

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI UCZELNIANYCH ORGANIZACJI STUDENCKICH UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

Na podstawie art. 204 i 205 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2007 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 76 Statutu Uniwersytetu Jana Pawła II w Krakowie zarządza się, co następuje:

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Studenci Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, zwanego dalej UPJPII, mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich (zwanymi dalej „uczelnianymi organizacjami”) w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych.
2. Uczelniane organizacje zobowiązane są do postępowania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, statutem uczelni oraz aktem regulującym działalność organizacji.
3. Uczelniane organizacje, a także działające na UPJPII stowarzyszenia zrzeszające studentów i nauczycieli akademickich, mają prawo występowania z wnioskami do organów uczelni lub do organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studentów uczelni.

Rozdział II Rejestracja i likwidacja uczelnianej organizacji

§ 2

1. Uczelniane organizacje podlegają rejestracji z wyłączeniem organizacji działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 79., poz. 855 ze zm.).
2. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr uczelnianych organizacji (zwany dalej „Rejestrem”) jest Rektor.
3. Od decyzji Rektora w sprawie rejestracji przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Rejestr jest jawny.
5. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem uczelni.

§3

1. Celem wpisania organizacji do Rejestru należy złożyć:
 - a. formularz rejestracyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b. 2 egzemplarze statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej),
 - c. listę członków (założycieli),
 - d. pisemną zgodę nauczyciela akademickiego powołanego na opiekuna tejże organizacji,
 - e. zgodę Dziekana na funkcjonowanie nowej uczelnianej organizacji w ramach wydziału,
 - f. dane osób uprawnionych do reprezentowania uczelnianej organizacji.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w Biurze Rektora.
3. Statut (regulamin, deklaracja założycielska) uczelnianej organizacji, o którym mowa w ust. 1. pkt b powinien w szczególności zawierać informacje o:
 - a. nazwie organizacji i jej siedzibie,
 - b. celach i zadaniach organizacji oraz sposobach ich realizacji,
 - c. sposobach nabycia i utraty członkostwa, prawach i obowiązkach członków,
 - d. zasadach wybierania i odwoływania organów organizacji, zakresie ich kompetencji, kadencji,
 - e. warunkach i sposobie rozwiązania organizacji,
 - f. zasadach i trybie dokonywania zmian w statucie (regulaminie, deklaracji założycielskiej) organizacji.
4. W przypadkach stwierdzenia niezgodności statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) organizacji z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Ustawą lub Statutem Uniwersytetu Rektor może zobowiązać założycieli do jego uzupełnienia lub korekty wyznaczając w tym celu termin dni. Przekroczenie tego terminu skutkuje odmową rejestracji organizacji.
5. Do Rejestru wpisuje się:
 - a. nazwę organizacji,
 - b. nazwiska członków założycieli ze wskazaniem nazwy wydziału,
 - c. datę rejestracji organizacji,
 - d. siedzibę i nazwę organizacji,
 - e. aktualny skład osobowy władz organizacji ze wskazaniem osób uprawnionych do reprezentacji,
 - f. opiekuna naukowego organizacji,
 - g. informację o likwidacji organizacji.
6. Rektor w terminie 14 dni od daty zarejestrowania uczelnianej organizacji zawiadamia pisemnie o tym fakcie Dziekana wydziału oraz osoby upoważnione do reprezentowania organizacji, o których mowa w ust. 1 pkt. f.

§4

1. Uczelniane organizacje wpisane do Rejestru zobowiązane są do pisemnego powiadomienia Rektora w terminie 14 dni o zmianach danych zgłoszonych do

Rejestru. Do zawiadomienia należy załączyć dokumentację potwierdzającą dokonanie zmian.

2. Uczelniane organizacje składają Rektorowi do dnia 31 października każdego roku sprawozdania z działalności organizacji za ubiegły rok akademicki. Wzór sprawozdania stanowi zał. nr 2 do Regulaminu. Nie złożenie sprawozdania w kolejnych dwóch latach akademickich może skutkować zawieszeniem przez Rektora działalności uczelnianej organizacji. Rektor podejmie decyzję o odwieszeniu działalności uczelnianej organizacji niezwłocznie po przedstawieniu przez nią sprawozdań.
3. Rektor uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji niezgodną z przepisami prawa, statutem uczelni lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) tej organizacji.
4. Senat UPJPII, na wniosek Rektora, rozwiązuje uczelnianą organizację, jeżeli w jej działalności rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy ustawowe, statut uczelni lub statut (regulamin, deklaracja założycielska) organizacji.

Rozdział III Koordynacja działalności uczelnianych organizacji

§5

1. Uczelniane organizacje działają pod kierunkiem kuratora lub opiekuna powołanego przez Radę Wydziału lub innej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu i zatwierdzonego przez Senat.
2. Reprezentacją kół naukowych zajmuje się Rada Kół Naukowych na zasadach określonych w Regulaminie Kół Naukowych UPJPII.

Rozdział IV Finansowanie uczelnianych organizacji ze środków Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

§ 6

1. Wysokość kwoty z puli środków finansowych przeznaczonych na działalność kół naukowych i innych organizacji uczelnianych na dany rok kalendarzowy ustala Rada Uczelniana Samorządu Studentów, zwana dalej RUSS, podczas uchwalenia preliminarza budżetowego Samorządu Studentów UPJPII, wydzielając odrębną kwotę dla kół naukowych i odrębną dla pozostałych organizacji studenckich.
2. Podział środków finansowych na działalność kół naukowych oraz innych organizacji uczelnianych na UPJPII odbywa się dwa razy do roku na zasadzie konkursu o dofinansowanie kosztów organizacji zadań.
3. Przyznane przez RUSS środki finansowe dzielone są równo na każde półrocze roku kalendarzowego.

4. W związku z rozbieżnością organizacyjną roku obrachunkowego na UPJPII, którym jest rok kalendarzowy oraz działalności uczelnianych organizacji, których podstawą jest rok akademicki, przyjmuje się następujący podział środków:
 - a. środki przypadające na pierwsze półrocze roku kalendarzowego przyznawane są na projekty realizowane w semestrze letnim roku akademickiego (od pierwszego dnia semestru do 30 września),
 - b. środki przypadające na drugie półrocze roku kalendarzowego przyznawane są na projekty realizowane w semestrze zimowym roku akademickiego (1 października do ostatniego dnia semestru).

§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie kosztów realizacji zadań musi zawierać:
 - a. precyzyjny opis planowanego działania i jego rezultatów,
 - b. informacje o terminie i miejscu realizowanego zadania,
 - c. kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - d. informacje o posiadanych zasobach finansowych własnych zapewniających realizację zadania,
 - e. informacje o wysokości środków finansowych wnioskowanych z puli Samorządu Studentów UPJPII,
 - f. dane kontaktowe prezesa/przewodniczącego organizacji wnioskującej.
2. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów realizacji zadań w semestrze zimowym roku akademickiego rozpoczyna się upływa 31 maja.
3. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów realizacji zadań w semestrze zimowym roku akademickiego upływa 31 stycznia.
4. Wnioski należy składać w biurze Samorządu Studentów
5. Wnioski złożone po terminie zostają odrzucone.
6. Każde koło naukowe i każda inna organizacja uczelniana mogą przedstawić więcej niż jeden wniosek, odpowiednio do ilości planowanych zadań.

§ 8

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się uczelniane organizacje zarejestrowane na UPJPII zgodnie z §2 Regulaminu.
2. Kwota przyznanej dotacji na jedno koło lub organizację może być mniejsza od wnioskowanej przez uczelnianą organizację.

§ 9

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków, dotyczących innych niż koła naukowe uczelnianych organizacji dokonuje Komisja ds. Finansowania Uczelnianych Organizacji Studenckich powołana przez Zarząd Samorządu Studentów UPJPII do 20 października (zwana dalej „Komisją”) złożona z:

- a. trzech członków Zarządu Samorządu Studentów UPJPII,
 - b. dwóch członków Komisji Dydaktyki i Kultury Samorządu Studentów,
 - c. jednego członka Komisji Ekonomicznej Samorządu Studentów,
 - d. kuratora, o którym mowa w § 89 Statutu UPJPII.
2. Komisja w ocenie posługuje się następującymi kryteriami:
 - a. cel projektu,
 - b. treść naukowo-dydaktyczna,
 - c. znaczenie projektu dla członków organizacji oraz innych studentów,
 - d. liczba uczestników projektu,
 - e. planowane efekty projektu,
 - f. własny wkład finansowy,
 - g. datę zakończenia projektu.
 3. Komisja rozpatrując wnioski o dofinansowanie kosztów realizacji zadania dokonuje:
 - a. oceny merytorycznej oraz organizacyjnej projektu,
 - b. oceny preliminarza wydatków danego projektu.
 4. Komisja przyznaje dofinansowanie w szczególności na:
 - a. organizację konferencji naukowych, seminariów, debat, sympozjów,
 - b. publikacje naukowe studentów,
 - c. przygotowanie referatów i innych wystąpień na konferencje, seminaria, debaty, sympozja,
 - d. wyjazdy szkoleniowe,
 - e. studenckie programy badawcze
 - f. występy artystyczne i sportowe studentów,
 - g. czynny udział w konkursach,
 - h. czynny udział w targach edukacyjnych i specjalistycznych,
 - i. działalność kulturalną i środowiskową.
 6. Komisja w decyzji określa cel, na jaki przyznano dofinansowanie.
 7. Wykorzystanie dofinansowania w innym celu niż określony w decyzji Komisji wymaga uprzedniej zgody Komisji.
 8. Z zastrzeżeniem ust. 7, wykorzystanie przyznanego dofinansowania w innym celu niż określony w decyzji Komisji powoduje nie rozliczenie wykorzystanych środków.
 9. Uczelniana organizacja zobowiązana jest wykorzystać dofinansowanie do końca semestru roku akademickiego, na który zostało ono przyznane.
 10. Środki niewykorzystane w danym semestrze podlegają zwrotowi.
 11. Uczelniana organizacja składa sprawozdanie z wykorzystania dofinansowania sekretarzowi Komisji w terminie 14 dni od daty zakończenia semestru, w którym były realizowane zadania, na które przyznane zostało dofinansowanie.
 12. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 11. powinno w szczególności zawierać:
 - a. nazwę organizacji i jej siedzibę,
 - b. listę członków,
 - c. wskazanie władz organizacji,
 - d. imię i nazwisko opiekuna naukowego,

- e. zestawienie finansowe przyznanych i wykorzystanych środków (z potwierdzeniami),
 - f. wykaz zadań zrealizowanych z udziałem środków uczelni oraz szczegółowy opis zadań finansowanych z innych środków.
13. Komisja podejmuje decyzję o odmowie przyznania dofinansowania w następnym roku w przypadku, gdy uczelniana organizacja uchybiła terminowi do złożenia sprawozdania lub złożyła sprawozdanie, niezgodne z warunkami określonymi w ust. 12 i nie uzupełniła jego braków w wyznaczonym przez Komisję dodatkowym 7-dniowym terminie.
 14. Komisja może odmówić przyznania dofinansowania w następnym semestrze w przypadku, gdy uczelniana organizacja nie wykorzystwała przyznanego w semestrze poprzednim dofinansowania.
 15. Na wniosek Przewodniczącego Samorządu Studentów Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu UPJPII może podjąć decyzję o zawieszeniu działalności uczelnianej organizacji w przypadku, gdy uczelniana organizacja studencka nie złożyła półrocznych sprawozdań przez dwa kolejne lata.
 16. Rektor podejmuje decyzję o odwieszeniu działalności uczelnianej organizacji po przedstawieniu przez jej członków programu sanacyjnego.
 17. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania w ramach działalności statutowej oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie działalności statutowej, stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
 18. Oceniane są poszczególne wnioski o dofinansowanie kosztów realizacji zadania zawartego we wniosku a nie organizacje studenckie.

§10

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym, z którego sporządza protokół.
2. Każdy z członków komisji konkursowej ocenia każdy projekt odrębnie punktując każde kryterium od 1 do Y, gdzie wartość Y jest równa sumie wnioskowanych projektów i jako najwyższa oznacza najlepsze spełnienie kryterium wg tabeli:

	KN1	KN2	KN3
1 – cel projektu	1-Y	1-Y	1-Y
2 – treść naukowo-dydaktyczna	1-Y	1-Y	1-Y
3 – znaczenie projektu dla członków organizacji oraz innych studentów	1-Y	1-Y	1-Y
4 – liczbę uczestników projektu	1-Y	1-Y	1-Y
5 – planowane efekty projektu	1-Y	1-Y	1-Y
6 – wkład finansowy własny	1-Y	1-Y	1-Y
7 – data zakończenia projektu	1-Y	1-Y	1-Y
suma			

3. Oceny członków komisji konkursowej zostają zsumowane po czym oblicza się proporcję procentową otrzymanych punktów danego wniosku (projektu) do sumy wszystkich punktów przyznanych wnioskom złożonym w konkursie wg wzorów

- a) $(SP1a+SP1b+...SP1n)+(SP2a+SP2b+...SP2n)+...+SPNn = SPC$
b) $x = 100*SP/SPC$

SP oznacza sumę punktów otrzymanych przez jeden projekt
N oznacza numer projektu
n oznacza kolejnego członka komisji konkursowej
SPC oznacza sumę punktów uzyskanych przez wszystkie projekty
x oznacza procent SP z SPC

4. Na podstawie obliczonego procentu oblicza się odpowiednią kwotę z wyznaczonej przez RUSS na dany semestr w preliminarzu budżetowym wg wzoru:

$$D = SF*x / 100$$

gdzie:

D oznacza wysokość dotacji projektu SF oznacza wysokość środków finansowych przeznaczonych przez RUSS na dotacje.

5. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.

§11

1. Ogłoszenie wyników następuje w okresie 10 dni roboczych od daty zakończenia terminu składania wniosków o dofinansowanie poprzez zawiadomienie osób kontaktowych organizacji wskazanych we wniosku.
2. Przewodniczący Samorządu Studentów UPJPII zawiadamia o wynikach Kwestora UPJPII do 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu

§12

Podział środków przeznaczonych na dofinansowanie Kół Naukowych przeprowadza Komisja Konkursowa, działająca w oparciu o Regulamin Rady Kół Naukowych UPJPII na zasadach określonych w Regulaminie Rady Kół Naukowych UPJPII, w sprawach tam nieuregulowanych stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu.

§13

1. Przyznane dofinansowanie uczelniana organizacja może wykorzystać:
 - a) w formie zaliczki pobranej przez upoważnionego przez opiekuna lub kuratora uczelnianej organizacji studenckiej będącego pracownikiem Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie rozliczanej na podstawie faktur lub rachunków,

- b) w formie faktur płatnych przelewem,
c) w formie dokonanego przez Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie zwrotu poniesionych wydatków, na podstawie faktur lub rachunków.
2. Pobrane zaliczki muszą być rozliczone w formie faktur i rachunków do 14 dni od zakończenia realizacji zadania.
 3. Faktury, o których mowa w ust. 1 muszą być wystawione zgodnie z ust. 4.
 4. Rozliczeniu podlegają faktury wystawione na: Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie ul. Kanonicza 25 31-002 Kraków NIP: 676-10-11-958
 5. Każda faktura musi zawierać opis potwierdzający wykorzystanie środków na zadanie, na które zostało przyznane dofinansowanie. Oświadczenie musi zostać podpisane przez opiekuna lub kuratora upoważnionego do reprezentowania organizacji.
 5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Załączniki:

1. Wzór zgłoszenia rejestracyjnego.
2. Wzór sprawozdania z działalności organizacji.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania w ramach działalności statutowej.
4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie działalności statutowej.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Wojciech Zyżak

Załącznik nr 1

do *Regulaminu działalności uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie*

WNIOSEK O REJESTRACJĘ

Niniejszym na podstawie § 76 Statutu Uniwersytetu Jana Pawła II w Krakowie wnoszę o rejestrację:

Nazwa Organizacji

.....

Data uchwalenia Statutu

.....

Opiekun/Kurator

.....

Jednostka Macierzysta

.....

Osoby uprawnione do reprezentacji

.....

Podpisy osób reprezentujących organizację:

.....

.....

.....

Załączniki:

- a. 2 egzemplarze statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej),
- b. lista członków (założycieli),
- c. pisemna zgoda nauczyciela akademickiego powołanego na opiekuna tejże organizacji,
- d. zgoda Dziekana na funkcjonowanie nowej uczelnianej organizacji w ramach wydziału,
- e. dane osób uprawnionych do reprezentowania uczelnianej organizacji.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZADANIA

I. Dane organizacji

Nazwa Organizacji

.....

Siedziba

.....

Opiekun/Kurator

.....

- a. informacje o wysokości środków finansowych wnioskowanych z puli Samorządu Studentów UPJPII,
- b. dane kontaktowe prezesa/przewodniczącego organizacji wnioskującej.

II. Planowane zadanie i jego rezultaty

.....
.....
.....
.....
.....

III. Miejsce i termin realizowania zadania

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Koszty realizacji zadania

.....

.....
.....
.....
.....

V. Zasoby własne przeznaczone na realizację zadania

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Informacje o wysokości środków finansowych wnioskowanych z puli Samorządu Studentów UPJPII

.....
.....
.....
.....
.....

VII. Osoby reprezentujące organizację oraz ich dane kontaktowe

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy osób reprezentujących organizację:

.....
.....

.....

Załącznik nr 3

do Regulaminu działalności uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II
w Krakowie

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

VIII. Dane organizacji

Nazwa Organizacji

.....

Siedziba

.....

Opiekun/Kurator

.....

IX. Władze Organizacji

Władzami organizacji są:

X. Zestawienie finansowe przyznanych i wykorzystanych środków (z potwierdzeniami)

.....
.....
.....
.....
.....

XI. wykaz zadań zrealizowanych z udziałem środków uczelni oraz szczegółowy opis zadań finansowanych z innych środków

.....
.....
.....
.....

.....

Podpisy osób reprezentujących organizację:

.....

.....

.....

Załączniki:

- a. lista członków organizacji,
- b. potwierdzenie zrealizowanych zadań.

Załącznik nr 4

do Regulaminu działalności uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II
w Krakowie

OŚWIADCZENIE

Działając jako organizacji oświadczam, że wydatek w postaci
..... udokumentowany fakturą VAT nr został poniesiony w celu
realizacji zadania

Podpisy osób reprezentujących organizację:

.....

.....

.....