

## **Regulamin powoływania, funkcjonowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Studenci/studentki, doktoranci/doktorantki Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku (dalej zwanej Akademią) mają prawo do zrzeszania się w organizacjach uczelnianych, w szczególności kołach naukowych i grupach artystycznych oraz zespołach sportowych (zwanym dalej organizacjami), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Koło naukowe jest szczególnym rodzajem organizacji zrzeszającej studentów lub/i doktorantów, której cele i zadania określone w statucie koła obejmują sprawy naukowe i są zgodne z profilem naukowo-badawczym Akademii.
3. Rektor określa sposób finansowania działań organizacji oraz sprawozdawczości z tym związanej, a także zasady korzystania z infrastruktury Akademii.
4. Nadzór nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich/doktoranckich prowadzi prorektor ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich.
5. W przypadku funkcjonowania dużej liczby organizacji w Akademii, Rektor może powołać koordynatora ds. organizacji studenckich i doktoranckich (zwanego dalej koordynatorem).
6. Członkowie organizacji, w tym członkowie honorowi, zarząd i opiekun organizacji zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu ASP, oraz innych właściwych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w ASP w Gdańsku.
7. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o uczelnianych organizacjach studenckich rozumie się przez to odpowiednio uczelniane organizacje studentów lub doktorantów.

### **Rejestr Uczelnianych Organizacji Studenckich i Doktoranckich**

#### **§ 2**

1. Rektor Akademii Sztuk Pięknych prowadzi Rejestr Uczelnianych Organizacji Studenckich i Doktoranckich, ( zwany Rejestrem Organizacji).
2. Sprawy organizacyjne związane z prowadzeniem rejestru prowadzi Biuro Rektora.
3. Rejestr zawiera następujące dokumenty i informacje dotyczące organizacji:
  - 1) pełna nazwa organizacji,
  - 2) typ organizacji,
  - 3) data wpisu do rejestru wraz z akceptacją deklaracji założycielskiej organizacji przez prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich,
  - 4) nazwa jednostki organizacyjnej Akademii przy której organizacja prowadzi działalność,
  - 5) statut organizacji,
  - 6) dane dotyczące opiekuna organizacji wraz z danymi kontaktowymi oraz pisemną zgodą na pełnienie funkcji opiekuna,
  - 7) dane członków zarządu organizacji zawierające: imię i nazwisko, funkcję, dane kontaktowe, kierunek/stopień/rok studiów (przekazywane w terminie 14 dni od daty wpisu organizacji do rejestru lub wyboru nowych osób do pełnienia funkcji w zarządzie),
  - 8) listę członków zawierającą: imię i nazwisko, kierunek/stopień/ rok studiów,
  - 9) datę zawieszenia lub/i rozwiązania organizacji.

10) dokumentację działalności organizacji.

4. Rejestr Organizacji jest aktualizowany w terminie wyznaczonym dla złożenia sprawozdania z działalności organizacji oraz po każdorazowym zgłoszeniu zmian przez zarząd organizacji.

### **Powołanie organizacji**

#### **§ 3**

1. Uczelniana organizacja studencka, w tym także koło naukowe zrzesza co najmniej 5 osób, studentów lub/i doktorantów Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. W celu powołania organizacji, należy złożyć do prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich komplet dokumentów:
  - 1) wniosek o rejestrację organizacji (załącznik nr 1) stanowiący deklarację założycielską podpisaną przez co najmniej 5 osób wnioskujących, zwanych założycielami zawierający min informację o powstaniu organizacji z określeniem charakteru działalności oraz danymi osobowymi i kontaktowymi założycieli.
  - 2) zgodę wskazanego we wniosku kandydata/kandydatki na opiekuna organizacji do sprawowania opieki nad jej działalnością (załącznik nr 2) wraz z danymi osobowymi i kontaktowymi,
  - 3) statut organizacji, który powinien określać w szczególności (przykładowy wzór stanowi załącznik nr 3):
    - a. pełną nazwę organizacji, wzór oficjalnego logo organizacji i jej siedzibę (wydział/kierunek studiów, szkoła doktorska),
    - b. typ organizacji, cele i formy działalności,
    - c. prawa i obowiązki członków,
    - d. sposób pozyskiwania i odwoływania członków
    - e. prawa i obowiązki opiekuna organizacji, w przypadku organizacji o charakterze naukowym – opiekuna naukowego,
    - f. funkcje i kompetencje zarządu, w tym tryb jego wyboru, uzupełniania i odwołania oraz czas trwania kadencji,
    - g. tryb uchwalania statutu organizacji oraz sposób wprowadzania w nim zmian,
    - h. warunki i sposób zawieszenia działalności i samorozwiązania organizacji,
    - i. zapis, że członkowie organizacji, w ramach jej działalności, nie mogą:
      - przyjmować samodzielnie darowizn w imieniu i na rzecz organizacji,
      - być stroną przy zawieraniu wszelkiego rodzaju umów w zakresie działalności organizacji,
      - realizować samodzielnie prac zleconych, wdrażać samodzielnie prac zleconych i własnych,
      - prowadzić samodzielnie działalności wydawniczej dotyczącej utworów, dzieł i wyników prac członków organizacji,
    - j. zasady współpracy członków honorowych lub/i osób współpracujących z organizacją a niebędących studentami lub doktorantami Akademii, uwzględniające regułę, że osoby takie nie mają czynnego ani biernego prawa wyborczego i nie mogą korzystać z finansowania ze środków uczelni przeznaczonych na działalność organizacji.
    - k. zastrzeżenie, że członkowie honorowi niebędący studentami, doktorantami lub pracownikami Akademii muszą zapoznać się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym ochrony danych osobowych.

3. Prorektor ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich w przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentacji wzywa założycieli do uzupełnienia.
4. Po stwierdzeniu zgodności dokumentacji z wymogami regulaminu właściwy prorektor wyraża zgodę bądź nie na powstanie organizacji oraz dokonuje wpisu do Rejestru Organizacji.
5. Nowo powstała organizacja, zobowiązana jest do przygotowania zgodnie z przyjętym wzorem, materiałów promocyjnych na stronę Akademii ( załącznik nr 4).

### **Członkowie organizacji**

#### **§ 4**

1. Członkami organizacji w tym kół naukowych mogą być wyłącznie studenci i doktoranci Akademii. W przypadku organizacji międzyuczelnianych działalność odbywa się na zasadzie współpracy, gdzie każda jednostka posiada odrębne finansowanie i opiekuna.
2. Osoby niebędące studentami lub doktorantami mogą być członkami honorowymi organizacji, współpracować z organizacją na zasadach określonych w statucie organizacji.
3. Członkowie organizacji, w ciągu 14 dni od daty wpisu organizacji do rejestru dokonują wyboru pierwszego zarządu organizacji, w tym przewodniczącego i jego zastępcy, odpowiedzialnych za realizację celów oraz sprawozdawczość organizacji oraz przekazują informację na piśmie wraz z danymi osobowymi i kontaktowymi wybranych osób do właściwego prorektora.

### **Opiekun organizacji**

#### **§ 5**

1. Opiekunem organizacji jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii. Opiekunem organizacji o charakterze naukowym (koła naukowe) może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W wyjątkowej sytuacji, opiekunem naukowym może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, którego działalność naukowa jest ściśle związana z zadaniami realizowanymi przez koło naukowe.
2. Kandydata/kandydatkę na opiekuna wskazują założyciele/członkowie organizacji zgodnie z zasadami ujętymi w statucie organizacji.
3. Organizacja, w tym koło naukowe może mieć więcej niż jednego opiekuna jeśli współpraca taka ma znaczący wpływ na realizację zadań statutowych, oraz gdy organizacja zrzesza liczną grupę członków.
4. W przypadku organizacji o charakterze artystycznym, innej niż koła naukowe (np. grupa teatralna) dopuszcza się powołanie dodatkowego opiekuna niebędącego pracownikiem Akademii. Zgodę na powołanie opiekuna spoza Akademii wyraża rektor na wniosek organizacji.
5. Opiekun organizacji czuwa nad właściwą realizacją zadań statutowych przez zarząd i członków organizacji oraz nad merytoryczną zawartością publikacji i prawidłowym wydatkowaniem funduszy przeznaczonych na działalność.
6. Opiekun organizacji wraz z zarządem jest odpowiedzialny za złożenie właściwie przygotowanych projektu działań i planu budżetu na dany rok oraz za złożenie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionych obowiązkowych sprawozdań z działalności wraz z dokumentacją, w tym sprawozdania finansowego.
7. W przypadku zmiany opiekuna, zarząd organizacji składa do właściwego prorektora uproszczony wniosek z uzasadnieniem zmiany oraz podpisaną zgodą nowego opiekuna na podjęcie się opieki nad organizacją (załącznik nr 2). Opiekun zdający opiekę, z dniem zakończenia pełnienia obowiązków składa prorektorowi ds. kształcenia,

studenckich i doktoranckich sprawozdanie merytoryczne z działalności oraz rozliczenie finansowe z poniesionych wydatków na działalność organizacji.

### **Działalność organizacji**

#### § 6

1. Podstawą działania organizacji jest statut organizacji.
2. Zarząd organizacji jest zobowiązany do czuwania nad właściwą realizacją celów statutowych oraz prawidłowym wydatkowaniem funduszy przeznaczonych na działalność organizacji.
3. Zarząd organizacji jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji działalności danej organizacji, w tym prowadzenia rejestru wydatków realizowanych przez organizację na poszczególne projekty, dokumentowania realizowanych projektów, przygotowywania protokołów z odwoływania i powoływania członków zarządu, w tym opiekuna.
4. Zarząd jest odpowiedzialny za właściwe przygotowanie projektu działań i planu budżetu na dany rok oraz przygotowanie i złożenie we właściwym terminie sprawozdań z działalności wraz z dokumentacją do prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich, w tym sprawozdania finansowego.
5. Dokumentacja działalności przechowywana jest w miejscu wskazanym w informacji o powstaniu organizacji jako siedziba.
6. Zarząd organizacji informuje prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich o wszelkich zmianach dotyczących funkcjonowania organizacji, w terminie 14 dni od dokonania tych zmian, w tym o zawieszeniu działalności organizacji, zmianie opiekuna, zmianie zakładanych projektów na które uzyskał dofinansowanie.
7. Akt wydany przez zarząd organizacji, niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem ASP, odpowiednio Regulaminem Studiów, Regulaminem Szkoły Doktorskiej lub niniejszym regulaminem podlega uchynieniu przez właściwego prorektora.
8. Wszystkie organizacje, a w szczególności koła naukowe i organizacje artystyczne mają obowiązek zaprezentować publicznie efekty swojej działalności podczas Dni Otwartych Kół Naukowych oraz czynnie uczestniczyć w Dniach Otwartych Akademii, a także upowszechniać swoją działalność poprzez media (strona internetowa organizacji lub/i ASP, media społecznościowe, inne).
9. Wydawnictwa zwarte realizowane przez organizacje w ramach przyznanych środków powinny przed publikacją uzyskać akceptację prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich oraz posiadać nadany numer ISBN (do pobrania w bibliotece ASP). W przypadku nadania numeru ISBN, organizacja zobowiązana jest do przekazania do biblioteki ASP określonej liczby egzemplarzy danego wydawnictwa.
10. Wszelkie materiały drukowane ze środków przyznanych na działalność organizacji powinny zawierać obowiązującą identyfikację wizualną ASP (informacja w Biurze Promocji).
11. Dostęp do infrastruktury Akademii oraz aparatury naukowo-dydaktycznej i zasady jej użytkowania organizacje uzgadniają z prorektorem ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich a zwłaszcza z jednostkami zarządzającymi daną własnością lub infrastrukturą.
12. Zarząd organizacji ma obowiązek zamieszczać i aktualizować na stronie Akademii informacje podstawowe dotyczące organizacji, w tym dane dotyczące zakresu i charakteru działalności, imię i nazwisko opiekuna, skład osobowy zarządu wraz z określeniem funkcji, danymi kontaktowymi koła naukowego (email, FB, adres strony internetowej itp.).

## Finansowanie działalności

### § 7

1. Akademia przeznaczona określone środki finansowe na realizację działań organizacji – budżet organizacji studenckich i doktoranckich.
2. Działalność organizacji, w tym kół naukowych może być wspomagana także ze środków wydziałów, oraz za zgodą rektora lub wskazanego prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich przez osoby lub instytucje spoza Akademii.
3. Działalność organizacji może zostać dofinansowana na podstawie złożonych wniosków - projektu działań.
4. Warunkiem przyznania środków finansowych na działalność w danym roku jest:
  - a) wywiązanie się z projektów dofinansowanych z budżetu organizacji oraz obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu, w tym złożenie sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok miniony i rozliczenie dokumentów (faktur i umów) we wskazanym terminie,
  - b) przedłożenie wniosku - projektu działań na kolejny rok, (wniosek o dofinansowanie na kolejny rok dołącza się do sprawozdania).
5. W przypadku nowych organizacji, dofinansowanie na działalność może zostać przyznane organizacjom, które są zarejestrowane od co najmniej 3 miesięcy na podstawie złożonych wniosków - projektów działań.
6. Działalność organizacji o charakterze sportowym może zostać dofinansowana po uprzednim uzgodnieniu zakresu działań z prorektorem ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich. Termin złożenia wniosku oraz inne uwarunkowania dofinansowania obowiązują jak w przypadku pozostałych organizacji.
7. W podziale budżetu na działalność organizacji biorą udział przedstawiciele samorządów, odpowiednio w zależności od wnioskodawcy studenckiego i/lub doktoranckiego, prorektor ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich, koordynator organizacji (jeśli został powołany) oraz dodatkowa osoba powołana z grona nauczycieli akademickich.
8. Decyzje o wydatkowaniu przyznanych kwot, podejmuje właściwy zarząd w porozumieniu z opiekunem i członkami organizacji .
9. Sprawy finansowe organizacji nadzoruje opiekun organizacji, który w szczególności:
  - 1) sporządza wnioski o zakup i podpisanie umów,
  - 2) opisuje dokumenty finansowe,
  - 3) czuwa nad prowadzeniem rejestracji wydatków organizacji,
  - 4) czuwa nad przygotowaniem sprawozdania finansowego.
10. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za dany rok (załącznik nr 5) w wersji elektronicznej i papierowej (podpisanej przez opiekuna i zarząd), organizacje składają właściwemu prorektorowi za pośrednictwem koordynatora (jeśli został powołany) lub bezpośrednio do Biura Rektora, do 31 stycznia kolejnego roku rozliczeniowego. Sprawozdanie obejmuje min.
  - 1) wyszczególnione kwoty poniesionych wydatków wraz z opisem celu poświadczony nr faktury/umowy/rachunku,
  - 2) opis merytoryczny zrealizowanych działań/projektów, ze wskazaniem w jaki sposób przyczyniły się one do realizacji celów statutowych organizacji, zwłaszcza w przypadku prowadzenia badań przez koła naukowe wraz z dokumentacją wizualną stanowiącą potwierdzenie przeprowadzonych projektów.
11. W przypadku niewykorzystania przyznanych środków, braku realizacji projektu który został dofinansowany przy podziale środków, organizacja zobowiązana jest do złożenia wyjaśnienia dla zaistniałej sytuacji.

12. Wszelkie dokumenty finansowe związane z wydatkowaniem w danym roku otrzymanych środków, tj faktury, umowy, opiekun wraz z przewodniczącym zarządu organizacji zobowiązani są rozliczyć bezwzględnie do 15 grudnia.
13. W uzasadnionym przypadku, na wniosek opiekuna organizacji właściwy prorektor może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu złożenia sprawozdania, lecz nie dłużej niż o 2 tygodnie. Przedłużenie terminu złożenia sprawozdania nie skutkuje przedłużeniem terminu rozliczenia dokumentów finansowych.
14. Niezłożenie lub złożenie niekompletnego sprawozdania, brak rozliczenia faktur i umów w wyznaczonym terminie może skutkować zawieszeniem dofinansowania kolejnych projektów.
15. Budżet kół naukowych nie przechodzi na kolejny rok, niewydatkowane kwoty nie sumują się na kontach organizacji.

### **Przedmiot dofinansowania / wnioski**

#### **§ 8**

1. Organizacja może otrzymać dofinansowanie na projekty lub/i działania, które posiadają wartość naukową lub/i artystyczną. Do takich projektów zaliczają się przykładowo: wystawy, konferencje (także przejazdy pod warunkiem aktywnego uczestnictwa), warsztaty, publikacje, wyjazdy badawcze oraz inne projekty wykazujące dużą wartość merytoryczną i przynoszące efekty o charakterze naukowym lub artystycznym istotne dla Akademii.
2. Wniosek - projekt działań stanowiący podstawę do przyznania dofinansowania zarząd wraz z opiekunem składa wraz ze sprawozdaniem z działalności za rok miniony do 31 stycznia bieżącego roku (załącznik nr 5).
3. W przypadku przyznania dofinansowania, zarząd w porozumieniu z opiekunem organizacji zobowiązany jest w ciągu 2 tygodni od uzyskania informacji złożyć do kvestury i właściwego prorektora plan budżetu zgodnie z wytycznymi kvestury. Brak terminowego złożenia planu budżetu pozbawia organizację możliwości finansowania działań w danym roku.
4. W przypadku gdy w trakcie roku, z różnych przyczyn zmianie ulega dofinansowany projekt/działanie, opiekun lub przewodniczący niezwłocznie składa informację z uzasadnieniem do właściwego prorektora do akceptacji.
5. Wnioski dotyczące wydatkowania przyznanej kwoty (w tym min zakup aparatury, materiałów, wydawnictwa, umowy zewnętrzne i inne) składa w systemie Akademos opiekun organizacji.
6. Uczelniane organizacje studenckie nie posiadają na stanie własnych środków majątkowych, tj. urządzeń, aparatury, narzędzi, wyposażenia pomieszczeń i innych. Zakupione przez organizację ww. środki zostają przypisane na konto pracownika Akademii będącego opiekunem organizacji lub właściwego prorektora.
7. Realizacja wniosku organizacji studenckiej może nastąpić zgodnie z przyjętą na Uczelni praktyką, po uzyskaniu akceptacji prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich oraz podpisów wszystkich innych wymaganych osób. W przypadku pominięcia lub naruszenia procedury Akademia nie pokrywa poniesionych przez organizację wydatków.
8. Zawieranie umów, rozliczenia faktur, rachunków do umów odbywa się po sprawdzeniu i zaakceptowaniu przez prorektora ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich.
9. Instrukcja składania i rozliczania wniosków stanowi osobny dokument.

## **Zawieszenie działalności / Rozwiązywanie organizacji**

### **§ 9**

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia przez organizację/lub jej członka przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu Uczelni, odpowiednio Regulaminu Studiów, Regulaminu Szkoły Doktorskiej, oraz pozostałych przepisów obowiązujących w Akademii, a także w przypadku stwierdzenia zaprzestania przez organizację działalności, uchylania się od przestrzegania zapisów Regulaminu Organizacji rektor lub upoważniony prorektor ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich może rozwiązać organizację.
2. W przypadku zawieszenia działalności przez organizację, zarząd w ciągu 14 dni przekazuje informację ( Załącznik nr 6) wraz ze sprawozdaniem finansowym i merytorycznym na dzień podjęcia decyzji do Biura Rektora oraz koordynatora organizacji.
3. Zawieszenie działalności organizacji nie może trwać dłużej niż 2 lata. W przypadku braku informacji o ponownym podjęciu działalności organizacja ulega rozwiązaniu automatycznie oraz zostaje wykreślona z Rejestru Organizacji.