



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

**Zarządzenie  
Rektora Politechniki Gdańskiej  
nr 28/2017 z 19 grudnia 2017 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej.

Na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2016 poz. 1842 ze zmianami) wprowadza się co następuje:

**§1** W Politechnice Gdańskiej wprowadza się Regulamin rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2** Traci moc Zarządzenie Rektora PG nr 16/2008 z 10 marca 2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu tworzenia, rejestracji i likwidacji uczelnianych organizacji studenckich na Politechnice Gdańskiej.

**§3** Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

-----  
prof. dr hab. inż. Jacek Namieśnik,  
prof. zw. PG



**REGULAMIN REJESTRACJI I FUNKCJONOWANIA ORGANIZACJI  
UCZELNIANYCH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

<b>Spis treści</b>	<b>Rozdział</b>	<b>§</b>
1. Postanowienia ogólne	I	1-3
2. Rejestracja organizacji	II	4-10
3. Aktualizacja danych organizacji, podejmowanie uchwał	III	11
4. Działalność organizacji i finansowanie	IV	12-13
5. Ewidencja i finansowanie stowarzyszeń	V	14-15
6. Reprezentacja Uczelni	VI	16
7. Sprawozdawczość i odpowiedzialność	VII	17
8. Zawieszenie, reaktywacja działalności organizacji, rozwiązanie organizacji	VII	18-19
9. Postanowienia końcowe	IX	20-21
10. Załącznik nr 1 - wniosek o zarejestrowanie organizacji		
11. Załącznik nr 2 - wzorcowy statut organizacji		
12. Załącznik nr 3 – wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń działających na PG		
13. Załącznik nr 4 - wzór sprawozdania z działalności organizacji		
14. Załącznik nr 5 - formularz aktualizacyjny danych organizacji		

**Wykaz pojęć i skrótów:**

PG - Politechnika Gdańska

SSPG – Samorząd Studentów Politechniki Gdańskiej

SDPG – Samorząd Doktorantów Politechniki Gdańskiej

DSS – Dział Spraw Studenckich

**ustawa** – o ile nie jest wyszczególnione, ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.)



**organizacja studencka** – Uczelniana organizacja studencka, działająca na podstawie art. 204 oraz 205 Ustawy, realizująca swoją działalność statutową na terenie PG

**organizacja doktorantów** – Uczelniana organizacja doktorantów, działająca na podstawie art. 210 Ustawy, realizująca swoją działalność statutową na terenie PG

**organizacja** – jeśli nie jest wyszczególnione, stwierdzenie dotyczy zarówno organizacji studenckiej jak i organizacji doktorantów

**koło naukowe** – szczególna forma organizacji, która pod nadzorem opiekuna naukowego, prowadzi działalność naukową i samokształceniową jej członków

**wydziałowe koło naukowe** – koło naukowe prowadzące działalność naukową z zakresu dyscyplin naukowych wykładanych na jednym z wydziałów PG.

**międzywydziałowe koło naukowe** – koło naukowe prowadzące działalność z zakresu kilku dyscyplin naukowych wykładanych na różnych wydziałach PG.

**opiekun** – pracownik PG (w przypadku koła naukowego – nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora), odpowiadający za poprawność merytoryczną statutowej działalności członków organizacji, pełniący tę funkcję na podstawie pisemnej zgody dziekana lub rektora.

**stowarzyszenie działające na PG** – organizacja społeczna zrzeszająca wyłącznie studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich Politechniki Gdańskiej, która działa na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 2017 poz. 210) oraz innych aktów prawnych, oraz która uzyskała zgodę Rektora PG na prowadzenie działalności na terenie PG.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania organizacji działających na Politechnice Gdańskiej.
2. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr organizacji jest rektor.
3. Rektor może upoważnić prorektora właściwego ds. studenckich do podejmowania w jego imieniu decyzji, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz w zakresie pozostałych kompetencji rektora dotyczących działania, kontroli, finansowania, rozwiązywania organizacji. W takim przypadku wszystkie zapisy regulaminu odnoszące się do rektora mają zastosowanie do prorektora, działającego na podstawie upoważnienia.



4. Rektor uchyla uchwałę organu uchwałodawczego organizacji niezgodną z przepisami prawa, Statutem PG lub statutem tej organizacji.
5. Rektor PG tworzy ewidencję stowarzyszeń działających na PG.

## **§2**

1. Studenci PG mają prawo zrzeszania się w organizacjach studenckich.
2. Doktoranci PG mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów.
3. Organizacje wydatkują środki przyznane przez organy Uczelni zgodnie z Ustawą oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579) i ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
4. Działalność organizacji winna być zgodna ze Statutem PG i innymi przepisami prawa wewnętrznego obowiązującymi na PG.

## **§3**

1. Organizacje podlegają obowiązkowi rejestracji, z wyłączeniem stowarzyszeń działających na PG.
2. Organem rejestrującym organizacje działające w PG jest rektor.
3. Decyzję w sprawie rejestracji organizacji podejmuje rektor.
4. Obsługę spraw związanych z prowadzeniem rejestru organizacji oraz ewidencji stowarzyszeń prowadzi DSS.
5. Dokumentację uzyskaną w trakcie postępowania rejestracyjnego i aktualizacyjnego, dotyczącego organizacji uczelnianych, a także w trakcie ewidencjonowania stowarzyszeń, prowadzi DSS. Ponadto DSS sprawdza pod względem formalnym kompletność dokumentacji niezbędnej do dokonania rejestracji.
6. Rejestr organizacji oraz ewidencja stowarzyszeń są jawne.
7. Warunkiem rejestracji organizacji jest zgodność jej statutu z przepisami prawa, niniejszym regulaminem i Statutem PG.

## **Rozdział II**

### **Rejestracja organizacji**

## **§4**

1. W celu zarejestrowania organizacji należy złożyć do rektora, za pośrednictwem DSS, następujące dokumenty:



- 1) wniosek o zarejestrowanie, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
  - 2) projekt statutu
2. Projekt statutu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu powinien określać w szczególności:
- 1) nazwę i siedzibę organizacji
  - 2) cele, zadania organizacji oraz sposoby ich realizacji
  - 3) zasady nabywania i utraty członkostwa
  - 4) prawa i obowiązki członków organizacji
  - 5) sposób powoływania, odwoływania, zakres kompetencji władz organizacji, przy czym:
    - a. należy wskazać funkcję przewodniczącego, której pełnienie jest związane z ponoszeniem pełnej odpowiedzialności za działalność organizacji przed władzami PG
    - b. należy zawrzeć zapisy dotyczące kadencyjności władz oraz termin wyborów
  - 6) tryb uchwalania statutu organizacji oraz jego późniejszych zmian
  - 7) tryb podjęcia decyzji o samorozwiązaniu organizacji
  - 8) warunki i tryb zawieszania działalności organizacji
3. Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawiera wzorcowy statut organizacji, na podstawie którego organizacja może stworzyć swój statut.

#### **§5**

1. Po złożeniu wniosku, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt. 1) niniejszego Regulaminu, wraz z kompletem dokumentów, DSS ocenia kompletność dokumentacji oraz przekazuje projekt statutu, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt 2) do Działu Radców Prawnych.
2. Po zaakceptowaniu pod względem formalno-prawnym treści projektu statutu przez radcę prawnego, rektor podejmuje decyzję o wpisaniu organizacji do Rejestru organizacji działających w PG.
3. O rejestracji organizacji, DSS zawiadamia niezwłocznie osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji, odpowiednio SSPG lub SDPG, opiekuna oraz dziekana wydziału (wydziałów), w którym organizacja ma siedzibę.

#### **§6**

1. Organizacja może mieć opiekuna.
2. W przypadku kół naukowych, powołanie opiekuna jest obowiązkowe.
3. W przypadku, gdy organizacja powołuje opiekuna, wniosek, o którym mowa w §4 ust.1 pkt 1) niniejszego Regulaminu, powinien zawierać zgodę, na piśmie, osoby proponowanej na funkcję opiekuna
4. Projekt statutu, o którym mowa w §4 ust.1 pkt 2) powinien być zaakceptowany pod względem merytorycznym przez osobę proponowaną na opiekuna.



**§7**

1. W przypadku, gdy organizacja działa przy konkretnym wydziale PG, opiekuna powołuje i odwołuje dziekan danego wydziału PG.
2. Opiekuna powołuje i odwołuje rektor w przypadku, gdy organizacja:
  - a. zrzesza studentów albo doktorantów z różnych wydziałów lub
  - b. działa na wielu wydziałach oraz nie można jej przypisać do konkretnej jednostki (np. koło międzywydziałowe),
3. Opiekunem koła naukowego może być wyłącznie nauczyciel akademicki PG ze stopniem naukowym co najmniej doktora, za zgodą dziekana wydziału, w którym jest zatrudniony.
4. W działalności organizacji, na zasadzie dobrowolności, mogą uczestniczyć inni pracownicy PG, po zawiadomieniu o takiej działalności dziekana i rektora.

**§8**

1. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji w szczególności nad zgodnością działań organizacji z celami i zadaniami określonymi w statucie organizacji,
  - 2) podpisywanie i zatwierdzanie planów pracy i wniosków o dofinansowanie organizacji,
  - 3) podpisywanie sprawozdań oraz rozliczeń merytoryczno-finansowych zrealizowanych zadań.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 niniejszego paragrafu opiekun potwierdza zgodność planowanych/zrealizowanych działań z celami i zadaniami organizacji określonymi w statucie organizacji oraz prawidłowe zrealizowanie zadań i wykorzystanie przyznaných środków finansowych.

**§9**

1. Jeżeli opiekun nie może pełnić swojej funkcji przez okres powyżej jednego miesiąca, zobowiązany jest do przedstawienia, w porozumieniu z zarządem organizacji, organowi, który go powołał kandydaturę osoby, która będzie pełniła obowiązki opiekuna podczas jego nieobecności.
2. W wyjątkowej sytuacji kandydaturę tymczasowego opiekuna przedstawia zarząd organizacji.
3. Powołanie p.o. opiekuna organizacji następuje w trybie określonym w §7 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu

**§10**

1. Zmiana opiekuna może nastąpić z inicjatywy organu, który powołał opiekuna lub na wniosek opiekuna lub na wniosek organizacji.



2. Do wniosku zarządu organizacji o zmianę opiekuna należy dołączyć rezygnację osoby pełniącej dotychczas funkcję opiekuna oraz zgodę proponowanego kandydata na opiekuna organizacji.
3. Nowy opiekun jest powoływany na zasadach opisanych w §7 niniejszego regulaminu.

### **Rozdział III**

#### **Aktualizacja danych organizacji, podejmowanie uchwał**

##### **§11**

1. Organizacje są zobowiązane do informowania na piśmie rektora, za pośrednictwem DSS, w terminie do 7 dni, o podjętych uchwałach, w szczególności uchwałach dotyczących:
  - 1) zmian w statucie,
  - 2) zmian w składzie zarządu,
  - 3) zmian opiekuna naukowego,
  - 4) zawieszenia lub reaktywacji działalności,
  - 5) samorozwiązania organizacji
2. Na zasadach opisanych w ust. 1 niniejszego paragrafu organizacje zobowiązane są do informowania o zmianach danych kontaktowych członków zarządu organizacji, osób reprezentujących organizację na PG, opiekuna organizacji.
3. Formularz aktualizacyjny organizacji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Do informacji o zmianach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy załączyć dokumentację potwierdzającą dokonanie zmian, np. protokół z posiedzenia członków organizacji, protokół z posiedzenia zarządu organizacji, lista obecności.
5. Zmiany w statucie organizacji wchodzi w życie po ich akceptacji formalno-prawnej przez Dział Radców Prawnych oraz, w przypadku kół naukowych, akceptacji dziekana wydziału, na którym organizacja funkcjonuje i rektora, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rektor uchyla uchwałę organizacji niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem organizacji.
7. Od decyzji rektora w sprawie uchylecia uchwały organizacji, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć do rektora za pośrednictwem DSS w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji.



## **Rozdział IV**

### **Działalność organizacji i finansowanie**

#### **§12**

1. Organizacje mogą posługiwać się indywidualną: nazwą, skrótem nazwy, logo, papierem firmowym.
2. Organizacje mają prawo do:
  - 1) organizowania na terenie Uczelni konferencji, spotkań naukowych, imprez, paneli dyskusyjnych,
  - 2) korzystania z pomieszczeń Uczelni i urzędzeń będących na ich wyposażeniu,
  - 3) umieszczania, za zgodą kanclerza, ogłoszeń na terenie PG.
3. Uwarunkowania działalności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, mogą być zawarte w oddzielnych regulaminach. Decyzję w sprawie udzielenia zgody na w/w działanie podejmuje każdorazowo odpowiednio do uprawnień rektor, kanclerz, dziekan, kierownik jednostki.

#### **§13**

1. Na działalność merytoryczną, organizacje mogą uzyskać dofinansowanie ze środków przeznaczonych odpowiednio na działalność studencką lub doktorancką:
  - 1) środki w dyspozycji rektora są przeznaczone na szczególne inicjatywy dla studentów i doktorantów PG,
  - 2) środki w dyspozycji dziekana mogą być przeznaczone wyłącznie dla członków organizacji będących studentami lub doktorantami danego wydziału,
  - 3) środki w dyspozycji SSPG lub SDPG.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przyznawane są na podstawie regulaminów organów przyznających środki.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 mogą być przeznaczone na:
  - 1) organizację przedsięwzięć o charakterze kulturalnym,
  - 2) organizację konferencji naukowych,
  - 3) organizację szkoleń o charakterze edukacyjnym,
  - 4) organizację wyjazdów o charakterze badawczo - naukowym,
  - 5) organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
  - 6) zakup rzeczy ruchomych służących celom organizacji zgodnym z zadaniami PG
4. Organizacje, nie posiadając osobowości prawnej, nie mogą prowadzić działalności o charakterze zarobkowym i uzyskiwać w ten sposób środków na swoją działalność.
5. Organizacje mogą pozyskiwać środki od sponsorów i darczyńców zewnętrznych, zgodnie z zasadami obowiązującymi na PG.





6. Środki finansowe pochodzące od sponsorów i darczyńców wpływają na konto PG, stają się środkami publicznymi i muszą być wydatkowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi PG.
7. Organizacje mają prawo do korzystania z oddanego im do dyspozycji mienia PG na podstawie dokumentu potwierdzającego przyjęcie odpowiedzialności za wydane mienie przez reprezentanta danej organizacji.
8. DSS, jako jednostka nadzorująca, może przeprowadzać okresowe kontrole oraz inwentaryzacje sprzętu przekazanego do dyspozycji organizacjom.
9. Organizacje, za zgodą DSS oraz odpowiednio SSPG lub SDPG, mogą korzystać z pomieszczeń SSPG lub SDPG po uzyskaniu zgody dysponenta pomieszczeń oraz na zasadach określonych w regulaminach danych pomieszczeń.

## **Rozdział V**

### **Ewidencja i finansowanie stowarzyszeń**

#### **§14**

1. Politechnika Gdańska prowadzi ewidencję stowarzyszeń działających na PG.
2. Stowarzyszenia, których członkami są studenci lub doktoranci PG mogą działać na terenie Uczelni wyłącznie w porozumieniu z SSPG lub SDPG pod warunkiem uzyskania zgody rektora na prowadzenie działalności na terenie Uczelni.
3. Wniosek, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, o uzyskanie zgody rektora na prowadzenie działalności na terenie PG i wpis do rejestru stowarzyszeń działających na PG należy złożyć za pośrednictwem DSS.

#### **§15**

1. Stowarzyszenia działające na PG, mają prawa wymienione w §12 dot. organizacji.
2. Stowarzyszenia, wpisane do ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych w PG, o ile ich członkami są wyłącznie studenci lub doktoranci PG, mają możliwość ubiegania się o dofinansowanie ze środków organów Uczelni na zasadach obowiązujących organizacje.
3. Stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1, o ile uzyskały dofinansowanie na swoją działalność ze środków organów Uczelni, zobowiązane są do składania sprawozdawczości finansowej, zgodnie z zasadami przewidzianymi dla realizacji inicjatyw przez organizacje.
4. Stowarzyszenia wpisane do ewidencji stowarzyszeń działających na PG zobowiązane są do składania sprawozdań merytorycznych z działalności (Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) i planu pracy.



## **Rozdział VI**

### **Reprezentacja Uczelni**

#### **§16**

1. Organizacje oraz stowarzyszenia działające na PG są zobowiązane do informowania rektora oraz odpowiednio SSPG lub SDPG o reprezentowaniu (wykorzystywaniu nazwy, logo) Politechniki Gdańskiej (Uczelni, wydziału, SSPG, SDPG) poza jej murami. Zasady używania elementów identyfikacji wizualnej PG określają: statut Uczelni, uchwała senatu, zarządzenie rektora, Księga Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.
2. Organizacje mogą ubiegać się o patronat rektora zgodnie z zasadami i trybem przyznawania patronatu i patronatu honorowego Rektora PG.
3. Zasady używania elementów identyfikacji wizualnej SSPG oraz SDPG określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **Sprawozdawczość i odpowiedzialność**

#### **§17**

1. W przypadku przyznania organizacji, przez dowolny organ Uczelni, SSPG lub SDPG, dofinansowania (w postaci środków finansowych lub rzeczowych), organizacja ta zobowiązana jest do bieżącego rozliczenia się z danym organem z przyznanych środków.
2. Organizacja jest zobowiązana do złożenia rektorowi półrocznego sprawozdania z prowadzonej w ramach uczelni działalności wraz z rozliczeniem ze środków materialnych (wewnętrznych oraz zewnętrznych) w następujących terminach:
  - 1) do 15 lipca – dotyczy działalności oraz wydatkowanych środków w pierwszej połowie roku kalendarzowego tj. w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca br.,
  - 2) do 15 stycznia – dotyczy działalności oraz wydatkowanych środków w drugiej połowie roku kalendarzowego tj. w okresie od 1 lipca do 30 grudnia roku poprzedniego,
3. Wzór półrocznego sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Sprawozdanie do rektora należy składać za pośrednictwem DSS.
5. Przewodniczący ponosi odpowiedzialność za działalność organizacji przed władzami Politechniki Gdańskiej.
6. Akceptacja sprawozdania oraz rozliczenia z przyznanych środków materialnych przez organ przyznający jest warunkiem możliwości ubiegania się o kolejne środki materialne na działalność organizacji.



## **Rozdział VIII**

### **Zawieszenie, reaktywacja działalności organizacji, rozwiązanie organizacji**

#### **§18**

1. Rektor może, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego, DSS, SSPG lub SDPG, podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu działalności organizacji, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności statutowej przez okres jednego roku kalendarzowego (brak dwóch kolejnych sprawozdań z działalności organizacji).
2. Organizacja lub opiekun może, zgodnie ze statutem organizacji, zawiesić działalność organizacji. Uchwała w tej sprawie powinna zawierać ramy czasowe zawieszenia.
3. Jeżeli organizacja nie wznowi działalności w terminie określonym w uchwale organizacji lub wyznaczonym przez rektora, rektor podejmuje decyzję o wykreśleniu organizacji z Rejestru Uczelnianych Organizacji PG.
4. Zawieszenie działalności organizacji może nastąpić na okres nie dłuższy niż jeden rok.
5. Rektor może uchylić decyzję, o której mowa w ust. 1 §18 niniejszego regulaminu, po przedstawieniu przez uprawnionych przedstawicieli organizacji zaległych sprawozdań, rozliczeń oraz po przedstawieniu planu działalności na najbliższy okres sprawozdawczy.
6. Rektor może, z własnej inicjatywy lub na wniosek DSS, SSPG lub SDPG, podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu zgody na działalność stowarzyszenia działającego na PG, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności statutowej przez okres jednego roku kalendarzowego (brak dwóch kolejnych sprawozdań z działalności organizacji).
7. Stowarzyszenie działające na PG może, zgodnie ze swoim statutem, zawiesić działalność na PG. Uchwała w tej sprawie powinna zawierać ramy czasowe zawieszenia.
8. Jeżeli stowarzyszenie działające na PG nie wznowi działalności w terminie określonym w uchwale stowarzyszenia lub wyznaczonym przez rektora, rektor podejmuje decyzję o wykreśleniu stowarzyszenia z ewidencji stowarzyszeń działających na PG
9. Zawieszenie stowarzyszenia działającego na PG może nastąpić na okres nie dłuższy niż jeden rok.
10. Rektor może uchylić decyzję, o której mowa w ust. 1 niniejszego Regulaminu, po przedstawieniu przez uprawnionych przedstawicieli stowarzyszenia działającego na PG zaległych sprawozdań, rozliczeń oraz po przedstawieniu planu działalności na najbliższy okres sprawozdawczy.



**§19**

1. Jeżeli w działalności organizacji rażąco lub uporczywie narusza się obowiązujące przepisy ustawowe, statut Uczelni, statut organizacji lub niniejszy regulamin, Senat PG, na wniosek rektora, podejmuje uchwałę w przedmiocie rozwiązania organizacji, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Decyzję rektora w sprawie wykreślenia organizacji z rejestru wraz z kopią uchwały Senatu PG o rozwiązaniu organizacji DSS doręcza na piśmie organizacji uczelnianej, opiekunowi oraz dziekanowi wydziału, przy którym organizacja działa. Wyrejestrowanie organizacji skutkuje obowiązkiem przekazania w ciągu 7 dni władzom PG całego mienia, znajdującego się w jej dyspozycji.
3. Jeżeli działalność stowarzyszenia działającego na PG rażąco lub uporczywie narusza obowiązujące przepisy ustawowe, statut Uczelni, statut stowarzyszenia działającego na PG lub niniejszy regulamin, rektor wykreśla stowarzyszenie z ewidencji stowarzyszeń działających na PG, o czym DSS zawiadamia na piśmie stowarzyszenie.
4. Wykreślenie z ewidencji skutkuje obowiązkiem przekazania w ciągu 7 dni władzom PG całego mienia, znajdującego się w jej dyspozycji.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

**§20**

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), Statutu Politechniki Gdańskiej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i statucie Uczelni lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, decyzję podejmuje rektor.
3. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) Uczelnia informuje, iż:
  - 1) administratorem danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w Gdańsku (80-233), ul. Gabriela Narutowicza 11/12;
  - 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia rejestru uczelnianych organizacji oraz ewidencji stowarzyszeń działających na PG;
  - 3) student lub doktorant posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
  - 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do dokonania wpisu do rejestru organizacji i ewidencji stowarzyszeń.



**§21** Do niniejszego regulaminu załącza się:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek o zarejestrowanie organizacji
- 2) Załącznik nr 2 - Wzorcowy statut organizacji
- 3) Załącznik nr 3 - Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń działających na PG
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór sprawozdania z działalności organizacji
- 5) Załącznik nr 5 - Formularz aktualizacyjny danych organizacji



**Załącznik nr 1** do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej

Gdańsk, dnia.....

**Wniosek o zarejestrowanie uczelnianej organizacji**

Wnoszę o wpisanie do rejestru uczelnianych organizacji studenckich **organizacji studenckiej/ organizacji doktorantów\***:

Organizacja jest kolem naukowym: **TAK / NIE\*** (\*niepotrzebne skreślić)

1. **Nazwa organizacji uczelnianej:**.....
2. **Wydział/Jednostka:** .....
3. **Siedziba organizacji uczelnianej** (adres, telefon, e-mail)  
.....  
.....
4. **Opiekun naukowy**

**Niniejszym wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna naukowego organizacji**

<i>imię i nazwisko, stopień naukowy</i>	<i>data, podpis opiekuna i pieczęć jednostki zatrudniającej opiekuna</i>

**5. Dane członków założycieli**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Politechnikę Gdańską danych osobowych zawartych w formularzu rejestracyjnym zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Wyrażam zgodę na udostępnienie danych osobowych zawartych w formularzu rejestracyjnym innym jednostkom Politechniki Gdańskiej, do celów związanych z działalnością organizacji.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej i zobowiązuję się do jego przestrzegania

<b>l.p.</b>	<b>imię i nazwisko</b>	<b>wydział i rok studiów</b>	<b>nr albumu</b>	<b>e-mail z MojaPG/ numer telefonu</b>	<b>data i czytelny podpis</b>
1*					
2					
3					
4					
5					

\* osoba upoważniona do reprezentowania organizacji uczelnianej



**6. Opinie do wniosku (Dziekana/Organu SSPG/Organu SDPG)\*\***

Dziekan Wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie rejestracji organizacji oraz powołania opiekuna	<i>data, podpis i pieczęć</i>
SSPG/SDPG Wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie wniosku	<i>data, podpis i pieczęć</i>
Inny organ** Wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie wniosku	<i>data, podpis i pieczęć</i>

\*niewłaściwe skreślić

\*\* w tabeli należy umieścić wszystkie organy opiniujące wniosek, zbędne wiersze – usunąć!

Załączniki:

- 1) Statut organizacji uczelnianej,
- 2) .....
- 3) .....

---

**Sprawdzono pod względem formalno-prawnym**

.....  
*data i podpis pracownika Działu Spraw Studenckich*

.....  
*data i podpis pracownika Działu Radców Prawnych*

**7. Decyzja rektora**

**Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody na rejestrację organizacji**

.....  
*data, podpis i pieczęć rektora*



Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej  
Wzorcowy statut organizacji

**STATUT**  
**(pełna nazwa koła naukowego / organizacji)**  
**działającego przy Wydziale/Politechnice Gdańskiej**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. *Koło Naukowe / Organizacja* pod pełną nazwą XXXXXXXXXXXXXXXX, jest uczelnianą organizacją studencką, w rozumieniu art. 204 ust. 1 Ustawy, zwane dalej *Kołem / Organizacją*.
2. *Koło / Organizacja* działa na podstawie Ustawy, Statutu PG, Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej oraz niniejszego statutu.
3. *Koło / Organizacja* może używać skróconej nazwy w brzmieniu YYYYYYYYYYYYYY lub ZZZZZZZZZZ
4. *Koło / Organizacja* może posługiwać się własnym logotypem lub pieczęcią. Wzór logotypu, pieczęci stanowi załącznik do niniejszego statutu.
5. Przynależność do *Koła / Organizacji* jest dobrowolna.
6. Siedziba *Koła / Organizacji* znajduje się w .....

**§2**

**Cele i zadania Koła**

1. Celami Koła są:
  - a) rozwijanie życia naukowego ....;
  - b) poszerzenie wiedzy i umiejętności z zakresu ....;

(i tym podobne zgodnie z założeniem działalności Koła)

**§3**

1. Koło realizuje cele o których mowa w §2 poprzez:
  - a) organizację spotkań naukowych, warsztatów i konferencji;
  - b) prowadzenie badań naukowych;

(i tym podobne zgodnie z założeniem działalności Koła)

**§4**

1. Za realizację celów statutowych odpowiedzialny jest każdy członek Koła.
2. W szczególnych przypadkach realizacja celów statutowych organizacji może zostać powierzona osobom i podmiotom trzecim z zastrzeżeniem przepisów ustawy oraz Statutu PG dotyczących zaciągania zobowiązań w imieniu Uczelni.

**§5**

1. Do realizacji celów, o których mowa w §2, Koło może posiadać różne źródła finansowania w szczególności pochodzące z:
  - a) dotacji władz Uczelni,





**Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej**  
*Wzorcowy statut organizacji*

- b) darowizn pozyskanych poprzez zawarcie przez Uczelnię umów z innymi podmiotami,
  - c) środków sponsorskich pozyskanych poprzez zawarcie przez Uczelnię umów z innymi podmiotami,
2. Środki uzyskane przez Koło mogą zostać wydane tylko na statutowe cele Koła

**§6**

**Struktura organizacyjna Koła**

1. Organami władzy w Kole są:
- a) Walne Zebranie Członków,
  - b) Zarząd w skład którego wchodzi:
    - 1) Przewodniczący,
    - 2) Wiceprzewodniczący,
    - 3) Skarbnik,
    - 4) Członek zarządu odpowiedzialny za.....,
    - 5) Członek zarządu odpowiedzialny za.....,

**§7**

**Walne zebranie członków**

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:
- a) uchwalanie planu pracy Koła,
  - b) uchwalanie budżetu,
  - c) powołanie i odwoływanie Zarządu Koła
  - d) podejmowanie decyzji wniesionych pod obrady,
  - e) uchwalanie absolutorium lub wotum nieufności,
  - f) zatwierdzanie sprawozdania Zarządu Koła
  - g) uchwalanie Statutu lub zmian w nim,
  - h) podejmowanie decyzji o rozwiązaniu Koła,
  - i) ...
2. Walne Zebranie Członków zwoływane jest przez Zarząd:
- a) na żądanie 1/3 wszystkich członków,
  - b) co najmniej 2 razy w roku akademickim jednak nie rzadziej niż raz w semestrze,
  - c) na początku każdego roku akademickiego nie później niż w przeciągu ... od jego rozpoczęcia,
  - d) na wniosek przewodniczącego Koła,
  - e) na wniosek opiekuna Koła
  - f) ...
3. Czas i miejsce oraz porządek Walnego Zebrania Członków muszą być ogłoszone nie później niż na ... dni przed terminem zebrania w formie .....,
4. Uchwały Walnego Zebrania Członków są wiążące, o ile w obradach uczestnicy co najmniej 2/3 członków Koła.
5. W przypadku braku stwierdzenia wymaganego kworum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia. Uchwały podjęte na posiedzeniu wyznaczonym w taki sposób są wiążące bez względu na kworum.
6. W przypadku braku odmiennych uregulowań Walne Zebranie Członków podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
7. ...



**Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej**  
**Wzorcowy statut organizacji**

**§8**

**Zarząd**

1. Zarząd jest władzą wykonawczą Koła.
2. Zarząd wybierany jest na roczną kadencję.
3. Wybory Zarządu Koła dokonuje Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący ponosi odpowiedzialność za działalność koła przed władzami Politechniki Gdańskiej

**§9**

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością Koła,
  - b) nadzór nad realizacją planu działalności,
  - c) reprezentowanie Organizacji na zewnątrz,
  - d) przygotowywanie sprawozdań finansowych i merytorycznych w terminach wskazanych przez obowiązujące na Uczelni akty prawne,
  - e) składanie sprawozdania z działalności Koła podczas Walnego Zebrania Członków,
  - f) administrowanie środkami finansowymi i materialnymi pozostającymi w dyspozycji Koła,
  - g) prowadzenie rejestru członków,
  - h) powoływanie sekcji Koła,
  - i) ....

**§10**

1. Zarząd Koła podejmuje decyzje zwykłą większością głosów we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych dla kompetencji Walnego Zebrania Członków, w obecności co najmniej....
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Koła.
3. ...

**§11**

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są do złożenia pod koniec kadencji sprawozdania ze swojej działalności.
2. Absolutorium z działalności udzielane jest przez Walne Zebranie Członków.

**§12**

**Członkostwo w Kole**

1. Członkiem Koła może zostać każdy kto:
  - a. jest studentem lub doktorantem Politechniki Gdańskiej,
  - b. jest zainteresowany tematyką związaną z działalnością Koła,
  - c. ....

**§13**

1. Członkostwo nabywa się poprzez złożenie pisemnej deklaracji i podjęcia uchwały Zarządu.
2. Od decyzji o której mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
- 3.
4. ...



**Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej**  
*Wzorcowy statut organizacji*

**§14**

1. Utrata członkostwa następuje wskutek:
  - a) wykluczenia na podstawie uchwały Zarządu Koła,
  - b) na skutek utraty przez członka statusu studenta/doktoranta,
  - c) w wyniku X nieusprawiedliwionych nieobecności na spotkaniach Koła
  - d) braku zaangażowania w prace Koła,
  - e) na pisemny wniosek członka,
2. Od decyzji podjętej przez Zarząd na podstawie ust. 1 pkt a – d niniejszego paragrafu przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

**§15**

**Prawa i obowiązki członków**

1. Członkowie mają obowiązek:
  - a) postępowania zgodnego prawem obowiązującym w Uczelni,
  - b) postępowania zgodnego ze statutem Koła,
  - c) aktywnego zaangażowania w pracach na rzecz Koła,
  - d) uczestnictwa w spotkaniach Koła,
  - e) stosowania się do uchwał zarządu Koła,
  - f) godnego reprezentowania Koła,
  - g) rzetelnego spełniania przyjętych na siebie obowiązków,
  - h) ...

**§16**

1. Członkowie mają prawo do:
  - a) czynnego i biernego prawa wyborczego,
  - b) udziału we wszystkich formach działalności Koła,
  - c) uczestnictwa w Walnym Zebraniu Członków,
  - d) wnioskowania w każdej sprawie dotyczącej Koła,
  - e) zgłaszania opinii, wniosków, postulatów dotyczących pracy Koła oraz zarządu Koła,
  - f) korzystania z wszelkich dostępnych Kołu środków,
  - g) ...

**§17**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez rektora
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustawy, Statutu PG, Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej.



**Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej  
Wzorcowy statut organizacji**

**!!! UWAGI KOŃCOWE DO WZORU STATUTU:**

1. Niniejszy załącznik stanowi pomoc w stworzeniu statutu organizacji.
2. Dopuszczalne jest całkowite użycie niniejszego załącznika jako statutu Koła/Organizacji, jak również modyfikowanie, dopisywanie/usuwanie stwierdzeń zgodnie z planowaną działalnością Koła/Organizacji.
3. W przypadku Organizacji ilekroć napisane jest „Koło” należy zamienić na „Organizacja”
4. Treść ostatecznego statutu musi być:
  - a) spójna (odwołania do innych paragrafów, ustępów w Statucie)
  - b) jednoznaczna (nie może być różnych stwierdzeń do określenia tej samej funkcji np.: „przewodniczący”, „skarbnik” – w odniesieniu do tej samej osoby)
  - c) jednakowa (użycie tych samych stwierdzeń, np. w przypadku tworzenia statutu dla Koła Naukowego nie może zostać wykorzystane stwierdzenie „Organizacja”)
  - d) czytelna (brak komentarzy, skreśleń, skrótów myślowych, dopisków nie będących treścią merytoryczną statutu)
5. Wskazane jest, aby w Statucie nie powielać treści Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej, Statutu PG, Ustawy oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
6. Przed przekazaniem projektu statutu do Działu Spraw Studenckich należy wykasować:
  - a) nagłówek dokumentu (Logo PG oraz „Załącznik nr 2 ....”)
  - b) całą sekcję „!!! UWAGI KOŃCOWE DO WZORU STATUTU:”

**STATUT NALEŻY WYDRUKOWAĆ DWUSTRONNIE, KAŻDA STRONA MUSI BYĆ  
PODPISANA PRZEZ OSOBĘ MERYTORYCZNIE ODPOWIEDZIALNĄ ZA DZIAŁALNOŚĆ  
ORGANIZACJI (OPIEKUN, PRZEWODNICZĄCY)**



**Załącznik nr 3 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej  
Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń działających na PG**

Gdańsk, dnia.....

**Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń**

Wniosuję o dokonanie wpisu do ewidencji stowarzyszeń działających na Politechnice Gdańskiej stowarzyszenia:

**1. Nazwa stowarzyszenia:**.....

.....

**2. Siedziba główna stowarzyszenia (adres, telefon, e-mail):**.....

.....

**3. Siedziba stowarzyszenia w Politechnice Gdańskiej (adres, telefon, e-mail):**.....

.....

**3. Dane zarządu stowarzyszenia – data wyboru**.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Politechnikę Gdańską danych osobowych zawartych w formularzu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.).

Wyrażam zgodę na udostępnienie danych osobowych zawartych w formularzu innym jednostkom Politechniki Gdańskiej, do celów związanych z działalnością stowarzyszenia.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej i zobowiązuję się do jego przestrzegania

I.p.	imię i nazwisko	funkcja	wydział i rok studiów/ nr albumu	e-mail/ nr telefonu	data, czytelny podpis
1*					
2					
3					
4					
5					
...					

\* przewodniczący lub osoba upoważniona do reprezentowania



**Załącznik nr 3 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej**  
**Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń działających na PG**

**4. Wykaz członków**

<b>I.p.</b>	<b>imię i nazwisko</b>	<b>wydział i rok studiów</b>	<b>numer albumu</b>	<b>data wstąpienia</b>	<b>podpis</b>

Załączniki:

- 1) Wpis Krajowego Rejestru Sądowego o rejestracji stowarzyszenia
- 2) Uwierzytelnioną kopię statutu stowarzyszenia zatwierdzonego przez odpowiedni Sąd
- 3) Opinię odpowiednio SSPG lub SDPG
- 4) .....

Wniosek należy wydrukować dwustronnie, każda kartka musi być podpisana przez wnioskującego

---

**5. Sprawdzono pod względem formalno-prawnym**

.....  
*data i podpis pracownika Działu Spraw Studenckich*

.....  
*data i podpis pracownika Działu Radców Prawnych*

**6. Decyzja rektora**

**Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody na wpis do ewidencji stowarzyszeń  
działających na Politechnice Gdańskiej**

.....  
*data, podpis i pieczęć rektora*



Załącznik nr 4 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej - Wzór sprawozdania z działalności organizacji

Gdańsk, dnia.....

**Sprawozdanie półroczne z działalności organizacji /stowarzyszenia działającego na PG\***  
za okres: od 1 stycznia do 30 czerwca br. / od 1 lipca do 30 grudnia roku poprzedniego\*

**I. Dane organizacji**

Nazwa organizacji:	
Jednostka organizacyjna:	
Opiekun organizacji:	
Do sprawozdania załączam Formularz Aktualizacyjny	TAK / NIE*

\* niepotrzebne skreślić

**II. Przedsięwzięcia zrealizowane w okresie sprawozdawczym**

Lp.	Termin wydarzenia*	Nazwa wydarzenia	Koszt realizacji wydarzenia oraz źródła finansowania	
			Źródło finansowania wewnętrzne i/lub zewnętrzne	Kwota wydatku brutto w zł
1.				
2.				
3.				

\*Wydarzenia muszą być wymienione chronologicznie

**III. Wykaz członków organizacji (stan na dzień:.....)**

Lp.	nazwisko i imię*	wydział i rok studiów	numer albumu	data wstąpienia do organizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\* Lista powinna być uporządkowana alfabetycznie



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

**Załącznik nr 4 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki  
Gdańskiej - Wzór sprawozdania z działalności organizacji**

Oświadczam, że sprawozdanie zostało sporządzone z należytą starannością i dane w nim zawarte są zgodne ze stanem faktycznym

.....  
*data i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie*

.....  
*data i podpis przewodniczącego*

.....  
*podpis opiekuna (jeśli powołany)*

Sprawozdanie należy wydrukować dwustronnie, każda strona musi być podpisana przez sporządzającego

---

**Sprawdzono pod względem formalnym**

.....  
*data i podpis pracownika Działu Spraw Studenckich*

**Przyjmuję sprawozdanie / nie przyjmuję sprawozdania organizacji**

.....  
*data, podpis i pieczęć rektora*





Załącznik nr 5 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej  
Formularz aktualizacyjny danych organizacji

Gdańsk, dnia.....

**FORMULARZ AKTUALIZACYJNY**

stan na dzień .....

**I. Dane organizacji**

Nazwa organizacji	
Jednostka organizacyjna	
Opiekun organizacji	

**II. Przedmiot aktualizacji**

Aktualizacja dotyczy (właściwe zaznaczyć)	Wymagane dokumenty, stanowiące załącznik do niniejszego formularza
<input type="checkbox"/> Zmiana opiekuna organizacji	1. Zgoda organu powołującego opiekuna na zmianę 2. Rezygnacja osoby pełniącej funkcję opiekuna do dnia aktualizacji lub odwołanie opiekuna 3. Zgoda proponowanego kandydata na opiekuna
<input type="checkbox"/> Zmiana członków zarządu	1. Uchwała organizacji w sprawie powołania zarządu 2. Wypełniona część III niniejszego formularza
<input type="checkbox"/> Zmiana danych kontaktowych	1. Wypełniona część III niniejszego formularza
<input type="checkbox"/> Zmiana siedziby	1. Dokument potwierdzający adres nowej siedziby, podpisany przez dyrektora administracyjnego budynku (lub inną osobę, wg kompetencji)
<input type="checkbox"/> Zmiana statutu	1. Uchwała organizacji w sprawie zmian w statucie/zmiany statutu 2. Zatwierdzone przez Radców Prawnych PG zmiany w statucie lub zatwierdzony statut
<input type="checkbox"/> Zawieszenie funkcjonowania organizacji	1. Uchwała organizacji w sprawie zawieszenia działalności, ze wskazaniem okresu zawieszenia działalności oraz podstawy prawnej
<input type="checkbox"/> Rozwiązanie organizacji	1. Uchwała organizacji w sprawie samorozwiązania organizacji, ze wskazaniem podstawy prawnej
<input type="checkbox"/> inne, niewymienione powyżej zdarzenia:	Dołączone dokumenty:

**III. Aktualizacja składu zarządu, danych kontaktowych**

Aktualizacja dotyczy	<input type="checkbox"/> Zmian w składzie zarządu (należy podać dane <b>wszystkich członków nowego zarządu</b> ) <input type="checkbox"/> Zmian danych kontaktowych
----------------------	--



**Załącznik nr 5 do Regulaminu rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej**  
**Formularz aktualizacyjny danych organizacji**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Politechnikę Gdańską danych osobowych zawartych w formularzu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Wyrażam zgodę na udostępnienie danych osobowych zawartych w formularzu innym jednostkom Politechniki Gdańskiej, do celów związanych z działalnością organizacji.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem rejestracji i funkcjonowania organizacji uczelnianych Politechniki Gdańskiej i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

I.p.	funkcja w zarządzie	imię i nazwisko	wydział i rok studiów	numer albumu	e-mail/ numer telefonu	data, czytelny podpis
1.	Przewodniczący					
2.						
3.						
4.						

Załączniki

- 1)
- 2)

.....  
*data, podpis osoby sporządzającej*

.....  
*data, podpis przewodniczącego*

.....  
*data, podpis opiekuna (jeśli powołany)*

**Sprawdzono pod względem formalnym**

.....  
*data i podpis pracownika Działu Spraw Studenckich*

**Przyjmuję do wiadomości dane zawarte w formularzu aktualizacyjnym**

**Zatwierdzam zmianę / nie zatwierdzam zmiany w statucie organizacji/opiekuna organizacji**

**Przyjmuję / odrzucam podjęte uchwały**

.....  
*data, podpis i pieczęć rektora*