust.1 pkt 8 oraz dokumenty stanowiące podstawę rozwiązania organizacji, o których mowa w § 7, stanowią dokumentację organizacji i są dołączane do rejestru.
3. Wpisy w rejestrze są aktualizowane na bieżąco, nie rzadziej niż raz w roku.

§ 5

1. Funkcję opiekuna organizacji może objąć nauczyciel akademicki UTH Radom.
2. Na wniosek studentów/doktorantów dziekan, a w przypadku organizacji zrzeszających studentów/ doktorantów kilku wydziałów - dziekani tych wydziałów w porozumieniu powołują spośród nauczycieli akademickich UTH Radom opiekuna organizacji.
3. Opiekuna organizacji ogólnouczelnianej powołuje Rektor.

§ 6

1. Organ reprezentujący organizację jest zobowiązany do poinformowania na piśmie Rektora o zmianach w regulaminie oraz o zmianach w składzie zarządu, nie później niż w ciągu 14 dni od dokonania zmiany. Do informacji należy załączyć dokumentację potwierdzającą dokonanie zmian, w tym uchwałę uprawnionego organu. Wzmiankę o zmianach zamieszcza się w rejestrze.
2. Uczelniana organizacja w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku składa Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za rok ubiegły i plan działalności na rok bieżący. Wzór sprawozdania i planu rocznego stanowi załącznik nr 4 do Zasad. Wzmiankę o złożeniu dokumentów zamieszcza się w rejestrze.

§ 7

1. Rozwiązanie organizacji następuje na podstawie decyzji członków organizacji, podjętej zgodnie z postanowieniami regulaminu/statutu organizacji. O podjętej decyzji organizacja niezwłocznie informuje Rektora na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji o rozwiązaniu.
2. Rozwiązanie organizacji może nastąpić również na podstawie decyzji administracyjnej Rektora, jeżeli rażąco lub uporczywie narusza ona przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.

§ 8

1. Rektor, w uzgodnieniu z samorządem studenckim i samorządem doktorantów, przydziela organizacji środki z funduszu na działalność studencką, uwzględniając możliwości funduszu, liczbę członków organizacji, walory dydaktyczne, wychowawcze lub naukowe oraz faktyczny rozmiar prowadzonej działalności.
2. Rektor, w uzgodnieniu z samorządem studenckim i samorządem doktorantów, może ustalić priorytet, preferencje lub odrębny status w zakresie przyznawania środków finansowych dla wybranych organizacji, a także przeprowadzanych przez nie przedsięwzięć (imprez). Rozliczenie wydatkowania przyznanych kwot następuje w sprawozdaniu rocznym.
3. Rozliczenie przyznanych środków finansowych jest warunkiem możliwości ubiegania się o kolejne środki na działalność organizacji.
4. Operacje finansowe związane z działalnością organizacji mogą być dokonywane wyłącznie za pośrednictwem Kwestury UTH Radom.
5. Dochody finansowe związane z działalnością organizacji takie jak: darowizny, dotacje, nagrody itp. mogą wpływać wyłącznie na konto UTH Radom.
6. Organizacje nie mogą otwierać odrębnych kont bankowych ani korzystać z kont innych osób prawnych lub fizycznych. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zezwolić na otwarcie przez Uczelnię odrębnego pomocniczego konta bankowego.

§ 9

1. Mienie ruchome pozostające w dyspozycji organizacji, z wyjątkiem mienia użyczonego organizacji lub stanowiącego osobistą własność poszczególnych członków organizacji, podlega ewidencji jako składnik majątku UTH Radom. Nadzór nad tym mieniem sprawują opiekunowie organizacji oraz właściwe służby inwentaryzacyjne Uczelni.
2. Wszelkie ruchomości uzyskane odpłatnie lub nieodpłatnie w związku z prowadzoną działalnością organizacji zostają przyjęte na stan Uczelni przez właściwą komórkę organizacyjną jednostki, przy której działa organizacja.
3. Gospodarowanie funduszem własnym organizacji pochodzącym ze składek członkowskich określa regulamin działalności organizacji.

§ 10

Uczelniane organizacje działające na podstawie wpisu w dotychczasowym rejestrze przepisuje się do rejestru prowadzonego w sposób zgodny z niniejszymi Zasadami pod nowym numerem, ze wskazaniem daty założenia organizacji i numeru w dotychczasowym rejestrze.

§ 11

W sprawach nieunormowanych w niniejszych Zasadach decyzję podejmuje Rektor.

UCZELNIANY REJESTR ORGANIZACJI STUDENCKICH I DOKTORANTÓW W UTH Radom

Nazwa	(nazwa organizacji)	Nr w rejestrze	WZÓR
-------	---------------------	----------------	------

♦ Jednostka organizacyjna,
przy której działa organizacja

♦ Dane o rejestracji

data wpisu do rejestru: RR
data powstania organizacji: DD-MM-RR
data pierwszej rejestracji: RR
numer w poprzednim rejestrze: *nie dotyczy*

♦ Wykaz członków - założycieli

Lp.	Nazwisko, imię	Nr albumu	Jednostka organizacyjna	Rok studiów	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					

♦ Zarząd

Kadencja: roczna/dwuletnia/inna

Lp.	Nazwisko, imię	Nr albumu	Jednostka organizacyjna	Rok studiów	Funkcja
1					
2					
3					
4					

♦ Sposób reprezentacji: *

♦ Opiekun

♦ Rejestracja

Data decyzji o wpisie do rejestru:
Dokumenty stanowiące podstawę wpisu:
-
-

(pieczęć i podpis Rektora lub osoby upoważnionej)

♦ **Wykreślenie z rejestru**

data decyzji o wykreśleniu z rejestru:
data wpisu o wykreśleniu z rejestru: **
przyczyna wykreślenia:
U W A G I:

(pieczęć i podpis Rektora
lub osoby upoważnionej)

* wskazanie odpowiedniego § regulaminu organizacji/statutu

** data uprawnocnienia się decyzji o wykreśleniu

Nazwa	(nazwa organizacji)	Nr w rejestrze	
-------	---------------------	----------------	--

AKTUALIZACJA DANYCH - (kolejne lata)

Kadencja:

Zarząd

Lp.	Nazwisko, imię	Nr albumu	Jednostka organizacyjna	Rok studiów	Funkcja	Uwagi
1						
2						
3						
4						

Liczba członków organizacji ogółem

na dzień 31.12.....

Opiekun:

(wskazanie daty zmiany opiekuna)

Informacje o złożeniu sprawozdań i rozliczeń za rok akad.

(data złożenia/nie złożono)

Zmiany regulaminu, siedziby, nazwy itp.
(wskazanie zmienionych §§ , data zmiany)

--

ADNOTACJE O ZAWIESZENIU / WZNOWIENIU DZIAŁALNOŚCI
(omówienie zmian ze wskazaniem dat)

--

(m.p. potwierdzenie aktualizacji)

WZÓR 1

Radom, dnia

JM Rektor

Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

.....

Informacja o powstaniu organizacji studenckiej/doktorantów*

*dotyczy nowych organizacji, dotąd nie rejestrowanych w uczelnianym rejestrze organizacji

Uwaga: wysłać wersję elektroniczną na adres sprawystudenckie@uthrad.pl oraz podpisany dokument pocztą tradycyjną na adres Działu Spraw Studenckich

Nazwa organizacji/koła naukowego/zespołu (koła) artystycznego/sportowego/stowarzyszenia.

..... (pełna nazwa)

Data powstania:

Nazwa jednostki organizacyjnej, przy której działa – wydział, katedra itp.

.....

Członkowie założyciele

Lp.	Nazwisko, imię	Numer albumu	Jednostka (nazwa skrócona)	Rok studiów	Kontakt z osobą upoważnioną do reprezentowania organizacji *	Podpis
1*					Telefon kontaktowy:	
					e-mail:	
2.					Nie dotyczy	
3.					Nie dotyczy	
4.					Nie dotyczy	
5.					Nie dotyczy	
..					Nie dotyczy	
..					Nie dotyczy	
..					Nie dotyczy	

* Osoba upoważniona do reprezentowania organizacji w postępowaniu rejestracyjnym (np. Prezes/Przewodniczący)

Zarząd

Lp.	Nazwisko, imię	Numer albumu	Jednostka (nazwa skrócona)	Rok studiów	Kontakt (telefon, e-mail)	Funkcja pełniona w zarządzie
1.						
2.						
3.						
4.						

Nauczyciel akademicki proponowany na opiekuna (imię i nazwisko, stopień naukowy) Kontakt z opiekunem: Telefon kontaktowy: e-mail:	Wyrażam zgodę na sprawowanie opieki nad <i>(nazwa organizacji)</i> Radom, dnia Podpis opiekuna i pieczęć jednostki zatrudniającej opiekuna Data i podpis Prezesa/Przewodniczącego Zarządu
---	--

Wymagane załączniki (dołączone):

- 1) Protokół z zebrania założycielskiego
- 2) Statut/regulamin
- 3) Plan pracy na pierwszy rok działalności

WZÓR

Regulamin (pełna nazwa Uczelnianej organizacji studenckiej/doktorantów)

**Uniwersytetu Technologiczno–Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

Nazwa i siedziba organizacji

§ 1

1. (nazwa organizacji), zwana dalej organizacją, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), statutu UTH Radom oraz niniejszego regulaminu.
2. Jednostką, przy której działa organizacja jest

Cele Organizacji i sposoby ich realizacji

§ 2

Celem organizacji jest:

- a)
- b)
- c)

§ 3

organizacja realizuje swoje cele poprzez:

- a)
- b)
- c)

Członkostwo

§ 4

Członkiem organizacji może być każdy student (doktorant) UTH Radom. Do realizacji celów organizacji mogą być zapraszane inne osoby, w szczególności absolwenci UTH Radom i uczniowie szkół ponadpodstawowych.

§ 5

1. Organem uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach członkostwa jest Zarząd. Przyjęcie w poczet członków następuje na podstawie złożonej przez zainteresowaną osobę pisemnej deklaracji.
2. Utrata członkostwa następuje w przypadku:
 - złożenia oświadczenia o wystąpieniu z organizacji,
 - skreślenia z listy studentów (doktorantów),
 - ukończenia studiów,
 - rażącego naruszania postanowień regulaminu lub podejmowania działań sprzecznych z celami organizacji.

3. Od decyzji Zarządu w sprawach członkostwa przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia Członków, złożone za pośrednictwem Zarządu w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 6

Członek organizacji ma prawo do:

- czynnego i biernego prawa wyborczego w wyborach do władz organizacji,
- udziału w pracach organizacji, korzystania ze wszystkich urządzeń, obiektów i stwarzanych przez organizację możliwości,
- reprezentowania organizacji - za zgodą upoważnionego organu na imprezach i spotkaniach o charakterze zgodnym z celami organizacji,
- zgłaszania opinii, wniosków i postulatów do organów organizacji, dotyczących jej działalności.

§ 7

Do obowiązków członka organizacji należy:

- aktywne uczestniczenie w pracach i realizacji celów organizacji,
- stosowanie się do uchwał oraz wytycznych władz organizacji,
- regularne opłacanie składek członkowskich na rzecz organizacji, jeżeli zostaną wprowadzone.

Władze organizacji: powoływanie, odwoływanie, kompetencje

§ 8

1. Kolegialnymi organami organizacji są:

- a) Walne Zgromadzenie Członków,
- b) Zarząd.

2. Jednoosobowym organem jest Prezes Zarządu.

§ 9

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia Członków należy:

- a) uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie organizacji,
- b) wybór Prezesa i pozostałych członków Zarządu, spośród osób wskazanych przez Prezesa,
- c) uchwalanie planów pracy,
- d) opiniowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- e) możliwość wprowadzenia składek członkowskich i ustalanie ich wysokości oraz sposobu wykorzystania,
- f) podejmowanie decyzji o zawieszeniu działalności,
- g) podejmowanie decyzji o rozwiązaniu organizacji,
- h) rozpatrywanie innych spraw zgłoszonych przez członków organizacji.

§ 10

1. Walne Zgromadzenie Członków zwoływane jest przez Prezesa Zarządu co najmniej raz w roku oraz na żądanie co najmniej połowy członków organizacji. Zebranie Założycieli pełni funkcję Walnego Zgromadzenia Członków w zakresie ustalenia regulaminu/statutu organizacji i powołania Zarządu.
2. Walne Zgromadzenie podejmuje decyzje większością bezwzględną głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.

§ 11

1. Zarząd składa się z Prezesa, wiceprezesa, sekretarza, skarbnika oraz członków, w liczbie ustalonej przez Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja Zarządu trwa jeden rok.

3. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.

§ 12

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz reprezentuje organizację na zewnątrz.
2. Prezes Zarządu w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku składa Rektorowi sprawozdanie z działalności organizacji za rok poprzedni wraz z aktualnym wykazem członków i plan działalności na kolejny rok.
3. Prezes zobowiązany jest zgłaszać do rejestru wszelkie zmiany w regulaminie i we władzach organizacji.
4. W przypadku nieobecności Prezesa, organizację reprezentuje jego zastępca z udziałem jednego członka Zarządu.

§ 13

1. Rektor uchyla akty uczelnianej organizacji niezgodne z przepisami prawa Powszechnie obowiązującego, statutem Uniwersytetu, regulaminem studiów lub regulaminem organizacji.
2. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.
3. Zasady finansowania przez Uczelnię działalności organizacji oraz sprawy dotyczące mienia organizacji – z zastrzeżeniem pochodzącego ze składek członkowskich - ustala Rektor.

WZÓR

Uwaga: wysłać wersję elektroniczną na adres sprawystudenckie@uthrad.pl oraz podpisany dokument pocztą tradycyjną na adres Działu Spraw Studenckich corocznie w terminie do dnia 31 stycznia

1. Sprawozdanie z działalności uczelnianej organizacji studenckiej/doktorantów za rok (stan na dzień 31 grudnia r.)

Nazwa organizacji (kółka naukowego/artystycznego/sportowego, stowarzyszenia)			Numer w rejestrze (xx / KN)				
Jednostka organizacyjna, przy której działa organizacja							
	Imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy	Telefon kontaktowy	e-mail				
Opiekun organizacji							
Informacje o aktualnym Zarządzie							
	Nazwisko, imię	Nr albumu	Jednostka (nazwa skrócona)	Sprawowana funkcja	Data wyboru	Telefon kontaktowy	e-mail
Prezes/Przewodniczący organizacji							
Pozostali członkowie Zarządu organizacji							
Kadencja Zarządu (od – do)							
E-mail organizacji							
Strona internetowa (adres)							
Adres kontaktowy i telefon organizacji							
Uwagi np. adnotacje o zmianach regulaminu, zmianie opiekuna, zawieszeniu działalności, inne							
Główne przedsięwzięcia zrealizowane w roku (data realizacji, nazwa przedsięwzięcia, krótki opis): np. w przypadku kół naukowych: publikacje, konferencje, realizowane projekty, przeprowadzone badania naukowe, panele dyskusyjne, wykłady, szkolenia, wystawy, warsztaty, spotkania z ekspertami, inne ważne przedsięwzięcia - - - -							
Firmy, organizacje, jednostki organizacyjne itp., z którymi prowadzono współpracę							
Nazwa		Charakter współpracy					
Pozyskane środki finansowe (od Rektora, sponsorów)							
Źródło finansowania	Przeznaczenie środków	Wysokość środków		Wydatkowane środki		Różnica	
		RAZEM		RAZEM		RAZEM (+ / -)	
Adnotacje Działu Spraw Studenckich					Data, podpis pracownika, pieczęć Działu Spraw Studenckich		

2. Plan działalności uczelnianej organizacji studenckiej/doktorantów na rok

Główne przedsięwzięcia (plan)	Planowane koszty
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Radom, dnia

Podpis i pieczęć Kierownika
jednostki organizacyjnejPodpis opiekuna i pieczęć jednostki
zatrudniającej

Podpis Prezesa/Przewodniczącego

Lista członków organizacji

Lp.	Nazwisko, imię	Nr albumu	Jednostka (nazwa skrócona)	Uwagi	Podpis

Radom, dnia

Podpis Prezesa/Przewodniczącego

