



# REGULAMIN

Samorządu Studenckiego  
Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego

*Warszawa, 2019 r.*

## Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział II ORGANY SAMORZĄDU .....	5
1. Postanowienia ogólne.....	5
2. Tryb pracy organów .....	7
3. Przewodniczący Samorządu.....	9
4. Prezydium Samorządu.....	12
5. Parlament Samorządu .....	15
6. Przewodniczący Rady Samorządu Wydziału .....	18
7. Rada Samorządu Wydziału .....	18
8. Przewodniczący Rady Mieszkańców .....	19
9. Rada Mieszkańców.....	20
10. Komisja Regulaminowa .....	22
11. Komisja Wyborcza .....	23
12. Odwołanie, wygaśnięcie mandatu .....	24
Rozdział III PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU W ORGANACH KOLEGIALNYCH, KOMISJACH I RADACH WAT .....	26
Rozdział IV MIENIE I FINANSE.....	28
Rozdział V ZMIANY REGULAMINU .....	28
Rozdział VI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE .....	29

### ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – Wzór graficzny i opis logo Samorządu Studenckiego WAT
- Załącznik nr 2 – Ordynacja Wyborcza Samorządu Studenckiego WAT
- Załącznik nr 3 – Wzór protokołu z posiedzenia organu kolegialnego
- Załącznik nr 4 – Wzór wykazu wydatków i przedsięwzięć Samorządu Studenckiego WAT planowanych do realizacji w ramach środków WAT przeznaczonych na sprawy studenckie

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1.

Regulamin Samorządu Studenckiego Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) organizację i sposób działania Samorządu Studenckiego WAT, zwanego dalej „samorządem”;
- 2) sposób powoływania przedstawicieli samorządu do organów WAT, w tym tryb wyboru studentów do senatu WAT oraz czas trwania ich członkostwa w senacie.

### § 2.

Samorząd działa:

- 1) na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego regulaminu;
- 2) zgodnie ze Statutem WAT<sup>1)</sup>, zwanym dalej „statutem”.

### § 3.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) bezwzględna większość głosów – większość osiągniętą, gdy podczas głosowania liczba głosów „ZA” jest większa od sumy głosów „PRZECIW” i „WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ”;
- 2) elekt – student wybrany do pełnienia funkcji organu jednoosobowego, jego zastępcy lub członka organu kolegiального samorządu, przed rozpoczęciem kadencji;
- 3) wybory – wybory prowadzone w celu obsadzenia mandatu organu jednoosobowego, jego zastępcy lub członka organu kolegiального samorządu na okres kadencji;
- 4) wybory uzupełniające – wybory prowadzone przed upływem kadencji w celu obsadzenia wygasłego mandatu organu jednoosobowego, jego zastępcy lub członka organu kolegiального samorządu;
- 5) DS – Dom Studencki WAT;
- 6) kworum – minimalną liczbą członków organu samorządu niezbędną do prowadzenia posiedzenia lub podjęcia wiążących uchwał;
- 7) regulamin studiów – Regulamin Studiów w WAT<sup>2)</sup>;
- 8) senat – Senat WAT;
- 9) student – studenta cywilnego i studenta mundurowego WAT;
- 10) student mundurowy – kandydata na żołnierza zawodowego WAT;
- 11) zwykła większość głosów – większość osiągniętą, gdy podczas głosowania liczba głosów „ZA” jest większa niż liczba głosów „PRZECIW”.

### § 4.

1. Samorząd tworzą wszyscy studenci.

---

<sup>1</sup> W dniu uchwalenia niniejszego regulaminu obowiązuje Statut WAT stanowiący załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.

<sup>2</sup> W dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu obowiązuje Regulamin Studiów w WAT stanowiący załącznik do uchwały Senatu WAT Nr 24/WAT/2019 z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”.

2. Samorząd jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów.
3. Samorząd prowadzi w WAT działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych, kulturalnych i sportowych.
4. Samorząd, będąc częścią wspólnoty uczelni, działa zgodnie z misją WAT i współpracuje z jej organami w zakresie realizacji celów statutowych WAT.
5. Samorząd działając poprzez swoje organy w szczególności:
  - 1) broni praw studentów;
  - 2) uchwała regulamin samorządu;
  - 3) porozumiewa się z rektorem w celu ustalenia przez rektora regulaminu świadczeń dla studentów;
  - 4) porozumiewa się z rektorem w celu dokonania przez rektora podziału dotacji ze środków finansowych na świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy;
  - 5) porozumiewa się z rektorem w celu ustalenia przez rektora wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne;
  - 6) uzgadnia powołanie osoby do pełnienia funkcji prorektora właściwego do spraw studenckich;
  - 7) uzgadnia powołanie osoby do pełnienia funkcji prodziekana właściwego do spraw studenckich;
  - 8) uzgadnia regulamin studiów;
  - 9) uzgadnia zasady przyznawania studentom stypendiów za wyniki w nauce z własnego funduszu na stypendia;
  - 10) uzgadnia ustalone przez rektora zasady wyłaniania najlepszych absolwentów uprawnionych do częściowego umorzenia zaciągniętej pożyczki lub kredytu studenckiego;
  - 11) uzgadnia zasady przyznawania studentom stypendiów z funduszu aktywizacji doktorantów i studentów;
  - 12) opiniuje programy studiów;
  - 13) opiniuje opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość;
  - 14) opiniuje określone przez rektora kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej;
  - 15) opiniuje wnioski o stypendium za znaczące indywidualne osiągnięcie naukowe studenta wypłacane z własnego funduszu na stypendia;
  - 16) opiniuje wnioski o sfinansowanie lub dofinansowanie bieżących inicjatyw studentów;
  - 17) opiniuje regulamin DS WAT;
  - 18) wnioskuje do rektora o przyznawanie świadczeń przez komisję stypendialną i odwoławczą komisję stypendialną;
  - 19) wnioskuje do rektora o wyrażenie zgody na organizację przedsięwzięcia finansowanego lub dofinansowanego ze środków WAT przeznaczonych na cele studenckie;
  - 20) wnioskuje o uruchomienie środków na sfinansowanie lub dofinansowanie przedsięwzięć samorządu;
  - 21) decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie;
  - 22) sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej WAT;

- 23) wnosi odwołania do komisji dyscyplinarnej od wymierzenia studentowi przez rektora kary upomnienia;
  - 24) prowadzi we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej (PSRP) szkolenia w zakresie praw i obowiązków studentów;
  - 25) wybiera przedstawicieli studentów w senacie;
  - 26) zgłasza rektorowi przedstawicieli studentów w komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów;
  - 27) wybiera przedstawiciela studentów w uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli;
  - 28) deleguje przedstawiciela samorządu do składu zjazdu delegatów PSRP;
  - 29) deleguje przedstawiciela do rady bibliotecznej;
  - 30) deleguje przedstawicieli studentów do wydziałowych rad ds. kształcenia
  - 31) deleguje przedstawiciela do komisji ds. wsparcia ze środków funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych;
  - 32) współpracuje z władzami WAT w działaniach zmierzających do zapewnienia jakości kształcenia, w tym deleguje przedstawicieli do uczelnianej i wydziałowych komisji ds. funkcjonowania systemu jakości kształcenia.
6. Samorząd może być członkiem lub nawiązywać współpracę z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami o tych samych lub podobnych celach.
  7. Nadzór nad zgodnością działań samorządu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i statutem sprawuje rektor.

#### § 5.

1. Studenci jako członkowie samorządu, mają prawo do:
  - 1) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów samorządu, z zastrzeżeniem § 11;
  - 2) zgłaszania kandydatów do organów samorządu;
  - 3) zgłaszania opinii i wniosków dotyczących samorządu do organów samorządu i WAT;
  - 4) uczestniczenia w działalności samorządu oraz do korzystania z jego środków finansowych na zasadach określonych przez organy samorządu.
2. Studenci mają obowiązek przestrzegania postanowień statutu, przepisów wydawanych przez organy WAT, niniejszego regulaminu oraz uchwał i decyzji organów samorządu.

#### § 6.

1. Samorząd posługuje się znakiem graficznym, zwanym dalej „logo”.
2. Wzór graficzny i opis logo określa załącznik nr 1 do regulaminu. Zasady korzystania z logo oraz jego specyfikację określa system identyfikacji wizualnej WAT.

## **Rozdział II ORGANY SAMORZĄDU**

### **1. Postanowienia ogólne**

#### § 7.

1. Uczelnianymi organami samorządu są:
  - 1) przewodniczący samorządu;
  - 2) prezydium samorządu, zwane dalej „prezydium”;
  - 3) parlament samorządu, zwany dalej „parlamentem”.
2. Organami samorządu na wydziale są:

- 1) przewodniczący rady samorządu wydziału, zwany dalej „przewodniczącym rady”;
  - 2) rada samorządu wydziału, zwana dalej „radą”.
3. Organami samorządu w DS są: rada mieszkańców i przewodniczący rady mieszkańców.
  4. Organem kontroli wewnętrznej jest komisja regulaminowa.
  5. Organem odpowiedzialnym za organizację wyborów w samorządzie i nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem jest komisja wyborcza.
  6. Nie można łączyć pełnienia funkcji organu jednoosobowego, zastępcy organu jednoosobowego, przewodniczącego komisji stałej, o której mowa w § 28 ust. 2, członka komisji regulaminowej i członka komisji wyborczej.

#### § 8.

Student pełniący funkcję organu lub członka organu samorządu w zakresie pełnienia swego mandatu zobowiązany jest:

- 1) brać czynny udział w posiedzeniach oraz pracach organów samorządu, do których został wybrany;
- 2) wykonywać uchwały i decyzje organów samorządu;
- 3) informować studentów o pracach organów samorządu, w tym o podjętych uchwałach i decyzjach;
- 4) godnie reprezentować samorząd w WAT i na zewnątrz.

#### § 9.

Student będący żołnierzem, w zakresie pełnienia mandatu organu lub członka organu samorządu, ma prawo przedkładać opinie i wnioski bezpośrednio osobie, której te opinie i wnioski dotyczą, z pominięciem drogi służbowej.

#### § 10.

Każdy student może uczestniczyć w posiedzeniach i pracach organu kolegiального samorządu za zgodą przewodniczącego tego organu, bez głosu stanowiącego.

#### § 11.

1. Organem jednoosobowym, jego zastępcą lub członkiem organu samorządu nie może być student:
  - 1) wobec którego wydano prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne;
  - 2) który został prawomocnie skazany za popełnienie przestępstwa;
  - 3) który został prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, z wyłączeniem kary upomnienia.
2. Organem jednoosobowym, jego zastępcą, przewodniczącym komisji stałej, o której mowa w § 28 ust. 2, członkiem komisji regulaminowej i członkiem komisji wyborczej nie może być także student, który w okresie roku przed planowanym dniem wyboru został odwołany z pełnionej funkcji organu jednoosobowego samorządu lub jego zastępcy.

#### § 12.

1. Organy samorządu, z wyłączeniem komisji wyborczej, pochodzą z wyboru.
2. Wybory członków rad, rad mieszkańców i komisji regulaminowej są wyborami bezpośrednimi.
3. Wybory pozostałych organów są wyborami pośrednimi.

4. Warunki i tryb wyboru organów samorządu określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

### § 13.

1. Kadencja organów samorządu trwa rok.
2. Kadencja komisji wyborczej rozpoczyna się w dniu 1 listopada i kończy się w dniu 31 października.
3. Kadencja organu samorządu niewymienionego w ust. 2 oraz zastępcy organu jednoosobowego samorządu rozpoczyna się w dniu 1 stycznia i kończy się w dniu 31 grudnia.
4. Organy samorządu pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

## 2. Tryb pracy organów

### § 14.

1. Organ kolegialny wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, a organ jednoosobowy w formie decyzji.
2. Uchwały i decyzje:
  - 1) uczelnianego organu samorządu, komisji regulaminowej i komisji wyborczej – są wiążące dla wszystkich studentów;
  - 2) organu samorządu w wydziale – są wiążące dla wszystkich studentów wydziału;
  - 3) organu samorządu w DS – są wiążące dla wszystkich studentów będących mieszkańcami DS.
3. Organ kolegialny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności ponad 1/2 składu organu.
4. Uchwały w sprawach personalnych organ kolegialny podejmuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności ponad 1/2 składu organu.
5. Przewodniczący organu kolegialnego może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania w trybie tajnym.
6. Uchwały organu kolegialnego podpisuje przewodniczący tego organu, a w przypadku jego nieobecności – osoba przewodnicząca obradom.
7. W głosowaniu jawnym głosy oblicza sekretarz organu kolegialnego.
8. Do obliczania głosów w głosowaniu tajnym organ powołuje komisję skrutacyjną w składzie co najmniej dwóch członków organu. Komisja sporządza protokół, poświadcza jego wynik własnymi podpisami i podaje do wiadomości organu.
9. Podstawową jednostką redakcyjną aktu samorządu jest paragraf („§”). Paragraf może być dzielony na ustępy oznaczone cyfrą arabską z kropką, ustęp na punkty oznaczone cyfrą arabską z nawiasem, punkt na litery oznaczone małą literą z nawiasem, a litera na tiret oznaczone znakiem „-”.
10. W celu systematyzacji aktu organu samorządu paragrafy mogą być grupowane w tytuły oznaczone cyfrą arabską z kropką, tytuły w rozdziały oznaczone wyrazem „Rozdział” i cyfrą rzymską bez kropki, a rozdziały w działy oznaczone wyrazem „Dział” i cyfrą rzymską bez kropki.

#### § 15.

1. Uchwały są podejmowane bądź na posiedzeniu, w drodze indywidualnego zbierania głosów, bądź z wykorzystaniem uczelnianej poczty elektronicznej z domeną „@student.wat.edu.pl”. Decyzję w sprawie sposobu głosowania podejmuje przewodniczący organu.
2. Głosowanie w drodze indywidualnego zbierania głosów bądź z wykorzystaniem maila uczelnianego jest ważne, jeśli swój głos oddała ponad 1/2 składu organu.
3. Prowadzenie głosowania z wykorzystaniem maila uczelnianego jest możliwe o ile członkowie organu wyrażą na to pisemną zgodę oraz złożą oświadczenie, że głosy oddane z uczelnianego adresu poczty elektronicznej uznają za głosy oddane przez siebie.
4. Prowadzenie głosowania z wykorzystaniem uczelnianej poczty elektronicznej musi trwać nie krócej niż 24 godziny oraz o głosowaniu muszą zostać powiadomieni wszyscy członkowie organu.

#### § 16.

1. Organ kolegialny obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenie organu kolegialnego jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim więcej niż połowa składu organu.
3. Posiedzenie organu kolegialnego odbywa się według porządku obrad. Za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez organ, odpowiedzialny jest przewodniczący organu.
4. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków organu, a nieujęte w projekcie porządku obrad.
5. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia, zmiany lub przyjęcia porządku obrad podejmuje organ kolegialny.
6. W posiedzeniu organu mogą brać udział bez prawa głosu inni studenci za zgodą przewodniczącego organu.
7. Przewodniczący organu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka organu, może zapraszać na posiedzenia członków samorządu i osoby spoza samorządu.

#### § 17.

1. Posiedzenia organów kolegialnych są protokołowane. Protokół sporządza sekretarz organu w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia podpisuje sekretarz organu i osoba prowadząca posiedzenie. Protokół zawiera co najmniej:
  - 1) numer protokołu i datę posiedzenia;
  - 2) stwierdzenie ważności posiedzenia;
  - 3) porządek obrad;
  - 4) opis przebiegu zebrania, w tym wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
3. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) lista obecności członków organu oraz lista obecności innych osób uczestniczących w posiedzeniu;



- 2) wszelkie materiały będące przedmiotem obrad;
  - 3) protokoły z głosowań prowadzonych przez komisję skrutacyjną;
  - 4) uchwały podjęte na posiedzeniu.
4. Wzór protokołu z posiedzenia organu Samorządu stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
  5. Posiedzenia organu kolegialnego mogą być rejestrowane cyfrowo na nagraniach audio lub audio-video na wniosek członka tego organu.

#### § 18.

1. Do obowiązków sekretarza organu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie posiedzeń organu zgodnie z harmonogramem;
  - 2) opracowywanie i przekazywanie projektu porządku obrad przewodniczącemu organu do akceptacji;
  - 3) powiadamianie członków organu i osób uczestniczących w posiedzeniach z głosem doradczym o terminie posiedzenia organu i projektowanym porządku obrad;
  - 4) opracowywanie projektów uchwał organu;
  - 5) weryfikacja kworum na posiedzeniu organu;
  - 6) liczenie głosów w głosowaniach jawnych organu;
  - 7) rejestrowanie cyfrowo na nagraniach audio lub audio-video posiedzeń organu;
  - 8) protokołowanie posiedzeń organu;
  - 9) przekazywanie ustaleń z posiedzeń organu zainteresowanym organom Samorządu;
  - 10) przekazywanie protokołów z posiedzeń organu do komisji regulaminowej i członków organu;
  - 11) prowadzenie ewidencji i przechowywanie uchwał i decyzji podjętych przez organ;
  - 12) prowadzenie ewidencji członków organu i przedstawicieli organu w innych organach samorządu oraz organach, komisjach i radach WAT.
2. Sekretarz organu kolegialnego, który nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków może zostać odwołany z pełnionej funkcji przez organ, który dokonał jego wyboru na wniosek przewodniczącego lub  $\frac{1}{4}$  członków organu.

#### § 19.

1. Uchwały i decyzje organów samorządu niezwłocznie ogłasza się na stronie internetowej samorządu oraz przekazuje się sekretarzowi parlamentu i prorektorowi właściwemu ds. studenckich.
2. Rektor uchyla wydawane przez organy samorządu akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub niniejszym regulaminem. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.

### **3. Przewodniczący Samorządu**

#### § 20.

1. Przewodniczący samorządu kieruje działalnością samorządu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego samorządu należy:
  - 1) kierowanie pracami parlamentu i prezydium;
  - 2) podpisywanie uchwał parlamentu oraz prezydium;

- 3) dbanie o zapewnienie organom samorządu odpowiednich warunków dla ich działalności;
  - 4) wnioskowanie o uruchomienie środków finansowych na działalność samorządu;
  - 5) opiniowanie wniosków o uruchomienie środków finansowych na zabezpieczenie bieżących inicjatyw studenckich;
  - 6) wnioskowanie do rektora o wyrażenie zgody na organizację przez samorząd przedsięwzięć o charakterze naukowym, kulturalnym, rozrywkowym lub sportowym;
  - 7) reprezentowanie samorządu w senacie.
3. Wnioskowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 i 6, wymaga uprzedniego uzyskania zgody prezydium.
  4. Przewodniczący samorządu działa zgodnie z uchwałami parlamentu i odpowiada przed parlamentem za swoją działalność.
  5. Przewodniczący samorządu przedstawia parlamentowi do zatwierdzenia sprawozdanie ze swojej działalności za okres kadencji, sprawozdanie z rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie i rozliczenie tych środków w minionym roku kalendarzowym na pierwszym w nowym roku kalendarzowym posiedzeniu parlamentu.
  6. Tryb wyboru przewodniczącego samorządu określa ordynacja wyborcza.

#### § 21.

1. Przewodniczący samorządu wykonuje swoje zadania przy pomocy:
  - 1) zastępcy przewodniczącego samorządu ds. kształcenia;
  - 2) zastępcy przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych;
  - 3) zastępcy przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych.
2. Tryb wyborów zastępców przewodniczącego samorządu określa ordynacja wyborcza.

#### § 22.

1. Zastępcy przewodniczącego samorządu ds. kształcenia podlegają stałe komisje:
  - 1) Komisja Dydaktyczna;
  - 2) Komisja Socjalna;
  - 3) Komisja Kultury i Szkoleń.
2. Zastępca przewodniczącego samorządu ds. kształcenia w szczególności:
  - 1) zastępuje przewodniczącego samorządu podczas jego nieobecności;
  - 2) pełni obowiązki przewodniczącego samorządu w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu stwierdzenia ważności wyboru nowego przewodniczącego samorządu;
  - 3) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu komisji stałych;
  - 4) współpracuje z władzami WAT w działaniach zmierzających do zapewnienia jakości kształcenia, w tym pełni funkcję przedstawiciela studentów w uczelnianej komisji ds. funkcjonowania systemu jakości kształcenia;
  - 5) współpracuje z pracownikami Działu Spraw Studenckich i Działu Zakwaterowania Studentów odpowiedzialnymi za sprawy zakwaterowania i świadczeń dla studentów, w tym reprezentuje samorząd w komisji ds. wsparcia ze środków funduszu osób niepełnosprawnych;
  - 6) pełni funkcję rzecznika praw studenta, w tym:
    - a) wnosi odwołania do komisji dyscyplinarnej od wymierzenia studentowi przez rektora kary upomnienia,

- b) reprezentuje studenta na jego wniosek przed komisją dyscyplinarną dla studentów i odwoławczą komisją dyscyplinarną dla studentów;
  - c) uczestniczy na wniosek studenta w składzie komisji egzaminu komisyjnego;
  - 7) reprezentuje samorząd w senacie.
3. Obowiązki zastępcy przewodniczącego samorządu ds. kształcenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3-6, w przypadku jego nieobecności lub wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji pełni przewodniczący Komisji Socjalnej.

#### § 23.

1. Zastępcy przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych podlegają stałe komisje:
- 1) Komisja Rozrywki i Sportu;
  - 2) Komisja Informacji i Promocji;
  - 3) Komisja Przedsiębiorczości.
2. Zastępca przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych w szczególności:
- 1) w przypadku nieobecności zastępcy przewodniczącego samorządu ds. kształcenia lub wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji:
    - a) zastępuje przewodniczącego samorządu podczas jego nieobecności;
    - b) pełni obowiązki przewodniczącego samorządu w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu stwierdzenia ważności wyboru nowego przewodniczącego samorządu;
  - 2) koordynuje i nadzoruje prace podległych mu komisji stałych;
  - 3) opracowuje projekt uchwały parlamentu w sprawie rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie;
  - 4) opracowuje projekt sprawozdania z rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie i rozliczenia tych środków oraz przekazuje zatwierdzone sprawozdanie i rozliczenie do Działu Spraw Studenckich celem udostępnienia w BIP na stronie podmiotowej WAT;
  - 5) koordynuje w samorządzie czynności związane z zakupem i pobieraniem mienia z magazynu WAT, w tym odpowiada za prawidłowość przygotowania zapytań ofertowych dotyczących zakupu mienia na potrzeby samorządu;
  - 6) prowadzi ewidencję mienia przydzielonego samorządowi;
  - 7) współpracuje z władzami WAT, w tym utrzymuje bieżące kontakty z pracownikiem Działu Spraw Studenckich, w sprawach mienia i finansowania działalności samorządu;
  - 8) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem imprez i przedsięwzięć organizowanych przez samorząd;
  - 9) pełni funkcję rzecznika prasowego samorządu, w tym:
    - a) współdziała z rzecznikiem prasowym WAT,
    - b) gromadzi i analizuje informacje medialne o samorządzie i WAT,
    - c) odpowiada za aktualność i rzetelność informacji publikowanych na stronie internetowej oraz portalach społecznościowych i informacyjnych samorządu;
  - 10) reprezentuje samorząd w senacie.
3. Obowiązki zastępcy przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2-10, w przypadku jego nieobecności lub wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji pełni przewodniczący Komisji Informacji i Promocji.

#### § 24.

1. Zastępca przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych jest przewodniczącym Komisji Studentów Mundurowych.

2. Zastępca przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Komisji Studentów Mundurowych i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) ustala sposób realizacji zadań Komisji Studentów Mundurowych, w tym terminarz ich realizacji;
  - 3) przedstawia stanowisko Komisji Studentów Mundurowych we wszystkich przedsięwzięciach samorządu kierowanych do studentów mundurowych;
  - 4) współpracuje z władzami WAT w sprawach służby kandydatów na żołnierzy zawodowych;
  - 5) proponuje kandydatów do udziału w zjazdach organizacji zrzeszających samorządy studenckie uczelni mundurowych;
  - 6) dba o kultywowanie tradycji podchorążackich w WAT, w tym współpracuje ze Studenckim Kołem Historycznym WAT;
  - 7) pełni funkcję sekretarza prezydium;
  - 8) reprezentuje samorząd w senacie.
3. Obowiązki zastępcy przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych, w przypadku jego nieobecności lub wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji, pełni zastępca przewodniczącego Komisji Studentów Mundurowych.

#### § 25.

1. Przewodniczący samorządu może powoływać, za zgodą parlamentu, pełnomocników do realizacji zadań szczególnie ważnych dla samorządu niepowierzonych do realizacji innym organom samorządu.
2. Przewodniczący samorządu może udzielić pisemnego pełnomocnictwa lub upoważnienia członkom samorządu do załatwiania spraw w jego imieniu w określonym zakresie.
3. Pełnomocnictwo jest wydawane w formie decyzji ze wskazaniem czynności, do której pełnomocnik jest upoważniony oraz terminu jego obowiązywania. Pełnomocnictwo wygasa z datą określoną w pełnomocnictwie, na skutek odwołania pełnomocnictwa lub utraty statusu studenta.

### 4. Prezydium Samorządu

#### § 26.

1. W skład prezydium wchodzi:
  - 1) przewodniczący samorządu;
  - 2) zastępca przewodniczącego samorządu ds. kształcenia;
  - 3) zastępca przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych;
  - 4) zastępca przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych.
2. Do zadań prezydium należy:
  - 1) opiniowanie wniosków przewodniczącego samorządu o:
    - a) uruchomienie środków finansowych na działalność samorządu,
    - b) wyrażenie zgody na organizację przez samorząd przedsięwzięć o charakterze naukowym, kulturalnym, rozrywkowym lub sportowym;
  - 2) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego samorządu;
  - 3) wystawianie referencji członkom organów samorządu, na wniosek przewodniczącego właściwego organu lub z własnej inicjatywy, po zaopiniowaniu przez komisję regulaminową;

- 4) wnioskowanie do władz WAT o wystawienie referencji członkom samorządu wyróżniającym się w działalności na forum ogólnouczelnianym;
- 5) wnioskowanie do władz WAT o przyznanie studentom stypendium w funduszu aktywizacji doktorantów i studentów;
- 6) delegowanie przedstawicieli organów samorządu do:
  - a) udziału w przedsięwzięciach organizacji, z którymi samorząd współpracuje lub których jest członkiem, w tym do udziału w zjazdach Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej Polskiej i Forum Uczelni Technicznych;
  - b) udziału w kursach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach organizowanych dla członków organów samorządu;
  - c) rady bibliotecznej,
  - d) innych komisji i rad WAT o charakterze ogólnoakademickim, z wyłączeniem komisji dyscyplinarnych;
- 7) rozdysponowanie puli miejsc przeznaczonych do zamieszkania w domu studenckim dla członków organów samorządu, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

#### § 27.

1. Prezydium kieruje przewodniczący samorządu.
2. Prezydium obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego samorządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy tygodnie.
3. Przewodniczący samorządu zwołuje posiedzenie prezydium z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) członka prezydium;
  - 2) przewodniczącego komisji regulaminowej;
  - 3) 1/4 członków organu, którego dotyczy sytuacja wymagająca interwencji lub omówienia.
4. W głosowaniach nad uchwałami, przy równej liczbie głosów, głos decydujący ma przewodniczący samorządu.

#### § 28.

1. Prezydium na okres swojej kadencji powołuje stałe i doraźne komisje, których zadaniem jest przygotowywanie materiałów dla prezydium, opracowywanie opinii, a także organizacja przedsięwzięć samorządu związanych z ich właściwością.
2. Komisjami stałymi są:
  - 1) Komisja Studentów Mundurowych;
  - 2) Komisja Rozrywki i Sportu;
  - 3) Komisja Informacji i Promocji;
  - 4) Komisja Przedsiębiorczości;
  - 5) Komisja Dydaktyczna;
  - 6) Komisja Socjalna;
  - 7) Komisja Kultury i Szkoleń.
3. Powołując komisje doraźne prezydium określa ich zadania i skład.

#### § 29.

1. W skład komisji stałej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdej rady wybrany przez właściwą radę spośród swoich członków.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi także co najmniej jeden przedstawiciel rady mieszkańców wybrany przez tę radę spośród swoich członków.

3. W skład Komisji Studentów Mundurowych wchodzi 7 członków wybranych przez studentów mundurowych w wyborach bezpośrednich.
4. Do składu komisji stałej mogą zostać powołani także inni studenci zgłoszeni przez członków prezydium, po uzyskaniu od nich zgody.
5. Przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji stałej powołuje prezydium spośród członków tej komisji, o których mowa w ust. 1-3.
6. Przepis ust. 5 nie dotyczy przewodniczącego Komisji Studentów Mundurowych, której przewodniczącym jest zastępca przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych.

#### § 30.

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w czasie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego. W szczególnych przypadkach posiedzeniem komisji może kierować inna osoba będąca członkiem komisji, wskazana przez przewodniczącego lub jego zastępcę, a w przypadku ich braku – przez właściwego zastępcę przewodniczącego samorządu.
2. Udział w pracach komisji powołanego do jej składu członka jest obowiązkowy.
3. Komisje mogą pracować na zasadzie zebrań jej członków lub kontaktów jej członków przy pomocy urządzeń elektronicznych.
4. Stanowisko komisji przedstawiane jest w postaci opinii i wniosków. W przypadku rozbieżności zdań, przedstawia się prezydium także wnioski mniejszości.
5. W przypadku rozbieżności zdań, stanowisko komisji ustala się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy uczestnictwie w głosowaniu co najmniej połowy członków komisji.
6. Z przebiegu obrad komisji sporządza się protokół.
7. Szczegółowy tryb działania komisji określa prezydium.

#### § 31.

1. Do właściwości Komisji Studentów Mundurowych należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach dotyczących studentów mundurowych, w tym w zakresie warunków nauki i służby kandydatów na żołnierzy zawodowych.
2. Do właściwości Komisji Rozrywki i Sportu należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach organizacji przedsięwzięć o charakterze sportowym, rekreacyjnym lub rozrywkowym.
3. Do właściwości Komisji Informacji i Promocji należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach kreowania pozytywnego wizerunku samorządu i jego działań, zarządzania informacjami o samorządzie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych oraz zapewnienia skutecznej komunikacji wewnątrz samorządu, jak i z otoczeniem.
4. Do właściwości Komisji Przedsiębiorczości należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach związanych z projektowaniem i realizacją uchwały parlamentu w sprawie rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie, a także zapewnieniem jak najlepszych warunków materialnych do realizacji zadań i przedsięwzięć samorządu.

5. Do właściwości Komisji Dydaktycznej należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach związanych z tokiem studiów, zapewnieniem jakości kształcenia, wsparciem studenckiego ruchu naukowego i wymiany studenckiej.
6. Do właściwości Komisji Socjalnej należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach związanych z zapewnieniem studentom właściwych warunków socjalno-bytowych, przyznawania i wypłacania studentom świadczeń, a także zakwaterowania w domu studenckim.
7. Do właściwości Komisji Kultury i Szkoleń należy wyrażanie opinii i organizacja działań w sprawach szkoleń dla studentów, w tym szkoleń dla studentów rozpoczynających studia, udziału członków organów samorządu w szkoleniach zewnętrznych, a także organizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym.
8. Szczegółowe zadania komisji stałej określa prezydium.

## **5. Parlament Samorządu**

### § 32.

1. W skład parlamentu wchodzi:
  - 2) przewodniczący samorządu;
  - 3) zastępcy przewodniczącego samorządu;
  - 4) przewodniczący rad;
  - 5) przewodniczący rad mieszkańców;
  - 6) wybrani przedstawiciele rad w liczbie:
    - a) dwóch – jeżeli wydział liczy więcej niż 900 studentów;
    - b) jednego – jeżeli wydział liczy od 300 do 900 studentów.
2. Przewodniczącym parlamentu jest przewodniczący samorządu.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady lub rady mieszkańców w posiedzeniu parlamentu uczestniczy jego zastępca z głosem stanowiącym.
4. W posiedzeniach parlamentu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący komisji stałych, komisji regulaminowej i komisji wyborczej.
5. Obecność na posiedzeniu parlamentu osoby, o której mowa w ust. 3 i 4, jest obowiązkowa, jeżeli na posiedzeniu poruszane są kwestie pozostające w jej kompetencji. Decyzję o obowiązku obecności podejmuje przewodniczący samorządu biorąc pod uwagę planowany porządek obrad.

### § 33.

1. Parlament podejmuje uchwały we wszystkich sprawach dotyczących samorządu niezastrzeżonych przez ustawę, statut lub regulamin do kompetencji innych organów samorządu, w szczególności:
  - 1) uchwała regulamin samorządu;
  - 2) porozumiewa się z rektorem w celu ustalenia przez rektora regulaminu świadczeń dla studentów;
  - 3) porozumiewa się z rektorem w celu dokonania przez rektora podziału dotacji ze środków finansowych na świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy;
  - 4) porozumiewa się z rektorem w celu ustalenia przez rektora wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne;
  - 5) uzgadnia powołanie osoby do pełnienia funkcji prorektora właściwego do spraw studenckich;

- 6) uzgadnia regulamin studiów;
  - 7) uzgadnia zasady przyznawania studentom stypendiów za wyniki w nauce z własnego funduszu na stypendia;
  - 8) uzgadnia zasady przyznawania studentom stypendiów z funduszu aktywizacji doktorantów i studentów;
  - 9) uzgadnia ustalone przez rektora zasady wyłaniania najlepszych absolwentów uprawnionych do częściowego umorzenia zaciągniętej pożyczki lub kredytu studenckiego;
  - 10) opiniuje regulamin DS WAT;
  - 11) opiniuje opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość;
  - 12) opiniuje określone przez rektora kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej;
  - 13) wnioskuje do rektora o przyznawanie świadczeń przez komisję stypendialną i odwoławczą komisję stypendialną;
  - 14) decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie;
  - 15) zatwierdza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim;
  - 16) wybiera przedstawiciela studentów w uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli;
  - 17) wybiera koordynatora Juwenaliów po uzyskaniu pozytywnej opinii prezydium;
  - 18) wyraża zgodę na podjęcie współpracy samorządu z podmiotami zewnętrznymi;
  - 19) wyraża opinie samorządu w sprawach wniesionych przez organy WAT, prezydium samorządu lub członków parlamentu w liczbie odpowiadającej co najmniej 20 % jego regulaminowego składu;
  - 20) podejmuje inne uchwały w sprawach zastrzeżonych przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi WAT do kompetencji uczelnianego organu uchwałodawczego samorządu.
2. Parlament może powoływać komisje doraźne określając zakres ich zadań, skład oraz termin ich realizacji.

#### § 34.

1. Parlament obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne zwołuje przewodniczący samorządu, co najmniej raz w miesiącu z wyjątkiem dni wolnych i przerw w nauce. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z projektem porządku obrad rozsyła sekretarz parlamentu pocztą elektroniczną wszystkim członkom parlamentu oraz osobom uczestniczącym w posiedzeniu z głosem doradczym, których obecność jest obowiązkowa, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem. Informacja o posiedzeniu jest udostępniana także na stronie internetowej samorządu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący samorządu z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) rektora lub prorektora WAT;
  - 2) przewodniczącego komisji stałej;
  - 3) co najmniej połowy przedstawicieli studentów w senacie;
  - 4) komisji wyborczej;
  - 5) komisji regulaminowej;
  - 6) co najmniej 1/4 regulaminowego składu parlamentu.



4. Posiedzenie nadzwyczajne odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3. Zawiadomienia o posiedzeniu nadzwyczajnym wraz z planowanym porządkiem obrad rozsyła sekretarz parlamentu pocztą elektroniczną wszystkim członkom parlamentu oraz osobom uczestniczącym w posiedzeniu z głosem doradczym, których obecność jest obowiązkowa, niezwłocznie po ustaleniu terminu posiedzenia.
5. Jeżeli przewodniczący samorządu nie zwołuje posiedzenia nadzwyczajnego pomimo wniosku, o którym mowa w ust. 3, posiedzenie parlamentu zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji regulaminowej.

#### § 35.

1. Pierwsze posiedzenie parlamentu odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Na pierwszym posiedzeniu parlament:
  - 1) po zapoznaniu się z opinią komisji regulaminowej zatwierdza:
    - a) sprawozdanie z działalności samorządu w okresie kadencji;
    - b) sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków w minionym roku kalendarzowym;
  - 2) przyjmuje założenia do działalności samorządu na okres kadencji przedstawione przez przewodniczącego samorządu;
  - 3) uchwała wstępny wykaz przedsięwzięć samorządu przewidzianych do realizacji w danej kadencji.
3. W części pierwszego posiedzenia parlamentu samorządu dotyczącej spraw, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczestniczą ustępujący członkowie prezydium z prawem zabrania głosu w sprawach ich dotyczących.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, przedstawia ustępujący przewodniczący samorządu.

#### § 36.

1. Sekretarza parlamentu powołuje prezydium spośród studentów.
2. Do obowiązków sekretarza parlamentu należą zadania, o których mowa w § 18, a ponadto:
  - 1) prowadzenie ewidencji i przechowywanie uchwał i decyzji podjętych przez organy samorządu;
  - 2) zamieszczanie uchwał i decyzji organów samorządu na stronie internetowej samorządu;
  - 3) przekazywanie uchwał i decyzji organów samorządu prorektorowi właściwemu ds. studenckich;
  - 4) przekazywanie dokumentacji samorządu po zakończeniu kadencji do Archiwum WAT;
  - 5) prowadzenie ewidencji członków organów samorządu i przedstawicieli studentów w organach kolegialnych, komisjach i radach WAT.

#### § 37.

Parlament może uchwalić regulamin obrad określający szczegółowy tryb działania i podejmowania uchwał parlamentu.

## **6. Przewodniczący Rady Samorządu Wydziału**

### **§ 38.**

1. Przewodniczący rady kieruje działalnością rady i odpowiada za jej działalność.
2. Przewodniczący rady wchodzi w skład parlamentu z tytułu pełnionej funkcji.
3. Do zadań przewodniczącego rady należy:
  - 1) kierowanie pracami rady;
  - 2) podpisywanie uchwał rady;
  - 3) opracowywanie porządku posiedzenia rady;
  - 4) reprezentowanie studentów wydziału na zewnątrz, w tym wobec władz wydziału;
  - 5) realizacja zadań ustalonych przez radę i organy uczelniane samorządu;
  - 6) informowanie studentów wydziału o przedsięwzięciach realizowanych przez samorząd;
  - 7) delegowanie przedstawicieli samorządu do udziału w pracach komisji wydziału;
  - 8) delegowanie przedstawiciela samorządu, na wniosek studenta wydziału, do udziału w egzaminie komisyjnym;
  - 9) informowanie sekretarza parlamentu o zmianach w składzie osobowym rady oraz wyborze przedstawicieli rady w innych organach samorządu oraz komisjach i radach wydziału.

### **§ 39.**

1. Przewodniczący rady wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy przewodniczącego rady.
2. Tryb wyboru zastępcy przewodniczącego rady określa ordynacja wyborcza.
3. Zadania zastępcy przewodniczącego rady ustala przewodniczący rady.
4. Zastępca przewodniczącego rady w szczególności:
  - 1) zastępuje przewodniczącego rady podczas jego nieobecności;
  - 2) pełni obowiązki przewodniczącego rady w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu stwierdzenia ważności wyboru nowego przewodniczącego rady;
  - 3) pełni funkcję sekretarza rady.

## **7. Rada Samorządu Wydziału**

### **§ 40.**

1. W skład rady wchodzi:
  - 1) 5 członków – jeżeli wydział ma mniej niż 300 studentów;
  - 2) 8 członków – jeżeli wydział ma od 300 do 900 studentów;
  - 3) 10 członków – jeżeli wydział ma więcej niż 900 studentów.
2. Pracami rady kieruje przewodniczący rady.

### **§ 41.**

Rada podejmuje uchwały we wszystkich sprawach dotyczących studentów wydziału niezastrzeżonych przez ustawę, statut lub regulamin do kompetencji innych organów samorządu, w szczególności:

- 1) inicjuje i organizuje wśród studentów wydziału działalność kulturalną, sportową i turystyczną oraz wspiera wydziałowy studencki ruch naukowy;
- 2) opiniuje programy studiów;
- 3) opiniuje wnioski o stypendium za znaczące indywidualne osiągnięcia naukowe wypłacane z własnego funduszu na stypendia;

- 4) opiniuje kandydatów na prodziekana właściwego ds. studenckich;
- 5) uchwała propozycje przedsięwzięć rady realizowanych ze środków WAT przeznaczonych na sprawy studenckie;
- 6) współpracuje z władzami wydziału w zakresie działań zmierzających do zapewnienia jakości kształcenia, w tym deleguje przedstawicieli do wydziałowej komisji ds. funkcjonowania systemu jakości kształcenia;
- 7) współdziała z uczelnianymi organami samorządu i komisjami stałymi;
- 8) wybiera przedstawicieli studentów wydziału w wydziałowej radzie ds. kształcenia;
- 9) wybiera przedstawicieli studentów wydziału w komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów;
- 10) wybiera przewodniczącego rady i jego zastępcę,
- 11) wybiera przedstawicieli rady w parlamencie i komisjach stałych;
- 12) wyraża opinie i stanowiska w sprawach dotyczących studentów wydziału.

#### § 42.

1. Posiedzenia zwołuje przewodniczący rady, co najmniej raz w miesiącu z wyjątkiem dni wolnych i przerw w nauce. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z projektem porządku obrad rozsyła sekretarz rady pocztą elektroniczną wszystkim członkom rady nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący rady z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) dziekana wydziału;
  - 2) przewodniczącego samorządu;
  - 3) przewodniczącego komisji stałej;
  - 4) komisji wyborczej;
  - 5) komisji regulaminowej;
  - 6) co najmniej 1/4 regulaminowego składu rady;
  - 7) co najmniej 30 studentów wydziału.

#### § 43.

1. Pierwsze posiedzenie rady odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Na pierwszym posiedzeniu rady:
  - 1) po zapoznaniu się z opinią komisji regulaminowej zatwierdza sprawozdanie z działalności rady za okres kadencji;
  - 2) przyjmuje założenia do działalności rady na okres kadencji przedstawione przez przewodniczącego rady;
  - 3) uchwała wstępny wykaz przedsięwzięć rady przewidzianych do realizacji w danej kadencji.
3. W części pierwszego posiedzenia rady dotyczącej spraw, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczestniczy ustępujący przewodniczący rady i jego zastępca z prawem zabrania głosu w sprawach ich dotyczących.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przedstawia ustępujący przewodniczący rady.

### **8. Przewodniczący Rady Mieszkańców**

#### § 44.

1. Przewodniczący rady mieszkańców kieruje działalnością rady mieszkańców i odpowiada za jej działalność.

2. Przewodniczący rady mieszkańców wchodzi w skład parlamentu z tytułu pełnionej funkcji.
3. Do zadań przewodniczącego rady mieszkańców należy:
  - 1) kierowanie pracami rady mieszkańców;
  - 2) podpisywanie uchwał rady mieszkańców;
  - 3) opracowywanie porządku posiedzenia rady mieszkańców;
  - 4) reprezentowanie mieszkańców DS na zewnątrz, w tym wobec kierownictwa DS;
  - 5) realizacja zadań ustalonych przez radę mieszkańców i organy uczelniane samorządu;
  - 6) informowanie mieszkańców DS o przedsięwzięciach realizowanych przez samorząd;
  - 7) współpraca z kierownikiem i pracownikami DS w sprawach dotyczących mieszkańców DS;
  - 8) delegowanie przedstawicieli rady mieszkańców do udziału w interwencyjnych wejściach pracowników DS do pokoi mieszkańców oraz kontrolach czystości w pokojach mieszkańców i przyległych do nich pomieszczeniach;
  - 9) wyrażanie zgody na zorganizowanie przez studenta spotkania towarzyskiego lub okolicznościowego na terenie DS;
  - 10) wyrażanie zgody na dokonanie przez studenta dekoracji wnętrza pokoju;
  - 11) opiniowanie skarg, wniosków i zażaleń mieszkańców na postępowanie pracowników i kierownika DS;
  - 12) informowanie sekretarza parlamentu o zmianach w składzie osobowym rady mieszkańców oraz wyborze przedstawicieli rady mieszkańców w innych organach samorządu oraz komisjach i radach wydziału.

#### § 45.

1. Przewodniczący rady mieszkańców wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy przewodniczącego rady mieszkańców.
2. Tryb wyboru zastępcy przewodniczącego rady mieszkańców określa ordynacja wyborcza.
3. Zadania zastępcy przewodniczącego rady mieszkańców ustala przewodniczący rady mieszkańców.
4. Zastępca przewodniczącego rady mieszkańców w szczególności:
  - 1) zastępuje przewodniczącego rady mieszkańców podczas jego nieobecności;
  - 2) pełni obowiązki przewodniczącego rady mieszkańców w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu stwierdzenia ważności wyboru nowego przewodniczącego rady mieszkańców;
  - 3) pełni funkcję sekretarza rady mieszkańców.

### **9. Rada Mieszkańców**

#### § 46.

1. W skład rady mieszkańców wchodzi 7 członków wybranych w wyborach bezpośrednich spośród mieszkańców DS.
2. Pracami rady mieszkańców kieruje przewodniczący rady mieszkańców.

#### § 47.

Rada mieszkańców podejmuje uchwały we wszystkich sprawach dotyczących studentów DS przez ustawę, statut lub regulamin do kompetencji innych organów samorządu, w szczególności:

- 1) dba o interesy mieszkańców DS;
- 2) opiniuje regulamin DS i nadzoruje jego przestrzeganie przez mieszkańców DS;
- 3) wnioskuje do kierownika DS o wyposażenie pomieszczeń ogólnego użytku oraz pomieszczeń mieszkalnych DS w odpowiedni sprzęt niezbędny mieszkańcom DS;
- 4) wnioskuje do kierownika DS o zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, pracy, wypoczynku oraz rozwoju zainteresowań mieszkańców;
- 5) podejmuje inicjatywy w celu usprawnienia funkcjonowania DS oraz optymalizacji kosztów jego eksploatacji;
- 6) organizuje życie społeczne na terenie DS;
- 7) współpracuje z kierownikiem i pracownikami DS w sprawach dotyczących mieszkańców DS;
- 8) uzgadnia wysokość opłat za miejsce w domu studenckim;
- 9) opiniuje wnioski studentów o wyrażenie zgody na zmniejszenie opłaty w miesiącu wykwaterowania;
- 10) uzgadnia regulamin korzystania w domu studenckim z pomieszczeń ogólnego użytku;
- 11) uzgadnia opłaty za miejsce w domu studenckim w okresie wakacji;
- 12) uzgadnia skreślenie studenta z listy mieszkańców DS;
- 13) uzgadnia okres warunkowego zawieszenia decyzji o skreśleniu studenta z listy mieszkańców DS;
- 14) uchwała propozycje przedsięwzięć rady mieszkańców realizowanych ze środków WAT przeznaczonych na sprawy studenckie;
- 15) wybiera przewodniczącego rady mieszkańców i jego zastępcę.

#### § 48.

1. Posiedzenia rady mieszkańców zwołuje przewodniczący rady mieszkańców, co najmniej raz w miesiącu z wyjątkiem dni wolnych i przerw w nauce. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z projektem porządku obrad rozsyła sekretarz rady mieszkańców pocztą elektroniczną wszystkim członkom rady mieszkańców nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem. Informacja o posiedzeniu jest udostępniana także na tablicy ogłoszeń w DS.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący rady mieszkańców z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) kierownika DS;
  - 2) przewodniczącego samorządu;
  - 3) przewodniczącego komisji stałej;
  - 4) komisji wyborczej;
  - 5) komisji regulaminowej;
  - 6) co najmniej 1/4 regulaminowego składu rady mieszkańców;
  - 7) co najmniej 15 mieszkańców DS.

#### § 49.

1. Pierwsze posiedzenie rady mieszkańców odbywa się niezwłocznie po rozpoczęciu kadencji.
2. Na pierwszym posiedzeniu rady mieszkańców:
  - 1) po zapoznaniu się z opinią komisji regulaminowej zatwierdza sprawozdanie z działalności rady mieszkańców w okresie kadencji,
  - 2) przyjmuje założenia do działalności rady mieszkańców na okres kadencji przedstawione przez przewodniczącego rady mieszkańców;

- 3) uchwała wstępny wykaz przedsięwzięć rady mieszkańców przewidzianych do realizacji w danej kadencji.
3. W części pierwszego posiedzenia rady mieszkańców dotyczącej spraw, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczestniczy przewodniczący rady mieszkańców i jego zastępca z prawem zabrania głosu w sprawach ich dotyczących.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, przedstawia ustępujący przewodniczący rady mieszkańców.

## **10. Komisja Regulaminowa**

### **§ 50.**

1. Komisja regulaminowa składa się z trzech członków.
2. Do zadań komisji regulaminowej należy:
  - 1) kontrola zgodności działalności organów samorządu oraz przedstawicieli samorządu w organach, komisjach i radach WAT z przepisami prawa, statutem, regulaminem oraz uchwałami i decyzjami organów samorządu;
  - 2) ocena zgodności uchwał i decyzji organów samorządu z przepisami prawa, statutem i regulaminem oraz w przypadku stwierdzenia niezgodności, wnioskowanie do rektora o ich uchylenie;
  - 3) kontrola wykonania uchwał i decyzji organów samorządu;
  - 4) opiniowanie sprawozdań z działalności organów jednoosobowych samorządu przed głosowaniem nad udzieleniem organowi absolutorium;
  - 5) opiniowanie projektu uchwały parlamentu w sprawie rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie;
  - 6) opiniowanie sprawozdania z rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez WAT na sprawy studenckie i rozliczenia tych środków przed ich przedstawieniem właściwemu parlamentowi do zatwierdzenia;
  - 7) wnioskowanie o odwołanie organu jednoosobowego lub jego zastępcy do organu właściwego do ich wyboru w przypadku stwierdzenia naruszenia przez organ jednoosobowy lub jego zastępcę przepisów prawa, statutu lub regulaminu;
  - 8) zawieszanie organu jednoosobowego lub jego zastępcy do czasu rozpatrzenia wniosku o jego odwołanie;
  - 9) opiniowanie wniosków o odwołanie organu jednoosobowego lub jego zastępcy;
  - 10) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych zaistniałych między organami samorządu.

### **§ 51.**

1. Komisją regulaminową kieruje jej przewodniczący wybrany przez członków komisji spośród swego grona.
2. Do zadań przewodniczącego komisji regulaminowej należy:
  - 1) kierowanie pracami komisji;
  - 2) podpisywanie uchwał komisji;
  - 3) opracowywanie porządku posiedzenia komisji;
  - 4) składanie na posiedzeniu parlamentu okresowych sprawozdań z działalności komisji i informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.

### **§ 52.**

1. Przewodniczący komisji regulaminowej wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy przewodniczącego komisji regulaminowej.

2. Zastępcę przewodniczącego komisji regulaminowej wybierają członkowie komisji spośród swego grona.
3. Zadania zastępcy przewodniczącego komisji regulaminowej ustala przewodniczący komisji regulaminowej.
4. Zastępca przewodniczącego komisji regulaminowej w szczególności:
  - 1) zastępuje przewodniczącego komisji regulaminowej podczas jego nieobecności;
  - 2) pełni obowiązki przewodniczącego komisji regulaminowej w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu stwierdzenia ważności wyboru nowego przewodniczącego komisji regulaminowej;
  - 3) pełni funkcję sekretarza komisji regulaminowej.

#### § 53.

1. Komisja regulaminowa wszczyna kontrolę z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) na wniosek rektora lub prorektora ds. studenckich;
  - 2) organu jednoosobowego samorządu;
  - 3) podpisany przez co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków organu kolegialnego samorządu.
2. W zakresie realizacji swoich zadań członkowie komisji regulaminowej mają prawo:
  - 1) wglądu do wszelkiej dokumentacji będącej w posiadaniu samorządu;
  - 2) żądać przedstawienia wyjaśnień i informacji od organów samorządu;
  - 3) występować o udzielenie informacji do organów WAT.
3. Organ samorządu ma obowiązek współdziałać z komisją regulaminową w zakresie realizacji jej zadań, w tym niezwłocznie udostępniać dokumentację będącą w jego posiadaniu oraz udzielać niezbędnych wyjaśnień i informacji.
4. W przypadku negatywnej oceny działalności organu samorządu lub przedstawiciela samorządu w organach, komisjach i radach WAT, komisja regulaminowa może wnioskować do właściwego organu samorządu o jego odwołanie, nieudzielenie absolutorium, a także o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
5. Szczegółowy tryb działania komisji regulaminowej, w tym prowadzenia kontroli i opiniowania sprawozdań organów samorządu ustala parlament w drodze uchwały na wniosek komisji regulaminowej.
6. Członek komisji regulaminowej ma obowiązek wyłączenia się z pracy komisji regulaminowej w zakresie kontroli, która go dotyczy.

### 11. Komisja Wyborcza

#### § 54.

1. Komisję wyborczą powołuje parlament nie później niż do dnia 31 października.
2. Komisję wyborczą powołuje parlament w składzie po jednym studencie z każdego wydziału, spośród studentów spełniających warunki, o których mowa w § 11 regulaminu, zgłoszonych przez rady.
3. W uchwale o powołaniu komisji wyborczej parlament wskazuje przewodniczącego komisji i jego zastępcę.

#### § 55.

1. Do zadań komisji wyborczej należy:
  - 1) zarządzanie wyborów;
  - 2) przygotowywanie i ogłoszenie terminarza wyborczego;
  - 3) opracowanie obwieszczenia wyborczego;

- 4) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do organów samorządu;
- 5) zwoływanie i prowadzenie zebrań wyborczych;
- 6) współpraca z komisjami wyborczymi WAT;
- 7) sprawowanie nadzoru nad wyborami;
- 8) ogłaszanie wyników wyborów;
- 9) sporządzanie list członków wybranych do organów samorządu
- 10) stwierdzanie ważności wyborów oraz rozstrzyganie protestów wyborczych;
- 11) przechowywanie dokumentacji wyborczej przez okres swojej kadencji i jej przekazanie do Archiwum WAT
- 12) rozstrzyganie w sprawach interpretacji przepisów ordynacji wyborczej.

#### § 56.

1. Do zadań przewodniczącego komisji wyborczej należy:
  - 1) kierowanie pracami komisji;
  - 2) podpisywanie uchwał komisji;
  - 3) opracowywanie porządku posiedzenia komisji;
  - 4) składanie na posiedzeniu parlamentu okresowych sprawozdań z działalności komisji i informacji o wynikach przeprowadzonych wyborów;
  - 5) określanie zadań zastępcy przewodniczącego komisji wyborczej.
2. Zadania zastępcy przewodniczącego komisji wyborczej ustala przewodniczący komisji wyborczej.
3. Zastępca przewodniczącego komisji wyborczej w szczególności:
  - 1) zastępuje przewodniczącego komisji wyborczej podczas jego nieobecności;
  - 2) pełni obowiązki przewodniczącego komisji wyborczej w przypadku wygaśnięcia jego mandatu przed upływem kadencji, do czasu powołania nowego przewodniczącego komisji wyborczej;
  - 3) pełni funkcję sekretarza komisji wyborczej.

### **12. Odwołanie, wygaśnięcie mandatu**

#### § 57.

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez organ jednoosobowy lub jego zastępcę przepisów prawa, statutu lub regulaminu, komisja regulaminowa może wystąpić do organu, który dokonał jego wyboru lub powołania z wnioskiem o odwołanie organu jednoosobowego lub jego zastępcy.
2. Do czasu rozpatrzenia wniosku o odwołanie organu jednoosobowego lub jego zastępcy komisja regulaminowa może zawiesić go w pełnieniu funkcji.
3. W okresie zawieszenia obowiązki organu jednoosobowego pełni wskazany w regulaminie zastępca, a w przypadku jego braku najstarszy wiekiem członek organu właściwego do dokonania wyboru organu jednoosobowego.
4. Organ jednoosobowy lub jego zastępca zostaje zawieszony w pełnieniu funkcji z mocy prawa, w przypadku, gdy toczy się przeciwko niemu postępowanie karne z oskarżenia publicznego o przestępstwo umyślne lub postępowanie o umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Jeżeli organ jednoosobowy lub jego zastępca rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa, statutu lub regulaminu, organ, który dokonał jego wyboru może go odwołać, po zasięgnięciu opinii komisji regulaminowej. Opinia wydawana jest w terminie 14 dni od dnia przekazania wniosku o jej wydanie. W przypadku



bezsukuteznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 5, uchwałę podejmuje się bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 składu organu.
7. Student odwołany z funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy traci z dniem odwołania mandat w organach Samorządu i w organach, komisjach i radach WAT, jeżeli był członkiem tych podmiotów z tytułu pełnionej funkcji, z której został odwołany.

#### § 58.

1. Mandat organu jednoosobowego samorządu lub jego zastępcy albo członka organu kolegiálnego samorządu wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) zrzeczenia się;
  - 2) śmierci;
  - 3) utraty praw studenta;
  - 4) stwierdzenia nieważności wyboru;
  - 5) odwołania z pełnionej funkcji;
  - 6) pozbawienia praw publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu – z chwilą uprawomocnienia się wyroku;
  - 7) zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 11;
  - 8) objęcia funkcji w samorządzie, której łączenia z pełnioną funkcją zakazuje regulamin;
  - 9) niemożności pełnienia funkcji organu jednoosobowego lub uczestniczenia w posiedzeniach organu kolegiálnego przez okres dłuższy niż sześć miesięcy;
  - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch posiedzeniach organu, którego jest członkiem lub posiedzeniach innego organu, na których jego obecność była obowiązkowa;
  - 11) nieobecności na trzech posiedzeniach organu, którego jest członkiem lub posiedzeniach innego organu, na których jego obecność była obowiązkowa.
2. Nieobecności, o których mowa w ust. 1 pkt. 10 i 11 są usprawiedliwiane przez komisję regulaminową. Student powinien poinformować mailowo lub na piśmie komisję regulaminową i sekretarza organu o nieobecności i jej powodach przed posiedzeniem. Jeżeli przyczyna nieobecności nie jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia student może uzasadnić powody swojej nieobecności po posiedzeniu, jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty posiedzenia.
3. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zaistnienie okoliczności niezależnej od studenta lub przynajmniej powstałej w sposób przez niego niezawiniony. Komisja regulaminowa informuje studenta i sekretarza organu o usprawiedliwieniu albo nieusprawiedliwieniu nieobecności.
4. Wygaśnięcie mandatu stwierdza:
  - 1) prezydium samorządu – w przypadku członka komisji wyborczej;
  - 2) komisja wyborcza – w pozostałych przypadkach.

#### § 59.

1. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka organu kolegiálnego przed upływem kadencji komisja wyborcza zawiadamia kolejnego kandydata spełniającego warunki, o których mowa w § 11 regulaminu, który w wyborach otrzymał kolejno największą liczbę głosów o przysługującym mu pierwszeństwie do mandatu.

2. Jeżeli pierwszeństwo do mandatu przysługuje więcej niż jednemu kandydatowi o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji oraz kandydatów.
3. Oświadczenie o przyjęciu mandatu powinno być złożone do komisji wyborczej w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia. Niezłożenie oświadczenia w terminie oznacza zrzeczenie się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu.
4. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który w wyborach otrzymał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie o zrzeczeniu się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu powinno być złożone w terminie określonym w ust. 3.
5. Obsadzenie mandatu stwierdza komisja wyborcza.
6. Jeżeli obsadzenie mandatu w trybie określonym w ust. 1-3 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym mandat można przydzielić, komisja wyborcza, w drodze uchwały, stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

#### § 60.

1. W przypadku odwołania lub stwierdzenia wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego samorządu lub jego zastępcy przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające nie później niż w ciągu miesiąca od dnia odwołania lub stwierdzenia wygaśnięcia mandatu.
2. Nie uruchamia się wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1, w przypadku, gdy do końca kadencji organu pozostało mniej niż trzy miesiące.
3. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów.
4. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających, o których mowa w ust. 1, kończy się z dniem upływu kadencji osoby odwołanej lub której mandat wygaś.

### **Rozdział III PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU W ORGANACH KOLEGIALNYCH, KOMISJACH I RADACH WAT**

#### § 61.

Samorząd reprezentowany jest przez swoich przedstawicieli w następujących organach kolegialnych, komisjach i radach WAT:

- 1) senacie;
- 2) wydziałowej radzie do spraw kształcenia;
- 3) radzie bibliotecznej;
- 4) komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich;
- 5) komisji dyscyplinarnej dla studentów;
- 6) odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów;
- 7) komisji wyborczej WAT i międzywydziałowej komisji wyborczej;
- 8) wydziałowych komisjach wyborczych.

#### § 62.

Przedstawiciel samorządu w organach kolegialnych, komisjach i radach WAT w zakresie pełnienia swego mandatu zobowiązany jest:

- 1) godnie reprezentować samorząd w pracach podmiotu, do którego został wybrany, w tym uczestniczyć w jego posiedzeniach.
- 2) przedstawiać stanowisko samorządu, w tym współdziałać z właściwymi organami samorządu w celu wypracowania tego stanowiska, w sprawach będących przedmiotem posiedzeń;
- 3) informować samorząd o pracach podmiotu, w tym o podjętych uchwałach i decyzjach.

#### § 63.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w senacie określa uchwała wyborcza senatu:
2. Kadencja przedstawicieli samorządu w senacie wynosi rok i trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Przedstawicielami samorządu w senacie są:
  - 1) członkowie prezydium;
  - 2) osoby wybrane spośród studentów w wyborach bezpośrednich.
4. Tryb wyboru członków senatu, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, określa ordynacja wyborcza.
5. Mandat przedstawiciela samorządu w senacie wygasa w przypadkach określonych w statucie, a ponadto:
  - 1) w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – w przypadku wygaśnięcia mandatu przewodniczącego samorządu lub jego zastępcy;
  - 2) w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 3 pkt 2 – w przypadku wyboru na funkcję przewodniczącego samorządu lub jego zastępcy.
6. Do obsadzenia wygasłego mandatu przedstawiciela samorządu w senacie wybranego w wyborach bezpośrednich stosuje się postanowienia § 59.

#### § 64.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w wydziałowej radzie do spraw kształcenia ustala dziekan wydziału.
2. Przedstawicieli, o których mowa w ust. 1, zgłasza właściwa rada spośród swoich członków, a jeżeli liczba członków rady jest mniejsza niż liczba przedstawicieli – także spośród innych studentów wydziału zgłoszonych przez członków rady.

#### § 65.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w radzie bibliotecznej określa statut.
2. Przedstawicieli, o których mowa w ust. 1, deleguje prezydium.

#### § 66.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich określa statut.
2. Przedstawiciela samorządu w komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich wybiera parlament.
3. Kadencja przedstawiciela samorządu w komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich trwa rok i rozpoczyna się z dniem 1 września.

#### § 67.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów określa statut.

2. Przedstawiciele samorządu w komisjach, o których mowa w ust. 1, zgłaszają rady spośród swoich członków.
3. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
4. Kadencja przedstawiciela samorządu w komisji dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu.

#### § 68.

1. Liczbę przedstawicieli samorządu w komisjach wyborczych, o których mowa w § 61 pkt 7 i 8, określa statut.
2. Przedstawiciele samorządu w komisjach, o których mowa w ust. 1, zgłaszają przedstawicieli samorządu w senacie.
3. Kadencja przedstawiciela samorządu w komisji wyborczej upływa z chwilą powołania nowej komisji wyborczej.
4. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z członkostwem w senacie.

#### § 69.

Samorząd może być reprezentowany także w komisjach i radach WAT innych niż wymienione w § 61. O ile odrębne przepisy nie regulują tego inaczej przedstawiciele lub kandydatów na przedstawicieli samorządu w tych komisjach i radach deleguje:

- 1) przewodniczący rady – w przypadku komisji działających w ramach wydziału;
- 2) prezydium – w pozostałych przypadkach.

### **Rozdział IV MIENIE I FINANSE**

#### § 70.

WAT zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd dysponuje w ramach swojej działalności.

#### § 71.

1. Samorząd decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie.
2. Uchwałę w sprawie rozdziału środków finansowych, o których mowa w ust. 1 podejmuje parlament po zaopiniowaniu jej projektu przez komisję regulaminową.
3. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 2, opracowuje zastępca przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych, w oparciu o:
  - 1) wstępny wykaz przedsięwzięć parlamentu w danym roku kalendarzowym uchwalony na pierwszym posiedzeniu parlamentu;
  - 2) propozycje przedsięwzięć rad i rad wydziałów zgłoszone do zastępcy przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych najpóźniej do końca lutego danego roku kalendarzowego;
  - 3) informację o kwocie środków finansowych przeznaczonych przez WAT w danym roku kalendarzowym na działalność samorządu.
4. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 2, jest wykaz wydatków i przedsięwzięć samorządu, którego wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Wydatkowanie środków finansowych na przedsięwzięcia nieujęte w uchwale, o której mowa w ust. 2, lub w wysokości przekraczającej zaplanowaną w tej uchwale kwotę wymaga uprzedniej zmiany tej uchwały, z zastrzeżeniem § 72 ust. 2.

#### § 72.

1. Zasady sporządzania planu rzeczowo-finansowego samorządu określają przepisy wewnętrzne WAT.
2. Plan rzeczowo-finansowy samorządu sporządza się do wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych przez WAT w danym roku kalendarzowym na działalność samorządu, z uwzględnieniem uchwały, o której mowa w § 71 ust. 2.
3. Wniosek o uruchomienie środków w ramach planu rzeczowo-finansowego samorządu składa przewodniczący samorządu.

### **Rozdział V ZMIANY REGULAMINU**

#### § 73.

1. Zmiany regulaminu uchwała parlament większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu parlamentu.
2. Propozycje zmian w regulaminie, zaopiniowane przez komisję regulaminową, powinny być rozesłane wszystkim członkom parlamentu na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia parlamentu, na którym mają one być rozpatrywane.
3. Zmiany regulaminu wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora ich zgodności z ustawą i statutem.

### **Rozdział VI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### § 74.

1. Kadencja dotychczasowych organów samorządu oraz przedstawicieli samorządu w senacie kończy się z dniem 31 grudnia 2019 r.
2. Przedstawiciele samorządu w komisjach dyscyplinarnych wybrani na podstawie dotychczasowego regulaminu pełnią swoją funkcję do końca kadencji tych komisji, tj. do 31 grudnia 2020 r.
3. Przedstawiciele samorządu w komisjach wyborczych WAT wybrani na podstawie dotychczasowego regulaminu pełnią swoją funkcję do czasu powołania nowych komisji.
4. W terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu dotychczasowy parlament powoła komisję wyborczą.
5. Z dniem powołania komisji wyborczej kończy się kadencja dotychczasowego studenckiego komisarza wyborczego.

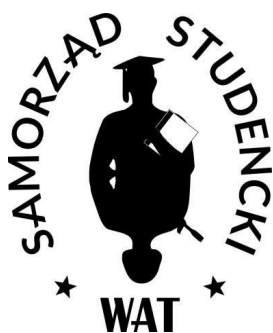
#### § 75.

Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą oraz statutem WAT z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 r., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyborów organów jednoosobowych samorządu i ich zastępców, organów kolegialnych samorządu, komisji stałych oraz przedstawicieli samorządu w senacie, komisjach i radach WAT, które wchodzi w życie z dniem stwierdzenia przez rektora zgodności regulaminu z ustawą oraz statutem WAT.

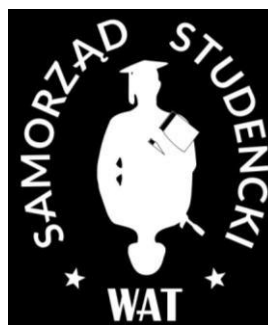
**WZÓR GRAFICZNY I OPIS  
LOGO SAMORZĄDU STUDENCKIEGO  
WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ  
im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**



wersja podstawowa



wersja monochromatyczna – pozytyw



wersja monochromatyczna - negatyw

Logo stanowi kompozycja oparta na geometrii elipsy.

W górnej części znajduje się napis „SAMORZĄD STUDENCKI” wykonany czcionką WATstyle. W dolnej części na środku widnieje akronim WAT, a po obu stronach pięcioramienne gwiazdy. Gwiazdy symbolizują pierwszy stopień oficerski.

W centralnej części znaku znajdują się sylwetki studentów: cywilnego oraz wojskowego. Sylwetki ułożone są względem siebie w odbiciu horyzontalnym, scalone ze sobą na wysokości talii. Na górze znajduje się postać studenta cywilnego w birecie, trzymająca w ręku książkę. Na dole znajduje się postać studenta wojskowego w hełmie, z karabinem z kolbą drewnianą w położeniu "przez plecy". Scalone sylwetki są symbolem nierozłącznych wzajemnych relacji.

Znak w całości jest symbolem przynależności i nierozłącznej więzi studentów wojskowych i cywilnych do Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego.

## **ORDYNACJA WYBORCZA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO WAT**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ordynacja Wyborcza określa sposób i tryb wyboru:

- 1) członków rady, rady mieszkańców, komisji regulaminowej i komisji studentów mundurowych;
- 2) przewodniczącego rady i rady mieszkańców oraz jego zastępcy;
- 3) przedstawicieli rady w parlamencie;
- 4) przewodniczącego samorządu i jego zastępców;
- 5) przedstawicieli samorządu w senacie WAT oraz kandydatów do komisji dyscyplinarnych.

#### **§ 2**

1. Wybory do organów samorządu odbywają się w terminie od 1 listopada do 31 grudnia danego roku i doraźnie w przypadkach wygaśnięcia mandatu.
2. Terminarz czynności wyborczych ustala komisja wyborcza.

#### **§ 3**

1. W wyborach można głosować tylko osobiście.
2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów odpowiadająca liczbie mandatów przewidzianych do obsadzenia w wyniku wyborów.

### **Wybory członków rady samorządu wydziału, rady mieszkańców, komisji regulaminowej, komisji studentów mundurowych i członków senatu**

#### **§ 4**

1. Wybory:
  - 1) członków rady,
  - 2) rady mieszkańców,
  - 3) komisji regulaminowej,
  - 4) komisji studentów mundurowych,
  - 5) członków senatu, o których mowa w – są wyborami bezpośrednimi i odbywają się poprzez Uniwersytecki System Obsługi Studentów, zwany dalej „systemem USOS”.
2. Czynne prawo wyborcze (prawo wybierania) ma:
  - 1) w wyborach członków rady – student danego wydziału;
  - 2) w wyborach członków rady mieszkańców – student będący mieszkańcem danego domu studenckiego;
  - 3) w wyborach komisji regulaminowej – każdy student;
  - 4) w wyborach członków komisji studentów mundurowych – student mundurowy;
  - 5) w wyborach członków senatu, o których mowa w § 63 ust. 3 pkt. 2 regulaminu – każdy student.
3. Bierne prawo wyborcze (prawo wybieralności) ma student spełniający warunki, o których mowa w § 11 regulaminu, a ponadto:

- 1) w wyborach członków rady – jest studentem danego wydziału;
  - 2) w wyborach członków rady mieszkańców – jest mieszkańcem danego domu studenckiego;
  - 3) w wyborach członków komisji regulaminowej – przez okres co najmniej jednej kadencji pełnił funkcję organu jednoosobowego samorządu lub był członkiem organu kolegialnego samorządu,
  - 4) w wyborach członków komisji studentów mundurowych – jest studentem mundurowym.
4. Wybory, o których mowa w ust. 1 organizuje i przeprowadza komisja wyborcza.
  5. Terminarz wyborów, o których mowa w ust. 1, komisja ogłasza w formie uchwały na stronie internetowej samorządu co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia głosowania.
  6. Kandydata w wyborach, o których mowa w ust. 1, zgłasza student posiadający w danych wyborach czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Ordynacji Wyborczej. Zgłoszenie należy złożyć do komisji wyborczej nie później niż na 4 dni przed dniem rozpoczęcia głosowania.
  7. Komisja wyborcza, po przeprowadzeniu weryfikacji posiadania przez kandydatów biernego prawa wyborczego, sporządza listę kandydatów w kolejności alfabetycznej i podaje ją do wiadomości studentów na stronie internetowej samorządu w formie obwieszczenia, nie później niż na 3 dni przed dniem rozpoczęcia głosowania.
  8. W przypadku stwierdzenia, że liczba kandydatów do danego organu jest mniejsza lub równa liczbie mandatów wszyscy kandydaci wchodzi w skład danego organu bez przeprowadzania głosowania.
  9. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem głosowania w systemie USOS, w tym:
    - 1) zdefiniowanie w systemie USOS nowych wyborów,
    - 2) ustalenie listy wyborców,
    - 3) ustalenie listy kandydatów,
    - 4) ustalenie warunków przeprowadzenia głosowania,
    - 5) ustalenie wyników głosowania,
    - 6) archiwizację wyników głosowania– wykonuje komisja wyborcza, we współpracy z Działem Informatyki WAT.
  10. Głosowanie w systemie USOS trwa co najmniej 3 dni.
  11. Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak w polu obok ich nazwisk. Liczba postawionych znaków nie może być większa niż liczba przewidzianych do obsadzenia mandatów w organie.
  12. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:
    - 1) nie postawiono znaku w polu obok nazwiska któregośkolwiek z kandydatów;
    - 2) postawiono znak w polu obok nazwisk większej liczby kandydatów niż liczba mandatów.
  13. Za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.
  14. Jeżeli liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu otrzymało więcej kandydatów niż liczba mandatów o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję wyborczą w obecności kandydatów.



15. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 komisja wyborcza organizuje drugą turę wyborów na nieobsadzone mandaty.
16. Drugą turę wyborów organizuje się i przeprowadza na zasadach określonych w ust. 1-15 z tym, że liczba mandatów jest równa liczbie pozostałych do obsadzenia mandatów w organie.
17. Z każdego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół z głosowania.
18. Wzór protokołu głosowania określa załącznik nr 2 do Ordynacji Wyborczej.
19. Protokół głosowania podpisują członkowie komisji wyborczej. Protokół wraz z plikiem archiwizacyjnym wyborów przechowuje zastępca przewodniczącego komisji wyborczej.

### **Wybory przewodniczących rad samorządu wydziału i rad mieszkańców oraz ich zastępców**

#### **§ 5**

1. Przewodniczącego właściwej rady wybierają:
  - 1) w wyborach – członkowie rady – elekci,
  - 2) w wyborach uzupełniających – członkowie rady, – zwani dalej „wyborcami”.
2. Wybory, o których mowa w ust. 1, odbywają się na zebraniu wyborczym wyborców.
3. Informację o terminie zebrania wyborczego oraz jego miejscu komisja wyborcza ogłasza w formie obwieszczenia na stronie internetowej samorządu co najmniej na 3 dni przed dniem tego zebrania.
4. Zebranie wyborcze prowadzi członek komisji wyborczej wskazany w obwieszczeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wybory, o których mowa w ust. 1, przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na zebraniu wyborczym. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi co najmniej dwóch wyborców powołanych przez prowadzącego zebranie wyborcze.
6. Kandydatów w wyborach, o których mowa w ust. 1, zgłaszają do komisji skrutacyjnej wyborcy spośród swego grona. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Ordynacji Wyborczej.
7. Wybory, o których mowa w ust. 1, odbywają się w głosowaniu tajnym za pomocą kart do głosowania.
8. Głosowanie jest ważne, jeżeli w zebraniu wyborczym uczestniczy więcej niż połowa wyborców.
9. Karta do głosowania opatrzona jest odciskiem pieczęci komisji wyborczej.
10. Wzór karty do głosowania w wyborach, w których zostanie zgłoszony jeden kandydat określa załącznik nr 3 do Ordynacji Wyborczej.
11. Wzór karty do głosowania w wyborach, w których zostanie zgłoszonych dwóch lub więcej kandydatów określa załącznik nr 4 do Ordynacji Wyborczej.
12. Wyborcy przysługuje prawo do jednokrotnego pobrania przed głosowaniem karty do głosowania. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty do głosowania nie wydaje się kolejnej karty do głosowania. Odebranie karty do głosowania potwierdza się podpisem na liście uprawnionych do głosowania.

13. Wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając na karcie do głosowania znak „X” w kratce obok jego nazwiska.
14. Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat, wyborca głosuje na tego kandydata, stawiając znak "X" w kratce oznaczonej wyrazem "ZA" obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej wyrazem "PRZECIW" obok nazwiska tego kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata.
15. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:
  - 1) karta do głosowania jest inna niż dostarczona przez komisję wyborczą, w tym nie jest opatrzona pieczęcią komisji wyborczej;
  - 2) nie postawiono znaku „X” w kratce obok nazwiska któregośkolwiek z kandydatów;
  - 3) postawiono znak „X” w kratce obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów;
  - 4) w sytuacji, gdy został zarejestrowany tylko jeden kandydat, postawiono znaki "X" w obu kratkach;
  - 5) sposób oddania głosu nie pozwala na jednoznaczne ustalenie, na którego kandydata głos został oddany, a w sytuacji, gdy został zarejestrowany tylko jeden kandydat – czy głos został oddany „ZA” czy „PRZECIW”.
16. Za wybranego uznaje się tego kandydata, który otrzymał najwięcej oddanych głosów ważnych.
17. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez prowadzącego zebranie wyborcze w obecności członków komisji skrutacyjnej i kandydatów.
18. Jeżeli w wyborach zgłoszony został tylko jeden kandydat, uważa się tego kandydata za wybranego, jeżeli w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów „ZA”.
19. Jeżeli w wyborach, w których zgłoszony został tylko jeden kandydat, kandydat nie uzyskał więcej niż połowy ważnych głosów „ZA”, wybory powtarza się począwszy od zgłoszenia nowych kandydatów.
20. Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół głosowania, do którego dołącza karty do głosowania.
21. Wzór protokołu głosowania określa załącznik nr 5 do Ordynacji Wyborczej.
22. Protokół głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.
23. Prowadzący zebranie wyborcze sporządza protokół z zebrania wyborczego obrazujący jego przebieg. Załącznikami do protokołu z zebrania wyborczego są protokoły głosowania.
24. Protokół z zebrania wyborczego prowadzący zebranie wyborcze niezwłocznie przekazuje komisji wyborczej.

## § 6

Do wyborów zastępcy przewodniczącego właściwej rady przepisy § 5 stosuje się odpowiednio z tym, że kandydatów na zastępcę przewodniczącego właściwej rady zgłasza:

- 1) w wyborach – przewodniczący właściwej rady - elekt;
- 2) w wyborach uzupełniających – przewodniczący właściwej rady.

## **Wybory przewodniczącego samorządu i jego zastępców**

### **§ 7**

1. Przewodniczącego samorządu i jego zastępców wybiera kolegium elektorów.
2. W skład kolegium elektorów wchodzi:
  - 1) w wyborach – elekci wybrani do pełnienia funkcji przewodniczącego rady, rady mieszkańców i przedstawicieli rad w parlamencie,
  - 2) w wyborach uzupełniających – przewodniczący rad, rad mieszkańców i przedstawiciele rad w parlamencie,  
– zwani dalej „wyborcami”.
3. Do wyborów przewodniczącego samorządu przepisy § 5 stosuje się odpowiednio z tym, że kandydatem w wyborach może być student spełniający warunki, o których mowa w § 11 regulaminu.
4. Do wyborów zastępcy przewodniczącego samorządu ds. organizacyjnych i zastępcy przewodniczącego samorządu ds. kształcenia przepisy § 5 stosuje się odpowiednio z tym, że kandydatem w wyborach może być student spełniający warunki, o których mowa w § 11 regulaminu, zgłoszony:
  - 1) w wyborach – przez przewodniczącego samorządu – elekta;
  - 2) w wyborach uzupełniających – przez przewodniczącego samorządu.
5. Do wyborów zastępcy przewodniczącego samorządu ds. studentów mundurowych przepisy § 5 stosuje się odpowiednio z tym, że kandydatem w wyborach może być zgłoszony przez przewodniczącego:
  - 1) w wyborach – członek komisji studentów mundurowych - elekt;
  - 2) w wyborach uzupełniających – członek komisji studentów mundurowych.

## **Wyniki, ważność wyborów, protesty wyborcze**

### **§ 8**

1. Komisja wyborcza na podstawie protokołów głosowania ogłasza wyniki głosowań na stronie internetowej samorządu w formie obwieszczenia.
2. Wyniki głosowań stają się prawomocne w ciągu 2 dni od daty ich ogłoszenia o ile w tym czasie nie został zgłoszony do komisji wyborczej pisemny protest.
3. Pisemny protest może złożyć student biorący udział w wyborach w przypadku naruszenia postanowień Ordynacji Wyborczej.
4. Protest powinien formułować zarzuty oraz wskazywać dowody, na których te zarzuty zostały oparte.
5. Protest powinien zawierać imię, nazwisko, wydział, rok studiów, numer albumu oraz informacje kontaktowe osoby wnoszącej protest, a także – jeśli to możliwe – dane osób, które będą mogły potwierdzić zaistnienie naruszenia Ordynacji Wyborczej ujętego w proteście.
6. Komisja wyborcza rozpatruje protest w terminie 24 godzin od ich złożenia i podejmuje uchwałę o uwzględnieniu lub oddaleniu protestu. Uzasadnienie uchwały powinno wskazywać:
  - 1) nieprawidłowości, które komisja wyborcza uznała za udowodnione i dowody na których się oparła;

- 2) przyczyny, z powodu których zarzutom i dowodom odmówiła wiarygodności.
7. Uchwała, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Ordynacji Wyborczej mogących mieć wpływ na wyniki wyborów komisja wyborcza unieważnia wybory w części lub w całości i zarządza ich powtórzenie określając, od jakich czynności, w jakim zakresie i w jakim terminie należy je powtórzyć oraz może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec osoby winnej tego naruszenia będącej członkiem wspólnoty uczelni.

#### § 9

1. Po uprawomocnieniu się wyników głosowania komisja wyborcza stwierdza ważność wyborów w formie uchwały. Załącznikiem do uchwały jest wykaz obejmujący wybranych studentów i obsadzone w wyniku wyborów funkcje.
2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, komisja wyborcza ogłasza na stronie internetowej samorządu oraz przekazuje prorektorowi właściwemu ds. studenckich wraz z zaparafowanymi kopiami protokołów z wyborów.

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 10

Sprawy związane z przebiegiem wyborów, które nie są uregulowane Ordynacją Wyborczą rozstrzyga komisja wyborcza w porozumieniu z komisją regulaminową.

Warszawa, dnia .....

### Zgłoszenie kandydata

na funkcję/członka\* .....

na kadencję .....

Imię i nazwisko kandydata .....

Nr albumu ..... Wydział/DS.\* .....

Student  cywilny  mundurowy

Student przez okres co najmniej jednej kadencji pełnił funkcję .....

.....(dotyczy kandydatów do komisji regulaminowej)

**Czytelny podpis i nr albumu zgłaszającego:** .....

### Oświadczenie kandydata

Oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę na kandydowanie na wyżej wymienioną funkcję/członka organu\*;
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyborów;
- 3) znam Regulamin Samorządu Studenckiego WAT, w tym Ordynację Wyborczą
- 4) posiadam bierne prawo wyborcze;
- 5) kandydując na funkcję członka senatu WAT jednocześnie oświadczam, że\*:
  - a) mam pełną zdolność do czynności prawnych  TAK  NIE
  - b) korzystam z pełni praw publicznych  TAK  NIE
  - c) nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe  TAK  NIE
  - d) nie byłem(-am) karany karą dyscyplinarną  TAK  NIE

**Czytelny podpis kandydata:** .....

**Czytelny podpis przyjmującego zgłoszenie:** .....

\*niepotrzebne skreślić



Odcinek dla zgłaszającego

Warszawa, dnia .....

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia kandydata

na funkcję/członka\* .....

Imię i nazwisko kandydata: .....

Czytelny podpis przyjmującego zgłoszenie: .....

Warszawa, dnia .....

**Protokół głosowania**  
**w wyborach członków .....**  
**na kadencję .....**

**Komisja stwierdza, że:**

- 1) liczba mandatów do obsadzenia wynosiła .....
- 2) zgłoszony(-ch) został(-o) ..... kandydat(-ów);
- 3) w wyniku weryfikacji posiadania przez kandydatów biernego prawa wyborczego na liście kandydatów ujęto .... studentów;
- 4) warunkiem dokonania wyboru było otrzymanie:
  - a) najwięcej ważnie oddanych głosów,\*
  - b) więcej niż połowy ważnie oddanych głosów „ZA”.\*
- 5) oddano ..... głosów, w tym .... głosów ważnych i .... głosów nieważnych;
- 6) kandydaci uzyskali następującą liczbę głosów ważnych:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Liczba głosów
1		
...		

- 6) inne rozstrzygnięcia Komisji (*np. informacja o rozstrzygnięciu pierwszeństwa w drodze losowania*):

.....  
.....

Wobec powyższego Komisja stwierdza, że w wyniku głosowania wybrany(-ni) został(-li):

.....  
.....

**CZŁONKOWIE KOMISJI WYBORCZEJ**

**PODPISY KOMISJI**

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

**WZÓR**  
**Karty do głosowania**  
**w przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata**

(pieczęć Komisji Wyborczej)

**Karta do głosowania**

Wybory: .....

W dniu: .....

Nr głosowania: .....

Imię i nazwisko kandydata	ZA	PRZECIW

**Instrukcja głosowania**

- Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” tylko w jednym z pól („ZA” albo „PRZECIW”) obok nazwiska kandydata.
- Głos uważa się za nieważny w każdym z następujących przypadków:
  - oddany został na karcie innej niż dostarczona przez komisję wyborczą, w tym nie opatrzonej pieczęcią komisji wyborczej;
  - nie postawiono znaku „X” w żadnej z krerek obok nazwiska kandydata;
  - postawiono znak „X” w obu kratkach obok nazwiska kandydata;
  - sposób oddania głosu nie pozwala na jednoznaczne ustalenie czy głos został oddany „ZA” czy „PRZECIW”.

**WZÓR**  
**Karty do głosowania**  
**w przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej kandydatów**

(pieczęć Komisji Wyborczej)

**Karta do głosowania**

Wybory: .....

W dniu: .....

Nr głosowania: .....

Nazwiska i imiona kandydatów:

1.  .....

2.  .....

3.  .....

4.  .....

5.  .....

**Instrukcja głosowania**

1. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w polu obok tylko jednego nazwiska kandydata.
2. Głos uważa się za nieważny w każdym z następujących przypadków:
  - 1) oddany został na karcie innej niż dostarczona przez komisję wyborczą, w tym nie opatrzonej pieczęcią komisji wyborczej;
  - 2) nie postawiono znaku „X” w żadnej kratce obok nazwisk kandydatów;
  - 3) postawiono znak „X” w kratce obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów;
  - 4) sposób oddania głosu nie pozwala na jednoznaczne ustalenie, na którego kandydata głos został oddany.



Zebranie wyborcze ..... (nazwa organu)

Nr głosowania .....

**Liczba mandatów: 1**

**Protokół głosowania  
na zebraniu wyborczym w dniu .....**

**Wybory** .....  
**na kadencję** .....

**Komisja stwierdza, że:**

- 1) na ..... uprawnionych do głosowania, na zebraniu wyborczym obecnych było ..... osób;
- 2) zgłoszony(-ch) został(-o) ... kandydat(-ów);
- 3) warunkiem dokonania wyboru było otrzymanie:
  - a) więcej niż połowy ważnie oddanych głosów „ZA”\*,
  - b) największej liczby ważnie oddanych głosów\*:
- 4) oddano ..... głosów, w tym .... głosów ważnych i .... głosów nieważnych;
- 5) kandydaci uzyskali następującą liczbę głosów ważnych:
  - a) (jeden kandydat)\*

Imię i nazwisko kandydata	ZA	PRZECIW

b) (dwóch lub więcej kandydatów)\*

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Liczba głosów
1		
2		
....		

- 6) inne rozstrzygnięcia Komisji (np. informacja o rozstrzygnięciu pierwszeństwa w drodze losowania):

.....  
.....

Wobec powyższego Komisja stwierdza, że w wyniku głosowania wybrany(-ni) został(-li):

.....  
.....

**CZŁONKOWIE KOMISJI SKRUTACYJNEJ**

**PODPISY KOMISJI**

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

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



**Protokół nr ...../20....  
z posiedzenia [nazwa organu]  
Samorządu Studenckiego WAT  
z dnia [data]**

1. Obradom przewodniczył Przewodniczący [nazwa organu] Samorządu Studenckiego WAT [stopień, imię, nazwisko].
2. W posiedzeniu [nazwa organu] Samorządu Studenckiego WAT uczestniczyło [liczba] członków. Wymagane kworum wynosiło [liczba] członków. Posiedzenie było ważne. Lista obecności członków organu stanowi załącznik nr 1 do protokołu.
3. W posiedzeniu organu uczestniczyło [liczba] osób niebędących członkami organu. Lista obecnych osób niebędących członkami organu stanowi załącznik nr 2 do protokołu.
4. Porządek posiedzenia:
  - 1) Uchwała w sprawie ...
  - 2) ....
5. Przebieg posiedzenia:

**Ad. 4.1** (adnotacje o przebiegu dyskusji nad uchwałą, wniesionych poprawkach do treści projektu)

W przypadku głosowania jawnego nad projektem uchwały w protokole należy odnotować:

- tryb głosowania (jawne, tajne)
- wymaganą większość (zwykła, bezwzględna, inna)
- liczbę osób obecnych uprawnionych do głosowania
- liczbę oddanych głosów
- liczbę głosów [za] - [liczba]
- liczbę głosów [przeciw]
- liczbę głosów [wstrzymujących]
- stwierdzenie, że uchwała została przyjęta lub nieprzyjęta.

W przypadku głosowania tajnego w protokole odnotowuje się skład komisji skrutacyjnej, a wyniki głosowania podaje się w protokole komisji skrutacyjnej z głosowania stanowiącym załącznik do protokołu.

.....  
podpis sekretarza organu

.....  
podpis prowadzącego posiedzenie

Wykaz wydatków i przedsięwzięć Samorządu Studenckiego WAT  
planowanych do realizacji w ramach środków WAT  
przeznaczonych na sprawy studenckie w roku ....

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota [zł]
<b>1</b>	<b>Limit przyznanych środków WAT na sprawy studenckie</b>	
<b>1)</b>	<b>Podróże służbowe [a+b]</b>	
a)	Opłaty konferencyjne	
b)	Koszty przejazdów	
<b>2)</b>	<b>Materiały i wyposażenie [a+b]</b>	
a)	drobny sprzęt i materiały	
b)	przedmioty administracyjno-biurowe	
c)	materiały reklamowe	
<b>3)</b>	<b>Usługi [a+b]</b>	
a)	przeгляд, naprawa, konserwacja urządzeń i środków trwałych	
b)	inne	
<b>4)</b>	<b>Przedsięwzięcia o charakterze naukowym, kulturalnym rozrywkowym lub sportowym [a+b+...]</b>	
a)	.....	
b)	.....	
...	.....	
<b>5)</b>	<b>Pozostałe koszty</b>	
<b>2</b>	<b>Ogółem koszty [(1)+2)+3)+4)+5)]</b>	