

Zasady

funkcjonowania podmiotów studenckich i doktoranckich oraz przeznaczania przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu środków na realizację ich działań

(tekst jednolity)

§ 1 Definicje

Na potrzeby niniejszych „Zasad” przyjmuje się, że:

- 1) podmioty studenckie i doktoranckie są to podmioty wymienione w pkt 2-5 oraz samorząd studencki i samorząd doktorantów;
- 2) uczelniana organizacja studencka jest to dobrowolne zrzeszenie studentów Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, której celem jest m.in. rozwijanie postaw prospołecznych, zainteresowań kulturalnych i sportowych; w szczególności organizacjami studenckimi są studenckie koła naukowe;
- 3) uczelniana organizacja doktorancka jest to dobrowolne zrzeszenie doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, tj. osób kształcących się w Szkole Doktorskiej UEP, której celem jest m.in. rozwijanie postaw prospołecznych, zainteresowań kulturalnych i sportowych oraz nabywania zdolności organizacyjnych, poszerzanie wiedzy, prowadzenie badań naukowych;
- 4) studenckie koło naukowe (dalej zwane SKN) jest to uczelniana organizacja studencka, której celem jest pogłębianie i propagowanie wiedzy, umiejętności badawczych oraz praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności, w tym poprzez wspólną pracę i naukę jego członków;
- 5) ilekroć mowa o stowarzyszeniu, rozumie się przez to stowarzyszenie, o którym mowa w art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj. zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników UEP działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 roku – Prawo o stowarzyszeniach;
- 6) ilekroć mowa o Uczelni lub UEP, rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu;
- 7) ilekroć mowa o ustawie, rozumie się przez to, w braku bliższego określenia, ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2 Działalność w Uczelni

Działalność w Uczelni mogą prowadzić:

- 1) Samorząd Studencki UEP oraz Samorząd Doktorantów UEP;
- 2) podmioty wymienione w § 1 pkt 2-5, o ile spełniły łącznie warunki:
 - a) powiadomiły rektora o podjęciu działalności na terenie UEP, przy czym obowiązek ten należy wypełnić w przypadku pierwszorazowego podjęcia działalności w UEP oraz każdorazowo po ustąpieniu przyczyn powodujących wydanie decyzji rektora o zakazie prowadzenia działalności,
 - b) przedłożyły rektorowi:

- kserokopię regulaminu lub statutu zatwierdzonego przez właściwy organ danego podmiotu,
 - imienny wykaz władz podmiotu oraz informację o liczbie członków posiadających status studenta lub doktoranta UEP,
 - dokument potwierdzający prawo do posługiwania się znakiem towarowym (logiem) innego podmiotu, w przypadku zamiaru posługiwania się nim w ramach prowadzonej działalności na Uczelni,
 - złożyły plan działań, o którym mowa w § 5 ust. 2,
- c) nie została wydana przez rektora decyzja o zakazie prowadzenia działalności na terenie UEP;
- 3) dokumenty, o których mowa w pkt 2, podpisane i zeskanowane, należy przesać na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta.

§ 3 Wsparcie finansowe

1. Z zastrzeżeniem postanowień następujących, wsparcie finansowe mogą otrzymać podmioty studenckie i doktoranckie pod warunkiem:
 - 1) spełnienia wymogu zawartego w § 2 i § 5;
 - 2) w przypadku organizacji będącej SKN - oprócz spełnienia wymogu zawartego w pkt 1 powyżej – wymaga się ponadto spełnienia, w dacie złożenia planu działań warunku:
 - a) zrzeszania minimum pięciu członków będących studentami UEP,
 - b) posiadania wyznaczonego opiekuna merytorycznego spełniającego warunki wymienione w § 4 ust. 1;
 - 3) w przypadku stowarzyszenia – oprócz spełnienia warunku wymienionego w pkt 1 powyżej – wymaga się ponadto spełnienia, w dacie złożenia planu działań, warunku zrzeszania wyłącznie studentów UEP lub studentów, doktorantów i pracowników UEP
 - 4) w przypadku organizacji doktoranckiej – oprócz spełnienia warunku wymienionego w pkt 1 powyżej – wymaga się ponadto, spełnienia w dacie złożenia planu działań warunku zrzeszania minimum pięciu członków będących doktorantami Szkoły Doktorskiej UEP.
2. Wielkość środków finansowych oddanych do dyspozycji podmiotom studenckim, doktoranckim oraz prorektorowi właściwemu do spraw studentów przeznaczonych na sprawy studenckie, w tym socjalno-bytowe i kulturalne oraz realizację działań organizacji studenckich i działających w Uczelni stowarzyszeń, w każdym roku kalendarzowym wynika z przewidywania finansowego oraz planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
3. Zasady podziału środków są następujące:
 - 1) rektor dokonuje podziału puli środków finansowych, o których mowa w ust. 2 powyżej na:
 - a) działania dotyczące studentów,
 - b) działania dotyczące doktorantów,
 - c) fundusz pozostający w dyspozycji prorektora właściwego ds. studentów;
 - 2) w odniesieniu do studentów przeznacza się środki finansowe na:
 - a) działania podejmowane przez Samorząd Studencki UEP,
 - b) realizację działań organizacji studenckich (innych niż SKN) i stowarzyszeń w zakresie realizacji działań podejmowanych na rzecz studentów, określonych w regulaminie lub statucie odpowiednio organizacji studenckiej lub stowarzyszenia,
 - c) realizację działań statutowych lub regulaminowych SKN podejmowanych na rzecz studentów UEP;
 - 3) rektor zawiera pisemne porozumienie z przedstawicielami samorządu studenckiego o procentowym udziale środków przeznaczonych na działania podejmowane przez Samorząd Studentów UEP w łącznej puli funduszu przeznaczonego na zadania wymienione w pkt 2 lit. a i b niniejszego ustępu. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności;

- 4) środki finansowe, o których mowa w pkt 2 lit. b niniejszego ustępu, rozdzielane są pomiędzy poszczególne organizacje studenckie (inne niż SKN) i stowarzyszenia w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów UEP, w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEP, przez Samorząd Studencki na podstawie upoważnienia rektora;
 - 5) środki finansowe, o których mowa w pkt 2 lit. c niniejszego ustępu, przydzielane są poszczególnym SKN przez prorektora właściwego ds. studentów zgodnie z Regułami przyznawania środków finansowych studenckim kołom naukowym, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad;
 - 6) w odniesieniu do doktorantów przeznacza się środki finansowe na:
 - a) działania podejmowane przez Samorząd Doktorantów UEP,
 - b) realizację działań organizacji doktoranckich i stowarzyszeń podejmowanych na rzecz doktorantów określonych w regulaminie lub statucie odpowiednio organizacji doktoranckiej lub stowarzyszenia;
 - 7) rektor zawiera pisemne porozumienie z przedstawicielami samorządu doktorantów o procentowym udziale środków przeznaczonych na działania podejmowane przez ten Samorząd w łącznej puli funduszu przeznaczanego na zadania wymienione w pkt 6 lit. a i b. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności; środki finansowe, o których mowa w pkt 6 lit. b niniejszego ustępu, przydzielane są poszczególnym organizacjom doktoranckim i stowarzyszeniom w zakresie realizacji działań na rzecz doktorantów, w terminie i na zasadach określonych przez Radę Doktorantów. Rektor może powierzyć rozdział tych środków Samorządowi Doktorantów w drodze upoważnienia.
4. Zasady ubiegania się o środki na dany rok kalendarzowy są następujące:
- 1) podmioty studenckie i doktoranckie, które spełniły warunki wyrażone odpowiednio w ust. 1 niniejszego paragrafu, mogą ubiegać się o przyznanie środków finansowych składając pełną wersję planu działań, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. b, na zasadach określonych w § 5 ust. 2 pkt 2;
 - 2) organizacje doktoranckie i studenckie, w tym SKN oraz stowarzyszenia, które nabyły prawo do prowadzenia działalności na Uczelni po terminie wyznaczonym na składanie planów działań, określonym w § 5 ust. 2 pkt 2, mogą wnioskować do prorektora właściwego ds. studentów o dofinansowanie przedsięwzięcia. Prorektor przyznaje lub odmawia przyznania środków, stosownie do możliwości finansowych. Rozstrzygnięcie prorektora nie wymaga uzasadnienia.
5. Prawo do dysponowania środkami przysługuje:
- 1) Przewodniczącemu Samorządu Studenckiego UEP lub innemu podmiotowi wskazanemu w Regulaminie tego Samorządu w zakresie środków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a, niniejszego paragrafu;
 - 2) Przewodniczącemu Samorządu Doktorantów UEP lub innemu podmiotowi wskazanemu w Regulaminie tego Samorządu w zakresie środków, o których mowa w ust. 3 pkt 6 lit. a, niniejszego paragrafu;
 - 3) osobie uprawnionej do dysponowania środkami danej organizacji studenckiej (innej niż SKN) lub odpowiednio stowarzyszenia, wskazanej w regulaminie lub statucie danego podmiotu, w zakresie środków, o których mowa ust. 3 pkt 2 lit. b niniejszego paragrafu;
 - 4) osobie uprawnionej do dysponowania środkami danej organizacji doktoranckiej lub odpowiednio stowarzyszenia, wskazanej w regulaminie lub statucie danego podmiotu w zakresie środków, o których mowa w ust. 3 pkt 6 lit. b niniejszego paragrafu;
 - 5) opiekunowi lub opiekunom danego SKN w zakresie środków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c niniejszego paragrafu.
6. Środki przyznane na dany rok kalendarzowy uruchamiane są na podstawie:
- 1) zapotrzebowania na usługi, dostawy i roboty budowlane – według formularza stanowiącego załącznik do zarządzenia rektora w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu:

- złożonego w Zespole Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta,
 - w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada roku, na który środki zostały przyznane;
- 2) elektronicznego wniosku o uruchomienie środków procedowanego w systemie XPrimer przez pracowników Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta;
 - 3) akceptacji wniosku pod względem celowości przez prorektora właściwego ds. studentów.
7. Rozliczenie zakupu następuje na podstawie przedłożonego w Zespole Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta dokumentu potwierdzającego dokonanie zakupu towarów lub usług (faktury lub rachunku) z wyłączeniem zakupów zrealizowanych przez uprawnioną do tego jednostkę organizacyjną Uczelni (Dział Zamówień Publicznych, Dział Marketingu, Zakład Graficzny, inne).
 8. Jeżeli zakup był realizowany ze środków innych niż wskazane w § 3 ust. 2 (np. z budżetu rezerwy rektora, budżetu Działu Marketingu, budżetu Działu Współpracy z Zagranicą, Klubu Partnera), informacją należy objąć kwotę i datę wydatkowanych środków oraz wskazać podmiot w strukturze Uczelni udzielający dofinansowania. Informację należy złożyć w Zespole Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta w terminie 30 dni od zakończenia wydarzenia lub dokonania zakupu realizowanego z tych środków.
 9. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 8 danemu podmiotowi umniejsza się przyznane na dany rok środki finansowe o 10% niewydanego dofinansowania. Umniejszenia dokonuje się w roku ujawnienia niedopełnienia obowiązku. W przypadku braku wystarczających środków, umniejszenie następuje przez potrącenie z kwot przyznanych przez Uczelnię w latach następujących.
 10. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 8, powyżej w odniesieniu do:
 - 1) organizacji studenckich, w tym SKN oraz stowarzyszeń w zakresie realizacji zadań na rzecz studentów, zostają przekazane do dyspozycji Samorządu Studenckiego UEP;
 - 2) organizacji doktoranckich oraz stowarzyszeń w zakresie realizacji zadań na rzecz doktorantów, zostają przekazane do dyspozycji Samorządu Doktorantów UEP;
 - 3) Samorządu Studenckiego UEP lub Samorządu Doktorantów UEP zostają przekazane do dyspozycji prorektora właściwego ds. studentów.
 11. Środki, które nie zostały zarezerwowane przez dany podmiot do 30 listopada – nie złożono zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 - mogą zostać ponownie rozdysponowane do końca danego roku budżetowego przez:
 - 1) Samorząd Studencki UEP na własne potrzeby lub innych podmiotów wymienionych w § 1 pkt 2, jeżeli niewydatkowane środki pochodzą z budżetów organizacji studenckich innych niż SKN lub stowarzyszeń w zakresie zadań realizowanych na rzecz studentów;
 - 2) Samorząd Doktorantów UEP na własne potrzeby lub innych podmiotów wymienionych w § 1 pkt 3, jeżeli niewydatkowane środki pochodzą z budżetów organizacji doktoranckich lub stowarzyszeń w zakresie zadań realizowanych na rzecz doktorantów;
 - 3) prorektora właściwego ds. studentów, jeżeli niewydatkowane środki pochodzą z budżetów studenckich kół naukowych.
 12. Jeżeli wydatek jest realizowany ze środków, o których mowa w ust. 11, przez podmioty nieupoważnione do ich rozdysponowania wymagane jest złożenie na zapotrzebowaniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, akceptującego podpisu dysponenta tych środków, odpowiednio przez:
 - 1) osobę wskazaną w § 3 ust. 5 pkt 1,
 - 2) osobę wskazaną w § 3 ust. 5 pkt 2,
 - 3) prorektora właściwego ds. studentów.

§ 4 Inne formy wsparcia

1. Wyznaczenie pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego UEP jako opiekuna merytorycznego do prac w studenckim kole naukowym, który:
 - 1) sprawuje opiekę nad studenckim kołem naukowym,
 - 2) propaguje współpracę pomiędzy członkami koła naukowego,
 - 3) promuje koło naukowe,
 - 4) został zaproponowany przez:
 - a) minimum 5 członków założycieli SKN, jeżeli jest ono tworzone albo przewodniczącego zarządu SKN, w przypadku koła istniejącego lub
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, przy której działa SKN, lub
 - c) dyrektora instytutu, w skład którego wchodzi jednostka organizacyjna, przy której działa SKN, lub
 - d) przez rektora albo prorektora UEP;
 - 5) posiada akceptację bezpośredniego przełożonego oraz zgodę prorektora właściwego ds. studentów na pełnienie tej funkcji zarówno w ramach Uczelni, jak i poza nią, pod warunkiem, że w dacie złożenia planu działań i sprawozdań, SKN zrzesza minimum pięciu członków będących studentami UEP;
 - 6) zgoda wyrażona przez prorektora właściwego ds. studentów, o której mowa w pkt 5 powyżej, skutkuje przyznaniem funkcji opiekuna:
 - a) na pierwszy dzień semestru zimowego, jeżeli wniosek wpłynął do prorektora właściwego ds. studentów w okresie od 21 marca do 20 października,
 - b) na pierwszy dzień semestru letniego, jeżeli wniosek wpłynął do rektora właściwego ds. studentów w okresie od 21 października do 20 marca,
 - c) od dnia następującego po dniu wpłynięcia wniosku do prorektora właściwego ds. studentów o zmianę opiekuna w sytuacji, gdy osoba która sprawowała do tej pory funkcję opiekuna studenckiego koła naukowego, zrezygnowała z jej pełnienia z powodu wystąpienia okoliczności wymienionych w § 8 ust. 4 pkt 2 Załącznika nr 3 do Regulaminu pracy UEP.
2. Udostępnianie niespecjalistycznych sal dydaktycznych, w tym sal komputerowych:
 - 1) podmioty, które spełniły warunki wymienione w § 3 ust. 1 mają prawo:
 - a) bez ponoszenia opłat korzystać z sal dydaktycznych do limitu 20 godzin zegarowych w semestrze,
 - b) wnioskować o udostępnienie sal w porze nocnej (22:00 – 6:00) – wniosek wymaga akceptacji rektora lub kanclerza;
 - 2) do limitu godzin, o których mowa w pkt 1 lit. a, nie wlicza się korzystania z sal:
 - a) w godzinach od 18:00 do 21:45,
 - b) w celach statutowych przez Parlament Studencki UEP oraz Radę Doktorantów UEP,
 - c) w celu przeprowadzenia wydarzenia kierowanego do ogółu społeczności akademickiej UEP lub bezpłatnej konferencji naukowej, o ile na taką kwalifikację wyrazi zgodę odpowiedni decydent;
 - 3) regulowanie odpłatności za korzystanie z sal może odbywać się poprzez potrącenie ze środków, o których mowa w § 3 ust. 2 lub wystawienie imiennej faktury na osobę wskazaną na wniosku o udostępnienie sali, a w razie jej braku, na osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu;
 - 4) decyzja przyznająca zwolnienie z opłat lub jej odmawiająca nie wymaga uzasadnienia.
3. Specjalistyczne sale dydaktyczne zostają udostępnione podmiotom, które spełniły warunki wymienione w § 3 ust. 1, o ile:
 - 1) regulamin lub statut tych podmiotów przewiduje podejmowanie działań realizowanych przy wykorzystaniu specjalistycznych sal dydaktycznych, np. laboratoriów itp.;

- 2) został wyznaczony opiekun merytoryczny (dotyczy SKN);
 - 3) otrzymały zgodę kierownika katedry, pod opieką którego znajduje się specjalistyczna sala dydaktyczna oraz pod warunkiem, że wstęp do tych sal odbywa się pod nadzorem pracownika Uczelni, któremu powierzono nadzór nad danym pomieszczeniem, a członkowie SKN także pod nadzorem opiekuna, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Udostępnianie pozostałych pomieszczeń oraz innych zasobów Uczelni:
- 1) przydział pomieszczeń innych niż wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, odbywa się na zasadach określonych zarządzeniem Rektora UEP w sprawie zasad udostępniania i wysokości opłat za korzystanie z sal dydaktycznych, sal sportowych, sprzętu sportowego i innych powierzchni UEP;
 - 2) przydział pomieszczeń biurowych – podmioty studenckie i podmioty doktoranckie powinny posiadać decyzję określającą zasady korzystania z lokali biurowych, wydaną przez kanclerza;
 - 3) właściwy prorektor lub kanclerz, w zakresie swoich kompetencji lub upoważnienia wydanego przez rektora, może zwolnić z odpłatności za korzystanie z pomieszczeń lub z innych zasobów Uczelni;
 - 4) przyznanie lub odmowa przyznania pomieszczeń oraz innych zasobów Uczelni, o których mowa w ust. 4, w tym zwolnienie z odpłatności za korzystanie, nie wymaga uzasadnienia;
 - 5) podmioty studenckie i doktoranckie, o ile nie posiadają osobowości prawnej, mogą wystąpić do prorektora właściwego ds. studentów z wnioskiem o zawarcie z podmiotem zewnętrznym umowy skutkującej pozyskaniem środków na sfinansowanie działalności prowadzonej na Uczelni, np. umowy sponsorskiej, z zastrzeżeniem że:
 - a) w umowach tych wskazuje się osobę odpowiedzialną, z ramienia wnioskującego podmiotu, za wykonanie umowy,
 - b) pozyskane środki przekazywane są na właściwy rachunek bankowy Uczelni.

§ 5 Obowiązek informacyjny

1. Podmioty studenckie i doktoranckie zobowiązane są do przedłożenia Uczelni planu działań i sprawozdań z działalności, bez względu na prawo do korzystania ze wsparcia Uczelni.
2. Plan działań należy złożyć wg wzoru formularza, o którym mowa w pkt 3:
 - 1) w wersji:
 - a) skróconej – składa tylko podmiot nieubiegający się o przyznanie środków finansowych od Uczelni - dokument musi zawierać co najmniej:
 - krótki opis przedsięwzięcia,
 - termin realizacji,
 - liczbę uczestników będących studentami UEP albo doktorantami UEP,albo
 - b) pełnej – składa podmiot ubiegający się o przyznanie środków finansowych z Uczelni, zawierającej oprócz informacji wymienionych w pkt 1 lit. a, także:
 - skrócony kosztorys przedsięwzięcia,
 - wysokość wnioskowanej kwoty;
 - 2) w niżej wymienionym terminie, formie i miejscu:
 - a) podmiot podejmujący działalność w UEP składa plan działań rektorowi wraz z powiadomieniem o jej podjęciu;
 - b) w trakcie prowadzenia działalności w UEP:
 - Samorząd Studencki UEP i Samorząd Doktorantów UEP przesyła na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta:
 - podpisany i zeskanowany plan działań do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań,

- podpisaną i zeskanowaną uchwałą dotyczącą podziału środków między organizacje studenckie lub doktoranckie, do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań,
 - zeskanowane plany działań otrzymane od organizacji studenckich lub doktoranckich do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań, a gdy plan działań został przesłany po wyznaczonym terminie – w terminie 14 dni od daty jego otrzymania,
 - organizacja studencka, inna niż SKN oraz stowarzyszenie w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów UEP, składa plan działań w terminie, formie i miejscu podanym w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEP,
 - studenckie koło naukowe przesyła podpisany i zeskanowany plan działań na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta, w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań,
 - organizacja doktorancka i stowarzyszenie w zakresie działań podejmowanych na rzecz doktorantów, składa plan działań w terminie, formie i miejscu określonym przez Radę Doktorantów. Przewodniczący Rady Doktorantów zawiadamia przewodniczącego organizacji doktoranckiej oraz osobę upoważnioną do reprezentowania stowarzyszenia o terminie, formie i miejscu złożenia planu, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem wyznaczonym na złożenie tego dokumentu;
- 3) wzór formularza planu działań stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Sprawozdanie z działalności prowadzonej w ramach funkcjonowania w UEP, należy złożyć wg wzoru formularza, o którym mowa w pkt 3:
- 1) w wersji:
- a) uproszczonej – składa podmiot, który w okresie sprawozdawczym nie korzystał z żadnego wsparcia materialnego z Uczelni - włącznie z finansowaniem, o którym mowa w § 3 ust. 8. Sprawozdanie to, musi zawierać co najmniej:
- opis przedsięwzięć,
 - imienny wykaz władz podmiotu i osób uprawnionych do dysponowania środkami, o których mowa w § 3 ust. 5,
 - informację o liczbie członków będących studentami/doktorantami UEP według stanu na dzień sporządzania sprawozdania z działalności,
 - adres poczty elektronicznej do obsługi korespondencji z Uczelnią oraz strony internetowej (URL), o ile podmiot ją posiada,
 - kserokopię regulaminu/statutu – w przypadku naniesienia w okresie sprawozdawczym zmian w jego treści,
 - w przypadku SKN – terminy spotkań
- albo
- b) pełnej – zawierającej oprócz informacji wymienionych w pkt 1 lit. a, także wysokość kwoty wydatkowanej na realizację danego przedsięwzięcia, również ze środków wskazanych w § 3 ust. 8;
- 2) w terminie, formie i miejscu oraz za okres:
- a) Samorząd Studencki UEP i Samorząd Doktorantów UEP:
- podpisane i zeskanowane sprawozdanie z działalności za okres od 1 stycznia do 31 grudnia składa rektorowi w formie elektronicznej, przysyłając na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta, w nieprzekraczalnym terminie do 31 grudnia,
 - zeskanowane sprawozdanie organizacji studenckich lub doktoranckich na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta, nie

później niż w terminie 14 dni od daty ich otrzymania;

- b) uczelniana organizacja studencka (inna niż SKN) oraz stowarzyszenie składa sprawozdanie z działalności prowadzonej w całym roku kalendarzowym w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEP;
 - c) uczelniana organizacja doktorancka oraz stowarzyszenie w zakresie prowadzonej działalności na rzecz doktorantów, składa sprawozdanie z działalności w terminie, formie i na zasadach określonych przez Samorząd Doktorantów UEP. Przewodniczący Rady Doktorantów powiadamia przewodniczącego organizacji doktoranckiej oraz osobę upoważnioną do reprezentowania stowarzyszenia o terminie, formie i miejscu składania sprawozdania na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem wyznaczonym na złożenie tego dokumentu;
 - d) studenckie koło naukowe – podpisane i zeskanowane sprawozdanie z działalności składa w formie elektronicznej przesyłając na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta, dwukrotnie w ciągu roku:
 - do dnia 15 czerwca danego roku za rok akademicki,
 - do dnia 20 grudnia danego roku za rok kalendarzowy;
- 3) wzór formularza sprawozdania z działalności stanowi odpowiednio:
- a) załącznik nr 2a do niniejszych Zasad, obowiązujący podmioty inne niż SKN,
 - b) załącznik nr 2b do niniejszych Zasad, obowiązujący SKN.
4. Osobami odpowiedzialnymi za złożenie dokumentów są:
- 1) osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu,
 - 2) opiekun merytoryczny – jeśli został wyznaczony.
5. Niezrealizowanie obowiązku przedłożenia planu działań lub sprawozdania z działalności w terminie wyznaczonym w ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 skutkuje w zależności od okresu zwłoki:
- 1) złożenie dokumentu do 14 dni kalendarzowych po wyznaczonym terminie powoduje nieprzyznanie środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 2 na kolejny rok kalendarzowy, oraz w przypadku niezłożenia przez SKN sprawozdania z działalności do 15 czerwca, brak zgody na wydatkowanie środków przyznaných – na dany rok kalendarzowy – po tej dacie;
 - 2) złożenie dokumentu w okresie od 15 do 90 dnia kalendarzowego po wyznaczonym terminie powoduje:
 - a) nieprzyznanie środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 2 na kolejny rok kalendarzowy oraz w przypadku niezłożenia przez SKN sprawozdania z działalności do 15 czerwca, brak zgody na wydatkowanie środków przyznaných - na dany rok kalendarzowy - po tej dacie,
 - b) odwołanie opiekuna merytorycznego, ze skutkiem na pierwszy dzień miesiąca następującego po miesiącu wyznaczonym na złożenie sprawozdania lub planu działań,
 - c) utratę prawa do bezpłatnego korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 4 ust. 2 do czasu uzupełnienia zaległego sprawozdania z działalności lub planu działań;
 - 3) złożenie dokumentu po upływie 90 dni kalendarzowych od wskazanego terminu powoduje wydanie przez rektora decyzji o zakazie prowadzenia działalności na terenie UEP, a w przypadku udzielenia prawa do bezpłatnego zajmowania lokalu biurowego, nałożenie opłaty w wysokości 30 zł netto za metr kwadratowy zajmowanej powierzchni za każdy rozpoczęty miesiąc korzystania z lokalu;
 - 4) utrata praw, o których mowa w pkt 1 i 2 lit a, nie dotyczy środków przyznaných Samorządowi Studenckiemu i Samorządowi Doktorantów, które są przeznaczone na działania wymienione w art. 110 ust. 9 ustawy;
 - 5) jeżeli odwołanie opiekuna nastąpiło z przyczyn wskazanych w pkt. 2, podmioty uprawnione do wskazania kandydata do sprawowania funkcji opiekuna merytorycznego SKN mają prawo złożyć wnioski o ponowne jego wyznaczenie nie wcześniej jednak niż od dnia 1 października kolejnego roku akademickiego;

- 6) w przypadku, gdy ze sprawozdania wynika, iż nie został spełniony wymóg minimalnej liczby członków SKN, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 5, następuje odwołanie opiekuna merytorycznego ze skutkiem na pierwszy dzień miesiąca następującego po miesiącu wyznaczonym na złożenie sprawozdania;
- 7) jeżeli odwołanie opiekuna nastąpiło z przyczyn wskazanych w pkt 6, podmioty uprawnione do wskazania kandydata do sprawowania funkcji opiekuna merytorycznego SKN mają prawo złożyć wnioski o ponowne jego wyznaczenie nie wcześniej niż:
 - a) od pierwszego dnia semestru letniego, gdy termin złożenia sprawozdania był wyznaczony na 20 grudnia,
 - b) od pierwszego dnia kolejnego roku akademickiego, gdy termin złożenia sprawozdania był wyznaczony na 15 czerwca;
- 8) podmiot studencki oraz podmiot doktorancki, może ponownie ubiegać się o prawo do prowadzenia działalności na terenie Uczelni po spełnieniu łącznie warunków zawartych w § 2 oraz złożeniu zaległych sprawozdań z działalności.

§ 6 Przepisy przejściowe

1. Członkostwo doktorantów w SKN wygasa z dniem 31 grudnia 2024 roku lub z chwilą uzyskania statusu członka organizacji doktoranckiej.
2. Doktoranci, którzy byli w dniu 1 stycznia 2024 roku członkami SKN UEP i w wyniku powstania organizacji doktoranckiej stali się jej członkami, mogą korzystać ze środków danego SKN do dnia 31 grudnia 2024 roku. Ocenę zasadności poniesienia przez Koło tego wydatku podejmuje opiekun SKN.
3. Rada Doktorantów przy podziale środków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6 lit. b, między poszczególne podmioty, bierze także pod uwagę osiągnięcia uzyskane przez doktoranta jako członka SKN w okresie od 1 stycznia 2024 roku do dnia złożenia deklaracji członkowskiej w organizacji doktoranckiej lub wygaśnięcia z mocy niniejszego Zarządzenia.
4. Wymóg spełnienia warunku minimalnej liczby członków SKN, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a oraz § 4 ust. 1 pkt 5, będących wyłącznie studentami UEP, obowiązuje od terminu wyznaczonego na złożenie przez SKN sprawozdania za 2024 rok, tj. w dniu 20 grudnia 2024 roku.

Załącznik nr 1 – wzór planu działań

Załącznik nr 2a – wzór sprawozdania z działalności podmiotów innych niż SKN

Załącznik nr 2b – wzór sprawozdania z działalności SKN

Załącznik nr 3 – Reguły przyznawania środków finansowych studenckim kołom