

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:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin 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) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
- 2) prawo uchylecia 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.

§ 3.

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.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

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

Postanowienia ogólne

§1.

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.

§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. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ informuje Prorektora ds. studenckich niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od powstania organizacji studenckiej.

2. Prorektor ds. studenckich prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich. Rejestr jest jawny i pozostaje do wglądu w Dziale ds. Studenckich.

Rejestracja uczelnianych organizacji studenckich

§4.

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:
 - 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 3 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) zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (dziekana),
3. Do wniosku załącza się: statut, regulamin lub deklarację założycielską uczelnianej organizacji, 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 samorozwiązania się uczelnianej organizacji.

§5.

1. Na wniosek uczelnianej organizacji studenckiej prorektor powołuje opiekuna naukowego.
2. Kandydata na opiekuna wskazują studenci w informacji o założeniu organizacji studenckiej, o której mowa w § 4 ust. 1, wraz z jego pisemną zgodą.

§6.

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

§7.

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

§8.

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.

§9.

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.

§10.

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

§11.

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

Ewidencja stowarzyszeń

§12.

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.

§13.

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.

§14.

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

§15.

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.

§16.

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.

§17.

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.

§18.

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

§19.

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

§20.

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.

§21.

1. 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.
2. 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.

§22.

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.

§23.

1. 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.

2. Stowarzyszenia, o których mowa w § 12 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, raz w roku w terminie do 30 czerwca oraz dodatkowo na prośbę prorektora ds. studenckich w innych terminach określonych przez prorektora.
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 nie wykorzystały 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.

§24.

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.

§25.

Uczelniane organizacje studenckie nie mogą prowadzić działalności zarobkowej.

§26.

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**

§27.

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:

- 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:

$$WP = \acute{S}NDN \div SPWO$$

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	Zasięg działania	Wartość punktowa
Organizacja konferencji na Uczelni	międzynarodowej	3 pkt
	ogólnopolskiej	2 pkt
	uczelnianej, wydziałowej itp.	1 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

Działalność organizacji	Zasięg działania	bierny udział ¹	czynny udział ² druk referatu (bez wygłoszenia) lub przedstawienie posteru	czynny udział ² wygłoszenie referatu	zdobycie nagrody miejsce/ liczba punktów
Udział w konferencji/ sesji/seminarium	międzynarodowej	0,5 pkt	2 pkt	3 pkt	I/ 3 pkt II/ 2 pkt III/ 1 pkt w*/ 0,5 pkt
	ogólnopolskiej	0,5 pkt	1 pkt	2 pkt	I/ 3 pkt II/ 2 pkt III/ 1 pkt w*/ 0,5 pkt
	uczelnianej, wydziałowej itp.	0 pkt	1 pkt	1 pkt	I/ 3 pkt II/ 2 pkt III/ 1 pkt w*/ 0,5 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

Działalność organizacji	Wartość punktowa
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 sprawozdań (1 razy w roku)	2 pkt
Terminowość składania preliminarzu (raz w roku)	1 pkt

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

§28.

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:
 - a) władze organizacji poinformowały go o wypełnieniu warunków samorozwiązania się uczelnianej organizacji określonej statutem,
 - 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 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.

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

* prezes lub osoba upoważniona do reprezentowania organizacji

Kandydat na opiekuna naukowego (może nim być wyłącznie nauczyciel akademicki)

imię i nazwisko, stopień naukowy

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego

podpis kandydata na opiekuna naukowego

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na działanie organizacji studenckiej przy

nazwa instytutu, katedry, zakładu, pracowni

Podpis i pieczęć kierownika jednostki, przy której będzie działała organizacja studencka

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na działanie organizacji studenckiej

przy Wydziale (Nazwa wydziału)

podpis i pieczęć 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 przez administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

podpisy założycieli organizacji studenckiej

Załącznik:

Statut/regulamin organizacji

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 / rok studiów	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 przez administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

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:

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 (data wyjazdu i przyjazdu)

do (miejsowość)

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 przez administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania.

podpis przewodniczącego/prezesa

podpis opiekuna

Sprawozdanie z działalności uczelnianej organizacji studenckiej za rok akademicki

(stan na dzień r.)

(wzór)

1. Nazwa organizacji:
2. Jednostka organizacyjna, przy której działa organizacja studencka:
.....
3. Opiekun organizacji:
4. E-mail: , numer telefonu opiekuna organizacji:
5. Zarząd organizacji
 - 1) Prezes organizacji; imię i nazwisko: ,
tel. kontaktowy: e-mail:
 - 2) imię i nazwisko: ,
tel. kontaktowy: e-mail:
 - 3) imię i nazwisko: ,
tel. kontaktowy: e-mail:
 - 4) imię i nazwisko: ,
tel. kontaktowy: e-mail:
6. E-mail organizacji i adres www organizacji
7. Adres kontaktowy i telefon organizacji
8. Uwagi (wypełnia prezes organizacji)

Główne przedsięwzięcia:

1. Opis:
 - 1) Termin i miejsce realizacji:
 - 2) Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):
 - 3) Kwota przyznanego dofinansowanie w zł:
 - 4) Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:
2. Opis:
 - 1) Termin i miejsce realizacji:
 - 2) Zasięg działania (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany):
 - 3) Kwota przyznanego dofinansowanie w zł:
 - 4) Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków w zł:

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 przez administratora skutkuje niemożnością realizacji celu przetwarzania

podpis przewodniczącego/prezesa

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):

6. Koszty realizacji zadania

1) Koszt ogółem (w zł):

2) Źródła finansowania:

a) Środki finansowe przyznawane na działalność uczelnianej organizacji lub stowarzyszenia:

.....

b) Inne (wymienić):

c) Łączna kwota ze źródeł finansowania:

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):

6. Koszty realizacji zadania

1) Koszt ogółem (w zł):

2) Źródła finansowania:

a) Środki finansowe przyznawane na działalność uczelnianej organizacji lub stowarzyszenia:

.....

b) Inne (wymienić):

c) Łączna kwota ze źródeł finansowania:

Wypełnić miejsca wy kropkowane. W razie potrzeby ilość list dla poszczególnych zadań powielić.

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