

## **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:

$$\mathbf{WP = \acute{S}NDN / SPWO}$$

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:

$$\mathbf{WD = WP \times SPO}$$

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 <sup>1</sup>	czynny udział <sup>2</sup> druk referatu (bez wygłoszenia) lub przedstawienie posteru	czynny udział <sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> przez bierny udział w konferencji należy rozumieć udział w konferencji członków organizacji studenckiej bez publikacji oraz bez prezentacji, referatu, posteru.

<sup>2</sup> 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\*

.....

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego

.....

imię i nazwisko, stopień naukowy

podpis kandydata na opiekuna naukowego

\*może nim być wyłącznie nauczyciel akademicki

**Wyrażam/nie wyrażam\*** zgody na działanie organizacji studenckiej przy

.....  
nazwa instytutu, katedry, zakładu, pracowni

.....

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

**Wyrażam/nie wyrażam\*** zgody na działanie organizacji studenckiej

przy Wydziale .....

(Nazwa wydziału)

.....

podpis i pieczętka dziekana / 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](mailto: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](mailto: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 ..... do .....

(data wyjazdu i przyjazdu)

(miejsce)

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

do Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania  
uczelnianych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń w ZUT

**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 wykropkowane. 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