

Zarządzenie Nr 27/2002

Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

z dnia 1 lipca 2002 r.

w sprawie Akademickiego Centrum Kultury.

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z póź. zm.) oraz § 16a Statutu UMCS,

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące:

- 1) Regulamin Akademickiego Centrum Kultury UMCS, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Regulamin Rady Programowej Akademickiego Centrum Kultury UMCS, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Instrukcję w sprawie zasad gospodarki finansowej Akademickiego Centrum Kultury UMCS, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Statut Chóru Akademickiego UMCS im. Jadwigi Czerwińskiej, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) Statut Zespołu Tańca Ludowego UMCS, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc obowiązującą:

- 1) Zarządzenie Nr 45/92 Rektora UMCS z dnia 6 października 1992 r. w sprawie Akademickiego Centrum Kultury,
- 2) Zarządzenie Nr 47/92 Rektora UMCS z dnia 6 października 1992 r. w sprawie nadania statutów: Zespołowi Tańca Ludowego i Chórowi Akademickiemu,

- 3) Zarządzenie Nr 15/94 Rektora UMCS z dnia 29 kwietnia zmieniające zarządzenie Rektora w sprawie nadania statutów: Zespołowi Tańca Ludowego i Chórowi Akademickiemu.
- 4) Zarządzenie Nr 8/95 Rektora UMCS z dnia 3 kwietnia 1995 r. w sprawie nadania Statutu Orkiestry pw. Św. Mikołaja i Statutu Zespołu Tańca Towarzyskiego "Impetus".

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



Prof. dr hab. Marian Harasimiuk

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 27 /2002 Rektora UMCS
z dnia 1 lipca 2002 r.

Regulamin
Akademickiego Centrum Kultury
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

§ 1

Akademickie Centrum Kultury, zwane w skrócie ACK, jest jednostką organizacyjną powołaną do prowadzenia działalności artystycznej, edukacyjnej i upowszechniania kultury wśród studentów i pracowników UMCS.

§ 2

Siedzibą Akademickiego Centrum Kultury jest budynek przy ul. Idziego Radziszewskiego 16 w Lublinie, zwany „Chatką Żaka”.

§ 3

1. W ramach ACK działają następujące zespoły i grupy artystyczne:
 - Chór Akademicki
 - Zespół Tańca Ludowego
 - Orkiestra pw. Świętego Mikołaja
 - Zespół Tańca Towarzyskiego „Impetus”
 - Galeria „Kont”
 - Komisariat Działań Alternatywnych
 - Kino Studyjne i DKF „Bariera”
 - Pracownia Działań Plastycznych
 - Koło Fotograficzne
 - Akademickie Radio „Centrum”.
2. W miarę potrzeb mogą być tworzone inne zespoły i grupy artystyczne.
3. Chór Akademicki i Zespół Tańca Ludowego są zespołami reprezentacyjnymi Uniwersytetu i mają nadane odrębne statuty.

§ 4

Akademickie Centrum Kultury realizuje swoje zadania na podstawie zatwierdzonego przez Rektora rocznego planu rzeczowo-finansowego ACK zaopiniowanego uprzednio przez Radę Programową ACK oraz instrukcji w sprawie gospodarki finansowej.

§ 5

W budżecie Uniwersytetu wydziela się środki finansowe na realizację podstawowych zadań ACK.

§ 6

1. Podstawowymi zadaniami ACK jest upowszechnianie kultury i rozwijanie jej form poprzez:
 - 1) prezentacje dorobku studenckiego ruchu artystycznego oraz inspiracje jego rozwoju,
 - 2) mecenat nad akademickimi grupami twórczymi, zespołami artystycznymi i przedsięwzięciami kulturalnymi środowiska Uniwersytetu,
 - 3) pomoc organizacyjną i merytoryczną w realizacji twórczych inicjatyw studentów i pracowników UMCS,
 - 4) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej,
 - 5) integracje środowiska akademickiego ze środowiskiem artystycznym Lublina, a także współpraca z innymi ośrodkami uniwersyteckimi i artystycznymi w kraju i za granicą.
2. Wyboru przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, współfinansowanych przez ACK, dokonuje w drodze konkursu komisja powołana przez Radę Programową.

§ 7

Nadzór merytoryczny nad działalnością ACK sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Nauczania, a nadzór służbowy Dyrektor Administracyjny.

§ 8

1. Działalnością Akademickiego Centrum Kultury kieruje Kierownik, którego zatrudnia Dyrektor Administracyjny po przeprowadzeniu konkursu na ww. stanowisko. W skład komisji konkursowej z urzędu wchodzi Prorektor ds. Studenckich i Nauczania oraz przedstawiciel uczelnianego organu samorządu studentów.
2. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników ACK.
3. Zakres obowiązków i kompetencje Kierownika ustala Dyrektor Administracyjny.
4. Do obowiązków i kompetencji Kierownika należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy ACK;
 - 2) opracowanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych działalności programowej;
 - 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przydzielonymi na działalność ACK;
 - 4) reprezentowanie ACK na zewnątrz i zawieranie umów w zakresie działalności programowej;
 - 5) współpraca z Samorządem Studentów UMCS i innymi organizacjami działającymi na terenie Uniwersytetu;
 - 6) przedkładanie Rektorowi zaopiniowanych przez Radę Programową, rocznych sprawozdań z działalności ACK;
 - 7) opracowywanie zakresu czynności i obowiązków pracowników ACK;
 - 8) występowanie z wnioskami o zatrudnienie, awansowanie, nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników ACK.

§ 9

Dyrektor Administracyjny w porozumieniu z Prorektorem ds. Studenckich i Nauczania zatrudnia pracowników niezbędnych do realizacji zadań w oparciu o zatwierdzoną przez Rektora strukturę organizacyjną ACK.

§ 10

1. Organem doradczym ACK jest Rada Programowa powoływana przez Rektora.
2. Działalność Rady Programowej określa regulamin nadany przez Rektora.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 27/2002 Rektora UMCS
z dnia 1 lipca 2002 r.

**Regulamin
Rady Programowej
Akademickiego Centrum Kultury UMCS**

§ 1

1. Rada Programowa, zwana dalej „Radą”, jest organem społecznym o charakterze opiniodawczo-doradczym w zakresie działalności programowej Akademickiego Centrum Kultury, troszczącym się o wysoki poziom tej działalności.
2. Rada w szczególności:
 - inspiruje i popiera szeroko pojętą aktywność kulturalną środowiska akademickiego, zwłaszcza studenckiego;
 - podejmuje inicjatywy, mające na celu aktywizację środowiska studenckiego w realizacji różnych form działalności kulturalnej;
 - analizuje kierunki i program działalności ACK oraz wyraża swoje stanowisko w tych sprawach;
 - opiniuje roczne sprawozdania z działalności ACK przedkładane Rektorowi przez Kierownika ACK.

§ 2

1. Radę powołuje Rektor na okres trzech lat.
2. Radzie przewodniczy Prorektor ds. Studenckich i Nauczania.
3. W skład Rady wchodzi:
 - przedstawiciel Rektora
 - przedstawiciel Senatu UMCS;
 - Przewodniczący Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów;
 - Przewodniczący Komisji Kultury ZUSS;
 - po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z Wydziałów: Artystycznego, Humanistycznego, Pedagogiki i Psychologii, Filozofii i Socjologii, wytypowanym przez Radę Wydziału;
 - po jednym przedstawicielu studentów ww. wydziałów wybranym przez Parlament Studentów UMCS spośród kandydatów przedstawionych przez Rady Wydziałowe Samorządu Studentów tych wydziałów;
 - przedstawiciel Rady Osiedla Akademickiego UMCS.

§ 3

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Rady oraz podejmowanie decyzji porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, należących do kompetencji Rady. Decyzje Przewodniczącego podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 4

W posiedzeniach Rady uczestniczy Kierownik ACK.

§ 5

Uchwały Rady mają charakter opiniotwórczy i podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków

§ 6

Zmiany niniejszego regulaminu wprowadza Rektor na wniosek Rady przyjęty bezwzględną większością głosów.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 27/2002 Rektora UMCS
z dnia 1 lipca 2002 r.

INSTRUKCJA
w sprawie zasad gospodarki finansowej
Akademickiego Centrum Kultury „Chatka Żaka”

1. Podstawą merytorycznej działalności Akademickiego Centrum Kultury „Chatka Żaka”, zwanego dalej ACK, jest roczny plan rzeczowo-finansowy, zawierający wykaz przedsięwzięć programowych, ich przewidywane koszty i źródła finansowania.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego sporządza Kierownik ACK w terminie do 31 grudnia poprzedzającego rok planowany. Projekt ten po uzyskaniu akceptacji Rady Programowej, Kwestora i Rektora staje się podstawą przyznania ACK rocznego limitu środków finansowych.
3. Limit finansowy dla ACK ustala Dyrektor Administracyjny. Limit ten może być skorygowany po uchwaleniu przez Senat Akademicki planu rzeczowo-finansowego na dany rok budżetowy.
4. Limit finansowy ACK przeznaczony jest na pokrycie bezpośrednich kosztów działalności statutowej, zapisanej w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy. Limit nie obejmuje wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych oraz narzutów na te wynagrodzenia. Limit podlega zwiększeniu w przypadku zlecenia przez Rektora doraźnych imprez poza planem rzeczowo-finansowym.
5. Źródłem pokrycia kosztów bezpośrednich realizacji planu rzeczowo-finansowego ACK mogą być ponadto:
 - otrzymane dotacje celowe, subwencje, darowizny i wpłaty sponsorów,
 - przychody ze sprzedaży koncertów i biletów wstępu na seanse filmowe i inne imprezy
6. Kierownik ACK jest upoważniony do podejmowania decyzji w sprawach programowych w ramach zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego. Upoważniony jest również do podpisywania wynikających z tych decyzji umów, zleceń i delegacji służbowych, z wyjątkiem korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych.
7. Generalną zasadą organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych jest ich samofinansowanie się. Dofinansowanie z limitu ACK może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika ACK.
8. Koncerty, spektakle i pokazy zespołów oraz grup artystycznych poza ich siedzibą w ACK wykonywane są na koszt organizatora - strony zapraszającej. Udział zespołów i grup artystycznych w festiwalach, konkursach i przeglądach może być finansowany z dotacji celowej, darowizn, wpływów od sponsorów, przychodów ze sprzedaży koncertów i biletów wstępu na imprezy z udziałem tych zespołów oraz z przyznanego na ten

cel grantu wewnętrznego w ramach limitu ACK, a w wyjątkowych sytuacjach także ze środków przyznanych poza limitem przez Rektora UMCS na wniosek Kierownika ACK.

9. Kierownik ACK opracowuje preliminarz finansowy każdej imprezy w układzie:
 - tytuł imprezy,
 - przewidywane koszty bezpośrednie w układzie rodzajowym: wynagrodzenia i honoraria z pochodnymi, materiały, usługi, inne koszty bezpośrednie,
 - przewidywane źródła finansowania imprezy, z wyszczególnieniem wpływów ze sprzedaży biletów, dotacji celowych, wpłat sponsorów, dofinansowania ze środków własnych w ramach limitu oraz innych źródeł.Preliminarz finansowy imprezy akceptuje Kwestor.
10. Wpływy z działalności programowej przeznacza się w całości na finansowanie działalności programowej ACK w danym roku kalendarzowym.
11. ACK sporządza rozliczenie każdej imprezy w układzie: tytuł imprezy, ilość przedstawień, ilość sprzedanych biletów z wyszczególnieniem ich ceny, osiągnięte wpływy z wyszczególnieniem źródeł oraz poniesione wydatki wg rodzaju. Jeden egzemplarz rozliczenia przedkłada się Kwestorowi do akceptacji.
12. ACK wystawia faktury VAT za sprzedane bilety i inne usługi w 3 egzemplarzach. Oryginał otrzymuje instytucja (osoba) dokonująca zakupu biletów lub usług. Pierwszą kopię faktury przekazuje się do zaewidencjonowania w Kwesturze: faktury tzw. „przelewowe” - niezwłocznie po ich wystawieniu, natomiast faktury „gotówkowe” – w terminie składania raportu kasowego, druga kopia pozostaje przez okres 5 lat w aktach ACK.
13. W celu realizacji imprezy może być wypłacona upoważnionemu pracownikowi ACK zaliczka do wysokości przewidywanych wydatków. Rozliczeniem zaliczki będą rachunki i inne dokumenty spełniające wymogi formalnoprawne.
14. Zasady funkcjonowania Kasy ACK:
 - bilety i karnety będące drukami ścisłego zarachowania pobiera Kasjer w magazynie druków na podstawie upoważnienia wydanego przez kierownika ACK.
 - bilety wydawane są w postaci zblokowanej (zszywki) lub kręgu fabrycznie ukształtowanego z podaniem serii i numerów.
 - ceny biletów organizator imprezy uzgadnia z Kierownikiem ACK. Protokół uzgodnienia Kasjer dołącza do raportu kasowego.
 - dokumentem rejestrującym przychody gotówki pochodzącej ze sprzedaży biletów wstępu jest tygodniowy raport kasowy sporządzony przez Kasjera i akceptowany przez Kierownika ACK.
 - raport dokumentuje ilość sprzedanych biletów, ich cenę, serie i numery oraz kwotę utargu.
 - w pierwszym dniu każdego tygodnia Kasjer ACK przedkłada raport w Kwesturze do uzgodnienia z raportem Kasy Głównej UMCS.
 - w każdy piątek i inny dzień tygodnia kończący miesiąc Kasjer odprowadza gotówkę do Kasy Głównej.

- Kasjer obowiązany jest odprowadzić utarg do Kasy Głównej w każdym dniu, w którym utarg przekroczy kwotę ustaloną przez Kwestora.
15. Połowa wpływów z działalności gospodarczej ACK stanowi źródło tworzenia funduszu remontowego ACK i pozostaje w dyspozycji Dyrektora Administracyjnego.
 16. Zakup rzeczowych elementów majątku trwałego dokonywany jest na ogólnie obowiązujących w UMCS zasadach.
 17. Wszystkie dokumenty związane z działalnością programową ACK, pociągające za sobą skutki finansowe w postaci wydatków, podpisują przed ich realizacją: Kierownik ACK, stwierdzając celowość merytoryczną danej operacji i Kwestor UMCS - potwierdzając jej legalność w aspekcie zgodności z obowiązującym prawem i przyjętym planem rzeczowo-finansowym i/lub preliminarzem.
 18. ACK prowadzi ewidencję operatywną swojej działalności. Uzgadnianie ewidencji operatywnej z ewidencją księgową przychodów, wydatków i kosztów powinno być dokonywane co miesiąc.
 19. Kwestor czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i prawidłowością dokumentacji prowadzonej przez Kierownika ACK oraz informuje go o wykorzystaniu limitu i stanie środków finansowych na działalność merytoryczną.

Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 27/2002 Rektora UMCS
z dnia 1 lipca 2001 r.

S T A T U T

CHÓRU AKADEMICKIEGO U M C S im. JADWIGI CZERWIŃSKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1

Chór Akademicki UMCS im. Jadwigi Czerwińskiej, zwany dalej Chórem Akademickim, jest reprezentacyjnym studenckim kołem (zespołem) artystycznym działającym w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

§2

Chór Akademicki działa w ramach Akademickiego Centrum Kultury „Chatka Żaka” w Lublinie, przy ul. I. Radziszewskiego 16, które zabezpiecza bazę materialną dla działalności Chóru Akademickiego, obsługę administracyjną i jest siedzibą Chóru.

§3

W zakresie nie unormowanym w niniejszym Statucie, podstawy prawne działalności Chóru określa ustawa o szkolnictwie wyższym, Statut UMCS, uchwały Senatu Akademickiego UMCS oraz zarządzenia Rektora.

II. CELE I ZADANIA.

§4

Zadaniem Chóru Akademickiego jest rozwijanie i pogłębianie zainteresowań muzycznych, doskonalenie umiejętności wokalnych oraz krzewienie kultury muzycznej w środowisku studenckim.

§5

1. Działalność Chóru Akademickiego, która przejawia się w różnorodnych formach aktywności artystycznej i szkoleniowej polega w szczególności na:

- a) organizowaniu koncertów, spotkań i prelekcji związanych z wykonaniem dzieł kompozytorów różnych epok i kierunków muzycznych;
- b) uczestniczeniu w uroczystościach akademickich wymagających oprawy muzyczno-wokalnej;
- c) popularyzowaniu muzyki poważnej w środowisku studenckim oraz w innych

- środowiskach;
- d) reprezentowaniu Uczelni w zakresie dokonań artystycznych środowiska studenckiego w kraju i za granicą;
 - e) organizowaniu obozów szkoleniowych dla studentów-chórzystów.
2. Działalność Chóru Akademickiego nie ma charakteru komercyjnego.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW.

§6

Członkostwo Chóru Akademickiego mogą uzyskać – oprócz studentów UMCS – także absolwenci tej Uczelni i jej pracownicy oraz inne osoby nie będące pracownikami i absolwentami. Liczba absolwentów i pracowników UMCS nie może przekraczać 15% wszystkich członków Chóru, natomiast liczba osób nie będących pracownikami lub absolwentami – 5%.

§7

Niezależnie od wymagań określonych w § 6, członek Chóru powinien odznaczać się nienaganną postawą moralną oraz predyspozycjami muzycznymi i wokalnymi, które stwierdza Rada Artystyczna.

§8

Członkostwo Chóru uzyskuje się na podstawie decyzji Zarządu, podejmowanej na wniosek kierownika artystycznego (dyrygenta).

§9

Członkostwo Chóru uprawnia do uczestnictwa w koncertach, imprezach muzycznych, naukowych i kulturalnych organizowanych przy współudziale Chóru oraz do uczestnictwa w działalności samorządowej i artystycznej Chóru.

§10

Członkostwo Chóru zobowiązuje do:

- a) czynnego udziału w realizacji planów artystycznych;
- b) dbałości o dobre imię Chóru i Uczelni w kraju i za granicą;
- c) wykonywania decyzji kierownika artystycznego (dyrygenta) w sprawach programowo-artystycznych;
- d) respektowania decyzji organów Samorządu Chóru;
- e) samodoskonalenia i podnoszenia kwalifikacji artystycznych;
- f) poszanowania mienia pozostającego w dyspozycji Chóru;
- g) troski o interesy i dobra materialne Chóru, opłacania składek członkowskich.

IV. SAMORZĄD I ORGANY SAMORZĄDU CHÓRU.

§11

Członkowie Chóru tworzą Samorząd.

§12

Najwyższym organem Samorządu Chóru jest Walne Zebranie Członków Chóru, zwoływane raz w semestrze lub na wniosek 1/3 członków Chóru.

§13

Walne Zebranie podejmuje uchwały – większością głosów w obecności co najmniej połowy członków – we wszystkich sprawach dotyczących spraw Chóru, a nie zastrzeżonych do kompetencji władz Uczelni, kierownika ACK, kierownika artystycznego Chóru i innych organów Uczelni.

§14

Organem wykonawczym Samorządu jest Zarząd wybierany spośród studentów przez Walne Zebranie Członków Chóru w składzie: prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik, kronikarz, bibliotekarz, członkowie w liczbie większej niż trzech.

§15

Zarząd wybierany jest w głosowaniu tajnym bezwzględną większością na okres jednego roku w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

§16

Zarząd prowadzi bieżącą działalność organizacyjną i administracyjną, współdziałając z kierownikiem artystycznym.

§17

Zarząd czuwa nad właściwym wykorzystaniem przeznaczonych przez Rektora środków finansowych oraz własnych środków pochodzących ze składek.

§18

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach indywidualnych.
Od decyzji w sprawach indywidualnych podejmowanych przez Zarząd, każdy może odwołać się do Walnego Zebrania Członków Chóru.

§19

Zarząd przedkłada Rektorowi sprawozdanie z działalności Chóru przed zakończeniem roku akademickiego.
Rektor może upoważnić Zarząd i kierownika artystycznego do prowadzenia samodzielnej korespondencji urzędowej z instytucjami kulturalnymi w kraju.

§20

W przypadku działania sprzecznego z prawem, Statutem Chóru lub naruszającym interesy Chóru, Zarząd lub poszczególni członkowie Zarządu mogą być odwołani przed upływem kadencji przez Walne Zebranie Członków Chóru; zawieszenie w prawach może nastąpić w każdym czasie na wniosek kierownika artystycznego (dyrygenta), przedłożony Rektorowi na piśmie z uzasadnieniem.

V. KIEROWNICTWO ARTYSTYCZNE CHÓRU.

§21

1. Działalnością Chóru kieruje Dyrygent (kierownik artystyczny), który ponosi odpowiedzialność za poziom artystyczny Chóru oraz treść i wartość repertuaru.
2. Dyrygentem może być wyłącznie etatowy nauczyciel akademicki zatrudniony w UMCS, powoływany i odwoływany ze stanowiska przez Rektora.
3. Jeżeli Dyrygentem Chóru Akademickiego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy, członkowie Chóru będący studentami Wydziału Artystycznego, są zwolnieni z zajęć obowiązkowych w Chórze Instytutowym.
4. Członkowie Chóru Akademickiego – studenci, mogą być na wniosek dyrygenta zwolnieni z zajęć dydaktycznych, gdy wymaga tego udział w koncertach.

§22

1. Dyrygent może stosować, w przypadku naruszenia §10 niniejszego Statutu, kary takie jak: upomnienie, nagana, pozbawienie prawa do wyjazdów zagranicznych, zawieszenie w prawach członka oraz, po wysłuchaniu opinii Zarządu – pozbawienia członkostwa Chóru.
2. Od decyzji Dyrygenta służy odwołanie do Prorektora ds. Studenckich i Nauczania.

§23

Organem opiniodawczym współdziałającym z Dyrygentem jest Rada Artystyczna, w skład, której wchodzi: II-gi dyrygent, prezes Samorządu Chóru, inne osoby powołane przez Dyrygenta w liczbie nie większej niż 3 osoby.

VI. ŚRODKI FINANSOWE.

§24

1. Środki finansowe Chóru pochodzą z funduszu przeznaczonego na działalność ACK UMCS oraz ze składek członkowskich.
2. Inne wpływy finansowe uzyskiwane przez Uczelnię z tytułu darowizn lub nagród związanych z działalnością koncertową Chóru, mogą być przekazane przez Rektora na rzecz Chóru na zasadach określonych przez §82 Statutu UMCS.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§25

Zmiany Statutu wprowadza Rektor na wniosek Walnego Zebrania, przyjęty większością 2/3 głosów.

§26

Decyzję o rozwiązaniu Chóru podejmuje Rektor z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Walnego Zebrania, przyjęty w trybie określonym w §26. Przed podjęciem ww.decyzji Rektor zapoznaje się z opinią Dyrygenta.

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 27/2002 Rektora UMCS
z dnia 1 lipca 2002 r.

S T A T U T

ZESPOŁU TAŃCA LUDOWEGO UNIWERSYTETU MARII CURIE- SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1

Zespół Tańca Ludowego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, zwany dalej Zespołem, utworzony w 1953 roku na mocy decyzji Rektora tegoż Uniwersytetu, jest studenckim kołem artystycznym w rozumieniu przepisów obowiązującej ustawy o szkolnictwie wyższym, Statutu UMCS oraz zarządzenia nr 33/91 Rektora UMCS z dnia 21 grudnia 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania studenckich kół artystycznych.

§2

Zadaniem Zespołu jest krzewienie i popularyzowanie folkloru i kultury muzycznej, w szczególności wśród młodzieży akademickiej, poprzez kultywowanie tradycyjnej muzyki narodowej oraz śpiewu i tańca ludowego.

§3

Działalność Zespołu, jako uczelnianej organizacji studenckiej, zmierza również do podnoszenia kultury duchowej i fizycznej młodzieży akademickiej, zapewnienia jej godziwej rozrywki i warunków rekreacji.

§4

Zespół Tańca Ludowego jest zespołem reprezentacyjnym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

§5

Zespół działa w ramach Akademickiego Centrum Kultury UMCS „Chatka Żaka” w Lublinie, przy ul. I. Radziszewskiego 16, które jest jego siedzibą.

§6

Zespół może prowadzić samodzielną korespondencję krajową i zagraniczną, chyba że Rektor postanowi inaczej.

II. SAMORZĄD I KIEROWNICTWO ZESPOŁU.

§7

Członkowie Zespołu tworzą Samorząd.

§8

1. Najwyższym organem Samorządu jest Zebranie Ogólne członków zespołu.
2. Zebranie Ogólne zbiera się nie rzadziej niż raz w roku i ustala podstawowe kierunki i plany działalności Zespołu na kolejny okres.

§9

1. Organem wykonawczym Samorządu Zespołu jest siedmioosobowa Rada Zespołu.
2. Radę Zespołu wybiera Zebranie Ogólne w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na okres 2 lat, spośród studentów UMCS w Lublinie, w obecności co najmniej połowy zwyczajnych członków Zespołu.

§10

Rada Zespołu wyłania ze swego składu w głosowaniu tajnym przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika, kronikarza.

§11

Rada Zespołu jest wyrazicielem opinii Samorządu Zespołu w sprawach programowych i artystycznych oraz podejmuje decyzje w sprawach wewnątrzorganizacyjnych nie zastrzeżonych dla innych organów.

§12

1. Zebranie Ogólne może odwołać lub zawiesić działalność Rady Zespołu lub jej przewodniczącego, bądź poszczególnych członków Rady w przypadku ich bezczynności lub naruszenia prawa, bądź interesów artystycznych Zespołu.
2. Zebranie Ogólne może wyłonić komisje stałe lub problemowe.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZESPOŁU.

§13

1. Członkostwo Zespołu uzyskuje się na mocy decyzji Rady Zespołu, po uprzednim zaakceptowaniu wniosku zainteresowanego przez Dyrektora Zespołu.
2. Uzyskanie członkostwa Zespołu przez osobę nie będącą studentem lub pracownikiem UMCS, wymaga ponadto akceptacji Prorektora ds. Studenckich i Nauczania, po przedłożeniu pisemnej opinii dyrektora Zespołu.
3. Pkt 2 stosuje się odpowiednio do członków Zespołu, którzy utracą status studenta lub pracownika UMCS.

§14

Liczba nadzwyczajnych członków Zespołu, to jest nie będących studentami UMCS, nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby członków Zespołu.

§15

1. Członkowie Zespołu zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Statutu, sumiennego wykonywania poleceń Dyrektora Zespołu, doskonalenia swoich umiejętności artystycznych, poszanowania mienia oraz dbałości o prestiż Zespołu i Uniwersytetu w kraju i za granicą.
2. W przypadku naruszenia obowiązków członkowskich, Dyrektor Zespołu może stosować kary, takie jak: upomnienie, nagana, pozbawienie prawa do wyjazdów zagranicznych, zawieszenie w prawach do roku oraz usunięcie z Zespołu.

§16

Członkom Zespołu – studentom UMCS przysługuje prawo do okresowych zwolnień z zajęć dydaktycznych podczas wyjazdów koncertowych, w granicach nie zakłócających procesu dydaktycznego.

§17

Członkom Zespołu – studentom UMCS, przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu w sprawach indywidualnych do Prorektora ds. Studenckich i Nauczania, po wyczerpaniu możliwości mediacyjnych w ramach Zespołu.

§ 18

Rada Zespołu na wniosek dyrektora Zespołu może w uznaniu zasług i wybitnego wkładu pracy, wyróżnić członków Zespołu w formie publicznych podziękowań, nagród oraz koncertów jubileuszowych, a także przyznawać Honorowe tytuły „ Honorowego Członka Zespołu Tańca Ludowego UMCS” oraz „ Honorowego Prezesa Zespołu”.

IV. ŚRODKI FINANSOWE I ADMINISTRACJA.

§19

1. Środki finansowe Zespołu pochodzą z funduszu przeznaczonego na działalność ACK UMCS, dotacji celowych oraz darowizn, nagród itp. związanych z działalnością koncertową, których przekazanie Zespołowi odbywa się na zasadach określonych w § 82 Statutu UMCS.
2. Obsługę finansową Zespołu prowadzi Kwestura UMCS.
3. Obsługę administracyjną prowadzą pracownicy administracji Akademickiego Centrum Kultury w ramach etatów przyznanych na potrzeby Zespołu.

§20

Obsługę finansową środków własnych, pochodzących ze składek członkowskich, określa Regulamin działalności Samorządu Zespołu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§21

Zmiany Statutu wprowadza Rektor na wniosek Zebrania Ogólnego, przyjęty większością 2/3 głosów.

§22

Decyzję o rozwiązaniu Zespołu podejmuje Rektor z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Zebrania Ogólnego, przyjęty w trybie określonym w § 21. Przed podjęciem ww. decyzji Rektor zapoznaje się z opinią Dyrektora Zespołu.