

**REGULAMIN AKADEMICKIEJ SŁUŻBY PORZĄDKOWEJ  
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

**ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Organizacja nosi nazwę: „Akademicka Służba Porządkowa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”.
2. Organizacja może posługiwać się skróconą nazwą „ASP KUL”

§ 2

Siedzibą Organizacji jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.

§ 3

Z ramienia władz Uniwersytetu prace Organizacji koordynuje kurator, powołany przez Rektora KUL na okres czteroletniej kadencji.

§ 4

Podstawą działalności Organizacji są:

- 1) Statut Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
- 2) Regulamin Organizacji;

§ 5

Ileokroć w przepisach niniejszego Regulaminu mowa jest o:

- 1) KUL, należy przez to rozumieć Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;
- 2) Organizacji, należy przez to rozumieć Akademicką Służbę Porządkową;
- 3) Statucie, należy przez to rozumieć Statut KUL;
- 4) Regulaminie, należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 5) Walnym Zebraniu, należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Organizacji;
- 6) Zarządzie, należy przez to rozumieć Zarząd Organizacji.

**ROZDZIAŁ II - CELE DZIAŁANIA ORGANIZACJI I SPOSOBY ICH REALIZACJI**

§ 6

1. Celem działalności Organizacji jest:

- 1) reprezentowanie społeczności akademickiej Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II podczas uroczystości państwowych, kościelnych i uczelnianych
- 2) pomoc przy organizacji uroczystości w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II
- 3) czuwanie nad godnym przebiegiem w/w uroczystości.

2. Swoje cele Organizacja realizuje poprzez:

- 1) udział w oficjalnych delegacjach w tym poczcie sztandarowym KUL
- 2) aktywne włączenie się w przygotowanie i przebieg uroczystości akademickich
- 3) inne działania skazane przez Władze Uniwersytetu lub kuratora

§ 7

Realizacja celów może być finansowana w szczególności:

- 1) ze środków przyznanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, w tym przyznawanych przez Uczelniany Samorząd Studentów KUL.
- 2) z umów sponsorskich;

## ROZDZIAŁ III - PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ORGANIZACJI

### § 8

1) członkiem Organizacji może być każdy student lub doktorant KUL, który pisemnie zadeklarował chęć udziału w pracach Organizacji;

### § 9

1. Przyjęcia w poczet członków zwyczajnych Organizacji dokonuje na podstawie deklaracji członkowskiej złożonej przez zainteresowanego do Zarządu. Wzór deklaracji określa *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.

2. Decyzję o przyjęciu w poczet członków zwyczajnych podejmuje Zarząd w porozumieniu z kuratorem Organizacji.

### § 10

Członek zwyczajny ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w pracach i realizacji celów Organizacji;
- 2) poprzez swoje zachowanie godnie reprezentować Organizację i KUL;
- 3) stosować się w swojej działalności do uchwał oraz wytycznych władz Organizacji;
- 4) brać udział w posiedzeniach Organizacji;

### § 11

1. Każdemu zwyczajnemu członkowi Organizacji przysługuje:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze do organów władz Organizacji;
- 2) prawo głosu w czasie podejmowania decyzji przez Walne Zebranie;
- 3) prawo udziału w pracach Organizacji, przy wykorzystaniu zasobów jakimi dysponuje;
- 4) zgłaszania opinii, wniosków i postulatów pod adresem władz Organizacji
- 5) usprawiedliwienie ewentualnych nieobecności na zajęciach, wynikających z realizacji zadań Organizacji
- 4) delegacja uprawniająca do otrzymania zwrotu kosztów podróży oraz kosztów wyżywienia i noclegu.

### § 12

Po zakończeniu pracy w ramach Organizacji w przynajmniej jednym pełnym roku akademickim członkom Organizacji przysługuje także:

- 1) wpis do suplementu do dyplomu ukończenia studiów
- 2) możliwość uwzględnienia działalności w Organizacji przy ubieganiu się o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów lub doktorantów.

### § 13

1. Członkostwo zwyczajne w Organizacji ustaje w momencie:

- 1) złożenia przez członka oświadczenia woli Zarządowi o chęci rezygnacji z członkostwa;
- 2) podjęcia przez Zarząd decyzji o skreśleniu z listy członków, w przypadku niewypełniania obowiązków członka
- 3) utraty praw studenta/ukończenia studiów;
- 4) śmierci członka.

2. Członkowi zwyczajnemu skreślonym z listy członków przez Zarząd przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni do właściwego prorektora ds. studentów.

## **ROZDZIAŁ IV STRUKTURA ORGANIZACYJNA ORGANIZACJI**

### **§ 14**

1. Władze Organizacji stanowią:

- 1) Walne Zebranie;
- 2) Zarząd.

2. Kadencja organów określonych w ust. 1 trwa 1 rok. Kadencja rozpoczyna się dnia 1 października danego roku akademickiego, a kończy z dniem 30 września.

### **§ 15**

1. Walne Zebranie jest najwyższym organem uchwałodawczym Organizacji.

2. W skład Walnego Zebrania wchodzi ogół wszystkich członków zwyczajnych Organizacji .

3. Walne Zebranie zwoływane jest przez Prezesa Zarządu w porozumieniu z kuratorem Organizacji, co najmniej raz w roku.

4. Walne Zebranie może być także zwołane na żądanie co najmniej 1/3 członków zwyczajnych Organizacji.

5. Czas i miejsce Walnego Zebrania muszą być ogłoszone przynajmniej 7 dni przed terminem zebrania.

6. Walne Zebranie może podejmować uchwały, o ile uczestniczy w nim co najmniej połowa członków zwyczajnych Organizacji (kworum).

7. Jeżeli Walne Zebranie nie posiada kworum, Prezes, w porozumieniu z kuratorem wyznacza drugi termin Walnego Zebrania, na dzień przypadający nie wcześniej niż następnego dnia i nie później niż siódmego dnia liczonego od daty poprzedniego Walnego Zebrania.

8. Kworum na Walnym Zebraniu w drugim terminie stanowi liczba obecnych podczas Walnego Zebrania zwyczajnych członków Organizacji.

9. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów przy zachowaniu wymogów z ust. 5 i 7, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

10. Walnemu Zebraniu przewodniczy Prezes Organizacji.

### **§ 16**

Do kompetencji Walnego Zebrania należy w szczególności:

- 1) uchwalanie i zmiany Regulaminu Organizacji;
- 2) wybór Prezesa i pozostałych członków Zarządu wskazanych przez Prezesa;
- 3) odwoływanie Prezesa i członków Zarządu;
- 4) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) podejmowanie decyzji o rozwiązaniu Organizacji;
- 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji Zarządu;
- 7) rozpatrywanie innych spraw wniesionych przez członków Organizacji.

### **§ 17**

Na czele Organizacji stoi: Prezes wybierany przez Walne Zebranie.

### **§ 18**

1. Kandydata na Prezesa Organizacji może zgłosić:

- 1) ustępujący Prezes Organizacji;
- 2) grupa 3 członków zwyczajnych Organizacji

3) kurator Organizacji

2. Funkcja Prezesa może być sprawowana nie dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.

3. Walne Zebranie dokonuje wyboru Prezesa bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków zwyczajnych Organizacji.

4. W wypadku, gdy zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a żaden z nich nie uzyskał wymaganej większości, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów. Na Prezesa Organizacji wybrany zostaje kandydat, który w ponownym głosowaniu otrzymał więcej głosów.

5. Prezes, ma prawo powołać swojego Zastępcę oraz Sekretarza, który wchodzi w skład Zarządu Organizacji.

6. Wybór Zastępcy Prezesa oraz Sekretarza zatwierdza Walne Zebranie bezwzględną większością głosów.

#### § 19

1. W uzasadnionym przypadku, Walne Zebranie po przedstawieniu wniosku formalnego może odwołać Prezesa lub poszczególnych członków Zarządu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy zwyczajnych członków Organizacji.

2. Do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, uprawniona jest grupa co najmniej 1/4 członków Organizacji.

3. Wraz z odwołaniem Prezesa ustępują pozostali członkowie Zarządu.

#### § 20

1. Do kompetencji Prezesa Organizacji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Organizacji wobec władz KUL, a także w kontaktach zewnętrznych;
- 2) przewodniczenie zebraniom Organizacji i Zarządu;
- 3) ustalanie kompetencji członków Zarządu.

2. Do zadań i kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie w poczet członków Organizacji;
- 2) kierowanie pracami Organizacji.

#### § 21

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Organizacji.

2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.

### **ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 22

Rozwiązanie Organizacji może nastąpić w drodze uchwały Walnego Zebrania podjętej jednogłośnie w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy zwyczajnych członków Organizacji lub na mocy decyzji administracyjnej Rektora.

#### § 23

W dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu z dnia z dnia 23 maja 2003.

## DEKLARACJA CZŁONKOWSKA

NR ..... / 20.....  
AKADEMICKIEJ SŁUŻBY PORZĄDKOWEJ  
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Niniejszym proszę o włączenie mnie w poczet członków Akademickiej Służby Porządkowej działającej na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II

### A. DANE OSOBOWE:

1.....  
imię (imiona), nazwisko

2.....  
wydział, kierunek, rok studiów, nr albumu

3.....  
telefon

4.....  
adres e-mail

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacji i akceptuję jego treść. Jednocześnie zobowiązuję się sumiennie wypełniać obowiązki wynikające z mojego członkostwa w Organizacji.

.....  
data

.....  
czytelny podpis kandydata

### B. PRYZNANIE CZŁONKOWSTWA (wypełnia Zarząd/ Kurator)

Przyjęto do Akademickiej Służby Porządkowej KUL

.....  
data

.....  
Prezes

.....  
Kurator

### C. WYGAŚNIĘCIE CZŁONKOWSTWA (wypełnia Zarząd/ Kurator)

Skreślono z listy członków Akademickiej Służby Porządkowej KUL z powodu:

.....  
.....

.....  
/data

.....  
Prezes

.....  
Kurator

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO):

1. Administratorem danych osobowych jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (adres: Al. Racławickie 14, 20 – 950 Lublin, adres e-mail: kul@kul.pl, numer telefonu: 81 445 41 01), reprezentowany przez Rektora.
2. Na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II powołany został inspektor ochrony danych (adres e-mail: iod@kul.pl, numer telefonu: 81 445 32 30).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacja zadań statutowych Organizacji.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora i przetwarzającym dane wyłącznie na jego polecenie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....  
(data, czytelny podpis)

### Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku w związku z pełnieniem funkcji reprezentacyjnych

Udzielam Katolickiemu Uniwersytetowi Lubelskiemu Jana Pawła II, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, prawa do wykorzystywania zdjęć oraz materiałów video z moim wizerunkiem, bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych materiałów, nieograniczone w czasie korzystanie i rozporządzenie zdjęciami oraz materiałami video, a w szczególności: publiczne wykorzystanie ich utrwalenie i zwielokrotniony druk, wykorzystanie w celach marketingowych, promocyjnych i reklamowych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.

Fotografie oraz materiały video z moim wizerunkiem mogą być rozpowszechniane w Internecie, w broszurach informacyjnych, ulotkach oraz utrwalane na nośnikach elektronicznych bez ograniczeń co do miejsca i ilości publikacji.

Oświadczam, że niniejszą zgodę udzielam bezpłatnie. Niniejsza zgoda może być cofnięta na podstawie mojego pisemnego oświadczenia.

Oświadczam, że jestem pełnoletni/a i nieograniczony/a w zdolności do czynności prawnych, oraz że zapoznałem/am się z powyższą treścią i w pełni ją rozumiem.

.....  
(data, czytelny podpis)