

Systém plánovania, evidencie a postupu schvaľovania univerzitných, resp. fakultných podujatí organizovaných študentmi Technickej univerzity vo Zvolene (TUZVO), s vymedzením zodpovednosti a kompetencií organizátorov

Čl. 1 Podporované podujatia

Plánovanie, evidencia a schvaľovanie podujatí sa týka podujatí nad rámec podpory študentských klubov, krúžkov a neformálnych študentských skupín (ďalej organizátori podujatia) z rozpočtu TUZVO.

Podujatia rozvíjajú študentské tradície a prispievajú k propagácii a budovaniu dobrého obrazu univerzity na verejnosti.

Podujatia sú neziskové a s aktívnym zapojením študentov TUZVO.

Čl. 2 Oprávnení žiadatelia

Oprávnenými žiadateľmi sú organizátori podujatia ako kluby a krúžky študentskej záujmovej činnosti, akademické súbory TUZVO, športové kluby TUZVO, občianske združenia a spolky pôsobiace v oblasti športu, kultúry, vedy, výskumu a vývojovej činnosti na pôde TUZVO. Oprávnenými žiadateľmi môžu byť aj neformálne skupiny študentov TUZVO.

Žiadatelia o finančnú pomoc prednostne využívajú zariadenia TUZVO (napr. školská jedáleň...).

Čl. 3 Plánovanie podujatí v akademickom roku

Na začiatku každého akademického roka do konca októbra pripravuje referát vonkajších vzťahov (RVV) TUZVO v spolupráci s organizátormi podujatí plán študentských podujatí na celý akademický rok na formulári „plán študentských podujatí na akademický rok“ (príloha 1).

Organizátori sú povinní doručiť formulár „plán študentských podujatí na akademický rok“ zamestnancovi RVV v tlačenej a elektronickej forme.

Ak organizátor podujatia plánuje organizovať malé podujatie vo forme prednášky, workshopu alebo podobného podujatia, je povinný ich prediskutovať na RVV, kde sa rozhodne, či budú spadať pod evidenciu podujatí.

Plán študentských podujatí na celý akademický rok schvaľuje vedenie TUZVO.

Čl. 4 Propagácia podujatia

Plánované podujatie nesmie niesť známky diskriminácie, politickej reklamy, prípadne byť politicky orientované.

Názov podujatia a jeho propagácia nesmie niesť známky poškodzovania dobrého mena univerzity (napr. podporou požívania alkoholu).

Všetky prvky prezentácie na verejnosti a mediálne aktivity podujatia je organizátor povinný prekonzultovať s referátom pre vonkajšie vzťahy a hovorcem kancelárie rektora.

V prípade, že sú organizátori zmluvne viazaní sponzorskou zmluvou, musia dbať na správne prezentovanie značky a zachovanie dobrého mena sponzora.

Čl. 5 Schvaľovanie podujatia

Organizátor podujatia podáva žiadosť na konkrétne podujatie v elektronickej a v tlačenej forme zamestnancovi RVV najmenej 15 pracovných dní pred plánovaným termínom uskutočnenia akcie na formulári „evidenčný list podujatia“ (príloha 2). V odôvodnených prípadoch sa môže žiadosť podať aj neskôr.

Zamestnanec RVV skontroluje úplnosť a správnosť žiadosti a v prípade nedostatkov požiada organizátora podujatia o doplnenie alebo opravu.

Organizátor podujatia je povinný uviesť všetky vlastné a cudzie finančné zdroje ako aj požadovaný príspevok univerzity, ktoré budú na danú akciu použité.

Prorektor pre VV posúdi zameranie podujatia a v prípade, že je v súlade s čl. 1, zamestnanec RVV založí evidenčný spis plánovaného podujatia.

Zamestnanec RVV predloží evidenčný list podujatia na vyjadrenie kvestorovi TUZVO do 2 pracovných dní od podania úplnej a správne vyplnenej žiadosti.

Kvestor predloží svoje stanovisko k podujatiu a jeho financovaniu do 2 pracovných dní prorektorovi pre VV.

Prorektor pre VV predloží evidenčný list podujatia na vyjadrenie vedenia TUZVO na jeho najbližšom zasadnutí.

O schválení resp. neschválení podujatia informuje zamestnanec RVV žiadateľa do 2 pracovných dní od zasadnutia Vedenia TUZVO.

Čl. 6 Zodpovednosť organizátora podujatia

Organizátori podujatia sú pri konaní podujatia povinní dbať na dodržiavanie zásad ochrany zdravia a majetku.

Organizátori podujatia sú povinní do 2 dní od konca podujatia zabezpečiť poriadok a čistotu v mieste konania podujatia.

Čl. 7 Informácie o priebehu podujatia a vyúčtovanie finančného príspevku TUZVO

Organizátori podujatia sú povinní informovať RVV o priebehu podujatia.

V prípade, že bol poskytnutý finančný príspevok TUZVO, sú organizátori podujatia povinní do 10 pracovných dní od konania podujatia predložiť vyúčtovanie finančného príspevku z TUZVO (príloha 3) kvestorovi TUZVO.

V prípade zistených nedostatkov pri vyúčtovaní je organizátor povinný do 5 pracovných dní nedostatky opraviť, ak to nie je možné, je povinný finančný príspevok vrátiť.

Po vyjadrení súhlasného stanoviska kvestora zamestnanec RVV uzavrie evidenčný spis a uloží ho do archívu podujatí.

