

ZARZĄDZENIE NR 1/2015
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 9 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu uczelnianych organizacji studenckich
Uniwersytetu Szczecińskiego

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 204 i 205 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w życie Regulamin działalności uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin, o którym mowa w § 1 ma na celu ujednolicenie procedur dotyczących rejestracji, działania i finansowania wszystkich organizacji studenckich, zespołów artystycznych i sportowych oraz kół naukowych działających w Uniwersytecie Szczecińskim.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się prorektorowi ds. studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 1/2011 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
E. Włodarczyk
prof. dr hab. Edward Włodarczyk

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI UCZELNIANYCH ORGANIZACJI STUDENCKICH UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Studenci Uniwersytetu Szczecińskiego mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych.
2. Uczelniane organizacje studenckie, zobowiązane są do postępowania zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, Statutem Uczelni oraz aktem regulującym działalność organizacji.
3. Uczelniane organizacje studenckie, a także działające na Uniwersytecie Szczecińskim stowarzyszenia zrzeszające studentów lub doktorantów lub nauczycieli akademickich, mają prawo występowania z wnioskami do organów uczelni lub do organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących działalności uczelnianych organizacji studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego.

Rozdział II Rejestracja i likwidacja uczelnianej organizacji studenckiej

§ 2

1. Uczelniane organizacje studenckie podlegają rejestracji z wyłączeniem organizacji studenckich działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 Nr79, poz. 855 j.t.)
2. Organizacje studenckie działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 Nr79, poz. 855 j.t.) podlegają obowiązkowemu zgłoszeniu swojej działalności na Uniwersytecie Szczecińskim do ewidencji pn. „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego”.
3. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr uczelnianych organizacji studenckich oraz ewidencję „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego” jest Rektor US.
4. W sprawach dotyczących działalności uczelnianych organizacji studenckich w imieniu Rektora US występuje Prorektor ds. Studenckich.
5. Rejestr uczelnianych organizacji studenckich oraz ewidencja „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego” są jawne.
6. Wniosek o zarejestrowanie na Uniwersytecie Szczecińskim uczelnianej organizacji studenckiej składa przedstawiciel organizacji studenckiej w Dziale Spraw Studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego.
(Załącznik nr 1 – Wniosek o rejestrację uczelnianej organizacji studenckiej).
7. Wniosek o wpisanie organizacji studenckiej działającej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 Nr79, poz. 855 j.t.) do ewidencji „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na

terenie Uniwersytetu Szczecińskiego" składa przedstawiciel tej organizacji w Dziale Spraw Studenckich Uniwersytetu Szczecińskiego.

(Załącznik nr 2 – Wniosek o wpisanie organizacji studenckiej do ewidencji „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego”).

8. Uczelniana organizacja studencka nie może liczyć mniej niż pięciu członków posiadających statut studenta lub nie mniej niż trzech członków posiadających statut studenta studiów III stopnia (doktoranta).

9. Do wniosku o zarejestrowanie uczelnianej organizacji studenckiej na Uniwersytecie Szczecińskim należy załączyć:

- 1) statut (regulamin, deklarację założycielską),
- 2) wniosek dziekana właściwego wydziału o powołanie na opiekuna naukowego pracownika US
- 3) dane osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania uczelnianej organizacji studenckiej.

10. Statut (regulamin, deklaracja założycielska) uczelnianej organizacji studenckiej, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 powinien w szczególności zawierać informacje o:

- 1) nazwie organizacji i jej siedzibie,
- 2) celach i zadaniach organizacji oraz sposobach ich realizacji,
- 3) sposobach nabycia i utraty członkostwa, prawach i obowiązkach członków,
- 4) zasadach wybierania i odwoływania organów organizacji, zakresie ich kompetencji, kadencji,
- 5) warunkach i sposobie rozwiązania organizacji,
- 6) zasadach i trybie dokonywania zmian w statucie oraz regulaminie organizacji.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Studenckich US może zobowiązać założycieli do uzupełnienia statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) o inne postanowienia niezbędne do unormowania działalności uczelnianej organizacji studenckiej.

12. Warunkiem rejestracji na Uniwersytecie Szczecińskim uczelnianej organizacji studenckiej jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i Statutem Uczelni.

13. Prorektor ds. Studenckich US w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w przedmiocie zarejestrowania uczelnianej organizacji studenckiej wydaje decyzję. Decyzję otrzymują: dziekan właściwego wydziału oraz osoby upoważnione do reprezentowania uczelnianej organizacji studenckiej.

14. Do decyzji w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm.).

15. W przypadku niespełnienia wymogów koniecznych do rejestracji, określonych w niniejszym regulaminie, Prorektor ds. Studenckich US wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

16. Od decyzji Prorektora ds. Studenckich US w sprawie rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 3

Uczelniane organizacje studenckie wpisane do Rejestru Uczelnianych Organizacji Studenckich zobowiązane są do pisemnego powiadomienia Prorektora ds. Studenckich US o zmianach postanowień określonych w statucie w terminie 14 dni od zaistnienia zmian.

§ 4

Senat Uniwersytetu Szczecińskiego na wniosek Prorektora ds. Studenckich US rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, jeżeli w jej działalności rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy prawne, statut uczelni lub statut (regulamin, deklaracja założycielska) organizacji.

Rozdział III Opiekun uczelnianej organizacji studenckiej

§ 5

1. Opiekuna uczelnianej organizacji studenckiej (zwanego dalej: „opiekunem”) powołuje Prorektor ds. Studenckich US na wniosek dziekana właściwego wydziału.
2. Opiekunem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony na Uniwersytecie Szczecińskim, o ile wyrazi pisemną zgodę na objęcie tej funkcji.
3. Każda uczelniana organizacja studencka może posiadać tylko jednego opiekuna.

§ 6

1. Do obowiązków opiekuna należy bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością uczelnianej organizacji studenckiej, w szczególności zaś nad zgodnością jej działań z celami i zadaniami określonymi w jej statucie.
2. Opiekun, sprawując nadzór nad działalnością uczelnianej organizacji studenckiej, podpisuje plany pracy i wnioski o dofinansowanie uczelnianej organizacji studenckiej, o których jest mowa w rozdziale V niniejszego Regulaminu, potwierdzając tym samym zgodność działań z celami i zadaniami uczelnianej organizacji studenckiej, określonymi w jej statucie.
3. Opiekun, sprawując opiekę nad działalnością uczelnianej organizacji studenckiej, podpisuje sprawozdania okresowe oraz rozliczenia merytoryczno-finansowe zrealizowanych zadań, potwierdzając tym samym prawidłowe zrealizowanie zadań i wykorzystanie przyznaných na zadania środków finansowych.

§ 7

1. Zmiana opiekuna jest możliwa po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studenckich US na wniosek dziekana właściwego wydziału.
2. Do wniosku o zmianę opiekuna należy dołączyć rezygnację dotychczasowego opiekuna z tej funkcji oraz zgodę kandydata na opiekuna na pełnienie tej funkcji.

Rozdział IV Komisja Koordynacyjna ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich

§ 8

1. Komisję Koordynacyjną ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich zwaną dalej Komisją powołuje Prorektor ds. Studenckich US na wniosek Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego, na okres roku akademickiego, nie później niż do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok kalendarzowy, na który Komisja zostaje powołana

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) powołany przez Prorektora ds. Studenckich na wniosek Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego Przewodniczący Komisji będący pracownikiem naukowo-dydaktycznym Uczelni,
- 2) przedstawiciele Wydziałowych Rad Samorządu Studenckiego,
- 3) Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego jako wiceprzewodniczący Komisji oraz Przewodniczący Komisji Kultury URSS,
- 4) przedstawiciel doktorantów wydelegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów US
- 4) pracownik Działu Spraw Studenckich – pełniący funkcje Sekretarza Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji z głosem doradczym uczestniczy koordynator ds. kontaktów z organizacjami studenckimi URSS.

4. Osoby wymienione w ust.2 pkt 2 nie mogą łączyć funkcji członka uczelnianej organizacji studenckiej i członka Komisji.

5. Do kompetencji Komisji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działalności uczelnianych organizacji studenckich,
- 2) reprezentowanie wszystkich uczelnianych organizacji studenckich wobec podmiotów zewnętrznych,
- 3) dokonywanie podziału funduszy na działalność statutową uczelnianych organizacji studenckich według zasad określonych w niniejszym regulaminie,

6. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącą co najmniej raz w roku kalendarzowym .

7. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić pisemnie członków Komisji o terminie posiedzenia najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Studenckich US może zwołać posiedzenie Komisji i jej przewodniczyć z prawem głosu.

9. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.

Rozdział V Finansowanie działalności uczelnianych organizacji studenckich

§ 9

1. Uczelniane organizacje studenckie, zobowiązane są do złożenia na ręce sekretarza Komisji:

- 1) w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego:

a) zbiorczego sprawozdania z wykonanych zadań oraz przyznanych środków finansowych z poprzedniego okresu sprawozdawczego (**Załącznik nr 4 – Sprawozdanie okresowe uczelnianej organizacji studenckiej**).

b) ramowego planu pracy uczelnianej organizacji studenckiej na nowy rok kalendarzowy (**Załącznik nr 3 – Plan pracy uczelnianej organizacji studenckiej na rok kalendarzowy**),

2) w terminie do 30 czerwca: zbiorczego sprawozdania z wykonanych zadań oraz przyznanych środków finansowych z poprzedniego okresu sprawozdawczego.

2. Organizacje, o których mowa w §2 ust. 2, wpisane do ewidencji „Organizacje i stowarzyszenia studenckie o charakterze ogólnokrajowym działające na terenie Uniwersytetu Szczecińskiego” mogą ubiegać się o dofinansowanie na zadania, w których biorą udział studenci Uniwersytetu Szczecińskiego. Organizacje te zobowiązane są do składania sprawozdań okresowych z przyznanych środków finansowych, o których mowa w ust. 1.

3. Sprawozdanie z wykonanych zadań oraz przyznanych środków finansowych powinno w szczególności zawierać:

- 1) nazwę organizacji i jej siedzibę,
- 2) listę członków,
- 3) wskazanie władz organizacji,
- 4) imię i nazwisko oraz miejsce zatrudnienia (w ramach Uniwersytetu Szczecińskiego) opiekuna naukowego,
- 5) zestawienie finansowe przyznanych i wykorzystanych środków,
- 6) wykaz zadań zrealizowanych z udziałem środków uczelni oraz szczegółowy opis zadań finansowanych z innych środków wraz z ich rozliczeniem.

4. Plan pracy uczelnianej organizacji studenckiej na nowy rok kalendarzowy powinien w szczególności zawierać:

- 1) nazwę organizacji i jej siedzibę,
- 2) listę członków,
- 3) wskazanie władz organizacji,
- 4) imię i nazwisko oraz miejsce zatrudnienia opiekuna naukowego,
- 5) wszystkie przedsięwzięcia planowane przez Koło w nowym roku kalendarzowym.

5. Do sprawozdania okresowego oraz planu pracy na rok kolejny należy dołączyć aktualną listę członków uczelnianej organizacji studenckiej wraz z numerem albumu każdego z nich oraz aktualny skład zarządu – potwierdzone podpisem opiekuna uczelnianej organizacji studenckiej.

6. Komisja podejmuje decyzję o nie przyznaniu środków na studencką działalność statutową w roku następnym w przypadku, gdy uczelniana organizacja studencka uchybiła terminowi do złożenia sprawozdania lub złożyła sprawozdanie, które nie zawiera danych określonych w ust. 3.

7. Prorektor ds. Studenckich US może podjąć decyzję o zawieszeniu działalności uczelnianej organizacji studenckiej w przypadku, gdy uczelniana organizacja studencka nie złożyła okresowych sprawozdań oraz rocznego planu pracy przez dwa kolejne lata.

8. Prorektor ds. Studenckich US podejmuje decyzję o wznowieniu działalności uczelnianej organizacji studenckiej po przedstawieniu przez jej członków programu sanacyjnego.

§ 10

1. Przynajmniej raz w roku Komisja dokonuje podziału środków na studencką działalność statutową. Posiedzenie Komisji odbywa się w ostatniej dekadzie lutego. Wysokość tych środków, z dotacji przyznanej na działalność naukowo-kulturalną studentów, ustala Prorektor ds. Studenckich US w porozumieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studenckiego.

2. Podział środków przez Komisję dokonywany jest na podstawie złożonych przez reprezentantów uczelnianych organizacji studenckich wniosków o dofinansowanie kosztów realizacji zadań. (**Załącznik nr 5 - Wniosek o dofinansowanie kosztów realizacji zadania w zakresie działalności statutowej uczelnianej organizacji studenckiej**).

3. Terminy składania wniosków:

1) 1-31 stycznia wnioski rozpatrywane przez Komisję Koordynacyjną ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich na posiedzeniu (rozliczenie wykorzystanych środków w okresie sprawozdawczym do 31 grudnia),

4. Każda organizacja studencka może przedstawić więcej niż jeden wniosek, odpowiednio do liczby planowanych zadań.

5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Kwota przyznanej dotacji może być inna od określonej we wniosku.

7. Komisja rozpatrując wniosek o dofinansowanie kosztów realizacji zadania dokonuje:

- 1) oceny merytorycznej oraz organizacyjnej projektu,
- 2) oceny preliminarza wydatków danego projektu,
- 3) oceny dorobku uczelnianej organizacji studenckiej na podstawie sprawozdań okresowych, o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

8. Komisja przyznaje dofinansowanie w szczególności na:

- 1) organizację konferencji, seminariów, debat, sympozjów, warsztatów itp.
- 2) studenckie programy naukowo-badawcze, tylko jeśli zgodne są z działalnością Instytutu/ Katedry, przy której działa uczelniana organizacja studencka,
- 3) publikacje naukowe
- 4) czynny udział w konferencjach, seminariach, debatach, sympozjach, warsztatach itp.
- 5) występy artystyczne i sportowe studentów,
- 6) czynny udział w konkursach,
- 7) czynny udział w targach edukacyjnych i specjalistycznych,
- 8) działalność kulturalną i środowiskową.

9. Komisja nie przyznaje dofinansowania w szczególności na:

- 1) bieżącą działalność uczelnianej organizacji studenckiej,
- 2) przedsięwzięcia niezgodne z zakresem i dziedzinami nauki znajdującymi się w obrębie zainteresowań uczelnianej organizacji studenckiej,
- 3) organizację projektów badawczych lub warsztatów dla innych osób niż członkowie uczelnianej organizacji studenckiej,
- 4) wynagrodzenia, honoraria, umowy zlecenia, umowy o dzieło i podobne świadczenia,
- 5) usługi cateringowe oraz zakup artykułów żywnościowych, z wyłączeniem sytuacji uzasadnionych we wniosku oraz podaniem liczby osób,
- 6) prezenty okolicznościowe dla prelegentów, w tym m.in. kwiaty,
- 7) wyjazdy stypendialne i staże.

10. W pierwszej kolejności Komisja wspiera inicjatywy, w których uczelniana organizacja studencka posiada inne niż Komisja źródło dofinansowania, współpracuje z innymi organami w ramach Uniwersytetu Szczecińskiego oraz te przedsięwzięcia, które wzbogacają dorobek naukowy lub kulturalny uczelni oraz promują jej dobre imię i mają charakter cykliczny.

11. Komisja w decyzji o przyznaniu dofinansowania określa cel, na jaki przyznano dofinansowanie.

12. Wykorzystanie dofinansowania w innym celu niż określony w decyzji Komisji wymaga pisemnej zgody Prorektora ds. Studenckich US.

13. Z zastrzeżeniem ust. 12 wykorzystanie przyznanego dofinansowania w innym celu niż określony w decyzji Komisji powoduje nie rozliczenie wykorzystanych środków.

14. Uczelniana organizacja studencka zobowiązana jest wykorzystać dofinansowanie do końca roku kalendarzowego, na jaki zostało ono przyznane.

15. Środki pochodzące z funduszu działalności statutowej nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, na który zostały przydzielone, nie podlegają przeniesieniu na rok następny.

16. Uczelniana organizacja studencka składa sprawozdanie finansowe sekretarzowi Komisji, w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, na które przyznane zostało dofinansowanie.

17. Komisja może odmówić przyznania dofinansowania w następnym roku kalendarzowym w przypadku, gdy uczelniana organizacja studencka nie wykorzystwała przyznanego dofinansowania w danym roku kalendarzowym.

§ 11

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, poza trybem określonym w § 10 uczelniane organizacje studenckie mogą także występować z wnioskiem do Prorektora ds. Studenckich US o dofinansowanie kosztów realizacji zadań w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej (**Załącznik nr 7 - Wniosek o dofinansowanie realizacji zadania w zakresie studenckiej działalności naukowo-kulturalnej**).
2. Wnioski o których mowa w § 11 ust. 1 podlegają zaopiniowaniu przez Przewodniczącego URSS US.
3. Prorektor ds. Studenckich US może nie przyznać dofinansowania w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie kosztów realizacji zadań w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej, mającego na celu obejście procedury określonej w ust.1.
4. Prorektor ds. Studenckich US, w decyzji przyznającej dofinansowanie określa cel, na jaki ma na być ono przeznaczone.
5. Zmiana celu, na jaki zostało przyznane dofinansowanie wymaga pisemnej zgody Prorektora ds. Studenckich US.
6. Z zastrzeżeniem ust. 4 wykorzystanie przyznanego dofinansowania w innym celu niż określony w decyzji powoduje nie rozliczenie wykorzystanych środków.
7. Organizacje studenckie przedstawiają Prorektorowi ds. Studenckich US sprawozdanie z wykorzystania przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania.

§ 12

1. W terminie 14 dni od powzięcia informacji przez przedstawiciela organizacji studenckiej o przyznaniu środków w trybie przepisów § 10 lub § 11 dokonuje złożenia oświadczenia o przyjęciu dotacji i realizacji zadania, na które środki te zostały przyznane.
2. W przypadku braku oświadczenia o którym mowa w ust. 1 decyzja Komisji zostaje cofnięta.

Rozdział VI Rozliczanie zadań przez uczelniane organizacje studenckie

§ 13

1. Przyznane dofinansowanie uczelniana organizacja studencka może wykorzystać:
 - 1) w formie zaliczki pobranej przez pracownika Uniwersytetu Szczecińskiego, rozliczanej na podstawie faktur i rachunków,
 - 2) w formie faktur płatnych przelewem,
 - 3) w formie dokonanego przez Uniwersytet Szczeciński zwrotu poniesionych wydatków, na podstawie faktur i rachunków.
2. Pobrane zaliczki muszą być rozliczone w formie faktur i rachunków do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Nie ma możliwości wypłaty zaliczki w formie przelewu na subkonto wydziału lub uczelnianej organizacji studenckiej.
4. Subkonto uczelnianej organizacji studenckiej może zostać utworzone tylko na potrzeby realizacji zewnętrznych przelewów.
5. Faktury i rachunki, o których mowa w ust. 1 muszą być wystawione zgodnie z ust. 6.
6. Rozliczeniu podlegają faktury i rachunki wystawione na:

Uniwersytet Szczeciński
Aleja Papieża Jana Pawła II 22A
70-453 Szczecin
NIP: 851-02-08-005

7. Każda faktura i rachunek musi zawierać opis, na odwrocie (w górnej części), potwierdzający wykorzystanie środków dla potrzeb organizacji (podać nazwę) na zadanie, na które zostało przyznane dofinansowanie (podać nazwę). Opis na fakturach i rachunkach musi zostać podpisany przez opiekuna naukowego lub osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji.
8. W przypadku zakupu przez uczelnianą organizację studencką środków trwałych wielokrotnego użytku, wymagane jest dołączenie do faktury opisu OT „odbioru technicznego”.
9. W przypadku finansowania lub współfinansowania publikacji należy ją załączyć do rozliczenia finansowego.
10. Wszystkie przyznane uczelnianej organizacji studenckiej dofinansowania powinny być wydatkowane zgodnie z obowiązującymi umowami o zamówieniach publicznych zawartymi z Uniwersytetem Szczecińskim.

Rozdział VII Przepisy odsyłające

§ 14

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do działalności uczelnianych organizacji doktoranckich Uniwersytetu Szczecińskiego

Załącznik nr 1

.....
opiekun organizacji studenckiej
(imię i nazwisko)

Szczecin, dnia.....

.....
Nazwa wydziału Uniwersytetu Szczecińskiego

**JM Rektor
Uniwersytetu Szczecińskiego
w Szczecinie**

**WNIOSEK O REJESTRACJĘ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ NA
UNIwersYTECIE SZCZECIŃSKIM**

Pełna nazwa organizacji studenckiej, stowarzyszenia:	..... .....
Nazwa wydziału i katedry przy której organizacja zostanie powołana:	..... .....
Imię i nazwisko stopień/ tytuł naukowy opiekuna organizacji studenckiej	..... .....
Założyciele organizacji studenckiej (imię i nazwisko)	
Telefon i e-mail opiekuna organizacji studenckiej:	..... .....

W załączeniu: statut, wniosek dziekana właściwego wydziału o powołanie na opiekuna naukowego pracownika US oraz dane osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania uczelnianej organizacji studenckiej.

.....
podpis opiekuna naukowego

Wyrażam pozytywną opinię w sprawie wniosku

.....
podpis dziekana wydziału

Załącznik nr 2

Szczecin, dnia.....

JM Rektor
Uniwersytetu Szczecińskiego
w Szczecinie

**WNIOSEK O WPIS DO EWIDENCJI „ORGANIZACJE I STOWARZYSZENIA
STUDENCKIE O CHARAKTERZE OGÓLNOKRAJOWYM DZIAŁAJĄCE NA
TERENIE UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO”**

Pełna nazwa organizacji studenckiej, stowarzyszenia:	..... .....
Siedziba organizacji, stowarzyszenia:	..... .....
Zarząd organizacji, stowarzyszenia (data wyboru zarządu, imię i nazwisko członka zarządu wraz z nazwą pełnionej funkcji, kierunkiem i rokiem studiów)	
Studenci Uniwersytetu Szczecińskiego działający w organizacji, stowarzyszeniu: (imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, numer albumu)	
Telefon kontaktowy oraz adres e-mail:	..... .....

.....
podpis członka zarządu

Załącznik nr 3

**Komisja Koordynacyjna
ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich**

Nazwa uczelnianej organizacji studenckiej:		
Siedziba uczelnianej organizacji studenckiej (adres, <u>telefon kontaktowy</u>, e-mail):		
Lista członków: (imię i nazwisko – rok studiów)		
Władze uczelnianej organizacji studenckiej: (imię i nazwisko – pełniona funkcja)		
Opiekun naukowy: (imię nazwisko – miejsce zatrudnienia)		

Planowane zadania	Nazwa zadania	Termin realizacji zadania	Liczba uczestników	Planowane koszty realizacji zadania

Szczecin, dnia.....

.....
podpis opiekuna naukowego

Załącznik nr 4

**Komisja Koordynacyjna
ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich**

Nazwa uczelnianej organizacji studenckiej:		
Siedziba uczelnianej organizacji studenckiej (adres, <u>telefon kontaktowy</u>, e-mail):		
Lista członków: (imię i nazwisko – rok studiów)	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24.
Władze uczelnianej organizacji studenckiej: (imię i nazwisko – pełniona funkcja)	1. 2. 3. 4. 5.	
Opiekun naukowy: (imię nazwisko – miejsce zatrudnienia)		

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE
DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ**

Załącznik nr 5

Nazwa organizacji studenckiej, stowarzyszenia	..... ..... .....
Wydział Jednostka organizacyjna	..... .....

Nazwa zadania:	..... .....
Termin i miejsce:	..... .....
Organizator:	.....
Nr tel. kontaktowy:	.....
Opis zadania:	..... ..... ..... ..... ..... .....
Wnoszę o:	..... ..... .....
Uzasadnienie:	..... ..... ..... ..... ..... .....

Szczecin, dnia

.....
podpis opiekuna naukowego

PRELIMINARZ
planowanych kosztów realizacji zadania:

Lp.	Wyszczególnienie planowanych kosztów	Ogółem	W tym ze środków Uniwersytetu Szczecińskiego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.	Razem koszty (pozycje 1 – 8)		
10.	Środki przyznane z funduszu ogólnouczelnianego US przeznaczonego na działalność socjalno-kulturalną studentów		
11.	Środki własne organizatora		
12.	Wpłaty uczestników		
13.	Inne (wymienić)		
14.			
15.			
16.			

Decyzja Komisji Koordynacyjnej ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich:

Przyznano kwotę	Źródło finansowania	Data i podpis	Cel na jaki zostało przyznane dofinansowanie	Kwota

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE REALIZACJI ZADANIA
W ZAKRESIE STUDENCKIEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNO- KULTURALNEJ**

Załącznik nr 7

Nazwa organizacji studenckiej, stowarzyszenia:	..... .....
Wydział Jednostka organizacyjna	..... .....

Nazwa zadania:	..... .....
Termin i miejsce:	..... .....
Organizator:	.....
Nr telefonu kontaktowy:	.....
Opis zadania:	..... ..... ..... .....
Wnoszę o:	..... ..... .....
Uzasadnienie:	..... ..... ..... ..... .....

Szczecin, dnia

.....
podpis opiekuna naukowego

PRELIMINARZ

planowanych kosztów realizacji zadania:

Lp.	Wyszczególnienie planowanych kosztów	Ogółem	W tym ze środków Uniwersytetu Szczecińskiego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.	Razem koszty (pozycje 1 – 7)		
9.	Dotacja Uniwersytetu Szczecińskiego		
10.	Środki własne organizatora		
11.	Wpłaty uczestników		
12.	Inne (wymienić)		
13.			
14.			
15.			

Decyzja Prorektora ds. Studenckich:

Przyznano kwotę	Źródło finansowania	Data i podpis	Cel na jaki zostało przyznane dofinansowanie	Kwota



SPRAWOZDANIE FINANSOWE

z wykonania zadania:

Kwota przyznana decyzją
Prorektora ds. Studenckich

	Kwota	Data
Pobrano zaliczkę		

Rozliczenie przyznanej kwoty:

Lp.	Nr faktury	Tytułem	Kwota
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
7.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
	RAZEM:		

.....
podpis opiekuna naukowego