

ZARZĄDZENIE Nr 219/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu rejestracji, działania, finansowania, rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim* – wersja ujednolicona przez Dział Organizacyjny – stan na dzień **03 października 2024 r.**

**ZARZĄDZENIE Nr 219/2023
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 29 września 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia
*Regulaminu rejestracji, działania, finansowania, rozwiązywania uczelnianych
organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń
w Uniwersytecie Wrocławskim***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Regulamin rejestracji, działania, finansowania, rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim*, zwany dalej Regulaminem, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. studenckich.

§ 3. Tracą moc:

1. zarządzenie Nr 92/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji, kół naukowych, zespołów i stowarzyszeń – studenckich i doktoranckich w Uniwersytecie Wrocławskim;
2. zarządzenie Nr 121/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 8 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do zarządzenia Nr 92/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji, działania, finansowania, rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 października 2023 r.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz
REKTOR**

Regulamin rejestracji, działania, finansowania, rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W zakresie niniejszego Regulaminu, Prorektor ds. studenckich wykonuje kompetencje Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelniane organizacje studenckie i doktoranckie – są to organizacje, zespoły i koła naukowe;
- 2) organizacja – grupa studentów lub doktorantów mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w statucie, które nie muszą być zgodne z programem naukowym studiów członków tej grupy;
- 3) zespół – grupa studentów lub doktorantów mająca wspólny program działania, cel i zadania o charakterze artystycznym lub sportowym, zawarte w statucie;
- 4) koło naukowe - grupa studentów lub doktorantów mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w statucie, zgodne z programem naukowym jednostek organizacyjnych, przy których funkcjonują;
- 5) jednostka pozawydziałowa - jednostka ogólnouniwersytecka, międzywydziałowa albo wspólna z innym podmiotem, przy której mogą działać organizacje, zespoły i koła naukowe.

§ 3

1. Studenci Uniwersytetu Wrocławskiego mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na podstawie art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zwanej dalej Ustawą.
2. Doktoranci Uniwersytetu Wrocławskiego mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów na podstawie art. 216 Ustawy).
3. Uczelniane organizacje studenckie i doktoranckie wydatkują środki przyznane przez władze Uczelni, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz Regulaminem Zamówień Publicznych obowiązującym w Uczelni.
4. Działalność studenckich i doktoranckich organizacji, zespołów i kół naukowych winna być zgodna ze Statutem Uniwersytetu Wrocławskiego, innymi wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi na Uniwersytecie Wrocławskim oraz z prawem powszechnie obowiązującym.

II. Rejestracja organizacji i zespołów

§ 4

Podstawą rejestracji organizacji lub zespołu jest złożenie w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej Uniwersytetu Wrocławskiego następujących dokumentów:

- 1) **informacji** do Prorektora ds. studenckich, o powstaniu organizacji lub zespołu, która powinna zawierać:
 - a) nazwę organizacji lub zespołu z podaniem siedziby (nazwy wydziału/institutu/katedry/innej jednostki pozawydziałowej UWr, przy której organizacja/zespół

będzie działać lub adres zamieszkania upoważnionego przedstawiciela organizacji uczelnianej),

b) wykaz członków-założycieli – minimum 5 osób wraz z podaniem roku i kierunku studiów, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail w domenie uwr.edu.pl,

c) podpisy członków-założycieli.

Wzór informacji jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego;

2) **statutu** organizacji lub zespołu, który powinien określać w szczególności:

a) nazwę organizacji lub zespołu i jego siedzibę,

b) cele i zadania organizacji lub zespołu,

c) uprawnienia i obowiązki członków organizacji lub zespołu,

d) władze organizacji lub zespołu, zakres ich kompetencji, sposób ich powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,

e) warunki i tryb zawieszania działalności i rozwiązywania organizacji lub zespołu,

f) tryb uchwalania statutu i jego zmian.

Statut powinien być zaakceptowany i podpisany przez kandydata na opiekuna organizacji lub zespołu, o ile przewiduje się jego powołanie.

3) **uchwały** zarządu głównego lub jego odpowiednika, w sprawie powołania jednostki uczelnianej, gdy organizacja lub zespół jest lokalnym oddziałem organizacji lub zespołu ogólnopolskiego.

§ 5

1. Organizacja lub zespół może wnioskować o powołanie opiekuna.

2. W przypadku, jeżeli organizacja lub zespół wnosi o powołanie opiekuna, do dokumentów, o których mowa w § 4, należy dołączyć wniosek o powołanie opiekuna organizacji lub zespołu wraz z pisemną zgodą kandydata na opiekuna na pełnienie tej funkcji.

§ 6

1. Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej wstępnie akceptuje statut i przekazuje go do Biura Radców Prawnych UWr celem wydania opinii.

2. Po akceptacji zgodności treści statutu z obowiązującymi przepisami prawa przez Biuro Radców Prawnych Uniwersytetu Wrocławskiego, Prorektor ds. studenckich podejmuje decyzję o zatwierdzeniu statutu, a następnie o wpisaniu organizacji lub zespołu do Rejestru organizacji działających na Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 7

Organizacja lub zespół najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rejestracji przedstawia Prorektorowi ds. studenckich skład zarządu wybranego zgodnie z zatwierdzonym statutem, pod rygorem wykreślenia z Rejestru organizacji działających na Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 8

Decyzję w sprawie rejestracji organizacji lub zespołu otrzymują:

1) członkowie-założyciele oraz odpowiednio Zarząd Uczelniany Samorządu Studentów lub Rada Doktorantów;

2) dziekan wydziału lub kierownik jednostki pozawydziałowej, jeżeli organizacja lub zespół ma swoją siedzibę przy jednym z wydziałów lub przy jednostce pozawydziałowej UWr;

3) opiekun, jeżeli został powołany.

1. O wszelkich zmianach w zarządzie organizacji lub zespołu należy poinformować pisemnie Prorektora ds. studenckich w ciągu 14 dni od wystąpienia zmiany, przedkładając stosowną uchwałę.
2. Informacja o zmianie składu zarządu organizacji lub zespołu winna zawierać datę zmiany, imię i nazwisko członków zarządu, pełnioną funkcję, rok i kierunek studiów oraz telefon kontaktowy i adres e-mail w domenie uwr.edu.pl przynajmniej do jednego z członków zarządu.

§ 10

1. Wszelkie zmiany w statucie organizacji lub zespołu, w tym zmianę lub rozszerzenie nazwy organizacji lub zespołu, zatwierdza Prorektor ds. studenckich.
2. Jeżeli Prorektor ds. studenckich ma wątpliwości prawne co do zmian w dotychczasowym statucie, zasięga opinii Biura Radców Prawnych Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 11

Rejestr organizacji działających na Uniwersytecie Wrocławskim prowadzi Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej i jest on dokumentem jawnym.

III. Rejestracja kół naukowych

§ 12

Podstawą rejestracji koła naukowego jest złożenie w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej Uniwersytetu Wrocławskiego następujących dokumentów:

- 1) **informacji** do Prorektora ds. studenckich, o powstaniu koła naukowego, która powinna zawierać:
 - a) nazwę koła naukowego z podaniem siedziby (nazwy wydziału/instytutu/katedry/innej jednostki pozawydziałowej UW, przy której koło naukowe będzie działać),
 - b) wniosek o powołanie opiekuna koła naukowego wraz z pisemną zgodą kandydata na pełnienie tej funkcji,
 - c) wykaz członków-założycieli – minimum 5 osób wraz z podaniem roku i kierunku studiów, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail w domenie uwr.edu.pl, z zastrzeżeniem § 13,
 - d) podpisy członków-założycieli.

Wzór informacji jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego;

- 2) **statutu** koła naukowego, który powinien określać w szczególności:
 - a) nazwę koła naukowego i jego siedzibę,
 - b) cele i zadania koła naukowego,
 - c) uprawnienia i obowiązki członków koła naukowego,
 - d) władze koła naukowego, zakres ich kompetencji, sposób ich powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,
 - e) warunki i tryb zawieszania działalności i rozwiązywania koła naukowego,
 - f) tryb uchwalania statutu i jego zmian.

Statut powinien być zaakceptowany i podpisany przez kandydata na opiekuna koła naukowego.

§ 13

W przypadku ubiegania się o rejestrację koła naukowego doktorantów, Prorektor ds. studenckich może zaakceptować mniejszą liczbę członków-założycieli, o ile umotywowane to będzie wąską specjalizacją zainteresowań naukowych. Nie może to być jednak liczba mniejsza niż 3 osoby.

§ 14

1. Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej wstępnie akceptuje statut i przekazuje go do Biura Radców Prawnych UWr celem wydania opinii.
2. Po akceptacji zgodności treści statutu z obowiązującymi przepisami prawa przez Biuro Radców Prawnych Uniwersytetu Wrocławskiego, Prorektor ds. studenckich podejmuje decyzję o zatwierdzeniu statutu, a następnie wpisaniu koła naukowego do Rejestru kół naukowych działających w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 15

Koło naukowe najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rejestracji przedstawia Prorektorowi ds. studenckich skład zarządu wybranego zgodnie z zatwierdzonym statutem, pod rygorem wykreślenia z Rejestru.

§ 16

Decyzję w sprawie rejestracji koła naukowego otrzymują:

1. członkowie założyciele, Rada Kół Naukowych oraz Zarząd Uczelniany Samorządu Studentów lub Rada Doktorantów;
2. dziekan wydziału lub kierownik jednostki pozawydziałowej, przy którym koło naukowe ma swoją siedzibę;
3. opiekun koła naukowego.

§ 17

1. O wszelkich zmianach w zarządzie koła naukowego należy poinformować pisemnie Prorektora ds. studenckich w ciągu 14 dni od wystąpienia zmiany, przedkładając stosowną uchwałę.
2. Informacja o zmianie składu zarządu koła naukowego winna zawierać datę zmiany, imię i nazwisko członków zarządu, pełnioną funkcję, rok i kierunek studiów oraz telefon kontaktowy i adres e-mail przynajmniej do jednego z członków zarządu.

§ 18

1. Wszelkie zmiany w statucie koła naukowego, w tym zmianę lub rozszerzenie nazwy koła naukowego, zatwierdza Prorektor ds. studenckich, po uprzedniej akceptacji zmian przez opiekuna koła naukowego.
2. Jeżeli Prorektor ds. studenckich ma wątpliwości prawne co do zmian w dotychczasowym statucie, zasięga opinii Biura Radców Prawnych Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 19

Rejestr kół naukowych działających na Uniwersytecie Wrocławskim prowadzi Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej i jest on dokumentem jawnym.

IV. Rejestracja i zasady finansowania stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim

§ 20

1. Stowarzyszenia, których członkami są studenci lub studenci, doktoranci i pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego, działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach*, mogą wnioskować o wpisanie do Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych na Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Wniosek do Prorektora ds. studenckich o wpisanie stowarzyszenia do Ewidencji, o której mowa w pkt. 1, powinien zawierać:
 - 1) nazwę stowarzyszenia;
 - 2) siedzibę;
 - 3) skład zarządu stowarzyszenia (z datą wyboru zarządu; z podaniem imion i nazwisk członków zarządu oraz nazwy pełnionej funkcji, kierunku i roku studiów oraz telefonu kontaktowego i adresu e-mail);

- 4) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) potwierdzający rejestrację stowarzyszenia;
- 5) uwierzytelniony przez KRS statutu stowarzyszenia;
- 6) opinię Zarządu Samorządu Studentów UWr lub Rady Doktorantów UWr dotyczącą celowości działania stowarzyszenia na terenie Uczelni.

§ 21

Stowarzyszenia, o których mowa w § 20, wpisane do Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych na Uniwersytecie Wrocławskim, o ile ich członkami są **wyłącznie** studenci lub studenci, doktoranci i pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego, mają prawo do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zasadami realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe UWr zawartymi w rozdziałach VII i VIII niniejszego Regulaminu.

§ 22

1. Stowarzyszenia wpisane do Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych na Uniwersytecie Wrocławskim zobowiązane są do składania planu pracy na dany rok kalendarzowy oraz sprawozdań merytorycznych z prowadzonej działalności za mijający rok kalendarzowy – zgodnie ze wzorami określonymi i udostępnianymi przez Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej.
2. Stowarzyszenia, o których mowa w § 21, o ile uzyskały dofinansowanie na swoją działalność ze środków Uczelni, zobowiązane są również do sprawozdawczości finansowej, zgodnie z zasadami realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe UWr. zawartymi w pkt. VII i VIII niniejszego Regulaminu.

§ 23

Ewidencję stowarzyszeń zgłoszonych na Uniwersytecie Wrocławskim prowadzi Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej i jest ona dokumentem jawnym.

V. Opiekun naukowy organizacji, zespołu lub koła naukowego

§ 24

1. Prorektor ds. studenckich, na wniosek członków organizacji, zespołu lub koła naukowego, powołuje na piśmie opiekuna organizacji lub zespołu bądź opiekuna naukowego koła naukowego (zwanego dalej opiekunem).
2. Opiekunem koła naukowego może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie Wrocławskim, o ile wyrazi pisemną zgodę na objęcie tej funkcji.
3. Opiekunem organizacji lub zespołu może zostać pracownik zatrudniony na Uniwersytecie Wrocławskim, w tym nauczyciel akademicki, o ile wyrazi pisemną zgodę na objęcie tej funkcji. W przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, wymagana jest znajomość tematyki, w której obszarze działa organizacja lub zespół.
4. Prorektor ds. studenckich może zasięgnąć opinii w sprawie kandydata na opiekuna u dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej, przy której działa organizacja, zespół lub koło naukowe, jak również dziekana lub kierownika jednostki, w której zatrudniony jest kandydat na opiekuna.

§ 25

1. Do obowiązków opiekuna należy bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji, zespołu lub koła naukowego, w szczególności zaś nad zgodnością działań organizacji, zespołu lub koła naukowego z celami i zadaniami określonymi w statucie organizacji, zespołu lub koła naukowego.
2. Opiekun w ramach sprawowanego nadzoru w szczególności:
 - 1) podpisuje roczne plany pracy i wnioski o dofinansowanie zadań organizacji, zespołu lub koła naukowego, potwierdzając tym samym zgodność działań organizacji, zespołu lub koła naukowego z celami i zadaniami określonymi w ich statucie;

- 2) podpisuje sprawozdania roczne oraz rozliczenia merytoryczno-finansowe zrealizowanych zadań, potwierdzając tym samym prawidłowe zrealizowanie zadań i wykorzystanie przyznanych środków finansowych;
- 3) sprawuje pieczę nad zgodnością aktów organów uczelnianej organizacji, zespołu lub koła naukowego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji, zespołu lub koła naukowego, a w przypadku wątpliwości – przekazuje ów akt Prorektorowi ds. studenckich, celem wyrażenia opinii.
3. Prorektor ds. studenckich uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej lub doktoranckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.

§ 26

1. Jeżeli opiekun czasowo, powyżej 30 dni, nie może pełnić swojej funkcji, Prorektor ds. studenckich powołuje tymczasowego opiekuna koła naukowego:
 - 1) na wniosek dotychczasowego opiekuna, w porozumieniu z zarządem organizacji, zespołu lub koła naukowego, w którym wskazano kandydaturę osoby, która będzie pełniła obowiązki opiekuna podczas nieobecności dotychczasowego opiekuna;
 - 2) na wniosek zarządu organizacji, zespołu lub koła naukowego, w wyjątkowej sytuacji, w szczególności gdy kontakt z dotychczasowym opiekunem nie jest możliwy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać pisemną zgodę kandydata na tymczasowe pełnienie funkcji opiekuna we wskazanym we wniosku okresie.

§ 27

1. Zmiana opiekuna jest możliwa po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich.
2. Do wniosku zarządu organizacji, zespołu lub koła naukowego o zmianę opiekuna należy dołączyć rezygnację dotychczasowego opiekuna z tej funkcji oraz zgodę kandydata na opiekuna na pełnienie tej funkcji.
3. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie rezygnacji lub zgody, o których mowa w pkt. 2, wniosek składa kierownik jednostki organizacyjnej, przy której siedzibę posiada organizacja, zespół lub koło naukowe.

VI. Przetwarzanie danych osobowych

§ 28

1. Składając deklarację, przystępujący do organizacji, zespołu lub koła naukowego, dobrowolnie podaje swoje dane osobowe i wyraża zgodę na ich przetwarzanie. Informacje w zakresie sposobu ich przetwarzania, zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) są zawarte w dalszej części niniejszego paragrafu.
2. Administratorem danych osób składających deklaracje oraz członków organizacji, zespołu lub koła naukowego jest Uniwersytet Wrocławski.
3. Dane osobowe gromadzone są w celu umożliwienia członkostwa w organizacji, zespole lub kole, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, czyli udzielonej zgody.
4. Podanie danych i złożenie deklaracji jest dobrowolne, lecz niezbędne do przystąpienia do organizacji, zespołu lub koła naukowego.
5. Przystępującemu przysługuje prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na legalność przetwarzania do czasu cofnięcia zgody.
6. Zgodnie z art. 15-20 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych przystępującemu przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do

przenoszenia danych, jak również wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa oraz podmiotów, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy powierzenia przetwarzania, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych i bez dodatkowego poinformowania osób, których dane dotyczą.

7. Dane osobowe przystępującego będą przetwarzane przez UWr w okresie członkostwa w organizacji, zespole lub kole, ewentualnie do czasu wycofania zgody, a po tym czasie będą usuwane z bazy członków organizacji, zespołu lub koła naukowego, z zastrzeżeniem, że mogą być przetwarzane dla celu i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powyższe. Wtedy podstawę prawną przetwarzania stanowić będzie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. UWr jako administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, pod adresem: iod@uwr.edu.pl.

VII. Działalność organizacji, zespołów i kół

§ 29

1. Organizacje, zespoły i koła naukowe mogą posługiwać się własnym logo i papierem firmowym, zgodnym z obowiązującym w Uniwersytecie Wrocławskim Systemem Identyfikacji Wizualnej.
2. Wzór logo i papieru firmowego zatwierdza Prorektor ds. studenckich.

§ 30

1. Organizacje, zespoły i koła naukowe nie posiadają osobowości prawnej.
2. Organizacje, zespoły i koła naukowe **nie mogą** prowadzić żadnej działalności zarobkowej i uzyskiwać w ten sposób środków na swoją działalność.

§ 31

Organizacje, zespoły i koła naukowe mogą pobierać od swoich członków składki członkowskie, wyłącznie o charakterze dobrowolnym.

§ 32

Zasady udostępniania środków finansowych i materialnych oraz rozliczania się z nich przez organizacje, zespoły i koła naukowe ustala Prorektor ds. studenckich.

§ 33

Bieżącą ewidencję wydatków organizacji, zespołów i kół prowadzi Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej.

§ 34

1. Na swoją działalność organizacje, zespoły i koła naukowe mogą uzyskać dofinansowanie ze środków przeznaczonych na działalność studencką i doktorancką będących w dyspozycji Prorektora ds. studenckich.
2. Środki pozostające w dyspozycji Prorektora ds. studenckich przeznaczone są w szczególności na działania adresowane do studentów i doktorantów UWr.
3. Podstawą do uzyskania dofinansowania na działalność organizacji, zespołu lub koła naukowego jest złożenie w terminie wyznaczonym przez Prorektora ds. studenckich sprawozdania merytoryczno-finansowego z działalności za mijający rok kalendarzowy i planu pracy na nowy rok kalendarzowy.
4. Sprawozdanie roczne i plan pracy winny stanowić załącznik do uchwały je zatwierdzającej i być podpisane przez osobę sporządzającą, przewodniczącego

organizacji, zespołu lub koła naukowego i opiekuna w przypadku kół i tych organizacji i zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki bądź inny pracownik Uczelni. Podpis przewodniczącego organizacji, zespołu lub koła naukowego i opiekuna poświadcza zgodność działań zrealizowanych i planowanych przez organizację, zespół lub koło naukowe ze statutem tej organizacji, zespołu lub koła naukowego.

5. Do sprawozdania rocznego i planu pracy na rok kolejny należy dołączyć aktualną listę członków organizacji, zespołu lub koła naukowego wraz z numerem albumu każdego z nich oraz aktualny skład zarządu organizacji, zespołu lub koła naukowego – potwierdzone podpisem opiekuna w przypadku kół i tych organizacji i zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki bądź inny pracownik Uczelni.
6. Wzory sprawozdań, planów pracy i innych wymaganych dokumentów ustala Prorektor ds. studenckich, są dostępne w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.

§ 35

1. Organizacje, zespoły i koła naukowe mogą ubiegać się o dofinansowanie każdego planowanego przedsięwzięcia, zgodnego z prowadzoną działalnością, ze środków będących w dyspozycji Prorektora ds. studenckich.
2. O dofinansowanie ze środków będących w dyspozycji Prorektora ds. studenckich należy ubiegać się zgodnie z zasadami realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe UWr zawartymi w rozdziale VII niniejszego Regulaminu.
3. Prorektor ds. studenckich, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu zadania, może zasięgnąć opinii odpowiednio Rady Kół Naukowych, Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów lub Rady Doktorantów.

§ 36

1. Organizacje, zespoły i koła naukowe, mające swoją siedzibę przy jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego, mogą ubiegać się o dofinansowanie projektów u dziekanów albo kierowników jednostek pozawydziałowych.
2. Organizacja, zespół lub koło naukowe ma obowiązek poinformowania Biura Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej o uzyskanym dofinansowaniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzyskane dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, nie może zostać przeznaczone na pokrycie tych samych kosztów projektu, na które organizacja, zespół lub koło naukowe uzyskały dofinansowanie od Prorektora ds. studenckich.
4. Uzyskane dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, organizacje, zespoły i koła naukowe rozliczają bezpośrednio w jednostkach, w których uzyskały dofinansowanie, a kopię rozliczenia i sprawozdania przedstawiają Prorektorowi ds. studenckich nie rzadziej niż raz na semestr.
5. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe, o którym mowa w § 34 pkt 3, winno zawierać rozliczenie wszystkich środków uzyskanych przez organizację, zespół lub koło naukowe pozyskanych w jednostkach Uczelni.
6. Środki, o których mowa w ust. 1, wydatkowane są zgodnie z zasadami realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe UWr zawartymi w rozdziale VIII niniejszego Regulaminu.

§ 37

1. Organizacje, zespoły i koła naukowe mogą pozyskiwać środki materialne od sponsorów i darczyńców zewnętrznych, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich.
2. Podstawą do rozpoczęcia działań, o których jest mowa w ust 1, jest zawarcie umowy o sponsoring lub umowy o darowiznę pomiędzy jednostką zainteresowaną a Uniwersytetem Wrocławskim.
3. Projekt umowy, o której mowa w ust. 2 – paraflowany przez opiekuna koła naukowego, organizacji lub zespołu – winien być dostarczony do Biura Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej nie później niż na 21 dni przed planowaną

datą jej zawarcia, celem zaopiniowania jej przez Biuro Radców Prawnych Uniwersytetu Wrocławskiego i akceptacji przez Prorektora ds. studenckich. Proces zawarcia umowy, zgodnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi Uczelni koordynuje Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej.

4. Środki finansowe pozyskane od sponsorów i darczyńców wpływają na konto Uniwersytetu Wrocławskiego i należy je w całości wydatkować w danym roku budżetowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, o których jest mowa w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu i zasadami realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe UWr zawartymi w rozdziałach VII i VIII niniejszego Regulaminu.

VIII. Realizacja projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe

§ 38

1. Środki finansowe przyznane na działalność organizacji, zespołów, kół naukowych studenckich albo doktoranckich należy wykorzystać w danym roku budżetowym, do 31 grudnia włącznie.
2. Środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym nie można wykorzystać w roku następnym.

§ 39

1. Aby rozpocząć realizację projektu zaplanowanego w rocznym planie pracy, należy złożyć *wniosek ze wstępnym kosztorysem* wraz z odpowiednimi załącznikami **nie później niż 28 dni** przed datą rozpoczęcia projektu. Wzory wniosków ustala Prorektor ds. studenckich, a są dostępne w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.
2. Do wniosku załącza się w szczególności:
 - 1) imienną listę uczestników z numerami albumu,
 - 2) wstępny plan konferencji/seminarium/wyjazdu badawczego,
 - 3) pisemną informację potwierdzającą przyjęcie na konferencję/seminarium/warsztat.
3. Wszyscy uczestnicy wyjazdów zobowiązani są do posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W przypadku zmiany w planie pracy organizacji, zespołu lub koła naukowego, Przewodniczący zobowiązany jest do dokonania zmiany w korekcie planu – złożonej w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej – na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1 oraz uchwały organizacji, zespołu lub koła naukowego zgodnej ze statutem tej organizacji, zespołu lub koła naukowego.

§ 40

1. W przypadku uzyskania zgody Prorektora ds. studenckich na wykorzystanie przyznanych środków, część lub całość przyznanej kwoty można pobrać przed zadaniem w formie zaliczki.
2. Do odbioru zaliczki upoważniony jest jedynie pracownik Uniwersytetu Wrocławskiego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. W przypadku kół i organizacji bądź zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki, osobą upoważnioną do odbioru i rozliczenia zaliczki każdorazowo jest opiekun tego koła naukowego lub organizacji bądź zespołu.
4. W przypadku organizacji lub zespołów, nad którymi nie sprawuje opieki nauczyciel akademicki, a także w przypadku, jeżeli opiekun organizacji, zespołu lub koła naukowego nie może pobrać zaliczki, do odbioru i rozliczenia zaliczki upoważniony jest pracownik Uniwersytetu Wrocławskiego, który wyraził na to pisemną zgodę.
5. Fakt zapotrzebowania na zaliczkę należy zgłosić w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej najpóźniej na **siedem** dni roboczych przed planowanym terminem podjęcia zaliczki.

§ 41

Wszelkie wydatki ze środków przyznanych przez Prorektora ds. studenckich dla organizacji, zespołu lub koła naukowego należy każdorazowo, przed rozpoczęciem realizacji projektu, uzgadniać w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej. Brak takich uzgodnień może skutkować tym, iż przedsięwzięcie nie będzie mogło być realizowane w zaplanowanym przez wnioskodawców zakresie.

IX. Rozliczanie projektów przez organizacje, zespoły i koła naukowe

§ 42

Formę rozliczenia realizowanych zadań, na które organizacja, zespół lub koło naukowe wykorzystuje środki publiczne, należy szczegółowo uzgodnić z Biurem Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studenckich na wydatkowanie tych środków.

§ 43

1. Faktury i rachunki, po uzgodnieniu z pracownikiem Biura Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej, winny być wystawione na Uniwersytet Wrocławski:

UNIwersytet Wrocławski Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej Pl. Uniwersytecki 1 50-137 Wrocław NIP: 896-000-54-08
--

2. Faktury i rachunki należy na odwrocie (w górnej części) opisać, tzn. potwierdzić wykonanie usługi lub dokonanie zakupu dla potrzeb organizacji, zespołu lub koła naukowego (*podać nazwę*) podczas realizacji przedsięwzięcia (*podać nazwę*). Opis na fakturach i rachunkach podpisuje przewodniczący, członek Zarządu, opiekun lub osoba odpowiedzialna za realizację projektu.

§ 44

1. Przedpłaty na konferencje, zjazdy itp. może dokonać Biuro Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej.
2. Rozliczenie przedpłat następuje na podstawie przedstawionych faktur VAT lub rachunków.

§ 45

1. Noclegi i wyżywienie uczestników wyjazdów krajowych i zagranicznych rozlicza się wg stawek ryczałtowych ustalonych przez Prorektora ds. studenckich.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich i przeprowadzeniu obowiązujących w Uczelni procedur, organizacje i koła naukowe mogą rozliczać noclegi i wyżywienie na podstawie przedstawionych faktur VAT i rachunków.
3. Przejazdy członków organizacji, zespołu lub koła naukowego należy udokumentować biletami za przejazd wszystkich uczestników wyjazdu korzystających z dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Prorektora ds. studenckich.
 - 1) w rozliczeniu przejazdów PKP uwzględnia się jedynie bilety 2 klasy, za przejazd pociągiem osobowym lub pociągiem ekspresowym.
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, na podstawie zgody Prorektora ds. studenckich uzyskanej przed wyjazdem, możliwe jest inne rozliczenie przejazdu.
4. Wydatki, o których mowa w ust. 1 i 3 rozlicza się listą płatniczą. Wzór listy płatniczej ustala Prorektor ds. studenckich, a jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.
5. W przypadku rozliczania wyłącznie ryczałtów za wyżywienie lub/i nocleg, do listy płatniczej należy dołączyć dodatkowe dokumenty potwierdzające fakt przebywania

w miejscu i czasie wskazanym w dotyczącym wyjazdu wniosku (np. bilety za przejazd, bilety wstępu, paragony za nocleg, potwierdzenie pisemne ze schroniska itp.).

§ 46

Jeżeli do rozliczenia zaliczki przedstawia się więcej niż jeden dokument finansowy gotówkowy (tj. fakturę, rachunek, listę płatniczą), należy sporządzić zestawienie. Wzór zestawienia ustala Prorektor ds. studenckich, a jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.

§ 47

Jeżeli środki przyznane na zadanie zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych, do faktury należy dołączyć protokół z wręczenia nagród. Wzór protokołu ustala Prorektor ds. studenckich, a jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.

§ 48

1. Do dokumentów finansowych, o których mowa w § 43-45, należy dołączyć rozliczenie projektu. Wzór rozliczenia ustala Prorektor ds. studenckich, a jest dostępny w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej oraz na stronie internetowej UWr.
2. Rozliczenie, o którym mowa w pkt. 1, jest rozliczeniem merytoryczno-finansowym.
3. Rozliczenie merytoryczno-finansowe wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej w ciągu 10 dni od daty zakończenia realizacji projektu.
4. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych organizacja, zespół lub koło naukowe może wnioskować do Prorektora ds. studenckich o przedłużenie terminu rozliczenia projektu. Wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w Biurze Wsparcia Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej w ciągu 7 dni od daty zakończenia realizacji projektu.
5. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie, organizacja lub zespół nie rozliczy projektu lub nie uzyska zgody na przedłużenie terminu rozliczenia, Prorektor ds. studenckich może cofnąć decyzję o dofinansowaniu projektu oraz odmówić finansowania kolejnych projektów organizacji lub zespołu.
6. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie, koło naukowe nie rozliczy projektu lub nie uzyska zgody na przedłużenie terminu rozliczenia, Prorektor ds. studenckich, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii Rady Kół Naukowych, może cofnąć decyzję o dofinansowaniu projektu oraz odmówić finansowania kolejnych projektów koła naukowego.

X. Zawieszenie działalności i likwidacja organizacji, zespołów i kół oraz stowarzyszeń w Uniwersytecie Wrocławskim

§ 49

1. Prorektor ds. studenckich może z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana właściwego wydziału lub kierownika jednostki pozawydziałowej, opiekuna naukowego, Samorządu Studentów UWr lub Samorządu Doktorantów UWr podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu działalności organizacji, zespołu lub koła naukowego, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności przez okres jednego roku kalendarzowego (brak sprawozdań z działalności organizacji, zespołu lub koła naukowego).
2. Wniosek o czasowe zawieszenie działalności organizacji, zespołu lub koła naukowego może złożyć zarząd organizacji, zespołu lub koła naukowego.
3. Jeżeli organizacja, zespół lub koło naukowe nie wznowi działalności w określonym we wniosku lub wyznaczonym przez Prorektora ds. studenckich terminie,

Prorektor ds. studenckich może podjąć decyzję o wykreśleniu organizacji, zespołu lub koła naukowego z Rejestru.

§ 50

Prorektor ds. studenckich, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką lub doktorancką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.

§ 51

Prorektor ds. studenckich może z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego, Samorządu Studentów UWr lub Samorządu Doktorantów UWr podjąć decyzję o wykreśleniu organizacji, zespołu lub koła naukowego z Rejestru po stwierdzeniu:

1. nieprzejawiania działalności przez okres dwóch lat kalendarzowych (brak sprawozdań z działalności organizacji, zespołu lub koła naukowego), lub
2. zmniejszenia się liczby członków organizacji, zespołu lub koła naukowego poniżej wymaganej minimalnej liczby członków.

§ 52

Prorektor ds. studenckich może z własnej inicjatywy, na wniosek Samorządu Studentów UWr lub Samorządu Doktorantów UWr podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu stowarzyszenia, o którym mowa w § 20, w Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych na UWr, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności przez okres jednego roku kalendarzowego (brak sprawozdań z działalności stowarzyszenia).

§ 53

Prorektor ds. studenckich może z własnej inicjatywy, na wniosek Samorządu Studentów UWr lub Samorządu Doktorantów UWr podjąć decyzję o wykreśleniu stowarzyszenia, o którym mowa w § 20, z Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych na UWr, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności przez okres dwóch lat kalendarzowych (brak sprawozdań z działalności stowarzyszenia).

XI. Postanowienia końcowe

§ 54

Sytuacje nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie, a dotyczące działalności Uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich, będą rozpatrywane przez Prorektora ds. studenckich.

§ 55

Interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Prorektora ds. studenckich Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 56

Nadzór nad postanowieniami niniejszego Regulaminu sprawuje Prorektor ds. studenckich.