

**REGULAMIN**  
**działalności uczelnianych organizacji studenckich,**  
**organizacji doktorantów oraz stowarzyszeń uczelnianych**  
**w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie**

**DZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zasady działania w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów oraz przeznaczania środków na realizację ich działań;
- 2) zasady działania w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie stowarzyszeń uczelnianych oraz przeznaczania środków na realizację ich działań.

**§ 2.**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Uczelnia** lub **AGH** – Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie,
- 2) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) **student** – osoba kształcąca się na studiach I lub II stopnia, prowadzonych przez AGH w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych;
- 4) **doktorant** – osoba kształcąca się na studiach doktoranckich prowadzonych w AGH lub od roku akademickiego 2019/2020 osoba kształcąca się szkole doktorskiej prowadzonej przez AGH;
- 5) **uczelniana organizacja studencka** – organizacja, o której mowa w art. 111 Ustawy, zrzeszająca wyłącznie studentów AGH;
- 6) **organizacja doktorantów** – organizacja, o której mowa w art. 216 Ustawy, zrzeszająca wyłącznie doktorantów AGH;
- 7) **stowarzyszenie uczelniane** – stowarzyszenie działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach, zrzeszające wyłącznie studentów AGH lub studentów, doktorantów i pracowników AGH;
- 8) **Ewidencja uczelnianych organizacji studenckich** – ewidencja organizacji, o których mowa w pkt. 5, prowadzona przez Dział Spraw Studenckich;
- 9) **Ewidencja organizacji doktorantów** – ewidencja organizacji, o których mowa w pkt. 6, prowadzona przez Dział Spraw Studenckich;
- 10) **Ewidencja stowarzyszeń uczelnianych** – ewidencja stowarzyszeń, o których mowa w pkt. 7, prowadzona przez Dział Spraw Studenckich;
- 11) **URSS AGH** – Uczelniana Rada Samorządu Studentów AGH – organ samorządu studenckiego studentów AGH;
- 12) **URSD AGH** – Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów AGH – organ samorządu doktorantów AGH;
- 13) **Preliminarz** – zestawienie przewidywanych wydatków i dochodów w ramach realizacji projektu;
- 14) **Preliminarz roczny** – zestawienie przewidywanych na dany rok kalendarzowy wydatków i dochodów dotyczące działalności uczelnianej organizacji studenckiej, organizacji doktorantów lub stowarzyszenia uczelnianego.

**DZIAŁ II**

**Uczelniane organizacje studenckie i organizacje doktorantów**

**Rozdział I**

**Tworzenie uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów**

**§ 3.**

1. Studenci AGH mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, zwanych dalej „UOS” lub „organizacjami”.

2. Doktoranci AGH mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów, zwanych dalej „OD” lub „organizacjami”.
3. UOS i OD mogą działać w formie kół naukowych albo organizacji o innym charakterze, w szczególności kulturalnym lub sportowym.
4. UOS i OD działająca w formie innej niż koło naukowe ma obowiązek umieszczenia w nazwie organizacji skrótu „AGH”.
5. UOS może być utworzona przez co najmniej dziesięciu studentów AGH, a OD przez co najmniej sześciu doktorantów AGH, połączonych wspólnymi zainteresowaniami, w celu realizacji wspólnych celów i zadań.
6. Studenci powołujący UOS i doktoranci powołujący OD sporządzają projekt regulaminu organizacji, który określa w szczególności:
  - 1) nazwę organizacji i informację o jej siedzibie (Wydział, Szkoła Doktorska lub inna jednostka organizacyjna AGH);
  - 2) obszar działania (Wydział/inna jednostka lub cała Uczelnia);
  - 3) cele i zadania organizacji;
  - 4) kryteria oraz sposób nabycia i utraty członkostwa, prawa i obowiązki członków organizacji;
  - 5) strukturę organizacyjną, zakres kompetencji organów, sposób powoływania i odwoływania organów oraz czas trwania ich kadencji;
  - 6) sposób reprezentacji organizacji;
  - 7) tryb uchwalania regulaminu i jego zmian;
  - 8) warunki i tryb rozwiązania organizacji.
7. Przykładowe wzory regulaminów UOS i OD są zamieszczone na stronie internetowej Działu Spraw Studenckich ([www.dss.agh.edu.pl](http://www.dss.agh.edu.pl)).

#### **§ 4.**

1. Członkowie założyciele zwołują zebranie założycielskie organizacji, podczas którego podejmują w szczególności uchwały w sprawie:
  - 1) utworzenia organizacji;
  - 2) wyboru zarządu;
  - 3) przyjęcia (zatwierdzenia) regulaminu.
2. Z zebrania założycielskiego sporządza się protokół.
3. Uchwały podjęte przez zebranie założycielskie oraz protokół z tego zebrania podpisuje przewodniczący zebrania założycielskiego i protokolant.

#### **§ 5.**

1. Zarząd UOS lub OD w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały o utworzeniu organizacji, ma obowiązek pisemnego poinformowania Prorektora właściwego do spraw studenckich o utworzeniu UOS lub OD. Pisemna informacja zawiera nazwę organizacji oraz jej siedzibę. Pisemną informację składa się w Dziale Spraw Studenckich.
2. Do informacji, o której mowa w ust. 1, dołącza się:
  - 1) protokół z zebrania założycielskiego wraz z podjętymi uchwałami;
  - 2) regulamin organizacji;
  - 3) pisemną zgodę Dziekana (kierownika Szkoły Doktorskiej lub kierownika innej jednostki organizacyjnej) na funkcjonowanie organizacji w ramach Wydziału (Szkoły Doktorskiej lub innej jednostki organizacyjnej), jeżeli UOS lub OD zamierza działać na tym Wydziale (w Szkole Doktorskiej lub innej jednostce organizacyjnej);
  - 4) informację o osobie opiekuna naukowego wraz z jego pisemną zgodą na pełnienie tej funkcji, a także pisemną zgodą Dziekana właściwego Wydziału (dotyczy UOS działającej w formie koła naukowego);
  - 5) imienną listę członków organizacji;
  - 6) dane kontaktowe przynajmniej jednego członka zarządu, koordynującego proces tworzenia organizacji (telefon komórkowy, adres e-mail).
3. Dział Spraw Studenckich ocenia kompletność dokumentacji dołączonej do informacji o utworzeniu UOS lub OD, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywa zarząd organizacji do jej uzupełnienia.
4. Regulamin dołączony do informacji o utworzeniu organizacji, Dział Spraw Studenckich przekazuje do Zespołu Radców Prawnych, celem jego zaopiniowania w zakresie

zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego AGH.

5. Po pozytywnym zaopiniowaniu regulaminu przez radcę prawnego AGH organizacja podlega wpisowi do Ewidencji uczelnianych organizacji studenckich lub Ewidencji organizacji doktorantów. Ewidencje prowadzi Dział Spraw Studenckich, decyzję o wpisie podejmuje Prorektor właściwy do spraw studenckich.
6. O wpisaniu organizacji do właściwej ewidencji Dział Spraw Studenckich informuje osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji organizacji, opiekuna naukowego UOS, Dziekana Wydziału, Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której UOS lub OD ma siedzibę oraz URSS AGH lub URSD AGH, załączając komplet danych kontaktowych do zarządu.
7. Po wpisaniu organizacji do właściwej Ewidencji, UOS i OD zakłada konto mailowe w domenie AGH, które staje się główną drogą kontaktu z organizacją.

## **Rozdział II**

### **Działanie w AGH uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów**

#### **§ 6.**

1. UOS i OD nie posiada osobowości prawnej.
2. W dokumentach tworzonych w związku ze swoją działalnością UOS i OD ma obowiązek umieszczać logo AGH.
3. Organizacja wpisana do właściwej ewidencji ma w szczególności prawo do:
  - 1) zamieszczania informacji pisemnych (plakatów, ogłoszeń, itp.), dotyczących działalności własnej, na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych rozmieszczonych w AGH, wyłącznie za zgodą Dyrektora ds. Organizacyjnych;
  - 2) kolportowania ulotek i informacji, dotyczących działalności własnej, wśród studentów, doktorantów i pracowników w sposób zgodny z wewnętrznymi regulacjami i niezakłócający normalnego funkcjonowania Uczelni;
  - 3) organizacji spotkań i imprez (wykładów, odczytów, prelekcji, itp.) w pomieszczeniach i na terenie AGH, każdorazowo za zgodą i na warunkach dysponenta pomieszczeń, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie;
  - 4) prowadzenia strony internetowej dostępnej ze strony głównej AGH.

#### **§ 7.**

1. Organizacja wpisana do właściwej Ewidencji może się ubiegać o:
  - 1) przydział i wyposażenie pomieszczenia na prowadzenie działalności;
  - 2) zapewnienie łączności telefonicznej oraz dostępu do sieci komputerowej;
  - 3) zaopatrzenie organizacji w niezbędne materiały eksploatacyjne.
2. Organizacja wpisana do właściwej Ewidencji ma prawo do korzystania z oddanego jej do dyspozycji mienia. Osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji UOS lub OD podpisują dokument potwierdzający przyjęcie odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dział Spraw Studenckich ma prawo do przeprowadzenia okresowych kontroli w celu inwentaryzacji powierzonego mienia. O planowanej kontroli Dział Spraw Studenckich zawiadamia UOS lub OD w terminie 7 dni przed planowaną kontrolą.

#### **§ 8.**

1. UOS i OD ma obowiązek pisemnego zawiadomiania Prorektora właściwego do spraw studenckich o każdej zmianie składu osobowego zarządu, w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany. Zawiadomienie, podpisane przez przewodniczącego aktualnego zarządu organizacji, winno zawierać dane określone w § 5 ust. 2 pkt 6. Do zawiadomienia należy dołączyć kopię uchwały walnego zebrania członków organizacji, na podstawie której dokonano zmiany.
2. UOS i OD ma obowiązek pisemnego zawiadomiania Prorektora właściwego do spraw studenckich o każdej zmianie treści regulaminu, w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany. Do zawiadomienia, podpisanego przez przewodniczącego zarządu organizacji, należy dołączyć kopię uchwały walnego zebrania członków organizacji, na podstawie której dokonano zmiany oraz tekst jednolity regulaminu.
3. UOS i OD ma obowiązek pisemnego zawiadomiania Prorektora właściwego do spraw studenckich o każdej uchwale organów organizacji, w terminie 14 dni od daty jej

podjęcia. Do zawiadomienia, podpisanego przez przewodniczącego zarządu organizacji, należy dołączyć kopię uchwały.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3, należy składać w Dziale Spraw Studenckich.

### **Rozdział III Opiekun naukowy, pełnomocnicy**

#### **§ 9.**

1. UOS działająca w formie koła naukowego musi posiadać opiekuna naukowego. Na wniosek zarządu koła opiekunem naukowym może zostać pracownik dydaktyczny, badawczy lub badawczo-dydaktyczny AGH, o ile wyrazi pisemną zgodę na pełnienie tej funkcji i uzyska zgodę Dziekana Wydziału.
2. Opiekun koła naukowego sprawuje opiekę nad działalnością merytoryczną koła, a także kontrolę finansową jego działalności.
3. Na wniosek 2/3 członków Koła Naukowego, zarząd Koła ma prawo wystąpić do Dziekana o zmianę opiekuna. Wniosek o zmianę opiekuna należy złożyć za pośrednictwem pełnomocnika, o którym mowa w § 10, który opiniuje wniosek i przedkłada Dziekanowi Wydziału. We wniosku należy wskazać kandydata na nowego opiekuna koła naukowego.

#### **§ 10.**

1. Rektor na wniosek Prorektora właściwego do spraw studenckich powołuje na okres swej kadencji pełnomocników ds. kół naukowych.
2. Po wpisaniu organizacji działającej w formie koła naukowego do właściwej ewidencji, Prorektor właściwy do spraw studenckich decyduje o przypisaniu koła naukowego do odpowiedniego pełnomocnika.
3. Do obowiązków pełnomocnika należy:
  - 1) prowadzenie wykazu i koordynacja działalności podległych mu kół naukowych;
  - 2) dysponowanie środkami przydzielonymi przez Prorektora właściwego do spraw studenckich na dofinansowanie działań kół naukowych;
  - 3) przedkładanie Prorektorowi właściwemu do spraw studenckich zbiorczych rocznych sprawozdań z działalności podległych mu kół naukowych;
  - 4) organizacja sesji naukowych, konkursu grantów, imprez okolicznościowych;
  - 5) bieżący kontakt z kołami naukowymi;
  - 6) bieżący kontakt i współpraca z Działem Spraw Studenckich;
  - 7) organizacja szkoleń dla członków kół naukowych w zakresie BHP;
  - 8) merytoryczna ocena wniosków studentów i doktorantów, zrzeszonych w kołach naukowych, w szczególności wniosków o przyznanie stypendium rektora za osiągnięcia naukowe.

### **Rozdział IV Obsługa i nadzór**

#### **§ 11.**

1. Dział Spraw Studenckich prowadzi obsługę administracyjną i finansową uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktoratów.
2. Dział Spraw Studenckich w szczególności:
  - 1) prowadzi Ewidencję uczelnianych organizacji studenckich;
  - 2) prowadzi Ewidencję organizacji doktorantów;
  - 3) prowadzi elektroniczną ewidencję wszystkich wydatków środków przyznanych na działalność UOS i OD; ewidencja prowadzona jest za pomocą systemu teleinformatycznego Działu Spraw Studenckich;
  - 4) przygotowuje dane dla URSS i URSD w celu przygotowania rocznego sprawozdania z rozdziału środków finansowych i rozliczenia tych środków, zgodnie z art. 110 ust. 5 Ustawy.

## **§ 12.**

Prorektor właściwy do spraw studenckich sprawuje nadzór nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów, w szczególności w zakresie przestrzegania przez nie prawa, w tym prawa wewnętrznego AGH.

## **§ 13.**

1. Rektor uchyla akt organu UOS lub OD niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem AGH, Regulaminem Studiów lub regulaminem organizacji.
2. Na decyzję w sprawie uchylenia aktu, o którym mowa w ust. 1, organizacji przysługuje w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.

## **Rozdział V** **Środki na działalność uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów**

### **§ 14.**

1. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, Uczelnia przeznacza w szczególności na finansowanie projektów i przedsięwzięć o charakterze naukowym, kulturalnym i sportowym, w zakresie w jakim uczestniczą w nich studenci i doktoranci AGH.

### **§ 15.**

1. W planie rzeczowo-finansowym Uczelni wyodrębnia się pulę środków przeznaczonych na studencką i doktorancką działalność naukowo-kulturalno-sportową. Dysponentem tych środków jest Prorektor właściwy do spraw studenckich.
2. Podziału środków, o których mowa w ust. 1, Prorektor właściwy do spraw studenckich dokonuje wspólnie z URSS AGH oraz URSD AGH.
3. W terminie do 30 listopada URSS we współpracy z URSD sporządza sprawozdanie roczne z rozdziału i rozliczenia środków finansowych o których mowa w ust 1 oraz umieszcza je w BIP na stronie internetowej AGH.
4. Środki, o których mowa w ust. 1, mogą być przeznaczane na:
  - 1) pokrycie kosztów związanych z bieżącym funkcjonowaniem UOS i OD, a w szczególności kosztów eksploatacji pomieszczeń, użytkowania sieci telefonicznych i komputerowych, kosztów usług świadczonych na rzecz organizacji, kosztów zakupów wyposażenia, kosztów amortyzacji itp.;
  - 2) dofinansowanie rocznej działalności UOS i OD, a w szczególności pokrycie kosztów wyjazdów, opłacenia kosztów instruktorów itp.;
  - 3) finansowanie przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, naukowym lub sportowym, związanych z realizacją celów statutowych UOS i OD;
  - 4) niezbędną rezerwę, pozostającą w dyspozycji Prorektora właściwego do spraw studenckich.
5. Środki finansowe przyznane na działalność roczną UOS i OD mogą być wykorzystane w danym roku budżetowym, do 31 grudnia włącznie. Środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym nie można wykorzystać w roku następnym.

### **§ 16.**

1. Uczelniana organizacja studencka i organizacja doktorantów nie może prowadzić żadnej działalności zarobkowej, ani wprowadzać regulaminowego obowiązku uiszczania przez jej członków składek członkowskich.
2. Uczelniana organizacja studencka i organizacja doktorantów może na swoją działalność otrzymywać od AGH środki pozyskane od sponsorów i darczyńców zewnętrznych. Środki te trafiają na subkonto danej organizacji prowadzone na rachunku bankowym AGH.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, jeżeli wpłyną na rachunek bankowy AGH, stają się środkami publicznymi i muszą być wydatkowane zgodnie z powszechnie

obowiązującymi przepisami prawa i aktami prawa wewnętrznego obowiązującymi w Uczelni.

## **Rozdział VI**

### **Zasady finansowania przez Uczelnię działalności uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów**

#### **§ 17.**

1. Warunkiem uzyskania od Uczelni środków na roczną działalność UOS i OD jest terminowe złożenie przez tę organizację sprawozdania, o którym mowa w § 29, a także przedłożenie następujących dokumentów:
  - 1) preliminarza rocznego dotyczącego działalności organizacji w nowym roku kalendarzowym;
  - 2) aktualnej listy członków organizacji;
  - 3) aktualnego składu osobowego zarządu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji organizacji.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, organizacja działająca w formie koła naukowego przedkłada pełnomocnikowi, do którego koło naukowe zostało przypisane, a organizacja o innym charakterze składa w Dziale Spraw Studenckich – w terminie do 31 stycznia.

#### **§ 18.**

1. Organizacja, która nie otrzymała rocznego finansowania swojej działalności może ubiegać się o dofinansowanie planowanego projektu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 14 ust. 2, ze środków będących w dyspozycji Prorektora właściwego do spraw studenckich.
2. W celu otrzymania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich pismo skierowane do Prorektora właściwego do spraw studenckich, zawierające krótki opis projektu, przeznaczenie środków oraz kwotę dofinansowania, o jakie organizacja się ubiega. Pismo podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji organizacji, a w przypadku UOS, działającej w formie Koła Naukowego również opiekun naukowy organizacji.

#### **§ 19.**

UOS lub OD może się ubiegać o dofinansowanie planowanego projektu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 14 ust. 2, u Dziekana Wydziału lub kierownika innej jednostki organizacyjnej, w której UOS lub OD prowadzi działalność.

#### **§ 20.**

Organizacja, która otrzymała dofinansowanie ze źródeł, o których mowa w § 18 i § 19, ma obowiązek uwzględnienia go w sprawozdaniu, o którym mowa w § 29.

#### **§ 21.**

Środki finansowe przyznane organizacji na jej działalność wydatkowane są w oparciu o preliminarz roczny zawierający wykaz planowanych projektów z szacunkową wartością zaplanowanych wydatków oraz źródła ich finansowania.

#### **§ 22.**

1. Aby uzyskać dofinansowanie projektu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 14 ust. 2, przewidzianego w preliminarzu rocznym, organizacja składa w Dziale Spraw Studenckich preliminarz, imienną listę uczestników projektu oraz jego krótki opis, nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia projektu. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania przetargowego preliminarz należy złożyć nie później niż 45 dni przed planowaną realizacją projektu. Wzory dokumentów (preliminarz, lista uczestników oraz opis wydarzenia) znajdują się na stronie internetowej Działu Spraw Studenckich.

2. W przypadku uzyskania dofinansowania projektu lub przedsięwzięcia przez Dziekana Wydziału lub kierownika innej jednostki organizacyjnej, wymagane jest wykazanie tego faktu w preliminarzu.
3. Preliminarz, o którym mowa w ust. 2, wymaga akceptacji kierownika DSS, Prorektora właściwego do spraw studenckich oraz Kwestora.
4. Przed uzyskaniem zgody Kwestora organizacja nie ma prawa zaciągać zobowiązań finansowych na poczet realizowanego projektu lub przedsięwzięcia.

## **Rozdział VII**

### **Rozliczanie wydatkowania środków przeznaczonych na działalność uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów**

#### **§ 23.**

1. Każda organizacja, która otrzymała środki finansowe na realizację projektu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 14 ust. 2, ma obowiązek jego rozliczenia w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu lub przedsięwzięcia. Rozliczenie z wykonania projektu lub przedsięwzięcia polega na dostarczeniu kompletu dokumentów finansowych potwierdzających zaciągnięte zobowiązanie lub poniesione wydatki. Są to: faktury, rachunki, bilety, druki opłat, itp.
2. Jeżeli w związku z realizacją projektu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 14 ust. 2, konieczne jest dokonanie przedpłaty, wymagane jest przedłożenie przez organizację w Dziale Spraw Studenckich faktury proforma lub dokumentu, z którego wynika wysokość przedpłaty i innych danych niezbędnych do realizacji płatności.

#### **§ 24.**

1. Wszystkie faktury i rachunki dostarczane przez organizacje do Działu Spraw Studenckich, aby mogły być uregulowane przez Uczelnię, muszą być wystawione na:  
**Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**lub**  
**AGH w Krakowie**  
**al. Mickiewicza 30**  
**30-059 Kraków**  
**NIP 675 000 1923**
2. Faktury i rachunki należy na odwrocie opisać, poprzez umieszczenie następujących informacji:
  - 1) krótki opis tego co zostało zakupione lub opis wykonanej usługi;
  - 2) nr preliminarza;
  - 3) pieczętka i podpis opiekuna naukowego (jeśli posiada pieczętka);
  - 4) czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zakupu lub organizacji wydarzenia;
  - 5) jeśli dotyczy: dane osoby, której należy dokonać zwrotu założonych środków pieniężnych (imię i nazwisko, nr konta).

#### **§ 25.**

Dokonywanie zakupów i zamawianie usług odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Górniczo-Hutniczej, wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2017 Rektora AGH z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych z późn. zm.

#### **§ 26.**

1. Wyjazdy zagraniczne studentów zrzeszonych w UOS i doktorantów zrzeszonych w OD realizowane są zgodnie z procedurami określonymi przez Dział Współpracy z Zagranicą.
2. Noclegi i wyżywienie studentów i doktorantów zrzeszonych w UOS i OD, będących uczestnikami wyjazdów krajowych i zagranicznych rozlicza się według stawek zryczałtowanych, określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

### **§ 27.**

Przejazdy publicznymi środkami transportu zbiorowego, wstępy do muzeów, galerii sztuki, parków narodowych itp. członków UOS i UOD należy udokumentować odpowiednimi fakturami lub biletami.

### **§ 28.**

Jeżeli środki przyznane na finansowanie projektu lub przedsięwzięcia zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych, do faktur należy dołączyć regulamin konkursu z dziedziny nauki, kultury i sztuki oraz imienną listę osób, którym zostały przyznane nagrody z określeniem kwoty nagrody.

## **Rozdział VIII Sprawozdawczość**

### **§ 29.**

1. Organizacja, która otrzymała od Uczelni środki na realizację swojej działalności ma obowiązek sporządzić pisemne sprawozdanie z działalności w poprzednim roku akademickim, w tym z wykorzystania otrzymanych środków. Sprawozdanie podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji organizacji oraz w przypadku UOS, działającej w formie koła naukowego – opiekun naukowy organizacji.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organizacja działająca w formie koła naukowego przedkłada pełnomocnikowi, do którego koło naukowe zostało przypisane, a organizacja o innym charakterze składa w Dziale Spraw Studenckich – w terminie do 30 listopada.
3. Organizacja, która nie złoży w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, jest pozbawiona możliwości otrzymania środków na realizację działań w kolejnym roku kalendarzowym. Niezłożenie sprawozdania przez 2 kolejne lata uznaje się za uporczywe naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, skutkujące rozwiązaniem przez Rektora uczelnianej organizacji studenckiej lub organizacji doktorantów, o którym mowa w art. 111 ust. 4 Ustawy i § 30 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział IX Rozwiązanie uczelnianej organizacji studenckiej i uczelnianej organizacji doktorantów**

### **§ 30.**

1. Uczelniana organizacja studencka i organizacja doktorantów może być rozwiązana w przypadku podjęcia przez walne zebranie członków organizacji uchwały o samorozwiązaniu UOS lub OD, podjętej w trybie określonym w regulaminie organizacji.
2. Uczelniana organizacja studencka i organizacja doktorantów może być rozwiązana przez Rektora w drodze decyzji administracyjnej w przypadku naruszania przez nią rażąco lub uporczywie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu AGH, Regulaminu Studiów AGH lub regulaminu tej organizacji.

## **DZIAŁ III Stowarzyszenia uczelniane**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 31.**

1. Stowarzyszenie uczelniane może rozpocząć działalność w Uczelni po jego wpisaniu do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych.
2. Stowarzyszenie może być wpisane do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych, jeżeli jego statut przewiduje, iż członkami stowarzyszenia mogą być wyłącznie studenci AGH lub studenci, doktoranci i pracownicy AGH.
3. W przypadku stowarzyszenia, którego statut przewiduje możliwość tworzenia lokalnych oddziałów, oddział stowarzyszenia może być uznany za stowarzyszenie uczelniane



i wpisany do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych AGH, jeżeli statut oddziału przewiduje, iż członkami tego oddziału stowarzyszenia mogą być wyłącznie osoby, o których mowa w ust. 2.

### **§ 32.**

1. W celu uzyskania wpisu do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych osoba uprawniona do reprezentacji stowarzyszenia przedkłada w Dziale Spraw Studenckich następujące dokumenty:
  - 1) pisemną prośbę do Prorektora właściwego do spraw studenckich o wpisanie stowarzyszenia do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych;
  - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zarząd stowarzyszenia kopię aktualnego statutu;
  - 3) informację z KRS odpowiadającą odpisowi pełnemu;
  - 4) pismo zawierające:
    - a) skład osobowy zarządu stowarzyszenia, z podaniem Wydziału, (Szkoły Doktorskiej), kierunku i roku studiów w przypadku studentów i doktorantów oraz nazwy Wydziału lub innej jednostki organizacyjnej AGH w przypadku pracowników Uczelni;
    - b) telefon kontaktowy i adres e-mail, przynajmniej jednego z członków zarządu stowarzyszenia.
2. Po weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1, przez Dział Spraw Studenckich, stowarzyszenie zostaje wpisane do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych. Ewidencję prowadzi Dział Spraw Studenckich, decyzję o wpisie podejmuje Prorektor właściwy do spraw studenckich.
3. O wpisaniu stowarzyszenia do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych, Dział Spraw Studenckich informuje osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji stowarzyszenia oraz URSS AGH lub URSS AGH i URSD AGH.
4. W indywidualnych przypadkach Prorektor właściwy do spraw Studenckich może uzależnić wyrażenie zgody na wpis stowarzyszenia do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych od zawarcia z Uczelnią umowy, regulującej szczegółowo sposób i zakres jego działania na terenie AGH.

### **§ 33.**

1. Dział Spraw Studenckich prowadzi obsługę administracyjną i finansową stowarzyszeń uczelnianych.
2. Dział Spraw Studenckich w szczególności:
  - 1) prowadzi elektroniczną ewidencję wszystkich wydatków środków przyznanych na działalność stowarzyszeń uczelnianych; ewidencja prowadzona jest za pomocą systemu teleinformatycznego Działu Spraw Studenckich;
  - 2) przygotowuje dane dla URSS i URSD w celu przygotowania rocznego sprawozdania z rozdziału środków finansowych i rozliczenia tych środków, zgodnie z art. 110 ust. 5 Ustawy.

## **Rozdział II**

### **Działalność w AGH stowarzyszeń uczelnianych**

#### **§ 34.**

Stowarzyszenie uczelniane może prowadzić wyłącznie działalność zgodną z jego celami statutowymi i niesprzeczną z przepisami prawa i aktami prawa wewnętrznego AGH, a działalność ta nie może naruszać interesów i dobrego imienia Uczelni.

#### **§ 35.**

Używanie przez Stowarzyszenie uczelniane w swojej nazwie skrótu „AGH” oraz posługiwanie się znakiem graficznym (logo) Uczelni wymaga odrębnej zgody Rektora.

#### **§ 36.**

Stowarzyszenie uczelniane jest uprawnione do:

- 1) oznakowania pomieszczenia stanowiącego jego siedzibę w AGH;

- 2) zamieszczania informacji pisemnych (plakatów, ogłoszeń, itp.), dotyczących działalności własnej, na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych rozmieszczonych w AGH, wyłącznie za zgodą Dyrektora ds. Organizacyjnych;
- 3) kolportowania ulotek i informacji, dotyczących działalności własnej, wśród pracowników i studentów w sposób zgodny z wewnętrznymi regulacjami i niezakłócający normalnego funkcjonowania Uczelni;
- 4) organizacji spotkań i imprez (wykładów, odczytów, prelekcji itp.) w pomieszczeniach i na terenie AGH, każdorazowo za zgodą i na warunkach dysponenta pomieszczeń, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie;
- 5) prowadzenia strony internetowej dostępnej ze strony głównej AGH.

### **§ 37.**

1. Stowarzyszenie uczelniane bez zgody Prorektora właściwego do spraw studenckich nie może prowadzić na terenie AGH jakiegokolwiek działalności gospodarczej, a w szczególności działalności usługowej, handlowej, odpłatnej działalności edukacyjnej, zbiórek pieniężnych itp.
2. Prowadzenie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga wypełniania właściwych przepisów prawa w tym prawa wewnętrznego AGH, a w szczególności posiadania wymaganych uprawnień i zezwoleń.

### **§ 38.**

1. Stowarzyszenie uczelniane ma obowiązek pisemnego zawiadomienia Prorektora właściwego do spraw studenckich o każdej zmianie składu osobowego zarządu, w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany. Do zawiadomienia należy dołączyć kserokopię uchwały walnego zebrania członków stowarzyszenia, na podstawie której dokonano zmiany.
2. Stowarzyszenie uczelniane ma obowiązek pisemnego zawiadomienia Prorektora właściwego do spraw studenckich o każdej zmianie treści statutu, w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany. Do zawiadomienia, podpisanego przez przewodniczącego zarządu organizacji, należy dołączyć kserokopię uchwały walnego zebrania członków organizacji, na podstawie której dokonano zmiany oraz tekst jednolity statutu.
3. Stowarzyszenie uczelniane ma obowiązek pisemnego zawiadomienia Prorektora właściwego do spraw studenckich o podjętych uchwałach, dotyczących działalności stowarzyszenia na terenie AGH, w terminie 14 od ich podjęcia. Do zawiadomienia należy dołączyć kserokopię uchwały.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3, należy składać w Dziale Spraw Studenckich.

### **§ 39.**

1. W przypadku powzięcia przez AGH informacji o naruszeniu przez stowarzyszenie uczelniane powszechnie obowiązującego prawa, przepisów prawa wewnętrznego AGH, w tym dotyczących porządku i bezpieczeństwa, a także interesów lub dobrego imienia Uczelni, AGH ma prawo żądać natychmiastowego zaprzestania przez stowarzyszenie uczelniane wyżej opisanych działań.
2. W przypadku stwierdzenia naruszeń, o których mowa w ust. 1, AGH wyznaczy stowarzyszeniu termin na usunięcie skutków i skorygowanie działań uznanych przez AGH za niezgodne z prawem lub niepożądane. Bezskuteczny upływ wyznaczonego terminu skutkować będzie wykreśleniem stowarzyszenia z Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych i zakazaniem działalności na terenie AGH.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, stowarzyszenie uczelniane obowiązane jest do zwrotu przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 40 ust. 2.

## **Rozdział III**

### **Wspieranie działalności stowarzyszeń uczelnianych**

### **§ 40.**

1. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań stowarzyszeń uczelnianych.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, Uczelnia przeznacza w szczególności na finansowanie lub dofinansowanie projektów i przedsięwzięć o charakterze naukowym, kulturalnym

i sportowym, w zakresie w jakim uczestniczą w nich studenci lub studenci, doktoranci i pracownicy AGH.

3. Przyznawanie, wydatkowanie i rozliczanie środków przeznaczonych na realizację działań stowarzyszeń uczelnianych odbywa się na zasadach przewidzianych dla uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów. Przepisy niniejszego Regulaminu w tym zakresie stosuje się odpowiednio.

#### **§ 41.**

1. Stowarzyszenie uczelniane, które otrzymało od Uczelni środki na realizację swojej działalności ma obowiązek sporządzić pisemne sprawozdanie z działalności w poprzednim roku akademickim, w tym z wykorzystania otrzymanych środków. Sprawozdanie podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji stowarzyszenia. Sprawozdanie należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich w terminie do 30 listopada.
2. Stowarzyszenie uczelniane, które nie złoży w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, jest pozbawione możliwości otrzymania środków na realizację działań w kolejnym roku kalendarzowym. Niezłożenie sprawozdania przez 2 kolejne lata uznaje się za naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu skutkujące wykreśleniem stowarzyszenia z Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych.

#### **§ 42.**

1. Stowarzyszenie wpisane do Ewidencji stowarzyszeń może się ubiegać o:
  - 1) przydział i wyposażenie pomieszczenia na prowadzenie działalności;
  - 2) zapewnienie łączności telefonicznej oraz dostępu do sieci komputerowej;
  - 3) zaopatrzenie organizacji w niezbędne materiały eksploatacyjne.
2. Stowarzyszenie wpisane do Ewidencji stowarzyszeń uczelnianych ma prawo do korzystania z oddanego jej do dyspozycji mienia. Członek zarządu uprawniony do reprezentacji stowarzyszenia podpisuje dokument potwierdzający przyjęcie odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dział Spraw Studenckich ma prawo do przeprowadzenia okresowych kontroli w celu inwentaryzacji powierzonego mienia. O planowanej kontroli Dział Spraw Studenckich zawiadamia stowarzyszenie w terminie 7 dni przed planowaną kontrolą.
4. Stowarzyszenie uczelniane może korzystać z lokalu AGH przyznanego mu w ramach wsparcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 32 ust. 4 oraz wewnętrznych przepisów Uczelni dotyczących gospodarki lokalami i nieruchomościami.
5. Stowarzyszenie, któremu lokal na prowadzenie działalności przyznano w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, ma prawo wskazać w Krajowym Rejestrze Sądowym adres AGH, jako adres swojej siedziby.
6. Użytkowanie przekazanych stowarzyszeniu ruchomych składników majątku, podlega przepisom wewnętrznym dotyczącym gospodarki majątkiem AGH, w szczególności ewidencji, obowiązkowi rozliczenia i likwidacji.

### **DZIAŁ IV**

#### **Przepisy przejściowe końcowe**

#### **§ 43.**

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o Szkole Doktorskiej, należy przez to rozumieć szkoły doktorskie, o których mowa w art. 198 Ustawy, prowadzone przez AGH od 1 października 2019 r.

#### **§ 44.**

Nadzór nad stosowaniem niniejszego Regulaminu sprawuje Prorektor właściwy do spraw studenckich.

#### **§ 45.**

Traci moc Regulamin rejestracji, działania i finansowania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów, a także działania i dofinansowywania stowarzyszeń uczelnianych w Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie.

**§ 46.**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego wprowadzenia zarządzeniem Rektora.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka