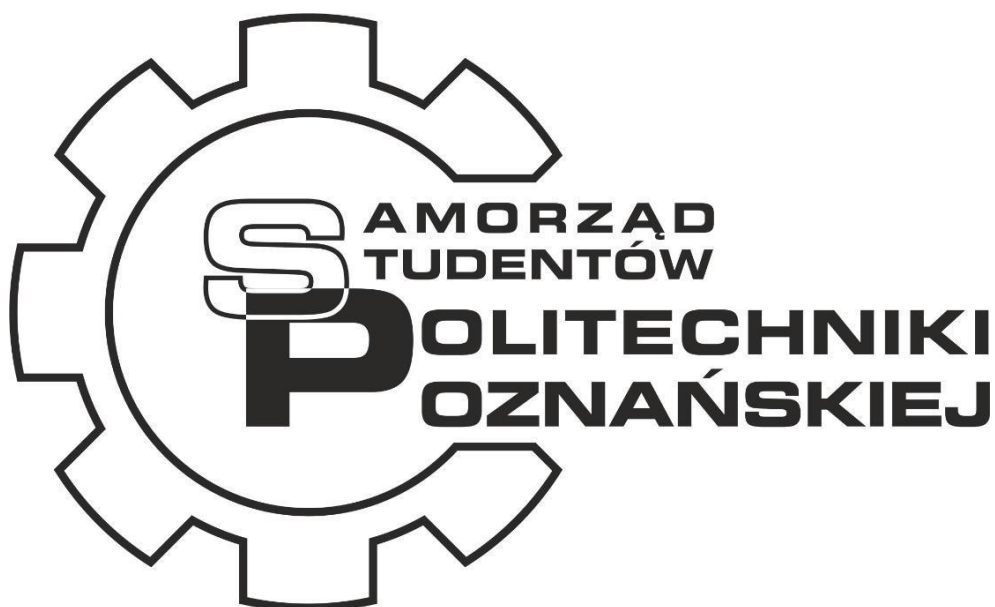


REGULAMIN SAMORZĄDU STUDENTÓW POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ



POZNAŃ 2025

**Regulamin Samorządu Studentów
Politechniki Poznańskiej**

uchwalony przez Uczelnianą Radę Samorządu
Studentów Politechniki Poznańskiej

Uchwała Nr 1/2025 z dnia 09.04.2025

SPIIS TREŚCI

Rozdział I	Definicje	4
Rozdział II	Przepisy Ogólne	6
Rozdział III	Organy Samorządu Studentów	8
Rozdział IV	Wydziałowa Rada Samorządu Studentów	10
Rozdział V	Uczelniana Rada Samorządu Studentów	14
Rozdział VI	Przewodniczący Samorządu, Zarząd, Konwent Przewodniczących, przedstawiciele studentów w Senacie	18
Rozdział VII	Komisje Programowe	28
Rozdział VIII	Tymczasowa Komisja Wyborcza, Komisja Wyborcza i Komisja Rewizyjna	33
Rozdział IX	Przedstawiciele Samorządu oraz wygaśnięcie ich mandatu	44
Rozdział X	Udzielanie Absolutorium	47
Rozdział XI	Sprawy Finansowe	49
Rozdział XII	Dokumentacja Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej	51
Rozdział XIII	Postanowienia szczególne	43
Rozdział XIV	Przepisy przejściowe i końcowe	54
Rozdział XV	Załączniki	55

Preambuła

Samorząd Studentów Politechniki Poznańskiej stanowią wszyscy studenci Politechniki Poznańskiej, a organy Samorządu Studentów są ich wyłącznym reprezentantem. Ich misją jest wspieranie inicjatyw studenckich w obszarze działania uczelni, stanie na straży praw studentów oraz reprezentowanie ich przed władzami Politechniki Poznańskiej. Samorząd wspiera i promuje działalność naukową, artystyczną, kulturalną, społeczną i sportową. Służy pomocą studentom w kwestiach związanych z jakością kształcenia, pomocą materialną oraz interpretacją przepisów obowiązujących w uczelni. Samorząd pragnie tworzyć przestrzeń dla studentów, która sprzyjałaby rozwojowi osobistemu, wymianie doświadczeń oraz aktywności społecznej w środowisku akademickim.

Rozdział I

Definicje

§1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.);
- 2) Regulaminie – rozumie się Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 3) Uczelni – rozumie się Politechnikę Poznańską;
- 4) Samorządzie – rozumie się Samorząd Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 5) Statucie – rozumie się Statut Politechniki Poznańskiej;
- 6) Ordynacji – rozumie się Ordynację Wyborczą Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 7) Senacie – rozumie się Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej;
- 8) Radzie Wydziału, RW – rozumie się Radę Wydziału Politechniki Poznańskiej;
- 9) WRSS – rozumie się Wydziałową Radę Samorządu Studentów;
- 10) URSS – rozumie się Uczelnianą Radę Samorządu Studentów;
- 11) Zarządzie - rozumie się Zarząd Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 12) Konwencie Przewodniczących, Konwencie – rozumie się Konwent Przewodniczących Wydziałowych Rad Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 13) Komisji Rewizyjnej, KR – rozumie się Komisję Rewizyjną Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 14) Komisji Wyborczej, KW – rozumie się Komisję Wyborczą Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 15) Tymczasowej Komisji Wyborczej, TKW - rozumie się Tymczasową Komisję Wyborczą Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 16) Komisji Programowej – rozumie się Komisję Programową Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 17) Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, KDijk – rozumie się Komisję do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 18) Komisji ds. Projektów, KP – rozumie się Komisję do spraw Projektów Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 19) Komisji ds. Mediów i Promocji, KMiP – rozumie się Komisję do spraw Mediów i Promocji Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 20) Komisji ds. Partnerów Zewnętrznych, KPZ - rozumie się Komisję do spraw Partnerów Zewnętrznych Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;

- 21) Przewodniczącym Samorządu – rozumie się Przewodniczącego Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 22) Wiceprzewodniczącym Samorządu – rozumie się Wiceprzewodniczącego Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 23) Sekretarzu – rozumie się Sekretarza Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 24) Pełnomocniku Przewodniczącego, Pełnomocniku – rozumie się Pełnomocnika Przewodniczącego Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 25) DS – rozumie się Dom Studencki;
- 26) Absolutorium – rozumie się decyzję URSS wyrażającą pozytywną opinię o działalności każdego członka Zarządu, Konwentu, Komisji Rewizyjnej, Komisji Wyborczej, Pełnomocników Przewodniczącego oraz przedstawicieli studentów w Senacie w okresie kadencji;
- 27) Komisji skrutacyjnej – rozumie się dwu- lub trzyosobową grupę osób, wybraną na danym posiedzeniu w celu przeprowadzenia głosowania, zliczenia głosów oraz spisania protokołu z głosowania;
- 28) EBD – rozumie się Elektroniczną Bazę Danych Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 29) Roku rozliczeniowym – rozumie się okres jednego roku, liczony od 1 stycznia do 31 grudnia, na który przydzielany jest budżet Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
- 30) Komisji problemowej – rozumie się stałą lub doraźną komisję problemową Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej, powoływaną przez URSS w celu rozwiązania określonego problemu;
- 31) Regulaminowym składzie organu – rozumie się wszystkich uprawnionych do głosowania członków tego organu;
- 32) Korum – rozumie się minimalną liczbę osób wymaganą do stwierdzenia ważności głosowania. Jest stwierdzane, gdy liczba obecnych na spotkaniu osób, uprawnionych do głosowania jest nie mniejsza niż połowa aktualnej liczby członków danego organu.

Rozdział II

Przepisy ogólne

§2

1. Samorząd działa w oparciu o Ustawę oraz jej akty wykonawcze, Statut Uczelni oraz niniejszy Regulamin.
2. Organy Samorządu są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni w rozumieniu Ustawy.
3. Samorząd Studentów tworzą wszyscy studenci Uczelni.
4. Samorząd może korzystać z zasobów udostępnionych przez Władze Uczelni, w tym pomocy administracyjnej, technicznej, prawnej oraz innych środków zewnętrznych.
5. Obszarami działania Samorządu są: Uczelnia, Domy Studenckie, forum międzyuczelniane oraz inne obszary związane z jego działalnością.
6. Działalność Samorządu w obszarze Uczelni obejmuje zakres zadań określonych w Ustawie ze szczególnym naciskiem na opiniowanie aktów normatywnych dotyczących ogółu studentów oraz stanie na straży praw studentów.
7. Samorząd wspiera inicjatywy studenckie w obszarach swojej działalności.
8. Członkowie organów samorządów innych uczelni nie mogą pełnić funkcji w organach Samorządu.
9. Samorząd stanowi samorząd studencki w rozumieniu ustawy.

§3

Pełna nazwa Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej w tłumaczeniu na wymienione języki obce brzmi:

- 1) Język angielski:
Students' Union of Poznan University of Technology;
- 2) Język niemiecki:
Studentische Vertretung der Technischen Universität Posen;
- 3) Język rosyjski:
Совет студентов Познаньского Политехнического Университета;
- 4) Język hiszpański:
Asociación de estudiantes de la Universidad Tecnológica de Poznan;
- 5) Język ukraiński:
Студентське самоврядування Познанського Політехнічного університету.

§4

Znak graficzny Samorządu o zastrzeżonym wzorze opisany jest w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§5

Rektor Politechniki Poznańskiej uchyla w drodze nadzoru decyzje organów Samorządu niezgodne z przepisami prawa, Statutem, Regulaminem Studiów lub niniejszym Regulaminem.

§6

1. Czynne prawo wyborcze mają wszyscy studenci Politechniki Poznańskiej.
2. Bierne prawo wyborcze ma każdy student Politechniki Poznańskiej, który wyraził chęć kandydowania, z wyjątkiem studenta:
 - 1) zawieszonego w korzystaniu z praw studenta w całości lub części na podstawie prawomocnego orzeczenia Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 2) pozbawionego praw publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu powszechnego lub odbywającego karę pozbawienia wolności.
3. W przypadku, gdy student studiuje na więcej niż jednym wydziale, może kandydować do więcej niż jednego organu Samorządu na zasadach określonych w Ordynacji.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do wszystkich organów określa Ordynacja Wyborcza.

Rozdział III

Organy Samorządu Studentów

§7

1. Samorząd Studentów działa za pośrednictwem swoich organów dzielących się na jednoosobowe i kolegialne.
2. Organami kolegialnymi Samorządu są:
 - 1) Wydziałowa Rada Samorządu Studentów;
 - 2) Uczelniana Rada Samorządu Studentów;
 - 3) Konwent Przewodniczących;
 - 4) Zarząd;
 - 5) Komisja Wyborcza;
 - 6) Komisja Rewizyjna;
 - 7) Rada Mieszkańców Domu Studenckiego;
 - 8) Rada Osiedla Studenckiego;
 - 9) Komisje Programowe.
3. Organami jednoosobowymi Samorządu są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 2) Wiceprzewodniczący Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 3) Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 4) Wiceprzewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 5) Sekretarz Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 6) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 7) Przewodniczący Komisji Wyborczej Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej;
 - 8) Pełnomocnik Przewodniczącego.
4. Organy Samorządu odpowiadają za podejmowane działania przed organami Uczelni i jej studentami.
5. Organy Samorządu są apolityczne. Polityczne oddziaływanie organów Samorządu na resztę Samorządu jest zabronione.
6. Organy Samorządu godnie reprezentują studentów Uczelni postępując zgodnie z treścią ślubowania studenta Politechniki Poznańskiej.
7. Organy Samorządu działają niezależnie od organów Uczelni oraz organizacji studenckich, społecznych i politycznych.
8. Organy Samorządu prowadzą działania mające na celu informowanie społeczności studenckiej Uczelni o podejmowanych przez siebie inicjatywach i decyzjach.

Rozdział IV

Wydziałowa Rada Samorządu Studentów

§8

Wydziałowa Rada Samorządu Studentów jest organem uchwałodawczym Samorządu na szczeblu wydziału.

§9

WRSS powoływana jest spośród studentów danego wydziału z zachowaniem przepisów Ordynacji, która reguluje również jej liczebność. (załącznik nr 1 do Ordynacji Wyborczej)

§10

Do zadań WRSS należy podejmowanie decyzji dotyczących Samorządu na szczeblu wydziału, w szczególności:

- 1) reprezentowanie studentów wydziału przed pracownikami i władzami wydziału;
- 2) delegowanie przedstawicieli studentów na egzaminy komisyjne;
- 3) wyrażanie opinii na temat projektów uchwał organów wydziału, dotyczących spraw studenckich, w tym programów studiów i jakości kształcenia;
- 4) zgłaszanie organom wydziału własnych propozycji uchwał i decyzji dotyczących spraw studenckich;
- 5) proponowanie Dziekanowi delegatów spośród studentów do Wydziałowej Komisji Właściwej ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczącego Samorządu właściwego ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia;
- 6) proponowanie Dziekanowi delegatów spośród studentów do Wydziałowych Komisji, w których przedstawiciele studentów mają prawo zasiadać;
- 7) wybór delegatów spośród studentów do Wydziałowej Komisji Wyborczej;
- 8) uzgadnianie kandydata do pełnienia funkcji Prodziekana właściwego do spraw studenckich.

§11

WRSS ma możliwość przeprowadzenia oceny zajęć oraz prowadzących na swoim Wydziale.

§12

Członkowie WRSS mają obowiązek wziąć udział w szkoleniu z zakresu przetwarzania

danych osobowych organizowanym przez Wiceprzewodniczącego ds. Socjalnych i Prawnych w terminie wyznaczonym przez niego.

§13

1. Przedstawiciele studentów do Rady Wydziału są wybierani spośród członków WRSS na zasadach określonych w Ordynacji.
2. W przypadku stwierdzenia zaniedbania obowiązków przez przedstawiciela studentów do Rady Wydziału Przewodniczący WRSS składa wniosek o jego odwołanie z tej funkcji do WRSS.
3. WRSS odwołuje przedstawiciela studentów do Rady Wydziału bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.
4. Przewodniczący WRSS informuje Komisję Rewizyjną o wyniku głosowania w ciągu 3 dni od głosowania.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Przewodniczący WRSS przeprowadza wybory uzupełniające do Rady Wydziału na najbliższym posiedzeniu WRSS.

§14

1. Posiedzenia zwyczajne WRSS odbywają się przynajmniej dwa razy w semestrze, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma następującymi po sobie posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
2. Posiedzenia zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego WRSS, bądź wyznaczonego członka WRSS nie później niż w terminie 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków WRSS.
3. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu musi zostać udostępniony członkom WRSS, nie później niż na 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym WRSS.
4. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego WRSS bądź wyznaczonego przez niego członka WRSS.
5. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym WRSS.
6. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym WRSS.
7. Posiedzenia WRSS mają charakter otwarty.
8. Posiedzenia WRSS są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie.
9. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje

i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.

10. Posiedzenia WRSS mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
11. Obecność na posiedzeniu WRSS jest obowiązkowa oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
12. W posiedzeniach WRSS mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
13. Lista obecności zostaje przekazana do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia WRSS.
14. Protokół zostaje przekazany do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§15

1. Nadzwyczajne posiedzenia WRSS zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego WRSS:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu WRSS,
 - 3) na wniosek Komisji Rewizyjnej.Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków WRSS.
2. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego WRSS bądź wyznaczonego przez niego członka WRSS.
3. Posiedzenia nadzwyczajne WRSS mają charakter otwarty.
4. Posiedzenia nadzwyczajne WRSS są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym WRSS.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
6. Posiedzenia nadzwyczajne WRSS mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
7. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym WRSS jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
8. W posiedzeniach nadzwyczajnych WRSS mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
9. Lista obecności zostaje przekazana do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia WRSS.
10. Protokół zostaje przekazany do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§16

Przewodniczący WRSS oraz Wiceprzewodniczący WRSS są organami wykonawczymi na stopniu wydziału.

§17

Sposób wyboru Przewodniczącego WRSS reguluje Ordynacja.

§18

1. Do zadań Przewodniczącego WRSS należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami WRSS;
 - 2) wydawanie zarządzeń i komunikatów;
 - 3) powoływanie Wiceprzewodniczącego spośród członków WRSS, po zaopiniowaniu przez WRSS;
 - 4) wnioskowanie do Komisji Rewizyjnej o odwołanie członka WRSS;
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom WRSS;
 - 6) reprezentowanie WRSS w Konwencie Przewodniczących.
2. Przewodniczący WRSS ma obowiązek powołać Wiceprzewodniczącego WRSS na posiedzeniu, na którym zostanie wybrany.
3. W razie utraty mandatu przez Wiceprzewodniczącego WRSS, Przewodniczący WRSS ma obowiązek zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie wyborcze WRSS, które musi się odbyć w ciągu 14 dni od dnia utraty mandatu przez Wiceprzewodniczącego WRSS. Na posiedzeniu wyborczym uzupełniony zostanie powstały wakat, po zaopiniowaniu przez WRSS zaproponowanego kandydata.
4. Kompetencje Wiceprzewodniczącego WRSS ustala Przewodniczący WRSS w drodze zarządzenia w ciągu 14 dni od jego powołania.
5. W przypadku utraty mandatu lub zawieszenia przez Przewodniczącego WRSS, jego obowiązki tymczasowo, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego WRSS lub ustania zawieszenia, wykonuje Wiceprzewodniczący WRSS.
6. Jeżeli Wiceprzewodniczący WRSS nie może objąć obowiązków, pełniącego obowiązki Przewodniczącego WRSS wskazuje Przewodniczący Samorządu spośród członków WRSS.
7. W przypadku utraty mandatu przez Przewodniczącego WRSS, pełniący obowiązki Przewodniczącego WRSS ma obowiązek zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie wyborcze WRSS, które musi się odbyć w ciągu 14 dni od dnia utraty mandatu przez Przewodniczącego WRSS. Na posiedzeniu wyborczym zostanie wybrany nowy Przewodniczący WRSS. Należy zachować 24-godzinny okres zgłoszenia kandydata.

Rozdział V

Uczelniana Rada Samorządu Studentów

§19

1. Uczelniana Rada Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej reprezentuje ogół studentów Uczelni.
2. Uchwały podejmowane przez URSS w sprawach należących do jej regulaminowych kompetencji są wiążące dla wszystkich organów Samorządu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uchwały URSS nie mogą naruszać niezawisłości działania organów kontrolnych Samorządu.
4. URSS jest najwyższym organem uchwałodawczym Samorządu.
5. URSS wykonuje zadania organu uchwałodawczego samorządu w rozumieniu art. 110 Ustawy, niezastrzeżone w Regulaminie dla innych organów.

§20

Pracami URSS kieruje Przewodniczący Samorządu.

§21

Sposób wyboru Przewodniczącego Samorządu reguluje Ordynacja.

§22

URSS tworzą wszyscy członkowie Wydziałowych Rad Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej.

§23

Do zadań URSS należy w szczególności:

- 1) uchwalanie oraz zmiana Regulaminu;
- 2) wybieranie Przewodniczącego Samorządu;
- 3) wybieranie członków Komisji Rewizyjnej;
- 4) wybieranie członków Komisji Wyborczej;
- 5) wybieranie przedstawicieli studentów w Senacie;
- 6) uzgadnianie treści uchwalonego przez Senat Politechniki Poznańskiej Regulaminu Studiów, zgodnie z Ustawą;
- 7) decydowanie o przeprowadzeniu akcji protestacyjnej i strajku studenckiego;
- 8) wspieranie Zarządu w działalności na rzecz Samorządu Studentów;
- 9) opiniowanie projektów i zatwierdzanie aktów prawnych dotyczących środowiska studenckiego Uczelni.

§24

1. Posiedzenia zwyczajne URSS odbywają się przynajmniej trzy razy w semestrze, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma następującymi po sobie posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
2. Posiedzenia zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Samorządu lub na jego wniosek przez osobę przez niego upoważnioną, nie później niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków URSS.
3. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu musi zostać udostępniony członkom URSS, nie później niż na 48 godziny przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym URSS.
4. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu bądź wyznaczonego przez niego członka Zarządu.
5. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym URSS.
6. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym URSS.
7. Posiedzenia URSS są jawne. Uczelniana Rada Samorządu Studentów z ważnych powodów może bezwzględną większością głosów uchwalić ich tajność.
8. Posiedzenia URSS są protokołowane przez Sekretarza. w przypadku nieobecności Sekretarza, protokolanta wyznacza osoba prowadząca posiedzenie.
9. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
10. Posiedzenia URSS mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
11. Obecność na posiedzeniu URSS jest obowiązkowa oraz weryfikowana przez Komisję Rewizyjną poprzez listę obecności.
12. W posiedzeniach URSS mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
13. Protokół zostaje przekazany przez Sekretarza do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od następnego posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§25

1. Nadzwyczajne posiedzenia URSS zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego URSS lub na jego wniosek przez osobę do tego upoważnioną:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu URSS,
- 3) na wniosek Komisji Rewizyjnej.

Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków URSS.

2. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu bądź wyznaczonego przez niego członka Zarządu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne URSS mają charakter otwarty.
4. Posiedzenia nadzwyczajne URSS są protokołowane przez Sekretarza. w przypadku nieobecności Sekretarza, protokolanta wyznacza osoba prowadząca posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwykłym URSS.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
6. Posiedzenia nadzwyczajne URSS mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
7. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym URSS jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
8. W posiedzeniach nadzwyczajnych URSS mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
9. Protokół zostaje przekazany do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§26

1. URSS wykonuje swoje zadania, w tym wyraża opinie i zajmuje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały URSS podejmowane są zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu, o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej.
3. Wszystkie głosowania odbywają się poprzez osobiste oddanie głosu.
4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.
5. Na wniosek $\frac{1}{3}$ składu URSS głosowanie w dowolnej sprawie może zostać utajnione.
6. W przypadku przeprowadzania głosowania tajnego, prowadzący posiedzenie URSS proponuje komisję skrutacyjną, która podlega akceptacji przez URSS w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Uchwały innych organów kolegialnych podejmowane są zgodnie z przepisami niniejszego paragrafu.

§27

URSS może powołać stałe lub doraźne komisje problemowe, określając ich skład oraz zakres działania.

§28

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje: Przewodniczącemu Samorządu, Zarządowi, Konwentowi Przewodniczących, WRSS, Komisji Programowej, Komisji Rewizyjnej lub grupie co najmniej 500 studentów Uczelni.

Rozdział VI

Przewodniczący Samorządu, Zarząd, Konwent Przewodniczących, przedstawiciele studentów w Senacie

§29

1. Przewodniczący Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej jest organem wykonawczym Samorządu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Przewodniczący Samorządu wykonuje swoje zadania w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz uchwałach URSS.
3. W przypadku rezygnacji lub odwołania Przewodniczącego Samorządu, obowiązki Przewodniczącego przejmuje członek Konwentu z najdłuższym nieprzerwanego członkostwa w tym organie. Przy ustalaniu stażu uwzględnia się również wcześniejsze kadencje. Jeśli dwóch lub więcej członków Konwentu ma jednakowy staż, obowiązki Przewodniczącego Samorządu przejmuje najstarszy wiekiem członek spośród nich.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 3, osoba pełniąca obowiązki Przewodniczącego Samorządu ma obowiązek zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie wyborcze URSS, które musi się odbyć w ciągu 14 dni od dnia utraty mandatu przez Przewodniczącego Samorządu. Na posiedzeniu wyborczym zostanie wybrany nowy Przewodniczący Samorządu.

§30

Do zadań Przewodniczącego Samorządu należy w szczególności:

- 1) podpisywanie i wykonywanie uchwał URSS;
- 2) kierowanie działalnością Samorządu;
- 3) reprezentowanie interesów studentów przed władzami Uczelni;
- 4) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
- 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Konwentu;
- 6) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom URSS;
- 7) wydawanie zarządzeń i komunikatów;
- 8) powoływanie i odwoływanie Pełnomocników, określając ich zakres działania;
- 9) koordynowanie i kontrola pracy członków Zarządu;
- 10) możliwość zawieszenia członka Zarządu do czasu rozstrzygnięcia, przejmując jednocześnie jego obowiązki;
- 11) możliwość złożenia wniosku do Komisji Rewizyjnej o zawieszenie w pełnieniu funkcji każdej osoby wybranej lub powołanej przez organy Samorządu Studentów oraz każdego członka organu kolegialnego, jednocześnie składając wniosek o jej odwołanie przez URSS;

- 12) decydowanie w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie;
- 13) przedstawianie Rektorowi Uczelni sprawozdania z rozdziału środków finansowych i rozliczanie tych środków na podstawie art. 110 ust. 5 Ustawy;
- 14) uzgadnianie przyznawania stypendiów dla studentów z własnego funduszu stypendialnego Uczelni;
- 15) przesyłanie do Komisji Rewizyjnej list obecności z posiedzeń Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej.

§31

Przewodniczący Samorządu składa przed URSS sprawozdanie ze swojej działalności oraz działalności Zarządu nie rzadziej niż raz w roku akademickim.

§32

1. Wiceprzewodniczący Samorządu reprezentują Przewodniczącego Samorządu w sprawach objętych kompetencjami każdego z Wiceprzewodniczących.
2. W Samorządzie funkcjonują Wiceprzewodniczący:
 - 1) do spraw Finansowych;
 - 2) do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia;
 - 3) do spraw Projektów;
 - 4) do spraw Mediów i Promocji;
 - 5) do spraw Partnerów Zewnętrznych;
 - 6) do spraw Socjalnych i Prawnych.
3. Przewodniczący Samorządu w drodze zarządzenia może upoważniać Wiceprzewodniczącego Samorządu do załatwiania określonych spraw i wykonywania niektórych kompetencji w jego imieniu w ustalonym zakresie.
4. W przypadku rezygnacji lub odwołania Wiceprzewodniczącego Samorządu, Przewodniczący Samorządu ma obowiązek zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie URSS, które musi się odbyć w ciągu 14 dni od dnia utraty mandatu przez Wiceprzewodniczącego Samorządu. Na posiedzeniu zaopiniowany zostanie zaproponowany przez Przewodniczącego Samorządu kandydat na powstały wakat.

§33

Wiceprzewodniczący Samorządu składa przed URSS sprawozdanie ze swojej działalności oraz podległej mu komisji, nie rzadziej niż raz w roku akademickim.

§34

Do zadań Wiceprzewodniczącego, który przewodniczy danej Komisji, należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej Komisji do URSS;
- 4) reprezentowanie Samorządu Studentów w sprawach należących do kompetencji Komisji;
- 5) podejmowanie decyzji w sytuacjach nagłych, należących do kompetencji Komisji, po upoważnieniu przez Przewodniczącego Samorządu;
- 6) wydawanie zarządzeń w sprawach należących do kompetencji Komisji.

§35

1. Do zadań Wiceprzewodniczącego Samorządu właściwego do spraw Finansowych, zwanego dalej Wiceprzewodniczącym ds. Finansowych należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu budżetu Samorządu;
 - 2) współpracowanie z Przewodniczącym Samorządu przy rozdziale środków finansowych na działalność studencką;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu Samorządu;
 - 4) przyjmowanie i akceptowanie sprawozdań z przedsięwzięć finansowanych z budżetu Samorządu oraz opiniowanie ich i przedstawianie Zarządowi;
 - 5) prowadzenie ewidencji dokumentacji finansowej związanej z budżetem Samorządu;
 - 6) współpracowanie z jednostkami uczelni właściwymi sprawom realizacji budżetu Samorządu;
 - 7) przedstawienie preliminarza budżetu Samorządu na rok rozliczeniowy na posiedzeniu URSS po zaakceptowaniu go przez Rektora;
 - 8) przygotowywanie sprawozdania z wykorzystania środków finansowych z budżetu Samorządu z zakończonego roku rozliczeniowego oraz przedstawianie go Rektorowi wraz z projektem budżetu Samorządu na rok następny.
2. Wiceprzewodniczący ds. Finansowych w celu usprawnienia pracy, może powołać współpracujący z nim zespół składający się z wyznaczonych przez siebie członków URSS.

§36

1. Do zadań Wiceprzewodniczącego Samorządu właściwego do spraw Socjalnych i Prawnych, zwanego dalej Wiceprzewodniczącym ds. Socjalnych i Prawnych

należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z Władzami Uczelni w sprawach socjalnych studentów;
 - 2) przedstawianie opinii o warunkach socjalno-bytowych studentów;
 - 3) współdziałanie z Centrum Spraw Studenckich Politechniki Poznańskiej w zakresie realizacji systemu pomocy materialnej dla studentów Uczelni;
 - 4) proponowanie przedstawicieli studentów w Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej;
 - 5) współpracowanie z Władzami Uczelni przy tworzeniu i opiniowaniu aktów prawnych dotyczących studentów;
 - 6) organizowanie szkolenia z zakresu przetwarzania danych osobowych dla członków URSS;
 - 7) prowadzenie polityki informacyjnej w zakresie przyznawania stypendiów, kredytów studenckich i ubezpieczeń NNW;
 - 8) współpracowanie przy ustalaniu ogólnouczelnianych zasad przyznawania świadczeń dla studentów.
2. Wiceprzewodniczący ds. Socjalnych i Prawnych w celu usprawnienia pracy, może powołać współpracujący z nim zespół składający się z wyznaczonych przez siebie członków URSS.

§37

Sekretarz jest jednoosobowym organem pomocniczym Przewodniczącego Samorządu.

§38

1. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń URSS w imieniu Przewodniczącego Samorządu, na jego wniosek;
 - 2) protokołowanie posiedzeń URSS oraz Zarządu;
 - 3) kierowanie administracją pomieszczeń i wyposażeniem Samorządu;
 - 4) dbanie o prawidłowy przepływ dokumentacji Samorządu;
 - 5) przeprowadzenie wyboru Komisji Programowej dla każdego członka URSS;
 - 6) prowadzenie EBD;
 - 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z głosowaniami.
2. Przewodniczący Samorządu może poszerzyć lub sprecyzować zadania wykonywane przez Sekretarza w formie zarządzenia Przewodniczącego Samorządu.
3. Sekretarz w celu usprawnienia pracy, może powołać współpracujący z nim zespół składający się z wyznaczonych przez siebie członków URSS.
4. W przypadku rezygnacji lub odwołania Sekretarza, Przewodniczący Samorządu

ma obowiązek zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie URSS, które musi się odbyć w ciągu 14 dni od dnia utraty mandatu przez Sekretarza. Na posiedzeniu zaopiniowany zostanie zaproponowany przez Przewodniczącego Samorządu kandydat na powstały wakat.

§39

1. Zarząd jest kolegialnym organem wykonawczym Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej.
2. Pracami Zarządu kieruje Przewodniczący Samorządu.
3. W wypadku rezygnacji bądź odwołania Przewodniczącego Samorządu, Zarząd działa pod kierownictwem pełniącego obowiązki Przewodniczącego do momentu wyboru nowego Przewodniczącego.

§40

1. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Wiceprzewodniczący Samorządu;
 - 3) Sekretarz.
2. Członkowie Zarządu są wybierani spośród członków URSS.

§41

1. Do zadań Zarządu należy:
 - 1) prowadzenie bieżącej polityki Samorządu;
 - 2) reprezentowanie spraw studentów przed władzami Uczelni;
 - 3) zapewnianie wykonywania uchwał URSS;
 - 4) współpraca przy rozdziale środków finansowych i materialnych na cele studenckie.
2. Do kompetencji Zarządu należą także sprawy niezastrzeżone dla innych organów Samorządu.

§42

1. Posiedzenia zwyczajne Zarządu zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Samorządu. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków Zarządu nie później niż na 24 godzin przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia.
2. Obecność na posiedzeniu zwyczajnym Zarządu jest obowiązkowa dla wszystkich członków Zarządu oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
3. Posiedzenia Zarządu są tajne.

4. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Zarządu na uczestniczenie w posiedzeniu Zarządu.
5. Posiedzenia zwyczajne Zarządu odbywają się przynajmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma następującymi po sobie posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
6. Posiedzenia Zarządu prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu lub wyznaczonego przez niego członka Zarządu.
7. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez Sekretarza.
8. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu musi zostać udostępniony członkom Zarządu, nie później niż na 24 godzin przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji. Protokół ze spotkania należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Zarządu.
9. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załącznik do protokołu.
10. Posiedzenia Zarządu mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
11. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Zarządu.
12. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Zarządu.
13. Lista obecności zostaje przekazana przez Sekretarza do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Zarządu.
14. Protokół zostaje przekazany przez Sekretarza do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§43

1. Nadzwyczajne posiedzenia Zarządu zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Samorządu:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu Zarządu;
 - 3) na wniosek Komisji Rewizyjnej.Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków Zarządu.
2. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu bądź wyznaczonego przez niego członka Zarządu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Zarządu są tajne.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Zarządu są protokołowane przez Sekretarza. Protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Zarządu.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje

i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.

6. Posiedzenie nadzwyczajne Zarządu może być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
7. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym Zarządu jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
8. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Zarządu na uczestniczenie w posiedzeniu Zarządu.
9. Lista obecności zostaje przekazana zostaje przekazany przez Sekretarza do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Zarządu.
10. Protokół zostaje przekazany przez Sekretarza do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§44

Zarząd może określić szczegółową organizację i tryb swojej pracy w drodze zarządzenia.

§45

Konwent Przewodniczących jest organem konsultacyjno-doradczym Przewodniczącego Samorządu.

§46

Konwent Przewodniczących składa się z Przewodniczących WRSS oraz Przewodniczącego Samorządu.

§47

Do zadań Konwentu należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów regulacji przedstawionych przez Przewodniczącego w imieniu Zarządu;
- 2) przedstawianie opinii, o których mowa w pkt. 1 na posiedzeniu URSS;
- 3) zabieranie głosu w sprawach istotnych dla studentów;
- 4) doradzanie Przewodniczącemu Samorządu stosownie do potrzeb;
- 5) opiniowanie proponowanych przez Przewodniczącego Samorządu członków Zarządu;
- 6) opiniowanie preliminarza budżetu Samorządu na rok rozliczeniowy niezwłocznie po przedstawieniu go przez Przewodniczącego Samorządu;
- 7) konsultowanie i wyrażanie pisemnej opinii związanej z sytuacjami na poszczególnych Wydziałach.

§48

1. Pracami Konwentu kieruje Przewodniczący Samorządu.
2. Posiedzenia zwyczajne Konwentu odbywają się przynajmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma następującymi po sobie posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
3. Posiedzenia zwyczajne Konwentu zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Samorządu. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków Konwentu nie później niż na 24 godzin przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia.
4. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu musi zostać udostępniony członkom Konwentu, nie później niż na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji.
5. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu bądź wyznaczonego przez niego członka Konwentu.
6. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
7. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Konwentu.
8. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Konwentu.
9. Posiedzenia Konwentu są tajne.
10. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Konwentu na uczestniczenie w posiedzeniu Konwentu.
11. Posiedzenia Konwentu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Konwentu.
12. Posiedzenia zwyczajne Konwentu mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
13. Obecność na posiedzeniu Konwentu jest obowiązkowa oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
14. Lista obecności zostaje przekazana przez Przewodniczącego Samorządu do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Konwentu.
15. Protokół zostaje przekazany przez Przewodniczącego Samorządu do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§49

1. Nadzwyczajne posiedzenia Konwentu zwoływane są drogą elektroniczną (e- mail) przez Przewodniczącego Samorządu:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu Konwentu;
 - 3) na wniosek Komisji Rewizyjnej.Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków Konwentu.
2. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego Samorządu bądź wyznaczonego przez niego członka Konwentu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Konwentu są tajne.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Konwentu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwykłym Konwentu.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
6. Posiedzenia nadzwyczajne Konwentu mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
7. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym Konwentu jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
8. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Konwentu na uczestniczenie w posiedzeniu Konwentu.
9. Lista obecności zostaje przekazana do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Konwentu.
10. Protokół zostaje przekazany do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§50

1. Przedstawiciele studentów w Senacie są wybierani na zasadach określonych w Ordynacji.
2. Do zadań Przedstawiciela studentów w Senacie należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu studentów;
 - 2) uczęszczanie na posiedzenia Senatu;
 - 3) zapoznawanie się z publikowaną dokumentacją związaną z posiedzeniami Senatu;
 - 4) informowanie członków właściwego mu WRSS o przebiegu posiedzenia Senatu na posiedzeniu tego WRSS.
3. W przypadku stwierdzenia zaniedbania obowiązków przez przedstawiciela studentów w Senacie członek danego WRSS składa wniosek o jego odwołanie

z tej funkcji do WRSS.

4. WRSS odwołuje przedstawiciela studentów w Senacie bezwzględną większością głosów na posiedzeniu, podczas gdy jest osiągnięte kworum.
5. Przewodniczący WRSS informuje Komisję Rewizyjną o wyniku głosowania w ciągu 3 dni od głosowania.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o odwołanie przedstawiciela studentów w Senacie, wybory nowej osoby pełniącej tę funkcję przeprowadzane są na najbliższym posiedzeniu URSS.

Rozdział VII

Komisje Programowe

§51

1. Komisje Programowe Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej są organami kolegialnymi Samorządu powołanymi do wypełniania właściwych im zadań.
2. Do zadań Komisji Programowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżącej działalności właściwej danej Komisji;
 - 2) współpracowanie z organami Uczelni w sprawach właściwych danej Komisji;
 - 3) opiniowanie projektów uchwał URSS w zakresie ich kompetencji;
 - 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do URSS.
3. Komisjami Programowymi Samorządu Studentów są komisje:
 - 1) do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia;
 - 2) do spraw Projektów
 - 3) do spraw Mediów i Promocji;
 - 4) do spraw Partnerów Zewnętrznych.
4. Komisje Programowe współpracują ze sobą w realizacji swoich zadań.

§52

1. Wiceprzewodniczący Samorządu właściwy do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia przewodniczy Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.
2. Wiceprzewodniczący Samorządu właściwy do spraw Projektów przewodniczy Komisji ds. Projektów.
3. Wiceprzewodniczący Samorządu właściwy do spraw Mediów i Promocji przewodniczy Komisji ds. Mediów i Promocji.
4. Wiceprzewodniczący Samorządu właściwy do spraw Partnerów Zewnętrznych przewodniczy Komisji ds. Partnerów Zewnętrznych.

§53

1. Posiedzenia zwyczajne Komisji odbywają się przynajmniej trzy razy w semestrze, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma, następującymi po sobie, posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
2. Posiedzenia zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Wiceprzewodniczącego Samorządu, będącego Przewodniczącym danej Komisji lub na jego wniosek przez osobę przez niego upoważnioną, będącą członkiem Komisji, nie później niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem

posiedzenia. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków URSS.

3. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu, musi zostać udostępniony członkom Komisji, nie później niż na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji.
4. Posiedzenia prowadzone są przez właściwego Wiceprzewodniczącego bądź wyznaczonego przez niego członka Komisji.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
6. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Komisji.
7. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Komisji.
8. Posiedzenia Komisji są jawne.
9. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego spotkanie. Protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Komisji.
10. Obecność na posiedzeniu Komisji jest obowiązkowa oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
11. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
12. Lista obecności zostaje przekazana przez właściwego Wiceprzewodniczącego do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji.
13. Protokół zostaje przekazany przez właściwego Wiceprzewodniczącego do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§54

1. Nadzwyczajne posiedzenia Komisji zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Wiceprzewodniczącego Samorządu, będącego Przewodniczącym danej Komisji lub na jego wniosek przez osobę przez niego upoważnioną, będącą członkiem Komisji:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu Komisji;
 - 3) na żądanie Przewodniczącego Samorządu;
 - 4) na wniosek Komisji Rewizyjnej.
2. Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków URSS.
3. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez właściwego Wiceprzewodniczącego bądź wyznaczonego przez niego członka Komisji.

4. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji mają charakter otwarty.
5. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwykłym Komisji.
6. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
7. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
8. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym Komisji jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
9. W posiedzeniach nadzwyczajnych Komisji mogą brać udział osoby z zewnątrz bez prawa głosu. Obecność gości jest protokołowana.
10. Lista obecności zostaje przekazana do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji.
11. Protokół zostaje przekazany do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§55

Do zadań komisji do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów i decyzji organów Uczelni w sprawach związanych z procesem kształcenia;
- 2) monitorowanie funkcjonowania i przedstawianie wniosków o możliwościach doskonalenia systemu punktowego ECTS;
- 3) branie udziału w dostosowaniu Uczelni do wymagań określonych w deklaracjach Procesu Bolońskiego;
- 4) opiniowanie działalności wspierającej dydaktykę;
- 5) wyrażanie opinii i stanowiska w bieżących sprawach dotyczących kształcenia i dydaktyki;
- 6) współpracowanie z Kołami Naukowymi oraz organizacjami działającymi przy Uczelni;
- 7) współpracowanie z Centrum Praktyk i Karier PP w zakresie organizacji szkoleń, praktyk i staży;
- 8) współpracowanie z Centrum Języków i Komunikacji PP;
- 9) współpracowanie ze studenckimi przedstawicielami wydziałowych zespołów do spraw kształcenia;
- 10) organizowanie szkoleń z zakresu kształcenia dla członków Samorządu.

§56

Do zadań komisji do spraw Projektów należy w szczególności:

- 1) organizowanie wydarzeń kulturalnych i sportowych na rzecz integracji środowiska akademickiego;
- 2) organizowanie wykładów otwartych, szkoleń oraz wyjazdów integracyjnych;
- 3) odpowiadanie za prowadzenie kalendarium wydarzeń samorządowych;
- 4) współpracowanie z Akademickim Związkiem Sportowym oraz studenckimi kołami i organizacjami o charakterze kulturalnym, turystycznym i sportowym, działającymi przy Uczelni;
- 5) współpracowanie z poszczególnymi organami Politechniki Poznańskiej, a w szczególności z Centrum Sportu oraz Uczelnianym Centrum Kultury, na płaszczyźnie związanej z zakresem jej obowiązków;
- 6) wspieranie wymiany kulturowej ze studentami zagranicznymi;
- 7) dbanie o promocję kultury studenckiej, wspierając artystów-studentów;
- 8) promowanie postawy wspierającej aktywność sportową i turystyczną studentów.

§57

Do zadań komisji do spraw Mediów i Promocji należy w szczególności:

- 1) promowanie działalności Samorządu, w szczególności wśród studentów Uczelni;
- 2) promowanie działalności studentów;
- 3) zapewnienie spójnej polityki promocyjnej Samorządu;
- 4) archiwizowanie materiałów promocyjnych w Elektronicznej Bazie Danych;
- 5) odpowiadanie za stronę internetową oraz profile w serwisach społecznościowych Samorządu;
- 6) odpowiadanie za promocję Samorządu wśród kandydatów na studia na wydarzeniach takich jak drzwi otwarte czy targi edukacyjne;
- 7) odpowiadanie za tworzenie materiałów promocyjnych Samorządu oraz ich rozpowszechnianie wśród studentów Uczelni;
- 8) odpowiadanie za promocję oraz reprezentację Samorządu w środkach masowego przekazu;
- 9) współpracowanie z Działem Informacji i Promocji Uczelni na płaszczyźnie związanej z zakresem jej obowiązków;
- 10) odpowiadanie za wymianę informacji między studentami, a strukturami Samorządu.

§58

Do zadań komisji do spraw Partnerów Zewnętrznych należy w szczególności:

- 1) odpowiadanie za kontakt i współpracę z podmiotami zewnętrznymi, w tym z przedsiębiorcami, w zakresie realizacji projektów względem studentów Uczelni;
- 2) prowadzenie i aktualizowanie bazy partnerów zewnętrznych w Elektronicznej Bazie Danych;
- 3) wspieranie wydziałowych organów Samorządu w kwestiach nawiązywania współpracy z partnerami;
- 4) pozyskiwanie wsparcia materialnego i merytorycznego od podmiotów zewnętrznych dla projektów realizowanych przez Samorząd w sposób pośredni lub bezpośredni;
- 5) organizowanie szkolenia dla członków Samorządu w zakresie pozyskiwania partnerów;
- 6) przygotowanie oferty współpracy z firmami oraz instytucjami oferującymi korzyści dla studentów Uczelni;
- 7) nadzorowanie kwestii formalnych związanych ze współpracą z partnerami.

§59

1. Każdy członek WRSS, z wyjątkiem Przewodniczącego Samorządu, Wiceprzewodniczącego ds. Finansowych, Wiceprzewodniczącego ds. Socjalnych i Prawnych oraz Sekretarza, ma obowiązek być członkiem wybranej przez siebie Komisji Programowej oraz brać w niej czynny udział.
2. Sposób wyboru komisji określany jest przez sekretarza i przekazany nowym członkom WRSS w ciągu 3 dni od momentu uzyskania przez nich mandatu. Wybór komisji jest przekazany drogą elektroniczną (e-mail).
3. Wyboru komisji należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia, w którym zostanie przekazana informacja o sposobie wyboru Komisji Programowej.
4. W przypadku niedokonania wyboru Komisji Programowej w terminie członek WRSS zostaje przypisany do Komisji o najmniejszej liczbie członków. W momencie, gdy takich osób jest więcej niż jedna, o kolejności przypisania decyduje Sekretarz. Po zakończeniu procedur informuje on daną osobę o tym, członkiem której Komisji Programowej została członkiem.
5. Obecności danej osoby podczas posiedzeń Komisji Programowej zaczyna się weryfikować po upływie terminu wyboru komisji, który wspomniano w ust. 3.
6. Zmiany komisji można dokonać co najwyżej raz w semestrze i nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem spotkania zmienianej komisji. Zmianę komisji należy uzgodnić z Sekretarzem.
7. Wiceprzewodniczący Samorządu, który przewodniczy danej komisji, również jest jej członkiem.

ROZDZIAŁ VIII

Tymczasowa Komisja Wyborcza, Komisja Wyborcza i Komisja Rewizyjna

§60

1. Tymczasowa Komisja Wyborcza jest organem wyborczym przeprowadzającym i nadzorującym wybory podstawowe do organów Samorządu na nową kadencję.
2. Tymczasowa Komisja Wyborcza jest organem kolegalnym, w jej skład wchodzi trzy osoby, które delegaci na nową kadencję wybierają spośród siebie.
3. Członkiem Tymczasowej Komisji Wyborczej może zostać każdy delegat na nową kadencję.
4. Wybory członków Tymczasowej Komisji Wyborczej są protokołowane.

§61

Do zadań Tymczasowej Komisji Wyborczej należy w szczególności:

- 1) ogłoszenie i przeprowadzenie wyborów podstawowych do WRSS;
- 2) przeprowadzenie wyborów Przewodniczących WRSS;
- 3) prowadzenie posiedzenia sprawozdawczo-wyborczego URSS i przeprowadzanie wyborów Przewodniczącego Samorządu, Komisji Wyborczej, Komisji Rewizyjnej oraz przedstawicieli studentów w Senacie;
- 4) publikowanie wyników do 24 godzin od odbycia się wyborów.
- 5) przekazanie w całości dokumentacji wyborczej Komisji Rewizyjnej wybranej na posiedzeniu sprawozdawczo-wyborczym URSS.

§62

1. Pracami Tymczasowej Komisji Wyborczej kieruje Przewodniczący Tymczasowej Komisji Wyborczej.
2. Członkowie Tymczasowej Komisji Wyborczej wybierają spośród siebie Przewodniczącego zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczącego lub członka Tymczasowej Komisji Wyborczej można odwołać 2/3 głosów wszystkich delegatów.
4. W przypadku odwołania lub rezygnacji jednego z członków Tymczasowej Komisji Wyborczej lub Przewodniczącego Tymczasowej Komisji Wyborczej należy uzupełnić wakat w ciągu 7 dni.

§63

1. Komisja Wyborcza jest organem wyborczym przeprowadzającym i nadzorującym wybory uzupełniające do WRSS.
2. Komisja Wyborcza jest organem kolegalnym, w jej skład wchodzi trzy osoby wybieranych przez URSS zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu. Członkami Komisji Wyborczej zostają osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
3. Członkiem Komisji Wyborczej może zostać każdy członek URSS.
4. W skład Komisji Wyborczej nie może wchodzić więcej niż dwóch członków jednego WRSS.

§64

Do zadań Komisji Wyborczej należy w szczególności:

- 1) ogłaszanie wyborów uzupełniających do WRSS;
- 2) przeprowadzanie wyborów uzupełniających do WRSS;
- 3) przygotowywanie kart do głosowania według wzoru ustanawianego przez Przewodniczącego Samorządu zarządzeniem o formularzach i dokumentacji;
- 4) pełnienie funkcji komisji skrutacyjnej w czasie wyborów uzupełniających do WRSS;
- 5) publikowanie wyników do 24 godzin od odbycia się wyborów uzupełniających do WRSS.

§65

1. Pracami Komisji Wyborczej kieruje Przewodniczący Komisji Wyborczej.
2. Członkowie Komisji Wyborczej wybierają spośród siebie Przewodniczącego na zasadach określonych w Ordynacji.

§66

1. Posiedzenie zwyczajne Komisji Wyborczej odbywa się przynajmniej raz w semestrze, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma, następującymi po sobie, posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
2. Posiedzenia zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej, nie później niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków Komisji Wyborczej.
3. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu, musi zostać udostępniony członkom Komisji Wyborczej, nie później niż na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie

w danej kadencji.

4. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej bądź wyznaczonego przez niego członka Komisji Wyborczej.
5. Posiedzenia Komisji Wyborczej są tajne.
6. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Komisji Wyborczej na uczestniczenie w posiedzeniu Komisji Wyborczej.
7. Posiedzenia Komisji Wyborczej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Komisji Wyborczej.
8. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
9. Posiedzenia Komisji Wyborczej mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
10. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Komisji Wyborczej.
11. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na zwyczajnym posiedzeniu Komisji Wyborczej.
12. Obecność na posiedzeniu Komisji Wyborczej jest obowiązkowa oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
13. Lista obecności zostaje przekazana przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji Wyborczej.
14. Protokół zostaje przekazany przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§67

1. Nadzwyczajne posiedzenia Komisji Wyborczej zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu Komisji Wyborczej;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego Samorządu;
 - 4) na wniosek Komisji Wyborczej.
2. Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków Komisji Wyborczej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej lub wyznaczonego przez niego członka Komisji Wyborczej.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Wyborczej są tajne.
5. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Wyborczej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Komisji Wyborczej.

6. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
7. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Wyborczej mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
8. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym Komisji Wyborczej jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
9. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Komisji Wyborczej na uczestniczenie w posiedzeniu Komisji Wyborczej.
10. Lista obecności zostaje przekazana przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji Wyborczej.
11. Protokół zostaje przekazany przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§68

1. URSS odwołuje Przewodniczącego Komisji Wyborczej bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.
2. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Komisji Wyborczej do Przewodniczącego Samorządu składa:
 - 1) członek Komisji Wyborczej, pod warunkiem uzyskania pod wnioskiem podpisów nie mniej niż połowy regulaminowego składu Komisji Wyborczej,
 - 2) członek URSS, pod warunkiem uzyskania pod wnioskiem podpisów nie mniej niż 1/2 regulaminowego składu URSS.
3. Odwołanie Przewodniczącego Komisji Wyborczej oznacza konieczność przeprowadzenia wyborów nowego Przewodniczącego Komisji zgodnie z Ordynacją Wyborczą.

§69

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Samorządu Studentów.
2. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność organów Samorządu z punktu widzenia legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.
3. Komisja Rewizyjna przedstawia URSS sprawozdanie ze swojej działalności nie później niż z końcem każdego semestru.

§70

1. Komisja Rewizyjna jest organem kolegialnym, w jej skład wchodzi pięć osób wybieranych przez URSS zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum

na posiedzeniu.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej spośród siebie wybierają Przewodniczącego na zasadach określonych w Ordynacji.
3. Członkiem Komisji Rewizyjnej może zostać każdy członek URSS.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić więcej niż dwóch członków jednego WRSS.

§71

1. Posiedzenie zwyczajne Komisji Rewizyjnej odbywa się przynajmniej raz w semestrze, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć. Okres pomiędzy dwoma, następującymi po sobie, posiedzeniami zwyczajnymi musi wynosić nie mniej niż 7 dni.
2. Posiedzenia zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, nie później niż w terminie 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zaproszenie, zawierające zaproponowany porządek obrad wysyłane jest do wszystkich członków Komisji Rewizyjnej.
3. Protokół, którego treść ma być akceptowana na posiedzeniu, musi zostać udostępniony członkom Komisji Rewizyjnej, nie później niż na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem posiedzenia, o ile nie jest to pierwsze posiedzenie w danej kadencji.
4. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej bądź wyznaczonego przez niego członka Komisji Rewizyjnej.
5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są tajne.
6. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Komisji Rewizyjnej na uczestniczenie w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
7. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu zwyczajnym Komisji Rewizyjnej.
8. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załączniki do protokołu.
9. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
10. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Komisji Rewizyjnej.
11. Zaakceptowanie porządku posiedzenia jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym Komisji Rewizyjnej.
12. Obecność na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej jest obowiązkowa oraz weryfikowana poprzez listę obecności.
13. Lista obecności zostaje przekazana przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej

do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

14. Protokół zostaje przekazany przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§72

1. Nadzwyczajne posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ regulaminowego składu Komisji Rewizyjnej;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego Samorządu.Zaproszenie wysyłane jest do wszystkich członków Komisji Rewizyjnej.
2. Posiedzenia nadzwyczajne prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub wyznaczonego przez niego członka Komisji Rewizyjnej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Rewizyjnej są tajne.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Rewizyjnej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez prowadzącego posiedzenie. Protokół należy zatwierdzić na kolejnym posiedzeniu zwykłym Komisji Rewizyjnej.
5. Materiały prezentowane podczas posiedzenia, w szczególności prezentacje i sprawozdania, stanowią załącznik do protokołu.
6. Posiedzenia nadzwyczajne Komisji Rewizyjnej mogą być nagrywane za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
7. Obecność na posiedzeniu nadzwyczajnym Komisji Rewizyjnej jest nieobowiązkowa. z posiedzenia należy sporządzić listę obecności.
8. Prowadzący posiedzenie może zezwolić osobom spoza Komisji Rewizyjnej na uczestniczenie w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
9. Lista obecności zostaje przekazana przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od danego posiedzenia Komisji Rewizyjnej.
10. Protokół zostaje przekazany przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej do Komisji Rewizyjnej w ciągu 7 dni od posiedzenia, na którym została zaakceptowana jego treść.

§73

1. URSS odwołuje Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.
2. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej do Przewodniczącego Samorządu składa:
 - 1) członek Komisji Rewizyjnej, pod warunkiem uzyskania pod wnioskiem

- podpisów nie mniej niż połowy regulaminowego składu Komisji Rewizyjnej,
- 2) członek URSS, pod warunkiem uzyskania pod wnioskiem podpisów nie mniej niż 1/2 regulaminowego składu URSS.
3. Odwołanie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oznacza konieczność przeprowadzenia wyborów nowego Przewodniczącego Komisji zgodnie z Ordynacją Wyborczą.

§74

1. Utrata mandatu członka Komisji Rewizyjnej następuje, oprócz przypadków wymienionych w §86 w wyniku odwołania przez URSS.
2. URSS odwołuje członka Komisji Rewizyjnej bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.
3. Wniosek o odwołanie członka KR do Przewodniczącego Samorządu składa:
 - 1) członek URSS, pod warunkiem uzyskania pod wnioskiem podpisów nie mniej niż 1/2 regulaminowego składu URSS;
 - 2) członek Zarządu, pod warunkiem uzyskania podpisów 3/4 regulaminowego składu Zarządu.
4. Utrata mandatu przez członka Komisji Rewizyjnej oznacza konieczność przeprowadzenia wyborów uzupełniających na najbliższym posiedzeniu URSS.

§75

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 2) stwierdzanie zgodności uchwał podejmowanych przez organy Samorządu z uchwałami URSS, Regulaminem Samorządu i aktami nadrzędnymi;
 - 3) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między organami Samorządu;
 - 4) wnioskowanie do właściwego organu o odwołanie przedstawicieli w organach Samorządu Studentów;
 - 5) rozstrzyganie o ważności wyborów do organów Samorządu;
 - 6) ocenianie stopnia wywiązywania się organów Samorządu ze swoich obowiązków;
 - 7) kontrola aktywności członków Samorządu w jego działalność i funkcjonowanie;
 - 8) przedstawienie opinii na temat działalności Przewodniczącego SSPP, członków Zarządu, Konwentu, Komisji Wyborczej, Komisji Rewizyjnej, Pełnomocników Przewodniczącego oraz przedstawicieli studentów w Senacie w trakcie sprawozdawczo-wyborczego posiedzenia URSS oraz wnioskowanie o udzielenie absolutorium wymienionym osobom;
 - 9) w przypadku utracenia funkcji lub rezygnacji przez: Przewodniczącego SSPP,

członka Zarządu, Konwentu, Komisji Wyborczej, Komisji Rewizyjnej, Pełnomocnika lub przedstawiciela studentów w Senacie, Komisja Rewizyjna ma obowiązek przedstawić opinię na temat działalności tej osoby na następnym posiedzeniu URSS;

- 10) rozpatrywanie wniosków kierowanych do KR;
 - 11) prowadzenie archiwum protokołów i list obecności z posiedzeń Zarządu, Konwentu, URSS i WRSS i komisji programowych.
 - 12) dokonywanie wiążącej interpretacji przepisów Regulaminu na wniosek organów Samorządu.
2. Komisja Rewizyjna podejmuje decyzje w formie zarządzenia bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum.

§76

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę organu lub członka Samorządu z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu;
 - 2) 2/3 Zarządu;
 - 3) 2/3 Konwentu;
 - 4) 1/2 URSS.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę Przewodniczącego WRSS oraz Wiceprzewodniczącego WRSS z własnej inicjatywy lub na wniosek 2/3 regulaminowego składu WRSS.
3. W razie rażącego naruszenia prawa lub zaniedbywania obowiązków przez osobę wybraną lub powołaną przez organy Samorządu lub członka organu kolegialnego, Komisja Rewizyjna może złożyć wniosek o zawieszenie danej osoby w pełnieniu funkcji do Przewodniczącego Samorządu oraz jednocześnie złożyć wniosek o jej odwołanie przez URSS.
4. Na wniosek Przewodniczącego Samorządu Komisja Rewizyjna może zawiesić w pełnieniu funkcji każdą osobę wybraną lub powołaną przez organy Samorządu Studentów oraz każdego członka organu kolegialnego, jednocześnie składając wniosek o jej odwołanie przez URSS.
5. Wniosek o odwołanie musi zostać rozpatrzony w ciągu 7 dni bezwzględnie większością głosów obecnych na posiedzeniu członków URSS przy zachowaniu kworum.
6. Wniosek przedkłada przed URSS Przewodniczący KR lub wyznaczony przez niego członek KR.
7. W razie odrzucenia lub nierozpatrzenia wniosku w terminie zawieszenie uznaje się za niebyłe, a Komisja Rewizyjna nie może ponownie złożyć wniosku o zawieszenie tej samej osoby w ciągu miesiąca od dnia złożenia poprzedniego

wniosku.

5. W przypadku, gdy wnioski, o których mowa w ust. 1, 3, 4 dotyczą członka KR, zostaje on wyłączony z ich procedowania. Natomiast, gdy dotyczą Przewodniczącego KR, jego obowiązki w ramach procedowania tych wniosków przejął inny członek KR, o najdłuższym, nieprzerwanym członkostwie w tym organie. Przy ustalaniu stażu uwzględnia się również wcześniejsze kadencje. Jeśli dwóch lub więcej członków Konwentu ma jednakowy staż, obowiązki Przewodniczącego Samorządu przejął najstarszy wiekiem członek spośród nich.

§77

1. W razie rażącego naruszenia prawa, zaniedbywania obowiązków lub w innych uzasadnionych przypadkach możliwe jest złożenie wniosku do Komisji Rewizyjnej o wotum nieufności wobec członka dowolnego organu kolegialnego, całego Zarządu oraz osoby wybranej lub powołanej przez organy Samorządu do pełnienia dowolnej funkcji.
2. Do złożenia wniosku o wotum nieufności uprawniony jest każdy członek URSS przy uzyskaniu podpisów przynajmniej 1/3 regulaminowego składu URSS.
3. Głosowanie w sprawie złożonego wniosku musi odbyć się na posiedzeniu URSS nie wcześniej niż po upływie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Wniosek przedkłada przed URSS Przewodniczący KR lub wyznaczony przez niego członek KR.
5. Wotum nieufności zostaje uchwalone w przypadku uzyskania bezwzględnej większości głosów obecnych na posiedzeniu członków URSS przy zachowaniu kworum.
6. W przypadku uchwalenia wotum nieufności wskazany członek lub członkowie zostają odwołani przez URSS.
7. Zabrania się zgłaszania wniosku o wyrażenie wotum nieufności wobec tej samej osoby bądź organu w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku, chyba że wniosek taki poprze grupa minimum 2/3 regulaminowego składu URSS.

§78

1. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę obecności na posiedzeniach zwyczajnych URSS, WRSS, komisji programowych, Zarządu, Konwentu Przewodniczących.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę obecności na posiedzeniach wyborczych wszystkich organów Samorządu.
3. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę obecności przedstawicieli studentów w Senacie na posiedzeniach Senatu.

4. Komisja Rewizyjna zawiadamia członka WRSS o utracie mandatu, a także Przewodniczącego WRSS i Wiceprzewodniczącego, który przewodniczy Komisji Programowej, których był członkiem, w ciągu 3 dni od wystąpienia sytuacji wymienionych w §86 ust. 1.

§79

1. Komisja Rewizyjna prowadzi wykaz obecności na posiedzeniach, który jest integralną częścią Elektronicznej Bazy Danych.
2. Wykaz obecności na posiedzeniach powinien zawierać informacje w szczególności o:
 - 1) obecnościach,
 - 2) nieobecnościach usprawiedliwionych, wynikających z zajęć obowiązkowych zawartych w planie studiów,
 - 3) nieobecnościach usprawiedliwionych, niewynikających z zajęć obowiązkowych zawartych w planie studiów,
 - 4) nieobecnościach nieusprawiedliwionych,na poszczególnych obowiązkowych posiedzeniach organów kolegialnych, do których przynależy dana osoba oraz informacje o sumie nieobecności nieusprawiedliwionych dla poszczególnych osób.

§80

1. Usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniach zwyczajnych organów kolegialnych należy wysyłać do Komisji Rewizyjnej drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
2. Usprawiedliwienie jest ważne, jeżeli zostanie dostarczone przed planowanym terminem posiedzenia oraz jeżeli zawiera w treści: typ posiedzenia, jego termin, powód nieobecności oraz imię i nazwisko usprawiedliwiającej się osoby.

§81

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach organów Samorządu.
2. Komisja Rewizyjna stwierdza kworum na posiedzeniach organów kolegialnych, gdy liczba członków danego organu obecna na posiedzeniu jest nie mniejsza niż połowa regulaminowego składu tego organu.
3. W razie braku obecności co najmniej jednego członka KR na posiedzeniu, kworum stwierdza prowadzący posiedzenie na zasadach opisanych w ust. 2.
4. Podjęcie uchwały przez dany organ kolegialny jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwyczajnym lub nadzwyczajnym tego organu.

5. Przeprowadzenie wyborów jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu wyborczym danego organu.
6. Zaakceptowanie protokołu jest możliwe po osiągnięciu kworum na posiedzeniu zwykłym danego organu.
7. W przypadku, gdy w ostatnim miesiącu kadencji istnieją niezatwierdzone protokoły muszą one zostać zatwierdzone za pomocą głosowania przeprowadzonego drogą elektroniczną (e-mail), trwającego nie krócej niż 24h.
8. Przewodniczący danego organu w momencie zwoływania posiedzenia jest zobowiązany poinformować drogą elektroniczną (e-mail), o jego dacie i miejscu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
9. Każdy członek Komisji Rewizyjnej ma prawo do wglądu w całą dokumentację prowadzoną przez Samorząd Studentów.

ROZDZIAŁ IX

Przedstawiciele Samorządu oraz wygaśnięcie ich mandatu

§82

1. Kadencja przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni, jak również kadencja innych osób wybranych lub powoływanych przez organy Samorządu Studentów trwa dwa lata, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
2. Kadencja przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 kończy się z dniem objęcia mandatu przez nowych przedstawicieli.

§83

1. W Samorządzie Studentów nie można łączyć następujących funkcji:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu;
 - 2) Wiceprzewodniczącego Samorządu;
 - 3) Sekretarza;
 - 4) Przewodniczącego WRSS;
 - 5) Wiceprzewodniczącego WRSS;
 - 6) Członka Komisji Rewizyjnej;
 - 7) Członka Komisji Wyborczej.
2. Zakaz łączenia funkcji, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy się łączenia funkcji Przewodniczącego Samorządu i Przewodniczącego WRSS.
3. W momencie zaistnienia konfliktu funkcji wymienionych w ust. 1, osoba zobowiązana jest niezwłocznie zrezygnować z jednej z tych funkcji.

§84

1. URSS przeprowadza procedurę odwołania przedstawiciela studentów w Senacie w następujących sytuacjach:
 - 1) trzech nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniach Senatu;
 - 2) trzech nieobecności, w tym usprawiedliwionych, na kolejnych następujących po sobie posiedzeniach Senatu.
 - 3) Nieobecności na więcej niż połowie posiedzeniach odbywających się w roku Akademickim
2. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się w szczególności nieobecność wynikającą ze złego stanu zdrowia poświadczonego zaświadczeniem lekarskim lub z zajęć obowiązkowych zawartych w planie studiów.
3. Przewodniczący KR lub wyznaczony przez niego członek KR na najbliższym posiedzeniu URSS wnioskuję o odwołanie senatora.

4. Wybór nowego senatora określa Ordynacja.

§85

Przepisów §84 nie stosuje się w przypadku Przewodniczącego Samorządu.

§86

1. Mandat członka WRSS wygasa z chwilą:
 - 1) śmierci;
 - 2) pisemnie złożonej, doręczonej osobiście KR, rezygnacji;
 - 3) odwołania przez URSS;
 - 4) wyjazdu w celach edukacyjnych na okres co najmniej jednego semestru;
 - 5) prawomocnego ukarania przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów;
 - 6) utraty statusu studenta na czas dłuższy niż 30 dni, z wyjątkiem przerwy spowodowane przejściem ze studiów pierwszego stopnia na studia drugiego stopnia tej samej formy studiów;
 - 7) przeniesienia na inny wydział lub inną uczelnię;
 - 8) uzyskania trzech nieobecności nieusprawiedliwionych na posiedzeniach obowiązkowych w dowolnym momencie kadencji, co weryfikowane jest na bieżąco;
 - 9) uzyskania trzech nieobecności, w tym usprawiedliwionych, na posiedzeniach obowiązkowych, wyłączając nieobecności wynikające z zajęć obowiązkowych zawartych w planie studiów, o ile zostało to wykazane w usprawiedliwieniu, na trzech kolejnych posiedzeniach danego organu, co weryfikowane jest na bieżąco;
 - 10) nieobecności na posiedzeniach obowiązkowych, w tym usprawiedliwionych, jeśli stanowią więcej niż 1/2 wszystkich spotkań obowiązkowych w danym semestrze, co weryfikowane jest dla semestru letniego do 15 października i dla semestru zimowego do 15 marca z wyłączeniem semestru, w którym rozpoczyna się nowa kadencja Samorządu Studentów
2. Osoba spełniająca warunki opisane w ust. 1 punkt 4) lub 5) niniejszego paragrafu zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie Komisję Rewizyjną.
3. Okoliczności wymienione w ust. 1 punkt 3), 8), 9), 10) niniejszego paragrafu stwierdza Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej i niezwłocznie informuje o swojej decyzji członka WRSS, który utracił mandat.
4. Od decyzji Komisji Rewizyjnej wydanej na podstawie ust. 3 przysługuje możliwość wnioskowania o ponowne przeprowadzenie procedury weryfikacyjnej w terminie do 3 dni roboczych.

5. Na podstawie ponownie przeprowadzonej weryfikacji Komisja Rewizyjna ma możliwość uchylecia bądź podtrzymania decyzji wydanej na podstawie ust. 3.

§87

Utrata mandatu członka WRSS wiąże się z wygaśnięciem mandatu we wszystkich organach kolegialnych i jednoosobowych Samorządu, mandatu przedstawiciela do Rady Wydziału oraz przedstawiciela do Senatu.

ROZDZIAŁ X

Udzielanie absolutorium

§88

1. Posiedzenie sprawozdawczo-wyborcze URSS jest posiedzeniem wyborczym URSS, zwoływanym i prowadzonym przez Tymczasową Komisję Wyborczą.
2. Posiedzenie sprawozdawczo-wyborcze URSS składa się z dwóch części:
 - 1) części sprawozdawczej, która została opisana w niniejszym paragrafie;
 - 2) części wyborczej, która składa się z wyborów Komisji Wyborczej, Komisji Rewizyjnej, Przewodniczącego Samorządu, opiniowania członków Zarządu oraz wyborów przedstawicieli studentów w Senacie.

Obydwie części posiedzenia sprawozdawczo-wyborczego URSS mogą odbyć się w jednym terminie albo rozdzielnie, w odstępie czasowym nie dłuższym niż 7 dni.
3. Podczas posiedzenia sprawozdawczo-wyborczego URSS, ustępującemu URSS sprawozdają się kolejno:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Pełnomocnicy Przewodniczącego;
 - 3) Przewodniczący WRSS;
 - 4) Przedstawiciele studentów w Senacie
 - 5) poszczególni członkowie:
 - a. Zarządu,
 - b. Komisji Rewizyjnej,
 - c. Komisji Wyborczej.
4. Podczas posiedzenia sprawozdawczo-wyborczego URSS Przewodniczący ustępującej Komisji Rewizyjnej lub wybrany przez niego członek Komisji Rewizyjnej wnioskuje o udzielenie absolutorium oraz przedstawia opinię na temat działalności ustępujących:
 - 1) Przewodniczącego Samorządu;
 - 2) Pełnomocnikom Przewodniczącego;
 - 3) Przewodniczącym WRSS;
 - 4) przedstawicieli studentów w Senacie;
 - 5) poszczególnych członków:
 - a. Zarządu,
 - b. Komisji Rewizyjnej,
 - c. Komisji Wyborczej.
5. Ustępujący URSS decyduje w głosowaniu tajnym o udzieleniu absolutorium.
6. Brak uzyskania absolutorium skutkuje pozbawieniem osoby ustępującej biernego prawa wyborczego na funkcje Przewodniczącego Samorządu, Przewodniczącego

WRSS, członka Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Komisji Wyborczej i przedstawiciela studentów w Senacie na okres jednej kadencji.

7. Mandat utracony z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach lub odwołania z pełnienia funkcji skutkuje brakiem uzyskania absolutorium.
8. W wypadku złożenia przez daną osobę pisemnej rezygnacji z funkcji, na kolejnym posiedzeniu URSS odbywa się głosowanie nad udzieleniem jej absolutorium.
9. Utracenie pełnionej funkcji poprzez odwołanie przez URSS skutkuje brakiem uzyskania absolutorium.

ROZDZIAŁ XI

Sprawy finansowe

§89

1. W porozumieniu z Wiceprzewodniczącym ds. Finansowych, Przewodniczący Samorządu, drogą zarządzenia, dokonuje rozdziału środków finansowych na działalność studencką.
2. Projekt budżetu Samorządu musi zawierać:
 - 1) zasady wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu;
 - 2) preliminarz wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu.
3. Projekt budżetu Samorządu opracowuje Wiceprzewodniczący ds. Finansowych w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu oraz Zarządem, po zasięgnięciu opinii Konwentu.
4. Budżet Samorządu wchodzi w życie w momencie dokonania rozdziału, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku, gdyby dokonanie rozdziału, o którym mowa w ust. 1 skutkowało przeznaczeniem na budżet Samorządu kwoty innej niż zakładana w projekcie budżetu, dokonuje się niezwłocznej korekty tego budżetu z zachowaniem zasad ust. 3.
6. Do czasu wejścia w życie budżetu, o którym mowa w ust. 4 Samorząd działa i wydatkuje środki w oparciu o prowizorium budżetowe.
7. Prowizorium, o którym mowa w ust. 6 opracowuje Wiceprzewodniczący ds. Finansowych w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu na podstawie budżetu z poprzedniego roku rozliczeniowego.

§90

1. Wiceprzewodniczący ds. Finansowych sprawuje nadzór nad realizacją budżetu Samorządu.
2. W uzasadnionych przypadkach można dokonywać korekt budżetu Samorządu w danym roku rozliczeniowym, z zachowaniem zasad opisanych w §99 ust. 3.
3. Wiceprzewodniczący ds. Finansowych, działając w porozumieniu z Rektorem, może sprawować bieżącą kontrolę realizacji budżetu przeznaczonego na działalność studencką.

§91

1. Z każdego przedsięwzięcia, które zostało sfinansowane lub dofinansowane ze środków Samorządu musi zostać złożone sprawozdanie. Do złożenia sprawozdania zobowiązana jest osoba odpowiedzialna za realizację dofinansowanego przedsięwzięcia.
2. Sprawozdanie składane jest Wiceprzewodniczącemu ds. Finansowych.
3. Wiceprzewodniczący ds. Finansowych składa przed URSS sprawozdanie realizacji budżetu Samorządu i stanu środków przynajmniej raz w ciągu roku.

§92

Po zakończonym roku rozliczeniowym, Wiceprzewodniczący ds. Finansowych w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu, przygotowuje sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z budżetu Samorządu oraz przedstawia je Rektorowi.

§93

Sprawozdanie z wykorzystania i rozliczenia środków, o których mowa w art. 110 ust. 5 Ustawy, przygotowuje Wiceprzewodniczący ds. Finansowych w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu po zakończonym roku rozliczeniowym, a następnie przesyła je do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Poznańskiej.

§94

Zobowiązania i porozumienia zawarte przez organy Samorządu zgodne z przepisami Uczelni oraz Regulaminem są wiążące dla kolejnych kadencji danego organu Samorządu.

ROZDZIAŁ XII

Dokumentacja Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej

§95

1. Dokumentacja Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej jest archiwizowana w formie cyfrowej w Elektronicznej Bazie Danych.
2. W Elektronicznej Bazie Danych Samorządu gromadzi się wszelkie dane niezbędne do funkcjonowania Samorządu, w szczególności:
 - 1) Zbiór Dokumentów Komisji Rewizyjnej;
 - 2) wykaz pism wychodzących;
 - 3) rejestr wypożyczeń;
 - 4) baza partnerów zewnętrznych;
 - 5) materiały promocyjne Samorządu;
 - 6) baza kontaktów i funkcji członków URSS;
 - 7) wykaz obecności na posiedzeniach.
3. Elektroniczna Baza Danych zarządzana jest przez Sekretarza.
4. Dostęp do Elektronicznej Bazy Danych posiada:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Zarząd;
 - 3) Konwent;
 - 4) Komisja Rewizyjna;
 - 5) Komisja Wyborcza.
 - 6) W pozostałych przypadkach dostęp do poszczególnych elementów EBD reguluje Sekretarz.
5. Komisja Rewizyjna, w razie stwierdzenia niezgodności dokumentu z Regulaminem Samorządu, wskazuje konieczność jego poprawy odpowiedzialnemu za niego organowi.

§96

1. Zbiór Dokumentów Komisji Rewizyjnej prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. W Zbiorze Dokumentów Komisji Rewizyjnej znajdują się wszelkie cyfrowe wersje dokumentów, w szczególności:
 - 1) protokoły z posiedzeń;
 - 2) listy obecności z posiedzeń;
 - 3) rezygnacje;
 - 4) wnioski o odwołanie;
 - 5) wnioski do Komisji Rewizyjnej;

- 6) uchwały;
- 7) zarządzenia;
- 8) opinie;
- 9) sprawozdania;
- 10) zawiadomienia/komunikaty;
- 11) formularze kandydatur;
- 12) listy poparcia w przypadku wyboru do WRSS, wyboru na przedstawiciela studentów w Senacie oraz Przewodniczącego Samorządu;
- 13) protokoły z wyborów.

§97

1. Wykaz pism wychodzących kontrolowany jest przez Sekretarza.
2. Wykaz pism wychodzących zawiera pisma utworzone przez następujące organy lub przez nie otrzymane:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Zarząd
 - 3) Konwent;
 - 4) URSS;
 - 5) Komisja Rewizyjna;
 - 6) Komisja Wyborcza.
3. Organy jednoosobowe oraz członkowie organów kolegialnych wymienionych w ust. 2, za wyjątkiem URSS, odpowiedzialni są za bieżące aktualizowanie wykazu pism wychodzących w porozumieniu z Sekretarzem.

§98

Wzory dokumentów są ustalane przez Przewodniczącego Samorządu poprzez zarządzenia.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia szczególne

§99

1. Jeśli decyzja lub działanie organu Samorządu lub jego przedstawiciela albo brak odpowiedniej decyzji lub działania narusza ważny interes studentów lub stanowi przekroczenie jego kompetencji, odpowiedni organ Samorządu jest zobowiązany do podjęcia działań w celu usunięcia powstałej nieprawidłowości.
2. URSS może bezwzględną większością głosów zmienić lub podjąć decyzję zastrzeżoną dla WRSS przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.
3. Organ uchwałodawczy Samorządu może bezwzględną większością głosów uchylić decyzję zastrzeżoną dla organu wykonawczego powołanego przez ten organ uchwałodawczy.
4. Zarząd może bezwzględną większością głosów zmienić lub podjąć decyzję zastrzeżoną dla jego członka lub Komisji Programowej, którą on kieruje.
5. Zarząd może bezwzględną większością głosów swojego pełnego składu zawiesić w działaniu członka Zarządu, z wyłączeniem Przewodniczącego Samorządu, przy czym sprawę rozstrzyga ostatecznie URSS na niezwłocznie zwołanym posiedzeniu.
6. W przypadku nieistnienia lub bezczynności WRSS, w sprawach zastrzeżonych dla niej decyduje URSS.
7. Nieistnienie, o którym mowa w ust. 6 stwierdza się w momencie, w którym regulaminowy skład WRSS jest mniejszy niż 3 osoby.
8. Z upoważnienia Przewodniczącego organu kolegialnego Samorządu lub w przypadkach pilnych, jego obowiązki i kompetencje przejmuje jego zastępca.

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy przejściowe i końcowe

§100

1. Wątpliwości dotyczące wykładni i stosowania Regulaminu rozstrzyga Komisja Rewizyjna.
2. Ostateczną decyzję w sprawach nieujętych w Regulaminie podejmuje URSS.

§101

Zmiana lub uchwalenie nowego Regulaminu następuje w drodze uchwały URSS podjętej bezwzględną większością głosów przy zachowaniu kworum na posiedzeniu.

§102

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej z 2019 roku.
2. Kadencja Samorządu, która rozpoczęła się 1 września 2023 trwa do 31 grudnia 2025 roku.
3. Kadencja, która następuje po kadencji wymienionej w ust. 2 rozpoczyna się 1 stycznia 2026 r., a kończy 31 grudnia 2027 r
4. Wybory na kadencję, o której mowa w ust. 3 przeprowadza się zgodnie z Ordynacją stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu.

§103

Głosowanie nad udzieleniem absolutorium osobom, które zrezygnowały z pełnienia z funkcji, w trakcie kadencji, która rozpoczęła się 1 września 2023 odbędą się na najbliższym posiedzeniu URSS odbywającym się po zaakceptowaniu Regulaminu.

ROZDZIAŁ XV

Załączniki

§104

1. Ordynacja Wyborcza do Organów Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej.
2. Księga znaków Samorządu Studentów Politechniki Poznańskiej.
3. Regulamin Rady Mieszkańców Domów Studenckich