

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI UCZELNIANYCH ORGANIZACJI
STUDENCKICH AKADEMII PEDAGOGIKI SPECJALNEJ im. MARII
GRZEGORZEWSKIEJ W WARSZAWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Przepisy ogólne.....	2
Rozdział II. Powstanie, zawieszenia i rozwiązanie Uczelnianej Organizacji Studenckiej.....	3
Rozdział III. Opiekun organizacji studenckiej.....	6
Rozdział IV. Działalność organizacji studenckich.....	7
Rozdział V. Komisja ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich.....	9
Rozdział VI. Finansowanie działalności uczelnianych organizacji studenckich	10
Rozdział VII. Postanowienia końcowe.....	14
Lista załączników.....	15

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia, funkcjonowania, finansowania oraz rozwiązywania organizacji studenckich.

§2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **APS** – Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
2. **Rektor** – Rektor Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
3. **Prorektor ds. Kształcenia** – Prorektor ds. Kształcenia Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
4. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668, z późn. zm.)
5. **Statut** – Statut Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
6. **Uczelniana Organizacja Studencka** – organizacja zrzeszająca wyłącznie studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, która nie jest stowarzyszeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 2020, poz. 2261)
7. **Samorząd Studentów** – Samorząd Studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
8. **Komisja** – Komisja ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich działająca jako komisja stała Samorządu Studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
9. **Przewodniczący** – Przewodniczący Komisji ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich

§3

1. Studenci Akademii Pedagogiki Specjalnej mają prawo zrzeszania się w Uczelnianych Organizacjach Studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i związkach sportowych.

2. Uczelniane Organizacje Studenckie zobowiązane są do postępowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym oraz prawem wewnętrznym APS.
3. Działające w APS Uczelniane Organizacje Studenckie mają prawo występowania z wnioskami do organów APS lub do organów Samorządu Studentów w sprawach dotyczących studentów w nich zrzeszonych.

Rozdział II

Powstanie, zawieszenia i rozwiązanie Uczelnianej Organizacji Studenckiej

§ 4

1. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich, niezwłocznie informuje Prorektora ds. Kształcenia, składając jednocześnie w wyznaczonej jednostce administracyjnej Uczelni następujące dokumenty:
 - 1) zawiadomienie o utworzeniu organizacji (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)
 - 2) Regulamin Koła Naukowego lub innego Koła zgodnie z odpowiednio Wzorcowym Regulaminem Koła Naukowego w Akademii Pedagogiki Specjalnej (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) albo Wzorcowego Regulaminu Koła stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1 pkt 1 powinno zawierać:
 - 1) nazwę organizacji
 - 2) nazwę jednostki organizacyjnej, w ramach której została powołana organizacja.
 - 3) zakres i cel działalności
 - 4) listę członków założycieli organizacji wraz z danymi kontaktowymi i własnoręcznymi podpisami
 - 5) informację o osobie będącej opiekunem organizacji wraz z danymi kontaktowymi oraz podpisaną deklaracją zgody na pełnienie tej funkcji
 - 6) informację o powiadomieniu Dyrektora Instytutu, w ramach którego tworzona jest organizacja, o jej utworzeniu.

§5

1. Dokumenty, o których mowa w §4 stanowią podstawę wpisu organizacji do Rejestru Uczelnianych Organizacji Studenckich.
2. Organem rejestrującym i prowadzącym Rejestr Uczelnianych Organizacji Studenckich jest Prorektor ds. Kształcenia.
3. Rejestr Uczelnianych Organizacji Studenckich jest jawny.

§6

Uczelniana Organizacja Studencka rozpoczyna swoją działalność z datą złożenia zawiadomienia o jej utworzeniu.

§7

O wpisaniu organizacji studenckiej do Rejestru Organizacji Studenckich Prorektor ds. Kształcenia zawiadamia:

- 1) Dyrektora Instytutu, w ramach którego działa organizacja studencka
- 2) Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich
- 3) Przewodniczącego Samorządu Studentów APS
- 4) Inne osoby, w zależności od rodzaju organizacji

§8

1. Prorektor ds. Kształcenia może zawiesić działalność organizacji studenckiej z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - a) Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich;
 - b) Opiekuna organizacji, w przypadku, gdy organizacja ma dwóch opiekunów na ich zgodny wniosek;
 - c) Zarządu organizacji.
2. Podstawę zawieszenia stanowi:
 - a) niezłożenia w terminie rocznego sprawozdania z działalności organizacji;
 - b) niezłożenia w terminie sprawozdania finansowego;

- c) niezłożenie w terminie preliminarza działalności organizacji w danym roku akademickim;
 - d) zaprzestanie realizacji celów organizacji przez okres 1 roku akademickiego;
 - e) zmniejszenie się liczby członków organizacji poniżej 5 osób.
3. W przedmiocie zawieszenia działalności organizacji nie wydaje się decyzji. Fakt zawieszenia odnotowuje się w Rejestrze Uczelnianych Organizacji Studenckich.
4. O zawieszeniu działalności organizacji Prorektor ds. Kształcenia zawiadamia:
- 1) Dyrektora Instytutu, w ramach którego działa organizacja
 - 2) Przewodniczącego Komisji ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich
 - 3) Przewodniczącego Samorządu Studentów APS
 - 4) Opiekuna organizacji
 - 5) Zarząd organizacji
5. W okresie zawieszenia działalności organizacja nie może prowadzić swojej działalności i wnioskować o jej finansowanie.
6. Zawieszenie działalności organizacji studenckiej nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy. W przypadku jeśli przyczyna zawieszania nadal trwa ,a okres 6 miesięcy upłynął Organizacja Studencka może zostać rozwiązana zgodnie z przepisami § 10.
7. Po ustaniu przyczyny stanowiącej podstawę zawieszenia Prorektor ds. Kształcenia na wniosek:
- a) opiekuna, a w przypadku, gdy organizacja ma dwóch opiekunów na ich zgodny wniosek;
 - b) Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich
- uchyla zawieszenie działalności organizacji studenckiej.

§9

Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor ds. Kształcenia , w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Akademii, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.

§10

Rozwiązanie organizacji studenckiej może nastąpić w drodze:

- 1) decyzji Prorektora ds. Kształcenia podjętej na wniosek opiekuna naukowego, gdy działalność organizacji przynosi szkodę Uczelni, lub upłynął 6 miesięczny okres zawieszenia działania Organizacji Studenckiej, a przyczyna zawieszenia nadal trwa
- 2) uchwały Walnego Zgromadzenia organizacji, w tym w sytuacji, kiedy upłynął 6 miesięczny okres zawieszenia działania Organizacji Studenckiej, a przyczyna zawieszenia nadal trwa

§11

1. Rozwiązanie organizacji studenckiej stanowi podstawę wykreślenia jej z Rejestru Organizacji Studenckich.
2. O wykreśleniu organizacji studenckiej z Rejestru Organizacji Studenckich Prorektor ds. Kształcenia informuje:
 - 1) Dyrektora Instytutu, w ramach którego działa organizacja studencka
 - 2) Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich
 - 3) Przewodniczącego Samorządu Studentów APS.

Rozdział III

Opiekun organizacji studenckiej

§12

1. Opiekunem organizacji może być nauczyciel akademicki Instytutu, w ramach którego działa dana organizacja. Osoba, która ma zostać opiekunem musi wyrazić pisemną zgodę na bycie opiekunem danej organizacji studenckiej.
2. Uczelniana Organizacja Studencka może posiadać maksymalnie dwóch opiekunów.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumenty dotyczące działalności organizacji, co do których istnieje wymóg potwierdzenia podpisem opiekuna organizacji studenckiej muszą być podpisane przez obu opiekunów.
4. Jedna osoba może być opiekunem maksymalnie dwóch uczelnianych organizacji studenckich.

§13

Do obowiązków opiekuna organizacji studenckich należą:

- 1) zatwierdzenie tematów badawczych podejmowanych przez organizację i merytoryczna pomoc w ich realizacji,
- 2) rozstrzyganie sporów członkowskich,
- 3) reprezentowanie organizacji poza Uczelnią,
- 4) zatwierdzanie wydatków przeznaczonych na realizację celów organizacji.

§14

1. Funkcja opiekuna organizacji ustaje w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji przez opiekuna (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu)
 - 2) na pisemny wniosek organizacji
2. Rezygnacja oraz wniosek, o których mowa w ust.1 składane są Prorektorowi ds. Kształcenia za pośrednictwem Przewodniczącego ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich.

§15

Funkcja opiekuna organizacji wygasa w przypadku:

- 1) śmierci opiekuna organizacji
- 2) ustania stosunku pracy opiekuna organizacji z APS

§16

Po ustaniu lub wygaśnięciu funkcji opiekuna organizacji przedstawiciele organizacji niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, wskazują nowego opiekuna.

Rozdział IV

Działalność organizacji studenckich

§17

1. Organizacja studencka nie posiada osobowości prawnej.
2. Organizacja studencka nie może prowadzić działalności zarobkowej w celu pozyskania środków na swoją działalność.

§18

1. Organizacja studencka może posługiwać się własnym logo po wyrażeniu zgody Prorektor ds. Kształcenia.
2. Do wykorzystania w logo organizacji studenckiej logotypu APS wymagane jest uzyskanie pozwolenia Biura realizującego zadania w zakresie promocji APS a w szczególnych przypadkach Rektora APS.
3. Z wnioskiem o uzyskanie zgody lub pozwolenia występuje opiekun organizacji studenckiej.

§ 19

Organizacja studencka może po uzyskaniu zgody Kanclerza umieszczać na terenie APS ogłoszenia lub plakaty dotyczące imprez i wydarzeń organizowanych w ramach swojej działalności.

§20

1. Do obowiązków organizacji studenckiej należy:
 - 1) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznego APS;
 - 2) złożenie do 15 listopada Przewodniczącemu Komisji ds. Organizacji Studenckich preliminarza działalności organizacji w danym roku akademickim (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu);
 - 3) złożenie do 15 listopada Przewodniczącemu Komisji ds. Organizacji Studenckich sprawozdania z działalności organizacji w poprzednim roku akademickim (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu);
 - 4) złożenie do 15 listopada Przewodniczącemu Komisji ds. Organizacji Studenckich sprawozdania finansowego za poprzedni rok akademicki (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu);
 - 5) złożenie Przewodniczącemu Komisji sprawozdania z projektu w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej, na które przyznane było dofinansowanie, w

terminie 14 dni po zakończeniu projektu (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu);

- 6) pisemne powiadomienie Przewodniczącego Komisji o zmianach w zarządzie Organizacji lub zmianie opiekuna organizacji w terminie 14 dni od dokonania zmiany;
 - 7) pisemne powiadomienie w terminie 14 dni Przewodniczącego Komisji o zmianach w regulaminie organizacji;
 - 8) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Studentów co najmniej jednego przedstawiciela każdej organizacji;
 - 9) stała współpraca z Przewodniczącym Komisji ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich;
 - 10) bieżąca aktualizacja informacji dotyczących działalności organizacji studenckiej na stronie aps.edu.pl.
2. W zakresie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 6-7 Przewodniczący Komisji ds. Organizacji Studenckich w ciągu 7 dni od uzyskania pisemnego powiadomienia, przekazuje informację Prorektorowi ds. Kształcenia.

Rozdział V

Finansowanie działalności uczelnianych organizacji studenckich

§22

1. Działalność organizacji studenckich może być finansowana ze środków:
 - 1) Uczelni
 - a) Rektora, gdy dotyczy finansowania udziału w konferencji naukowej
 - b) Samorządu Studentów
 - 2) Źródeł zewnętrznych
2. Pozyskane środki finansowe organizacja studencka może przeznaczyć wyłącznie na realizację działalności wynikającej z regulaminu tej organizacji.

§23

Z wnioskiem do Rektora o dofinansowanie udziału członków organizacji studenckiej w konferencji naukowej występuje opiekun organizacji.

§24

1. Samorząd studentów APS podejmuje decyzję o przyznaniu organizacji studenckiej środków finansowych z puli środków przeznaczonych przez APS na sprawy studenckie.
2. Samorząd Studentów nie może przyznać środków finansowych organizacji studenckiej, która nie złożyła w określonych terminach rocznego sprawozdania finansowego oraz sprawozdań ze zrealizowanych projektów w ramach swojej działalności naukowej i kulturalnej, na które otrzymała dofinansowanie.

§25

1. Wniosek o przyznanie środków na realizację projektu (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu), Przewodniczący organizacji składa do Przewodniczącego Komisji ds. Organizacji Studenckich.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 należy złożyć nie później niż 7 dni przed wyznaczonym posiedzeniem Rady Studentów
3. Komisja ds. Organizacji Studenckich rozpatrując wniosek o dofinansowanie kosztów realizacji projektu w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej dokonuje:
 - 1) oceny merytorycznej oraz organizacyjnej projektu poprzez przyznawanie punktów w ramach kryteriów przyznawania dofinansowania zgodnie z ust.6.,
 - 2) oceny preliminarza wydatków danego projektu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3 przyznaje dofinansowanie w szczególności na:
 - 1) organizację konferencji naukowych, seminariów, debat, sympozjów;
 - 2) materiały promocyjne organizacji,
 - 3) publikacje naukowe studentów będących członkami organizacji studenckiej,
 - 4) przygotowanie referatów i innych wystąpień na konferencje, seminaria, debaty, sympozja,
 - 5) występy artystyczne i sportowe studentów,

- 6) czynny udział w konkursach,
 - 7) czynny udział w targach edukacyjnych i specjalistycznych,
 - 8) działalność kulturalną i środowiskową.
5. Komisja nie udziela dofinansowania na:
- 1) przedsięwzięcia niemieszczące się w określonym w regulaminie zakresie działania organizacji studenckiej,
 - 2) uczestnictwo w projektach organizacji studenckiej osób innych niż studenci Akademii Pedagogiki Specjalnej, z wyłączeniem konferencji naukowych lub warsztatów organizowanych przez Uczelniane Organizacje Studenckie APS,
 - 3) wyjazdy stypendialne i staże,
 - 4) indywidualną działalność członków organizacji studenckiej,
 - 5) opłacenie transportu, noclegu oraz usług gastronomicznych.
6. Każdy z członków Komisji ocenia projekt wniosku, w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej poprzez przyznanie punktów zgodnie z poniższymi kryteriami:
- 1) Cele projektu
 - a. Główny (zgodny ze statutem organizacji) [0-1 pkt.]
 - b. Szczegółowe [0-1 pkt.]
 - 2) Atrakcyjność
 - a. Dla uczelni [0-3 pkt.]
 - b. Dla studentów [0-3 pkt.]
 - c. Dla społeczności poza uczelnią [0-3 pkt.]
 - d. Innowacyjność [0-3 pkt.]
 - e. Naukowość/Rekreacyjność [0-3 pkt.]
 - 3) Współpraca z innymi organizacjami studenckimi:
 - a. Z Akademii Pedagogiki Specjalnej [0-1 pkt.]
 - b. Innymi [0-1 pkt.]
 - 4) Środki trwałe
 - a. Wykorzystywanie materiałów w przyszłości [0-2 pkt.]
 - b. Niezbędność materiałów w realizacji projektu [0-1 pkt.]
 - 5) Inne walory [0-3 pkt.]
7. Na podstawie proponowanych punktów przydziela się jedną z czterech kategorii: A, B, C, D. Liczba zdobytych punktów przez Organizację Studencką ma odzwierciedlenie w przydziale kategorii według zasady:

Liczba punktów	Kategoria	Środki finansowe
20-25 pkt.	A	100% dofinansowania
15-19 pkt.	B	75% dofinansowania
10-14 pkt.	C	50% dofinansowania
6-9 pkt.	D	25% dofinansowania
0-5 pkt.	E	0% dofinansowania

8. Komisja wydaje pisemną opinię, w której określa wszystkie cele, za jakie przyznano dofinansowanie oraz zawiera propozycję przyznania określonej kwoty.
9. Opinię Komisji, o której mowa w ust. 8, zatwierdza Rada Studentów w formie uchwały.
10. Wykorzystanie przyznanego dofinansowania w innym celu niż określony w opinii Komisji powoduje nierozliczenie wykorzystanych środków.
11. Organizacja studencka zobowiązana jest wykorzystać dofinansowanie do końca roku akademickiego, na który zostało ono przyznane.
12. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają do dyspozycji Samorządu Studentów.

§ 26

1. Przyznanie dofinansowania organizacja studencka może wykorzystać:

- 1) w formie zaliczki pobranej przez przedstawiciela Organizacji Studenckiej, rozliczonej na podstawie faktur,
- 2) w formie faktur płatnych przelewem,
- 3) w formie dokonanej przez Akademię Pedagogiki Specjalnej zwrotu poniesionych wydatków, na podstawie faktur.

§27

Rozliczeniu podlegają faktury wystawione na:

Akademia Pedagogiki Specjalnej

Im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

Ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa

NIP: 525 – 00 – 05 – 840

1. Każda faktura musi zawierać opis potwierdzający wykorzystanie środków na zadanie, na które zostało przyznane dofinansowanie. Oświadczenie musi zostać podpisane przez opiekuna i osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji studenckiej.
2. Faktury rozliczające zakupy w ramach bieżącej działalności Uczelnianej Organizacji Studenckiej należy składać do sekretarza Samorządu Studentów w terminie 14 dni od dokonania zakupu.
3. Do faktury należy dołączyć dokument ze szczegółowymi informacjami:
 - 1) nazwa Uczelnianej Organizacji Studenckiej;
 - 2) na co przeznaczone zostały pieniądze, nazwa projektu;
 - 3) imię i nazwisko osoby dokonującej zakupu;
 - 4) czy zwrot ma być na konto, czy w formie faktury do opłacenia;
 - 5) jeśli zwrot ma być na konto to należy podać numer konta bankowego do zwrotu.
4. Prawidłowość oraz zgodność opisu faktury z celem na jakie zostały przyznane środki stwierdza Kanclerz.
5. Zatwierdzone faktury Przewodniczący ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich składa w Kwesturze.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§28

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozpatrywane są przez Rektora lub z jego upoważnienia Prorektora ds. Kształcenia na podstawie prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznego APS.

§ 29

Zmian niniejszego Regulaminu może dokonać Rada Studentów zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu, po wcześniejszym stwierdzeniu ich zgodności ze Statutem APS oraz Ustawą.

§ 30

Wykładni niniejszego Regulaminu dokonuje Komisja Regulaminowa.

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia go przez Radę Studentów.

Lista załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – Informacja o utworzeniu Uczelnianej Organizacji Studenckiej
- 2) Załącznik nr 2 - Wzorcowy Regulamin Koła Naukowego
- 3) Załącznik nr 3 - Wzorcowy Regulamin Koła
- 4) Załącznik nr 4 - Rezygnacja z funkcji opiekuna Uczelnianej Organizacji Studenckiej
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór preliminarza działalności organizacji studenckiej w danym roku akademickim
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór sprawozdania z działalności organizacji w poprzednim roku akademickim
- 7) Załącznik nr 7 – Wzór sprawozdania finansowego za poprzedni rok kalendarzowy
- 8) Załącznik nr 8 - Wzór sprawozdania z projektu w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór wniosku o przyznanie środków na realizację projektu

**Zawiadomienie o utworzeniu Uczelnianej Organizacji Studenckiej
w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

Nazwa organizacji.....

Nazwa jednostki organizacyjnej, przy której utworzono organizację studencką

.....
.....

Zakres i cel działalności:

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

Lista członków założycieli (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, podpis):

L.P.	Imię i nazwisko	Adres e-mail	Nr telefonu	Własnoręczny podpis
1				
2				
3				
4				
5				

Opiekun /opiekunowie organizacji (imię i nazwisko, adres e-mail, telefon):

L.P.	Imię i nazwisko	Adres e-mail	Nr telefonu
1.			
2.			

Deklaracja zgody na objęcie funkcji opiekuna Uczelnianej Organizacji Studenckiej

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji opiekuna organizacji studenckiej o nazwie.....
.....

.....
.....

Podpis
opiekuna/opiekunów

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w zakresie imienia i nazwiska, nr telefonu, adresu e-mail w celu utworzenia i działalności organizacji studenckiej o nazwie

.....
.....

Oświadczam, że zostałem(-am) poinformowany(-a) o możliwości cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

L.P.	Podpis opiekuna organizacji studenckiej
1	
2	
L.P.	Podpis członka organizacji studenckiej
1	
2	
3	
4	
5	

Informacja Dyrektora Instytutu o utworzeniu Uczelnianej Organizacji Studenckiej

Zostałem/-am poinformowany/-a o utworzeniu w ramach Instytutu

.....

Uczelnianej Organizacji Studenckiej o nazwie.....

.....

i wpisaniu jej do prowadzonego w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii
Grzegorzewskiej Rejestru Organizacji Studenckich.

.....

(podpis Dyrektora Instytutu)

- 3) zatwierdzanie wystąpień Zarządu do władz Uczelni oraz organów Samorządu Studenckiego/Doktoranckiego w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni
16. Walne Zebranie zwołuje Zarząd przynajmniej 1 raz w roku.
17. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołać może również opiekun naukowy – na wniosek 10% członków.
18. Uchwały organów Koła zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Członkowie honorowi mają wyłącznie głos doradczy.
19. Do kompetencji opiekuna naukowego należy:
 - 1) zatwierdzenie tematów badawczych podejmowanych przez Koło i merytoryczna pomoc w ich realizacji,
 - 2) rozstrzyganie sporów członkowskich,
 - 3) reprezentowanie Koła poza Uczelnią,
 - 4) zatwierdzanie wydatków przeznaczonych na realizację celów Koła.
20. Uchwały lub jednoosobowe decyzje organów Koła mogą być uchylone przez rektora w przypadku, gdy są sprzeczne z prawem, Statutem APS oraz gdy naruszają powagę lub interes Uczelni.
21. Dla realizacji swoich celów Koło korzysta ze:
 - 1) środków finansowych wyodrębnionych przez Uczelnię z jej budżetu,
 - 2) adresowanych na Koło, a przekazanych przez donatorów na konto Uczelni,
 - 3) wypracowanych przez członków Koła i przekazanych na konto Uczelni na podstawie umów zawieranych przez Uczelnię z innymi podmiotami.
22. Rozwiązanie Koła następuje w drodze:
 - 1) uchwały Walnego Zgromadzenia,
 - 2) decyzji rektora podjętej na wniosek opiekuna naukowego, gdy działalność Koła przynosi szkodę Uczelni,
 - 3) wykreślenia z rejestru – gdy Zarząd nie dopełnia obowiązków związanych z rejestrem kół naukowych.
23. Regulamin Koła ulega zmianie na wniosek Zarządu uchwalony przez Walne Zebranie, zaopiniowany przez opiekuna naukowego, radcę prawnego APS oraz zatwierdzony przez rektora.

16. Walne Zebranie zwołuje Zarząd przynajmniej 1 raz w roku. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołać może również opiekun – na wniosek 10% członków.
17. Uchwały organów Koła zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Członkowie honorowi mają wyłącznie głos doradczy.
18. Do kompetencji opiekuna należy:
 - 1) zatwierdzenie tematów prac podejmowanych przez Koło i merytoryczna pomoc w ich realizacji,
 - 2) rozstrzyganie sporów członkowskich,
 - 3) reprezentowanie Koła poza Uczelnią,
 - 4) zatwierdzanie wydatków przeznaczonych na realizację celów Koła.
19. Uchwały lub jednoosobowe decyzje organów Koła mogą być uchylone przez rektora w przypadku, gdy są sprzeczne z prawem, Statutem APS oraz gdy naruszają powagę lub interes uczelni.
20. Dla realizacji swoich celów Koło korzysta ze środków finansowych:
 - 1) wyodrębnionych przez Uczelnię z jej budżetu,
 - 2) adresowanych na Koło, a przekazanych przez donatorów na konto Uczelni,
 - 3) wypracowanych przez członków Koła i przekazanych na konto Uczelni na podstawie umów zawieranych przez Uczelnię z innymi podmiotami.
21. Rozwiązanie Koła następuje w drodze:
 - 1) uchwały Walnego Zgromadzenia,
 - 2) decyzji rektora podjętej na wniosek opiekuna, gdy działalność Koła przynosi szkodę Uczelni,
 - 3) wykreślenia z rejestru – gdy Zarząd nie dopełnia obowiązków związanych z rejestrem kół.
22. Regulamin Koła ulega zmianie na wniosek Zarządu uchwalony przez Walne Zebranie, zaopiniowany przez opiekuna, radcę prawnego APS oraz zatwierdzony przez rektora.

Rezygnacja z funkcji opiekuna Uczelnianej Organizacji Studenckiej

Z dniem Składam rezygnację z funkcji opiekuna
Uczelnianej Organizacji Studenckiej o nazwie

.....

.....

Data i czytelny podpis



Warszawa,
(data)

**Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa
Tel. (22) 589 36 00**

.....
.....
(nazwa organizacji)

Do Komisji ds. Uczelnianych Organizacji Studenckich

..... **Akademii Pedagogiki Specjalnej w Warszawie**
(nazwa organizacji)
przedstawia preliminarz uwzględniający potrzeby związane z działalnością Koła na rok akademicki /.....

1. Zarząd Koła Naukowego:
2. Opiekun naukowy koła:
Imię i nazwisko opiekuna:
Miejsce zatrudnienia opiekuna:
3. Lista członków koła:

Poprzez działalność mamy nadzieję: (cele)

-
-
-
-
-
-

Lp.	Nazwa projektu	Zasięg projektu	Termin realizacji	Szacowana liczba uczestników	Przewidywane środki z budżetu uczelni	Inne przewidywane środki
1.						

2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła

Warszawa,
(data)

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
(nazwa organizacji)

W ROKU AKADEMICKIM /.....

1. Zarząd Koła Naukowego:

Przewodniczący:

Wiceprzewodniczący:

Sekretarz:

Skarbnik:

2. Opiekun naukowy koła:

Imię i nazwisko opiekuna:

Miejsce zatrudnienia opiekuna:

3. Lista członków koła:

4. Zestawienie finansowe przyznanych i wykorzystanych środków

<u>Nazwa działania</u>	<u>Data realizacji</u>	<u>Kwota przyznana</u>	<u>Kwota wykorzystana</u>

5. Działania Koła w roku akademickim

<u>Data realizacji:</u>	<u>Opis działania:</u>

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła

Warszawa,
(data)

Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa
Tel. (22) 589 36 00

Sprawozdanie finansowe za rok

.....
(nazwa organizacji)

Przedstawia sprawozdanie finansowe za rok akademicki

Nazwa działania	Data realizacji	Kwota przyznana	Kwota wykorzystana

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła

8. Wydatki z Projektu:

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła

Warszawa,
(data)

Projekt
w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej
nr

- 1. Nazwa projektu:**

- 2. Organizator:** (nazwa koła / organizacji studenckiej)

- 3. Termin:**

- 4. Miejsce:**

- 5. Liczba uczestników:**

- 6. Odbiorcy projektu:**

- 7. Cel zadania:**

- 8. Szczegółowy opis zadania:**

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła

Warszawa,
(data)

PLAN KOSZTÓW

Projekt
w zakresie studenckiej działalności naukowej i kulturalnej
nr

1. **Nazwa projektu:**

2. **Szczegółowy kosztorys:**

Materiały:	Ilość:	Cena za sztukę:	Suma:

Łącznie: zł

3. **Źródła finansowania:**

I Zwracamy się z prośbą o pokrycie całości kosztów przez Zarząd Samorządu Studentów APS.

II Inne źródła finansowania (jakie):

.....
Podpis Opiekuna Koła

.....
Podpis Przewodniczącego Koła