

Zasady

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

§ 1 Definicje

Na potrzeby niniejszych „Zasad” przyjmuje się, że:

- 1) podmioty studenckie i doktoranckie są to podmioty wymienione w pkt 2-4 i 6 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; członkami SKN mogą być także doktoranci UEP;
- 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 przesłać 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 lub doktorantami 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.
2. Wielkość środków finansowych oddanych do dyspozycji podmiotom studenckim 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 prowizorium 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 lub doktorantów 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) w odniesieniu do doktorantów przeznacza się środki finansowe na:
 - a) działania podejmowane przez Samorząd Doktorantów UEP,
 - b) działania organizacji doktoranckich i stowarzyszeń podejmowane na rzecz doktorantów określone w regulaminie lub statucie odpowiednio organizacji doktoranckiej lub stowarzyszenia;
 - 5) 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;

- 6) środki finansowe, o których mowa w pkt 2 lit. c niniejszego ustępu, przydzielane są poszczególnym SKN przez prorektora właściwego ds. studentów zgodnie z Regulami przyznawania środków finansowych studenckim kołom naukowym, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad;
 - 7) środki finansowe, o których mowa w pkt 4 lit. b niniejszego ustępu, przydzielane są poszczególnym organizacjom doktoranckim i stowarzyszeniom w zakresie realizacji działań na rzecz doktorantów, w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Doktorantów UEP. 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 4 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 4 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 następnych.
10. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 8, powyżej w odniesieniu do:
 - 1) organizacji studenckich, w tym SKN, zostają przekazane do dyspozycji Samorządu Studenckiego UEP;
 - 2) organizacji doktoranckich 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, niezarezerwowane do 30 listopada roku, na który zostały przyznane (przez złożenie zapotrzebowań, o których 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;
 - 2) prorektora właściwego ds. studentów, jeżeli niewydatkowane środki pochodzą z budżetów studenckich kół naukowych.
12. Aprobata wydatku ze środków, o których mowa w ust. 11, następuje przez złożenie na zapotrzebowaniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, akceptującego podpisu odpowiednio:
 - 1) przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu ds. Finansowych Parlamentu Studenckiego UEP;
 - 2) 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) 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 lub doktorantami 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 opiekuna, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu lub innego pracownika Uczelni, któremu powierzono nadzór nad danym pomieszczeniem.
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 i doktorantami UEP
- albo
- b) pełnej – składa podmiot ubiegający się o przyznanie środków finansowych z Uczelni, zawierającej oprócz informacji wymienionych w pkt 1 także:
- skrócony kosztorys przedsięwzięcia,
 - wnioskowaną kwotę;
- 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:
 - podpisany i zeskanowany plan działań na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta, do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań oraz
 - podpisaną i zeskanowaną uchwałę dotyczącą podziału środków między organizacje studenckie lub doktoranckie, do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań, oraz
 - zeskanowane plany działań otrzymane od organizacji studenckich lub doktoranckich do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem działań;
gdy plan działań został przesłany po wyznaczonym terminie – w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, na adres poczty elektronicznej Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta,
 - organizacje studenckie, inne niż SKN oraz stowarzyszenia, składają plan działań w zakresie działań podejmowanych na rzecz studentów UEP w terminie, formie i miejscu podanym w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEP,
 - studenckie koła naukowe przesyłają 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,
 - organizacje doktoranckie i stowarzyszenia składają plan działań, w zakresie działań podejmowanych na rzecz doktorantów, w terminie, formie i miejscu podanym w Regulaminie Samorządu Doktorantów;
- 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, którym mowa w pkt 3:
- 1) w wersji:
- a) uproszczonej – składa podmiot, który w okresie sprawozdawczym nie korzystał z żadnego wsparcia materialnego z Uczelni, o którym mowa w § 3 ust. 8 - sprawozdanie 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, przesyłając 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) uczelniane organizacje studenckie (inne niż SKN), uczelniane organizacje doktoranckie oraz stowarzyszenia składają sprawozdanie z działalności prowadzonej w całym roku kalendarzowym:

- w terminie i na zasadach określonych odpowiednio w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEP albo Regulaminie Doktorantów UEP;

c) studenckie koła naukowe – podpisane i zeskanowane sprawozdania z działalności składają 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, a w przypadku niezłożenia przez SKN sprawozdania z działalności do 15 czerwca, brakiem zgody na wydatkowanie środków przyznanych – 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 brakiem zgody na wydatkowanie środków przyznanych 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) 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 przyznanych 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) 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 złożenia zaległych sprawozdań z działalności.

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