

Regulamin tworzenia, działania, finansowania i likwidacji Studenckich Kół Naukowych i Uczelnianych Organizacji Studenckich w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

Przepisy ogólne **§ 1**

1. Studenci Akademii mają prawo zrzeszania się w studenckich kołach naukowych oraz uczelnianych organizacjach studenckich.
2. Działalność studenckich kół naukowych oraz uczelnianych organizacji studenckich powinna być zgodna z przepisami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutem Akademii oraz obowiązującymi w Uczelni przepisami i zarządzeniami.
3. Środki finansowe przyznawane przez organy Uczelni są wydatkowane przez studenckie koła naukowe oraz uczelniane organizacje studenckie zgodnie z Ustawą – Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 t.j.) i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Akademii należy przez to rozumieć Akademię Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu
- 2) SKN – należy przez to rozumieć studenckie koło naukowe, czyli grupę studentów, którzy mają wspólny program i plan działania w zakresie działań naukowych, cel społeczny, kulturalny, które pozostają z zgodzie z misją i strategią oraz Statutem Uczelni;
- 3) UOS - należy przez to rozumieć uczelnianą organizację studencką, która nie jest kołem naukowym czy sportowym i nie działa w oparciu o ustawę o stowarzyszeniach z dnia 7 kwietnia 1989 r.
- 4) Biuro prorektora - należy przez to rozumieć Biuro prorektora ds. dydaktycznych i studenckich;
- 5) członkach-założycielach – należy przez to rozumieć władze SKN;
- 6) rejestrze - należy przez to rozumieć uczelniany rejestr studenckich kół naukowych oraz uczelnianych organizacji działających w Akademii, prowadzony przez Biuro prorektora ds. dydaktycznych i studenckich;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 t.j.). U.

§ 3

1. Członkiem SKN może być student Akademii.
2. Członkiem UOS może być student Akademii, jak również studenci innej uczelni z zastrzeżeniem, że udział studentów Akademii musi wynosić nie mniej niż 70% uczestników.
3. SKN/UOS działają w Akademii w ramach jednostek organizacyjnych Uczelni.

4. SKN/UOS mogą zrzeszać studentów różnych jednostek, wówczas o przynależność SKN do danej jednostki wnioskują członkowie - założyciele SKN/UOS.
5. SKN/UOS podlegają rejestracji. Rejestr SKN prowadzi Biuro prorektora pod nadzorem prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.
6. Lista SKN/UOS przekazywana jest Samorządowi Studenckiemu, który odpowiada za upowszechnienie informacji o działających SKN/UKS na swoich social mediach.
7. Rektor uchyla akt organu UOS/SKN niezgody z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, Regulaminem studiów lub Regulaminem SKN.
8. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylecia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.
9. Źródłami finansowania działalności SKN mogą być:
 - 1) dofinansowanie z Uczelni w ramach budżetu na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego wydziału;
 - 2) dofinansowanie z Uczelni w ramach budżetu Samorządu Studenckiego;
 - 3) środki pozyskane z grantów;
 - 4) środki pozyskane od sponsorów.
10. Źródłami finansowania UOS mogą być:
 - 1) dofinansowanie z Uczelni w ramach budżetu Samorządu Studenckiego;
 - 2) środki pozyskane z grantów;
 - 3) środki pozyskane od sponsorów.

**Rejestracja uczelnianych studenckich kół naukowych
i uczelnianych organizacji studenckich
§ 4**

1. Studenci zainteresowani tworzeniem SKN/UOS w liczbie nie mniejszej niż pięć osób, tworzą grupę członków-założycieli i przedstawiają prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich pisemne zawiadomienie o utworzeniu SKN/UOS jako wniosek o rejestrację (wzór - załącznik nr 1) zawierające:
 - 1) pełną nazwę organizacji, imiona i nazwiska studentów – członków-założycieli i członków zwykłych ze wskazaniem wydziału, kierunku i roku studiów oraz dane kontaktowe oraz wskazanie jednostki organizacyjnej, w ramach której działać będzie SKN/UOS oraz (zgłoszenie - załącznik nr 2);
 - 2) oświadczenie opiekuna naukowego (wzór - załącznik nr 3);
 - 3) program działania;
 - 4) Statut zgłaszanego SKN/UOS.
2. Statut SKN/UOS powinien określać:
 - 1) pełną nazwę i siedzibę (wydział, pracownia);
 - 2) cele i zadania;
 - 3) sposób realizacji celów, o których mowa w pkt. 2;
 - 4) zasady członkostwa (kto i na jakich zasadach może zostać członkiem, na jakich zasadach następuje odejście lub wykluczenie z uczestnictwa itp.);

- 5) członków-założycieli SKN/UOS, określając zakres ich kompetencji, sposób ich powoływania oraz czas trwania kadencji;
- 6) warunki i sposób rozwiązania SKN/UOS;
- 7) tryb uchwalania statutu i jego zmian;
- 8) inne postanowienia wynikające ze specyfiki celów i zadań przyjętych przez SKN/UOS.

§ 5

1. W celu rejestracji SKN/UOS, należy złożyć w Biurze prorektora kompletną dokumentację, o której mowa w § 4.
2. Biuro prorektora przekazuje dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, do Działu Prawnego w celu weryfikacji z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Po stwierdzeniu kompletności złożonej dokumentacji i uzyskaniu pozytywnej weryfikacji radcy prawnego w zakresie określonym w ust. 2 powyżej, za pośrednictwem prorektora ds. dydaktycznych i studenckich Rektor zostaje powiadomiony o powstaniu SKN/UOS i następuje wpisanie SKN do rejestru.
4. Rejestr, o którym mowa w § 3 ust. 5, zawiera następujące dane o SKN/UOS (wzór - załącznik nr 4):
 - 1) nazwę;
 - 2) datę utworzenia SKN/UOS oraz datę rejestracji;
 - 3) siedzibę jako wydział z dokładnym wskazaniem miejsca w Uczelni (np. pracownia, numer pokoju);
 - 4) dane dotyczące członków-założycieli;
 - 5) dane dotyczące władz SKN/UOS;
 - 6) numer ewidencyjny statutu SKN/UOS.
5. O zarejestrowaniu SKN/UOS Biuro prorektora niezwłocznie powiadamia Samorząd Studencki, kanclerza, kwestora, dziekana właściwego wydziału, kierownika Działu Organizacji Studiów.
6. Członkowie-założyciele SKN/UOS są zobowiązani na bieżąco zgłaszać do Biura prorektora wszelkie zmiany danych, o których mowa w ust. 4 pkt 1, 4 i 5.
7. W przypadku zamiaru korzystania z pomieszczenia należącego do Uczelni, SKN/UOS są zobowiązane do uzyskania pisemnej zgody kanclerza (wzór - załącznik nr 5).
8. SKN/UOS rozpoczyna działalność z datą złożenia zawiadomienia o jej utworzeniu.

Zawieszanie i wznawianie działalności, rozwiązywanie studenckich kół naukowych i uczelnianych organizacji studenckich

§ 6

1. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich może czasowo zawiesić działalność SKN/UOS na wniosek członków SKN/UOS, dziekana, opiekuna oraz z własnej inicjatywy, jeśli przez rok kalendarzowy nie prowadzono działalności i nie złożono rocznego sprawozdania z działalności.
2. Działalność SKN/UOS, o której mowa w ust. 1, może być zawieszona na okres jednego roku kalendarzowego.

3. O zawieszeniu działalności SKN/UOS prorektor ds. dydaktycznych i studenckich powiadamia zainteresowanych, a w przypadku SKN także dziekana właściwego wydziału.
4. W celu wznowienia działalności SKN/UOS członkowie-założyciele składają wniosek o wyrażenie zgody na wznowienie działalności i kierują go do prorektora ds. ds. dydaktycznych i studenckich.
5. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką jeśli SKN /UOS w swej działalności rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub statut/regulamin tej organizacji.
6. W przypadku wykreślenia SKN z rejestru, Biuro prorektora powiadamia zainteresowanych, właściwego dziekana, Samorząd Studencki oraz kanclerza, kwestor, kierownika DOS
i dokonuje stosownego wpisu do rejestru.

Zadania opiekuna SKN

§ 7

1. Opiekunem SKN może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii: wskazany przez członków-założycieli i zaakceptowany przez dziekana właściwego wydziału lub opiekun powoływany do tej pełnienia tej funkcji przez dziekana właściwego wydziału (powołanie opiekuna -załącznik nr 7).
2. W przypadku, gdy SKN zrzesza studentów z różnych wydziałów i nie można przypisać ich do konkretnej jednostki, opiekuna powołać może prorektor ds. dydaktycznych i studenckich po wskazaniu go przez studentów.
3. Głównym obowiązkiem opiekuna jest nadzór nad działalnością merytoryczną i finansową SKN.
4. Opiekun składa wnioski zakupowe w elektronicznym systemie Akademii, które opiniowane są, jako zgodne ze źródłem finansowania przez Samorząd Studencki oraz prorektora ds. dydaktycznych i studenckich. Opiekun dba również o właściwe rozliczenie się SKN z powierzonych środków.
5. Opiekun podpisuje sprawozdania finansowe oraz roczne sprawozdanie z działalności SKN opracowane przez Przewodniczącego SKN, dotyczące zrealizowanych celów.
6. Na uzasadniony wniosek członków-założycieli SKN, Opiekun może on zostać odwołany z pełnionej funkcji przez dziekana właściwego wydziału.
7. Na uzasadniony wniosek Opiekun SKN może zrzec się pełnienia tej funkcji.
8. Jeśli opiekun nie może pełnić swojej funkcji, przedstawia dziekanowi kandydata, który będzie pełnić jego obowiązki. Do wniosku należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na opiekuna.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 należy przekazać niezwłocznie do Biura prorektora.

Zasady funkcjonowania i finansowania studenckich kół naukowych i uczelnianych organizacji studenckich

§ 8

1. SKN/UOS mogą używać własne logo, pieczęcie i papier z logo organizacji. Wzór logo, pieczęci i papieru z logo, zatwierdza prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.
2. SKN/UOS zgłasza wzór logo do Samorządu Studenckiego oraz Działu Współpracy z Zagranicą i Promocji, podobnie postępuje w przypadku zakładania kont w social mediach.
3. SKN/UOS za rok budżetowy przyjmują rok kalendarzowy.
4. SKN składa do prorektora ds. dydaktycznych i studenckich roczne sprawozdanie ze swej działalności za rok kalendarzowy wraz z rozliczeniem finansowym, jeśli z takiego korzystało, do końca stycznia danego roku (wzór sprawozdania - Załącznik nr 8).
5. UOS składa do prorektora ds. dydaktycznych i studenckich roczne sprawozdanie ze swej działalności za rok kalendarzowy oraz rozliczenie finansowe, jeśli z takiego korzystało, do końca stycznia danego roku w sposób analogiczny jak SKN (wzór sprawozdania - Załącznik nr 8).
6. Do końca stycznia każdego roku budżetowego SKN/UOS składają do prorektora ds. dydaktycznych i studenckich do wiadomości Samorządu Studenckiego, ramowy plan realizacji zadań na bieżący rok budżetowy, z przedstawieniem wstępnej kalkulacji kosztów koniecznych na realizację tych zadań (wzór planu zadań - Załącznik nr 9).
7. Przyznawanie środków finansowych na realizację zadań zgłoszonych przez SKN odbywa się w drodze wnioskowania do dziekana właściwego wydziału lub Samorządu Studenckiego o przyznanie środków finansowych z budżetu samorządu.
8. Przyznawanie środków finansowych na realizację zadań zgłoszonych przez UOS odbywa się w drodze wnioskowania do Samorządu Studenckiego o przyznanie środków finansowych z budżetu samorządu.
9. Realizacja zadań przez SKN/UOS, a tym samym ubieganie się o dofinansowanie, może wynikać w szczególności z:
 - 1) przygotowania planu realizacji przedsięwzięcia;
 - 2) udziału studentów w konferencjach, szkoleniach, spotkaniach, sympojach, debatach i seminariach;
 - 3) bieżącego funkcjonowania SKN/UOS;
 - 4) działalności artystycznej;
 - 5) czynnego udziału w konkursach;
 - 6) czynnego udziału w targach edukacyjnych, specjalistycznych i w działalności kulturalnej;
 - 7) innych przedsięwzięć związanych z funkcjonowaniem SKN/UOS.
10. Środki finansowe oraz udostępnienie mienia w formie nieodpłatnej dla SKN/UOS mogą być przyznawane na cele realizacji zadań regulaminowych. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek do rektora, co najmniej miesiąc przed terminem realizacji danego zadania.
11. SKN/UOS wykorzystuje przyznane środki finansowe, zgodnie z kosztorysem i harmonogramem ujętym we wniosku.
12. Środki przyznane na realizację zadań należy wydatkować do końca roku kalendarzowego, na który zostały przyznane oraz uwzględnić w rocznym sprawozdaniu ze swej działalności, o którym mowa w § 9 ust. 4 i 5.
13. SKN/UOS, która nie przedstawi sprawozdania, o którym mowa odpowiednio w ust. 4 i 5, nie może ponownie otrzymać dofinansowania.

14. Ubieganie się o dofinansowanie powinno wynikać z bieżących potrzeb, będących konsekwencją realizacji kolejnych przedsięwzięć. Nie przewiduje się przyznawania środków finansowych z góry na cały rok budżetowy.
15. SKN/UOS może pozyskiwać również środki finansowe w drodze grantu, darowizny lub sponsoringu zewnętrznego poprzez zawarcie umowy o darowiznę lub umowy o sponsoring pomiędzy Uczelnią a zainteresowaną jednostką. Projekt umowy składa się w Dziale Prawnym w celu uzyskania opinii prawnej.
16. Środki finansowe uzyskane od jednostek zewnętrznych (sponsoring, darowizny itd.) wpływają na konto Uczelni i stają się środkami publicznymi, wydawanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Uczelni.

**Zasady korzystania z pomieszczeń przez
studenckie koła naukowe i uczelniane organizacje studenckie**
§ 9

1. Na wydziale SKN są przyporządkowane organizacyjnie do katedr, zwanych dalej jednostkami.
W uzasadnionych przypadkach, np. realizacji projektów międzykierunkowych lub interdyscyplinarnych, dziekan może wyrazić zgodę na przyporządkowanie SKN do wydziału.
2. Dziekan w uzgodnieniu z kanclerzem wskazuje pomieszczenia przeznaczone do realizacji przez SKN projektów studenckich, zwane dalej pomieszczeniami.
3. SKN są uprawnione do nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń w celach związanych z ich działalnością.
4. Pomieszczenia użytkowane są zgodnie z obowiązującymi w Akademii przepisami. Zmiana zasad użytkowania lub praca w niedzielę, jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora.
5. SKN może zostać pozbawione zgody na użytkowanie pomieszczenia w przypadku gdy:
 - 1) działalność koła została zawieszona;
 - 2) naruszono zasady BHP lub przepisy przeciwpożarowe;
 - 3) osoby korzystają z pomieszczenia niezgodnie z postanowieniami regulaminu;
 - 4) zakończono projekt, na poczet którego zostało udostępnione pomieszczenie.
6. UOS korzystają z pomieszczeń oddanych do dyspozycji Samorządu Studenckiego na zasadach przez niego określonych.

Postanowienia końcowe
§ 10

1. W sprawach, których nie rozstrzyga jednoznacznie niniejszy regulamin, decyzję podejmuje prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.
2. Nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu nadzór sprawuje prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.