

**AKADEMIA WOJSK LĄDOWYCH**  
**imienia generała Tadeusza Kościuszki**

---

**ZATWIERDZAM**

**REKTOR - KOMENDANT**

*z upoważnienia* Prorektor ds. studenckich

dr Magdalena Hopej-Tomaszycka

dnia.....

**REGULAMIN**

**REJESTRACJI, ZASAD DZIAŁALNOŚCI I FINANSOWANIA**  
**UCZELNIANYCH ORGANIZACJI STUDENCKICH**  
**W AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH**  
**IMIENIA GENERAŁA TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

---

**WROCLAW 2017**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział II	REJESTRACJA ORGANIZACJI .....	4
Rozdział III	OPIEKUN ORGANIZACJI .....	7
Rozdział IV	DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI .....	8
Rozdział V	FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI .....	9
Rozdział VI	PRZEPISY KOŃCOWE.....	10
Załączniki	Załącznik Nr 1 – KARTA REJESTRACYJNA ORGANIZACJI.....	11
	Załącznik Nr 2 – WZÓR WNIOSKU W SPRAWIE ZAREJESTROWANIA ORGANIZACJI.....	13
	Załącznik Nr 3 – WZÓR DEKLARACJI ZGODY OPIEKUNA ORGANIZACJI.....	14
	Załącznik Nr 4 – WZÓR SPRAWOZDANIA Z DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI.....	15
	Załącznik Nr 5 – WZÓR SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO I ROZLICZENIA.....	16
	Załącznik Nr 6 – WZÓR DEKLARACJI CZŁONKOWSKIEJ.....	17

Działając na podstawie art. 204 i art. 205 w związku z art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, wprowadzam: ***Regulamin rejestracji, zasad działalności i finansowania uczelnianych organizacji studenckich w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki*** o następującej treści:

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin rejestracji, zasad działalności i finansowania uczelnianych organizacji studenckich w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady i tryb rejestracji uczelnianych organizacji studenckich zwanych dalej „organizacjami”, zasady ich działania i finansowania w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki zwanej dalej „AWL”.
2. Na podstawie art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 23) w związku z art. 207 ust. 1 ustawy upoważnia się Prorektora ds. studenckich do wydawania w imieniu Rektora – Komendanta AWL decyzji o rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i zaprzestaniu ich działalności oraz innych dokumentów w zakresie działalności organizacji. Przy podpisie Prorektor ds. studenckich zamieszcza klauzulę „z upoważnienia Rektora – Komendanta AWL”.

### **§ 2**

1. Studenci AWL mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich (kołach naukowych, sekcjach oraz innych organizacjach).
2. Członkami organizacji mogą być studenci, nauczyciele akademicki i pracownicy AWL.
3. Organizacje mają obowiązek przestrzegać przepisów prawa ustanowionych w AWL, w szczególności Statutu Uczelni, Regulaminu Studiów oraz innych wewnętrznych aktów prawnych zatwierdzonych przez władze uczelni.
4. Organizacje mają prawo występowania z wnioskami do organów uczelni lub organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studentów AWL.
5. W skład organu kolegialnego organizacji studenckiej mogą wchodzić wyłącznie studenci.
6. Opiekunem organizacji może być wyłącznie nauczyciel akademicki AWL posiadający stopień naukowy doktora w przypadku kół naukowych oraz pracownik AWL w przypadku pozostałych organizacji.

### § 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) uczelniane sekcje zainteresowań – szczególna forma organizacji, zrzeszająca studentów, dla których głównym celem jest działalność artystyczna, sportowa, charytatywna;
- 2) koło naukowe – organizacja, która zrzesza studentów, dla których głównym celem jest działalność naukowa i samokształcenie jej członków;
- 3) inne organizacje studenckie – organizacje, które zrzeszają studentów na zasadzie dobrowolności w celu realizowania wspólnych celów, chcące rozwijać wspólne pasje i zainteresowania oraz zdobywać nowe doświadczenia w dziedzinie nauki i kultury.

## **ROZDZIAŁ II REJESTRACJA ORGANIZACJI**

### § 4

1. Rektor-Komendant AWL upoważnia Prorektora ds. studenckich do podejmowania wszelkich decyzji w sprawie rejestracji, wyrejestrowania oraz kontroli merytorycznej i finansowej kół naukowych, sekcji i innych organizacji.
2. Decyzje w sprawie rejestracji organizacji przekazywane są pisemnie przewodniczącemu organizacji bądź opiekunowi.
3. Decyzję w sprawie rejestracji organizacji podejmuje Prorektor ds. studenckich w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
4. Wszystkie organizacje działające w AWL zostają zgłoszone do Rejestru Organizacji Studenckich AWL zwanego dalej "Rejestrem" (karta rejestracyjna stanowi zał. nr 1 do Regulaminu).
5. Rejestr jest jawny, udostępniony na stronie internetowej AWL.
6. Wpisowi do Rejestru podlegają:
  - 1) nr rejestracyjny;
  - 2) nazwa organizacji;
  - 3) status organizacji (koło naukowe, sekcja i inne organizacje studenckie);
  - 4) dane kontaktowe opiekuna organizacji;
  - 5) nazwa komórki organizacyjnej AWL, przy której działać ma organizacja;
  - 6) dane założycieli organizacji;
  - 7) data wpisu do Rejestru;
  - 8) data i podstawa wykreślenia z Rejestru;
  - 9) wykaz środków finansowych przyznanych w ramach dotacji.
7. Rejestr organizacji oraz dokumentację związaną z postępowaniem rejestracyjnym prowadzi Prorektor ds. studenckich.
8. Sprawy administracyjne związane z prowadzeniem Rejestru organizacji prowadzi Biuro Obsługi Studentów.

### § 5

1. W celu zarejestrowania organizacji, założyciele mają obowiązek dostarczyć do Prorektora ds. studenckich, następujące dokumenty:
  - 1) kartę rejestracyjną;
  - 2) wniosek do Prorektora ds. studenckich w sprawie rejestracji organizacji (zał. nr 2 do Regulaminu) zawierający:
    - a) nazwę organizacji,

- b) nazwę komórki organizacyjnej, przy której będzie działać organizacja;
  - c) dane kontaktowe opiekuna organizacji;
  - d) cele działalności organizacji;
  - e) opinię i zgodę kierownika komórki organizacyjnej, przy której będzie działać organizacja.
- 3) listę założycieli organizacji;
  - 4) nazwiska studentów wchodzących w skład Zarządu;
  - 5) protokół z wyborów Zarządu;
  - 6) Regulamin organizacji określający w szczególności:
    - a) nazwę organizacji;
    - b) cele i główne zamierzenia organizacji;
    - c) zasady wybierania Zarządu organizacji, zakres jego kompetencji oraz długość kadencji;
    - d) sposób nabywania i utraty członkostwa w organizacji;
    - e) prawa i obowiązki członków organizacji;
    - f) sposób reprezentowania organizacji;
    - g) tryb podejmowania decyzji w sprawach bieżącej działalności organizacji;
    - h) tryb uchwalania regulaminu i jego zmian;
    - i) sposób rozwiązywania organizacji.
  - 7) deklarację zgody nauczyciela akademickiego/pracownika AWL o sprawowaniu opieki nad kołem naukowym/organizacją (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu);
  - 8) deklaracje członkowskie (wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).

## § 6

O wszelkich zmianach dotyczących działalności kół naukowych, sekcji i innych organizacji studenckich, przewodniczący lub opiekun organizacji informuje na piśmie Prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni.

## § 7

1. Organizacja podejmuje działalność z chwilą wpisania jej do Rejestru.
2. Decyzję o wpisie do Rejestru lub wykreśleniu z Rejestru podejmuje Prorektor ds. studenckich.
3. Decyzję w sprawie rejestracji organizacji doręcza się opiekunowi organizacji oraz kierownikowi komórki organizacyjnej, przy której działa organizacja.
4. Od decyzji o których mowa w pkt. 2 przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Odwołanie powinno być wniesione za pośrednictwem Prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
5. W przypadku organizacji o zasięgu ogólnouczelnianym lub szerszym, z wnioskiem o jego utworzenie występuje opiekun grupy inicjującej do Rektora-Komendanta AWL za pośrednictwem Prorektora ds. studenckich.
6. Daty podjęcia przez Prorektora ds. studenckich AWL decyzji o rejestracji lub wykreśleniu z Rejestru stanowią odpowiednio daty wpisu do Rejestru lub wykreślenia z Rejestru.

## § 8

Warunkiem rejestracji organizacji jest zgodność z przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi AWL.

## § 9

1. Organizacje są zobowiązane do niezwłocznego poinformowania na piśmie Prorektora ds. studenckich o dokonanych zmianach Regulaminu, składu Zarządu, opiekuna, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zmiany. Do informacji należy dołączyć dokumentację potwierdzającą dokonanie zmian, w tym protokół z posiedzenia władz organizacji, pod rygorem nieuznania przez Prorektora ds. studenckich działań podjętych na podstawie zmian.
2. Informację wraz z dokumentacją, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w Biurze Obsługi Studentów.

## § 10

1. W rejestrze organizacji są gromadzone następujące dane:
  - 1) nazwa organizacji;
  - 2) data rejestracji i numer rejestru;
  - 3) siedziba i adres organizacji (jeśli posiada);
  - 4) imiona i nazwiska członków Zarządu z danymi kontaktowymi;
  - 5) informacje o złożonych wnioskach, sprawozdaniach i rozliczeniach;
  - 6) informacje o zawieszeniu lub rozwiązaniu organizacji.
2. Do Rejestru organizacji załącza się dokumentację uzyskaną w trakcie postępowania rejestracyjnego.

## § 11

1. Organizacja w terminie do 5 września każdego roku akademickiego składa Prorektorowi ds. studenckich sprawozdanie z działalności za poprzedni rok akademicki (wzór sprawozdania rocznego stanowi zał. nr 3 do Regulaminu), plan pracy na kolejny rok akademicki oraz aktualne dane organizacji studenckiej (lista członków organizacji wraz z danymi kontaktowymi, siedziba, opiekun).
2. Sprawozdanie składa się w Biurze Obsługi Studentów.
3. Zatwierdzenie sprawozdania jest warunkiem możliwości ubiegania się o kolejne środki materialne na działalność organizacji.
4. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 1 może skutkować wstrzymaniem finansowania na rok następny.
5. Sprawozdania organizacji przechowywane są w Biurze Obsługi Studentów.
6. Na podstawie złożonych sprawozdań Biuro Obsługi Studentów sporządza aktualny Rejestr uczelnianych organizacji studenckich.

## § 12

1. Organizacja, która otrzymała środki materialne od organów AWL zobowiązana jest do złożenia sprawozdania finansowego i rozliczenie z otrzymanych środków materialowych (zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w Biurze Obsługi Studentów w terminie do 1 lipca za okres styczeń – czerwiec danego roku kalendarzowego i do 31 grudnia za okres lipiec – grudzień danego roku kalendarzowego.
3. Niezłożenie sprawozdania w terminach określonych w ust. 2 może skutkować wstrzymaniem finansowania na rok następny.

## **§ 13**

1. Prorektor ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, przy której działa organizacja, może zawiesić jej działalność, jeżeli:
  - 1) nie złożyła corocznego sprawozdania ze swojej działalności w terminie wskazanym w § 11 ust. 1;
  - 2) nie złożyła sprawozdania finansowego w terminach określonych na podstawie § 12 ust. 1;
  - 3) prowadzi działalność niezgodną z Misją AWL lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zawieszenia działalności organizacji, zgodę na wznowienie jej działalności wyraża Prorektor ds. studenckich po wykonaniu obowiązków, których niedopełnienie było przyczyną zawieszenia działalności organizacji.
3. Od decyzji Prorektora ds. studenckich w sprawie zawieszenia lub wznowienia działalności organizacji przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć do Prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Prorektor ds. studenckich uchyla uchwałę organizacji niezgodną z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub Regulaminem organizacji.

## **§ 14**

1. Rozwiązanie organizacji następuje na podstawie decyzji członków organizacji, podjętej zgodnie z postanowieniami Regulaminu organizacji.
2. Rozwiązanie organizacji może również nastąpić na podstawie uchwały Senatu AWL podjętej na wniosek Rektora – Komendanta AWL, jeżeli działalność organizacji rażąco lub uporczywie narusza przepisy ustawowe lub Regulamin organizacji.
3. Rozwiązanie organizacji skutkuje wykreśleniem jej z Rejestru.

## **ROZDZIAŁ III OPIEKUN ORGANIZACJI**

## **§ 15**

1. Opiekun organizacji powoływany jest przez członków tej organizacji.
2. Powołanie opiekuna organizacji jest fakultatywne z wyjątkiem kół naukowych, w których powołanie następuje obligatoryjnie.
3. Opiekun organizacji zobowiązany jest wyrazić pisemną zgodę na objęcie tej funkcji.
4. Wybór opiekuna organizacji zatwierdza kierownik komórki organizacyjnej, przy której działa organizacja.
5. Opiekun organizacji studenckiej wybierany jest na czas nieokreślony.
6. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, kierownik komórki organizacyjnej, przy której działa organizacja dokonuje zmian opiekunów na wniosek opiekuna lub zarządu organizacji.
7. Opiekunem organizacji może być wyłącznie pracownik AWL, z zastrzeżeniem, że opiekunem koła naukowego może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Do obowiązków opiekuna należy bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji oraz sprawowanie pieczy nad zgodnością działań organizacji z celami i zadaniami zgodnymi z Regulaminem organizacji.

## **§ 16**

1. Jeżeli opiekun organizacji nie może chwilowo wykonywać swoich obowiązków, kierownik komórki organizacyjnej przy której działa organizacja powołuje tymczasowego opiekuna organizacji na wniosek Zarządu organizacji oraz pisemnej zgody pracownika AWL na czasowe pełnienie tej funkcji.
2. W przypadku rezygnacji opiekuna, jest on zobowiązany złożyć do Prorektora ds. studenckich pisemną rezygnację z pełnienia dotychczasowej funkcji.
3. W przypadku rezygnacji opiekuna, organizacja powołuje nowego opiekuna na zasadach określonych w § 15 ust. 1 – 2 Regulaminu.

## **§ 17**

1. Do zadań opiekuna organizacji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie organizacji studenckiej przed władzami AWL;
  - 2) określenie programu działania organizacji;
  - 3) opieka merytoryczna i naukowa nad organizacją;
  - 4) sprawowanie pieczy nad wykonywaniem celów regulaminowych organizacji;
  - 5) pomoc w organizowaniu działalności organizacji;
  - 6) aktualizacja danych organizacji.

## **ROZDZIAŁ IV DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI**

## **§ 18**

Organizacje mogą nawiązać i prowadzić współpracę z organizacjami studenckimi i kołami naukowymi w AWL, jak również z organizacjami i kołami naukowymi innych uczelni oraz innymi organizacjami wspierającymi rozwój naukowy, sportowy, artystyczny czy charytatywny.

## **§ 19**

Do kompetencji członków organizacji należy:

- 1) aktywne uczestnictwo w pracach organizacji;
- 2) przestrzeganie Regulaminu organizacji;
- 3) inicjowanie programów kulturalnych i naukowych;
- 4) wybór przewodniczącego organizacji;
- 5) uchwalanie i zmiana Regulaminu organizacji;
- 6) podejmowanie decyzji o rozwiązaniu organizacji.

## **§ 20**

1. Organizacje mogą posługiwać się własnym logo i pieczęcią.
2. Wzór logo i pieczęci zatwierdza Prorektor ds. studenckich.



## § 21

Członkowie organizacji spotykają się cyklicznie nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

## § 22

1. Organizacje mogą samodzielnie pozyskiwać środki finansowe na cele swojej działalności poprzez prace zarobkowe lub sponsorów i darczyńców zewnętrznych.
2. Podstawą do pozyskania środków od sponsorów i darczyńców zewnętrznych jest zawarcie umowy o sponsoring lub umowy o darowiznę pomiędzy instytucją zainteresowaną, AWL oraz uczelnianą organizacją studencką.
3. Zgodę na zawarcie umowy o której mowa w pkt. 2, wyraża Prorektor ds. studenckich.
4. Środki finansowe pozyskane od sponsorów i darczyńców wpływają na konto AWL a następnie są wydzielane na organizację, której umowa dotyczy.

## ROZDZIAŁ V FINANSOWANIE ORGANIZACJI

### § 23

1. Działalność organizacji jest finansowana zgodnie z zasadami obowiązującymi w AWL w zakresie finansowania uczelnianych organizacji studenckich.
2. Na każdy rok kalendarzowy przyznawane są środki finansowe przeznaczone na realizację celów i zadań organizacji, podawane do wiadomości opiekunom organizacji.
3. Wnioski wraz z planem pracy na kolejny rok budżetowy należy składać do 10 września każdego roku kalendarzowego do Prorektora ds. studenckich, poprzez Biuro Obsługi Studenta.
4. Podziału środków na działalność organizacji dokonuje Prorektor ds. studenckich, na podstawie zaopiniowanych sprawozdań z działalności organizacji lub kół oraz na podstawie planów pracy na rok budżetowy.
5. Zawiadomienie w sprawie podziału środków finansowych przeznaczonych na działalność organizacji studenckich wydaje Prorektor ds. studenckich, które przekazywane jest pisemnie przewodniczącemu organizacji studenckiej, bądź opiekunowi.
6. Obsługę finansową działalności organizacji prowadzi pracownik Biura Obsługi Studentów.

### § 24

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 23, udzielane jest w szczególności na:
  - 1) organizację i udział w konferencjach naukowych, seminariach, wykładach gościnnych, sympozjach;
  - 2) wystąpienia na konferencjach, seminariach, sympozjach;
  - 3) wyjazdy szkoleniowe i naukowe;
  - 4) występy artystyczne i kulturalne studentów;
  - 5) udział w zawodach sportowych;
  - 6) czynny udział w konkursach;
  - 7) działalność kulturalną, środowiskową, wolontariat.

## **ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 24**

1. Organizacje działające niezgodnie z przepisami prawa, statutem AWL lub innymi wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni naruszające dobre imię AWL oraz działające na szkodę Uczelni lub społeczności akademickiej mogą decyzją Prorektora ds. studenckich zostać wykreślone z Rejestru.
2. Wykreśleniu z Rejestru podlegają rozwiązane organizacje.
3. Rozwiązanie, o którym mowa w § 14 ust. 1, może nastąpić na podstawie uchwały podjętej przez członków organizacji w trybie określonym w aktach wewnętrznych organizacji w przypadku:
  - 1) braku działalności dłuższej niż rok;
  - 2) zmniejszenia liczby członków poniżej liczby założycieli.
4. O wykreśleniu z Rejestru organizacji Prorektor ds. studenckich informuje pisemnie kierownika komórki organizacyjnej AWL, przy której działała organizacja oraz Kwestora AWL.

### **§ 25**

Wszelkie kwestie sporne a nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Prorektor ds. studenckich.

### **§ 26**

Regulamin Rejestracji, działania i finansowania uczelnianych organizacji studenckich w Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki wchodzi w życie z dniem ukazania się w Rozkazie dziennym Rektora-Komendanta AWL.

**KARTA REJESTRACYJNA  
UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ**

1.	<b>Numer rejestracyjny</b>	<b>Decyzja nr /..... z dnia</b> .....		
2.	<b>Nazwa organizacji</b>			
3.	<b>Status organizacji (koło, sekcja)</b>			
4.	<b>Dane kontaktowe opiekuna organizacji (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)</b>			
5.	<b>Nazwa komórki organizacyjnej AWL, przy której organizacja działa</b>			
6.	<b>Dane założycieli organizacji</b>			
	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b>	<b>Rok studiów</b>	<b>Funkcja w organizacji</b>
7.	<b>Data wpisu do Rejestru</b>			

8.	<b>Data i podstawa wykreślenia z Rejestru</b>			
9.	<b>Wykaz środków finansowych przyznanych w ramach dotacji</b>			
	<b>Rok akademicki</b>	<b>Ogólna kwota</b>	<b>Informacje o rozliczeniu</b>	

--	--	--	--

Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji, zasad działalności i finansowania uczelnianych organizacji studenckich w AWL – wzór wniosku w sprawie zarejestrowania organizacji.

Wrocław , .....20.. r.

Przewodniczący (nazwa organizacji)  
 Imię i nazwisko przewodniczącego  
 Jednostka organizacyjna przy której ma działać organizacja  
 Nr albumu

**PROREKTOR  
 DO SPRAW STUDENCKICH  
 AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH  
 imienia generała Tadeusza Kościuszki**

**WNIOSEK**

**w sprawie:** *zarejestrowania uczelnianej organizacji studenckiej*

Nazwa organizacji  
 .....  
 Siedziba organizacji (nazwa komórki organizacyjnej AWL, przy której będzie działała organizacja)  
 .....  
 Dane kontaktowe opiekuna organizacji (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, nr tel, e-mail)  
 .....  
 Cele działalności organizacji  
 .....  
 .....  
 .....  
 Opinia i zgoda kierownika komórki organizacyjnej, przy której będzie działała organizacja  
 .....  
 .....  
 Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Podpis wnioskodawcy

.....

Załączniki:

1. Lista założycieli: (imię i nazwisko, telefon, e-mail, podpis)
2. Lista członków Zarządu (imię i nazwisko, funkcja, telefon, e-mail, podpis)
3. Protokół z wyborów członków Zarządu
4. Regulamin organizacji
5. Deklaracja zgody opiekuna organizacji studenckiej (imię i nazwisko, telefon, e-mail, podpis)

Wrocław , .....20.. r.

**DEKLARACJA ZGODY OPIEKUNA  
O SPRAWOWANIU OPIEKI NAD UCZELNIANĄ  
ORGANIZACJĄ STUDENCKĄ**

.....

.....  
(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

.....  
(nr telefonu)

.....  
(e-mail)

Wyrażam zgodę na sprawowanie opieki naukowej/artystycznej/sportowej/merytorycznej uczelnianej organizacji studenckiej (podać jakiej).....

Wrocław, dnia .....

.....  
(podpis opiekuna)

Wrocław, ..... 20.. r.

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI .....**  
(nazwa organizacji)  
**W ROKU AKADEMICKIM .....**

1. Nazwa organizacji.....
2. Numer z Rejestru organizacji .....
3. Dane kontaktowe organizacji:
  - 1) telefon.....
  - 2) e-mail.....
4. Zarząd:
  - Funkcja, nazwisko i imię .....
  - Funkcja, nazwisko i imię .....
  - Funkcja, nazwisko i imię .....
5. Liczka członków organizacji (stan na .....)
6. Opiekun (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko) .....
7. Wiadomości o działalności organizacji  
.....  
.....  
.....  
.....
8. Projekty zrealizowane w okresie sprawozdawczym  
.....  
.....  
.....
9. Największe sukcesy w okresie sprawozdawczym  
.....  
.....  
.....
10. Publikacje organizacji  
.....  
.....  
.....
11. Informacje dodatkowe  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis przewodniczącego)

Załączniki:

1. Aktualna lista członków organizacji
2. Plan działalności na następny rok kalendarzowy

Wrocław, ..... 20 ... r.

## SPRAWOZDANIE FINANSOWE I ROZLICZENIE ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH

.....  
(nazwa organizacji)

za okres .....

### Wykaz środków finansowych i materiałowych

l.p.	Środki finansowe	Data otrzymania	Rodzaj przedsięwzięcia	Źródło finansowania	Wykorzystano
1					
2					
3					
4					
5					

.....  
data i podpis przewodniczącego

.....  
data i podpis sekretarza/skarbnika

.....  
data i podpis opiekuna



Wrocław, .....

### DEKLARACJA CZŁONKOWSKA

Do użytku wewnętrznego:

1	Imię i nazwisko	
2	Numer albumu	
3	Kierunek, rok i stopień studiów	
4	Adres e-mail	
5	Nr telefonu	
6	Adres zamieszkania	

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do (nazwa organizacji). Jednocześnie deklaruję:

- swój czynny udział w działalności (nazwa organizacji);
- przestrzeganie Regulaminu (nazwa organizacji) oraz postanowień i deklaracji władz (nazwa organizacji);
- wywiązywanie się z podjętych przeze mnie działań na rzecz (nazwa organizacji);
- dbałość o dobre imię (nazwa organizacji).

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem (nazwa organizacji) oraz będę przestrzegał/a jego postanowień i wyrażam chęć wstąpienia do (nazwa organizacji).

.....  
data i podpis osoby deklarującej się

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej Deklaracji członkowskiej z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883) jedynie do realizacji statutowych zadań (nazwa organizacji).

.....  
data i podpis osoby deklarującej się

Decyzją Zarządu (nazwa organizacji), w składzie:

1	
2	
3	
4	

Przyjęto / nie przyjęto – uzasadnienie:

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

.....  
(podpis przewodniczącego – nazwa organizacji)