

Przewodnik Samorządowca

Państwowej Szkoły Wyższej
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

#SAMORZĄD_STUDENCKI

Przewodnik Samorządowca

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Redakcja
Karolina Sienkiewicz
Martyna Lichaczewska-Ziemba

Recenzenci
prof. zw. dr hab. Mieczysław Adamowicz
dr Ewelina Niźnikowska
dr Piotr Kociubiński

Korekta
Marlena Bliźniuk
Karolina Sienkiewicz

© Copyright by Państwowa Szkoła Wyższa
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Podziękowania dla:
Marleny Bliźniuk, Kacpra Łaskarzewskiego, Łukasza Mazuryka,
Sebastiana Niczyporuka, Bartosza Siłakowicza, Piotra Sokolnickiego

ISBN 978-83-64881-75-6

Nakład: 140 egz.

Wydawnictwo PSW JPII
ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska
www.pswbp.pl

Projekt, skład, druk, projekt okładki:
Agencja Reklamowa TOP, ul. Toruńska 148, 87-800 Włocławek
tel.: 54 423 20 40, fax: 54 423 20 80, www.agencjatop.pl

Drogi Samorządowcu!

Trzymasz w rękach owoc pracy swoich „kolegów po fachu", którzy dołożyli wszelkich starań, by Twoja przygoda z Samorządem przebiegła sprawnie, kreatywnie i byś mógł się w niej spełniać. Vademecum Samorządowca przygotowano z myślą o Tobie, by ułatwić Ci samorządowe życie.

Każdy z rozdziałów stopniowo pokazuje tajniki pracy w URSS, podsuwa częściowo gotowe rozwiązania lub nakłania do poszukiwania nowych rozwiązań i ulepszania działań na rzecz uczelni. Przewodnik przeprowadzi Cię przez cały rok akademicki, byś wiedział, jakich eventów możesz spodziewać się w danym okresie i jakie wyzwania czekają Samorząd. Wiedza przeplatana jest złotymi radami i wskazówkami od Samorządowców z poprzednich lat.

Członku Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego,

Serdecznie Ci gratulujemy i cieszymy się, że powiększyłeś nasze grono osób, chcących się samodoskonalić, doświadczać nowych wyzwań i poszerzać własne horyzonty. Życzymy miłej lektury, a w „ciężkich chwilach Samorządowca" zachęcamy do powracania do niniejszych treści.

Ze studenckim pozdrowieniem
Autorzy

Spis treści

Zamiast wstępu 7

CZĘŚĆ I – O Samorządzie, jego organach i uczelnianym Senacie słów kilka

1. Podstawy prawne działalności Samorządu Studenckiego 11
2. Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego 12
3. Członek Rady – to Ty! 13
4. Prezydium 13
   - Przewodniczący 13
   - Wiceprzewodniczący 13
   - Sekretarz 14
   - Skarbnik 14
5. Komisje URSS 14
   - Komisja Promocji i Informatyzacji 15
   - Komisja Kultury i Sportu 15
   - Komisja Prawna i Ankietyzacji 15
6. Senat uczelni 16
7. FUZ – Forum Uczelni Zawodowych 17
   - Czym jest FUZ? 17
   - Czy mogę być członkiem FUZ? 17
   - Zjazd Forum Uczelni Zawodowych 17
   - Kto i kiedy organizuje Zjazd FUZ? 18
   - Czy warto uczestniczyć w życiu FUZ? 18

CZĘŚĆ II – Kalendarium Samorządowe

1. Październik – listopad 23
   - 1.1. Zgłoszenia i wybory do URSS 24
   - 1.2. Wybór Prezydium – zgłoszenia i wybory na Przewodniczącego . 25
   - 1.3. Pierwsze spotkanie URSS 26
   - 1.4. Komisje URSS – procedura wewnętrznego wyboru członków . . 27
   - 1.5. Jak dostać się do uczelnianego Senatu? 28
   - 1.6. Ważne działania, które należy wdrożyć jak najszybciej 29
   - 1.7. Nie zwlekaj, startuj z pierwszymi informacjami i konkursami! . . . 30
2. Grudzień 31
   - 2.1. Mikołajki – konkurs, rozdanie, a może coś jeszcze? 32

2.2. Stół Wigilijny – dzielmy się dobrem 33
2.3. Kartka świąteczna – życzenia, promocja i utrwalanie pozytywnych relacji 35
2.4. Budżet URSS – sprawozdanie i określenie budżetu na kolejny rok kalendarzowy 37
3. Styczeń/luty 39
3.1. Rusz głową i zacznij planować (Gala Miss & Mister, Juwenalia) . . 40
3.2. Sesja egzaminacyjna 40
4. Marzec/kwiecień 43
4.1. Dzień Kobiet – bukiet pomysłów 44
4.2. Gala Miss & Mister PSW 45
4.3. Dzień Otwarty PSW 48
5. Maj/czerwiec 51
5.1. Majówka z PSW 52
5.2. Dzień Patrona 52
5.3. Juwenalia 53
5.4. Zaświadczenia – czy każdemu się należą? 55
5.5. Opiniowanie programów studiów / utworzenia nowych kierunków studiów 55
5.6. Sprawozdanie z dotychczasowej działalności 57
5.7. Opcjonalne wydarzenia w roku akademickim 57
6.1. Świeże pomysły, wdrożone przez URSS kadencji 2020/2021 58
6.2. Prowadzenie Profilu URSS w social mediach 58
6.3. Gadżety URSS 61

CZĘŚĆ III – Dokumenty
Dokumenty 65

Na zakończenie 90

Zamiast wstępu

Zacznijmy od początku. Pierwsza część przewodnika zawiera treści dotyczące podstawowych organów samorządowych. Odpowiada na pytania: czym jest URSS, kto zasiada w Prezydium i jakie funkcje pełnią jego członkowie, czym są Komisje URSS i co to jest Senat uczelni.

Rok akademicki zaczyna się w październiku, a jego kalendarium w Samorządzie zostało przedstawione w Części II, z podziałem na miesiące.

Część III to zbiór dokumentów niezbędnych do właściwego prowadzenia dokumentacji i sprawnych działań między Samorządem a uczelnią oraz innymi organizacjami/firmami.



CZĘŚĆ I

O Samorządzie, jego organach i uczelnianym Senacie słów kilka



1. Podstawy prawne działalności Samorządu Studenckiego

Na podstawie jakich dokumentów działa Samorząd Studencki?

Głównym dokumentem, na podstawie którego działają Samorządy Studenckie w Polsce, jest **ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (Dz.U. 2021, poz. 478). Stanowi ona dokument wyznaczający kierunki, granice oraz możliwości działania studentów w Samorządzie.

Kolejnym istotnym dokumentem jest **statut uczelni** – w naszym przypadku Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

Działania Samorządu Studenckiego opierają się także na **Kodeksie Etyki Studenta**, na naszej uczelni jest to Kodeks Etyki Studenta Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

Po uwzględnieniu wytycznych zawartych w niniejszych dokumentach **każdy Samorząd Studencki działa również według zasad określonych we własnym regulaminie**. My działamy zgodnie z Regulaminem Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Idąc z duchem czasu, regulamin Samorządu każdej uczelni może podlegać ewaluacji, by zoptymalizować i udoskonalać działania URSS. Nowelizacje w Regulaminie Samorządu Studenckiego uwzględniają też wszelkie zmiany prawne w dokumentach nadrzędnych.

A więc my też mamy swój własny regulamin?

Tak, oczywiście! My również posiadamy ten bardzo ważny dokument! Znajdziesz w nim wiele odpowiedzi na nurtujące Cię pytania, m.in. jak powinny wyglądać wybory, w jaki sposób głosować, ile osób powinno być na spotkaniu URSS, aby głosowanie było ważne… Jest w nim też wiele innych ciekawych, a zarazem niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zagadnień. Jeśli pragniesz działać skutecznie i zgodnie z prawem, koniecznie zapoznaj się z Regulaminem. To skarbnica wiedzy każdego Samorządowca (tuż obok naszego Przewodnika).

Czym różni się Samorząd Studencki od Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego?

To ważne! Zgodnie z naszym Regulaminem, Samorząd Studencki Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej tworzą wszyscy studenci należący do naszej Alma Mater. Z kolei do Uczelnianej Rady Samorządu

Studenckiego należą członkowie i zarazem przedstawiciele braci studenckiej, wyłonieni na drodze głosowania.

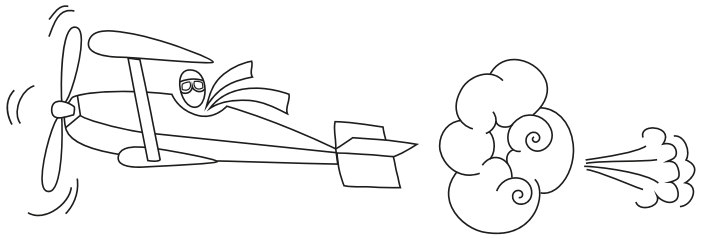
2. Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego

Zgodnie z zapisami Regulaminu URSS, *Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego jest uchwałodawczym organem Samorządu. Jest ona też jedynym, niezależnym i apolitycznym reprezentantem ogółu Samorządu Studentów i może decydować we wszystkich sprawach Samorządu Studentów, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla innych organów Samorządu Studenckiego* (więcej w Regulaminie Samorządu).

Do kompetencji Rady należy m.in. zgodnie z regulaminem:

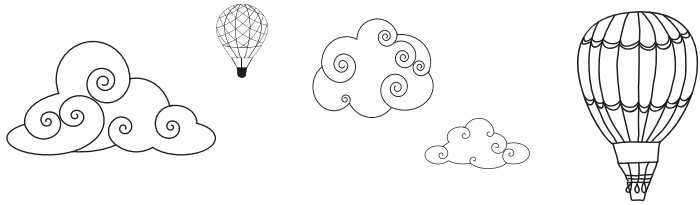
- Uchwalanie Regulaminu i jego zmian;
- Uchwalanie budżetu Samorządu i jego zmian;
- Decydowanie w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie;
- Wybór Przewodniczącego;
- Zatwierdzanie składu Prezydium;
- Udzielanie absolutorium Przewodniczącemu i członkom Prezydium;
- Wybór przedstawicieli Studentów do Senatu Uczelni;
- Wybór członków Studenckiej Komisji Wyborczej;
- Wybór przedstawicieli Studentów do Kolegium Elektorów;
- Wybór kandydata do Uczelnianej Komisji Wyborczej.

To właśnie kompetencje, które są też od momentu objęcia mandatu członka URSS także Twoimi obowiązkami. Może Ci się wydawać, że jest ich wiele, są skomplikowane bądź niezrozumiałe – nie martw się. Przewodnik z pewnością ułatwi Ci pracę w Samorządzie i rozjaśni wiele spraw i sytuacji.



3. Członek Rady – to Ty!

Jako Członek Rady otrzymujesz zarówno pewne prawa, jak i obowiązki. Jesteś zobowiązany do obecności i czynnego udziału w posiedzeniach Rady oraz organach, do których zgłosisz kandydaturę i zostaniesz wybrany. Każde zebranie poprzedzone jest listą obecności, sporządzaną i deponowaną przez Przewodniczącego. Za naruszanie regulaminu, w tym uchylanie się od obowiązków lub absencję na spotkaniach, Rada może zwrócić Ci uwagę, wystosować upomnienie lub wystosować wniosek o pozbawienie Cię mandatu członka – warto więc dbać o samodyscyplinę.



4. Prezydium

Prezydium to grupa osób obejmujących samorządowe stery. Jest to organ wykonawczy URSS, realizujący cele i zadania poprzez m.in. przygotowanie projektów, ustalenie kierunku działań URSS i nadzorowanie wszelkich przedsięwzięć Samorządu. Co istotne, Członkowie Prezydium pełnią funkcję reprezentacyjną – przed władzami uczelni, Prezydentem Miasta i innymi ważnymi osobistościami.

✪ Przewodniczący

To on stoi na czele URSS danego roku akademickiego. Jest to niezwykle ważna i odpowiedzialna funkcja, bez której działania Samorządu mogą stać się nieudolne. Warto, by osoba startująca na to stanowisko miała cechy przywódcy, opanowanie, rozsądek, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, nienaganną prezencję, mnóstwo chęci do działania oraz przede wszystkim CZAS. To na barkach Przewodniczącego spoczywa główna odpowiedzialność za działalność URSS. W dużej mierze to Przewodniczący odpowiada też za klimat i panujące zasady współpracy, jest też „motorem napędowym" wszelkich działań. Szkolenia, wyjazdy, eventy – główna odpowiedzialność spada właśnie na niego.

✪ Wiceprzewodniczący

Zgodnie z regulaminem, może być jeden lub dwóch, a nawet trzech. Wiceprzewodniczący jest zastępcą Przewodniczącego, pomaga mu w pełnieniu funkcji i wypełnianiu obowiązków. W razie absencji Przewodniczącego, godnie go

reprezentuje. Jest również osobą traktowaną jako doradca. Może być też w pełni odpowiedzialny za powierzone mu (w porozumieniu z Przewodniczącym) działania – np. pełnienie nadzoru nad daną Komisją URSS.

✪ Sekretarz

Funkcja Sekretarza wiąże się przede wszystkim z umiejętnością biegłego i poprawnego posługiwania się językiem polskim oraz sprawnego i zgodnego z wymaganiami formułowania dokumentów. Do obowiązków sekretarza należy pisanie uchwał, protokołów i porządków obrad oraz kontrola dokumentów pisanych przez innych członków URSS (oferty współpracy, dyplomy, podziękowania itp.). Praca Sekretarza jest niezbędna, dba on o formalną stronę pracy Samorządu, pisze również wszelkiego rodzaju zaproszenia i prośby kierowane do Władz. Sekretarz współpracuje zazwyczaj z osobami odpowiedzialnymi za profile URSS w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram itp.).



✪ Skarbnik

Rola Skarbnika opiera się głównie na kontrolowaniu budżetu, nadzorowaniu wydatków i prowadzeniu ich spisu. Sporządza on kosztorysy i pomaga w pisaniu wniosków dotyczących udzielenia zamówienia publicznego. Ważne, by Skarbnik miał zmysł analityka i potrafił zarządzać pieniędzmi, przyda się też umiejętność sprawnego i szybkiego kalkulowania/przeliczania.

Choć każdy z Członków Prezydium ma swoje szczegółowe zadania, tworzą oni organ, polegający na ścisłej współpracy i współdziałaniu. Cel jest jeden – dobro studentów.

5. Komisje URSS

Stałe Komisje URSS kreuje się w celu wsparcia Prezydium w realizacji zadań Samorządu. Mówiąc ściślej – możesz wybrać tę grupę, w której czujesz się najpewniej i która odpowiada Twojej samorealizacji. Wybierasz spośród:

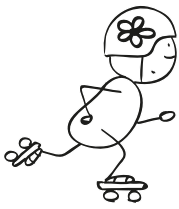
✪ Komisji Promocji i Informatyzacji



Jesteś optymistycznym Samorządowcem, zarażasz innych uśmiechem i pozytywną energią? Łatwo nawiązujesz kontakty i chcesz sprawdzić się w roli naszego przedstawiciela wśród potencjalnych sponsorów oraz promować naszą działalność? Ta komisja czeka właśnie na Ciebie! Kontakty z firmami, sklepami, urzędami, utrzymywanie pozytywnych relacji z uczelnianą Sekcją Promocji i Rekrutacji – to główne obowiązki członków tej komisji z zakresu promocji. Komisja ta zajmuje się również przede wszystkim stronami URSS w mediach społecznościowych (Instagram, Facebook itp.), w tym wrzucaniem postów z aktualnościami, fotkami z organizowanych akcji i ważnymi informacjami, konkursami itd. W komisji tej odnajdą się z pewnością osoby, lubiące pisać rozmaite formy tekstów – od sprawozdań po regulaminy, jak i graficy komputerowi, dzięki którym profile URSS w sieci będą „na poziomie", a puszczane przez URSS informacje otulone będą ciekawą grafiką np. w formie plakatów. Kreatywność wysuwa się tu na prowadzenie!

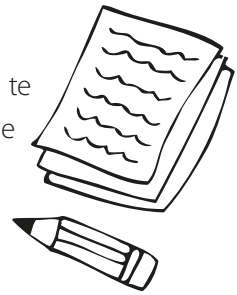
✪ Komisji Kultury i Sportu

Należy do niej przede wszystkim organizacja i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem eventów. Jej członkowie zaraz po Prezydium są odpowiedzialni za



przebieg imprez i wydarzeń prowadzonych przez URSS. Odnajdą się tu osoby z cechami przywódcy, osoby kreatywne, a także zorganizowani, punktualni ludzie. Ta komisja łączy ludzi, którzy dokładają wszelkich starań, by np. Juwenalia, Miss & Mister PSW, sportowe turnieje studenckie, rozgrywki itp. odbyły się zgodnie z założonym planem, aby atrakcje były jak najlepsze i by brać studencka czerpała z nich jak najwięcej. Planuj, uzyskuj potrzebne zgody i organizuj! Warto być w dobrych relacjach z instruktorami wychowania fizycznego naszej uczelni oraz z Sekcją Promocji i Rekrutacji – to głównie oni mogą przyczynić się do pomocy w organizacji i planowaniu niezapomnianych eventów sportowych oraz kulturalnych.

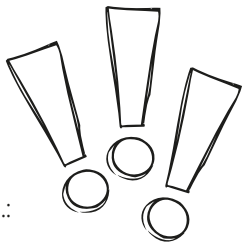
✪ Komisji Prawnej i Ankietyzacji



Tu również znajdą swoje miejsce osoby z lekkim piórem, jak i te zorientowane w sprawach prawnych i dokumentacji. Członkowie dokonują ewaluacji Regulaminu URSS, sprawdzają poprawność regulaminów i uchwał pisanych np. przez Komisję Informatyzacji, a także sami piszą potrzebne dokumenty i kontaktują się z radcami

prawnymi uczelni. Istotnym działaniem tej Komisji jest też kierowanie procesem ankietyzacji wykładowców. Komisja ta działa ciszej, ale jest niezbędna w prawidłowym funkcjonowaniu naszej Rady.

Znalazłeś miejsce dla siebie? Świetnie! Na jednym z pierwszych spotkań URSS, Prezydium Rady na wniosek Przewodniczącego powoła składy Komisji. Wystarczy się do niej zgłosić. Następnie wśród Członków każdej z Komisji wybiera się przewodniczącego, odpowiedzialnego za ciągłość prac i sprawozdania przedkładane Prezydium.

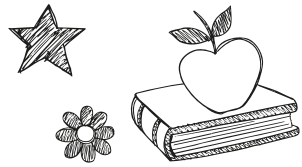


6. Senat uczelni

Jest to najważniejszy organ kolegialny, do jego zadań należy m.in.:

- uchwalanie statutu,
- uchwalanie regulaminu studiów,
- uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji,
- przeprowadzanie oceny funkcjonowania uczelni,
- nadawanie tytułu profesora honorowego PSW,
- nadawanie tytułu „Zasłużony dla PSW",
- ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne,
- ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
- określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
- wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki,
- wykonywanie innych zadań określonych w statucie.

Chcąc być częścią Senatu uczelni, startuj w wyborach na Senatorów, które ogłosi Prezydium. Pamiętaj, bycie Senatorem to odpowiedzialność i godne reprezentowanie studentów w trakcie spotkań tego organu. Przygotuj się na spotkania w poważnym tonie i eleganckim stylu, zadbaj o nienaganny ubiór!



7. FUZ – Forum Uczelni Zawodowych

✪ Czym jest FUZ?

FUZ to organizacja studencka, zrzeszająca reprezentantów Samorządów Studenckich uczelni zawodowych z całej Polski. Jest jedną z dziesięciu komisji branżowych Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej Polskiej, a przede wszystkim jest głosem reprezentującym studentów na arenie ogólnokrajowej. FUZ pełni funkcję wspomagającą PSRP w zakresie kształcenia zawodowego.

✪ Czy mogę być członkiem FUZ?

Oczywiście, że tak! Każda Uczelnia Zawodowa może mieć swojego członka w FUZ. Kadencja zmienia się tam co 2 lata, po ich upływie Przewodniczący FUZ ogłasza wybory nowego składu członków (jest ich nie więcej niż 6 – do liczby członków nie zalicza się Przewodniczącego FUZ, Wiceprzewodniczących i Sekretarza). Samorządowcu, możesz śmiało startować na członka FUZ. Po ogłoszeniu naboru przez Przewodniczącego FUZ zgłoś swoją kandydaturę – wyślij CV aktywności studenckiej bądź list motywacyjny. Jeśli nie jesteś Przewodniczącym na swojej uczelni, warto udać się do niego po radę, w sprawie prawidłowego sporządzenia dokumentów oraz późniejszej autoprezentacji. Po zakończeniu naboru zwołany zostaje zjazd, na którym musisz zaprezentować swoją kandydaturę przed przedstawicielami innych uczelni zawodowych. Jeśli otrzymasz wystarczającą liczbę głosów – stajesz się członkiem Forum Uczelni Zawodowych.

Obecny regulamin Forum Uczelni Zawodowych wyjaśnia, że Przewodniczący FUZ powołuje dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza. Jeśli zostaniesz powołany przez Przewodniczącego FUZ, przedstawiciele wszystkich uczelni zawodowych zgromadzeni na zebraniu, zaopiniują Twoje powołanie.

✪ Zjazd Forum Uczelni Zawodowych

Najważniejszym wydarzeniem organizowanym przez FUZ jest ogólnopolski Zjazd, trwający ok. 4 dni. W ich trakcie Samorządowcy z 33 uczelni zawodowych lub byłych uczelni zawodowych, które stały się akademiami – spotykają się w jednym mieście. Celem takiego spotkania jest przede wszystkim wymiana doświadczeń oraz wiedzy i rozszerzanie swojego światopoglądu. Podczas obrad Zjazdu, organ uchwałodawczy FUZ złożony z Przewodniczących Samorządów Studenckich uczelni zrzeszonych lub wskazanych przez nich delegatów, dyskutuje

o sprawach bieżących związanych ze szkolnictwem wyższym. Poza tematyką jakości kształcenia czy codziennego funkcjonowania uczelni wyższych, spraw studenckich czy współpracy z władzami uczelni, poruszane są aspekty aktywności środowiska studenckiego w postaci akcji społecznych, kulturalnych i sportowych. Forum jest świetnym miejscem do wymiany doświadczeń, nawiązywania współpracy jak i zawierania przyjaźni na lata z ludźmi z różnych stron Polski.

✪ Kto i kiedy organizuje Zjazd FUZ?

Podczas każdego Zjazdu zostaje wybrana uczelnia, która zgłasza chęć organizacji Forum. Uczelnia organizująca Zjazd przygotowuje zaproszenia i na miesiąc przed wydarzeniem, wysyła je do wszystkich uczelni zawodowych w celu potwierdzenia przyjazdu i wypełnienia odpowiednich deklaracji. Z każdej uczelni może jechać ilość osób zgodna z budżetem oraz pozwoleniem na delegaturę wydanym przez Władze uczelni. Twoja uczelnia również może stać się organizatorem Forum. Podczas zjazdu musisz zgłosić, że chciałbyś się tego podjąć (koniecznie skonsultuj to najpierw ze swoją Uczelnianą Radą Samorządu Studenckiego i Władzami uczelni). W tym celu należy przygotować interesującą prezentację z informacjami o planowanych atrakcjach, szkoleniach i imprezach. Nie zapomnij o balu zwieńczającym zjazd! Wybierz do tego reprezentacyjne miejsce, wyśmienite jedzenie, świetnego DJ-a lub orkiestrę i stwórz atmosferę niezapomnianego balu akademickiego na najwyższym poziomie! Jeśli przedstawiciele innych uczelni zagłosują na Twoją propozycję większością głosów, to stajesz się organizatorem kolejnego zjazdu. W ciągu roku organizowane są dwa zjazdy – w okresie jesiennym (listopad) oraz w okresie wiosennym (marzec/kwiecień).

✪ Czy warto uczestniczyć w życiu FUZ?

Jasne! Poznajesz ludzi z różnych części Polski, co daje Ci możliwość zapoznania się z różnymi poglądami. Jesteś reprezentantem całej swojej uczelni w obcym mieście. Przestajesz być anonimowy, bo wszyscy chcą Cię poznać i z Tobą porozmawiać. Nabierasz pewności siebie, bo wiesz, że ktoś na Ciebie liczy. Walczysz o to, aby być wysłuchanym, bo liczy się Twoje zdanie.

Dobra rada



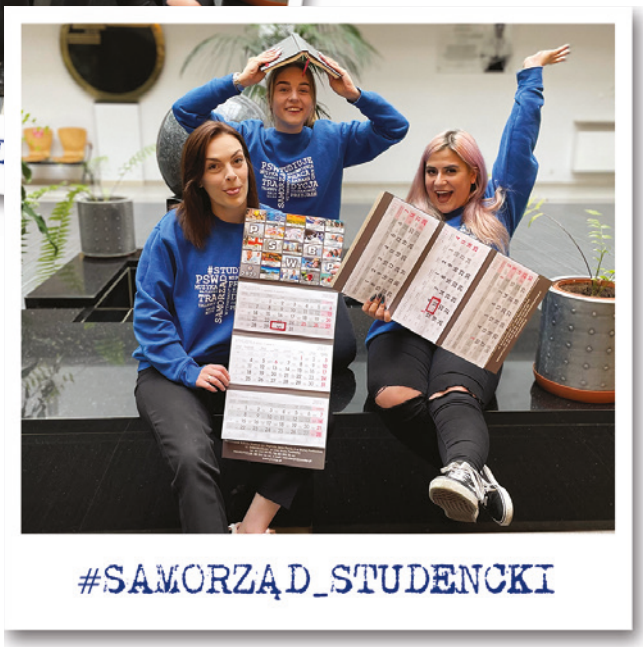
Jeśli chcesz organizować Forum Uczelni Zawodowych na swojej uczelni, porozmawiaj o tym wcześniej z Władzami uczelni, najlepiej przedstaw wstępny harmonogram zjazdu. Rektor musi wyrazić na to zgodę, gdyż wiąże się to z dość wysokim kosztem finansowym, ale zarazem świetną promocją Twojej uczelni i miasta! Jak wspomniano wyżej, przygotuj też prezentację, w której uwzględnisz plan Forum i przedstawisz swój pomysł w atrakcyjny sposób. Pomyśl o atrakcjach, szkoleniach, noclegu oraz cateringu. Jeśli masz taką możliwość, nawiąż kontakt z przedstawicielami uczelni, którzy już organizowali takie wydarzenie, a na pewno wspomogą Cię dobrą radą. Pamiętaj też, aby zaplanować to w rocznym budżecie. Jeśli członkowie Twojego Samorządu będą tylko gośćmi, to ujmij kwotę delegacji, natomiast jeśli będziecie organizatorami, to wpisz odpowiednią kwotę w budżecie wystarczającą na realizację Forum (o szczegóły zapytaj ustępujących członków lub osoby organizujące ostatni zjazd FUZ).

CZĘŚĆ II

Kalendarium Samorządowe







1. Październik/listopad



1.1. Zgłoszenia i wybory do URSS

Zgłoszenie do Samorządu to ten etap w życiu studenta, który rzuca światło na jego przyszłość. Wybory do Samorządu przebiegają dwuetapowo.

W pierwszym etapie wyborów:

- URSS wybiera w roku ustępującym pod koniec roku akademickiego Studencką Komisję Wyborczą (SKW), co najmniej 3 osoby, ale w liczbie nieparzystej ze studentów Senatorów, jako osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie wyborów w następnym roku akademickim,
- SKW wybiera spośród swoich Członków Przedstawiciela / Przewodniczącego, który będzie nadzorował i kierował pracami SKW.

Drugi etap wyborów do Samorządu rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem nowego roku akademickiego i za jego przeprowadzenie odpowiada SKW:



Dzień 1 – rozpoczęcie procedury wyborczej

- SKW ustala terminarz wyborów, następnie go upublicznia w przyjętym komunikatorze społecznościowym. Znajdują się tam następujące informacje: liczba mandatów; tryb i termin zgłaszania kandydatów lub list kandydatów, forma, termin i miejsce głosowania wyznaczone na terenie uczelni/lub w formie online; sposób kontaktu ze Studencką Komisją Skrutacyjną.
- SKW dołącza do swojej informacji o wyborach również link do elektronicznej karty zgłoszeniowej do URSS lub wersję papierową, którą trzeba dostarczyć do SKW.
- Wybory nie mogą odbywać się w czasie sesji oraz w dniach wolnych od zajęć akademickich.



Po 7 dniach

- SKW upublicznia w ogólnodostępnym sposobie komunikacji ze studentami listę kandydatów oraz miejsce, godzinę i sposób głosowania.
- Od zakończenia zbierania zgłoszeń kandydatów do dnia wyborów nie może minąć więcej niż 7 dni.



min. 8 dzień – dzień wyborów

- Do oddania głosu na kandydatów do URSS prawo ma każdy student, który nie jest zawieszony w prawach studenta. Ważne: głosujący musi zagłosować osobiście i udowodnić, że jest studentem naszej uczelni (ważna legitymacja), każdy może głosować tylko raz.
- Niezwłocznie po zakończeniu wyborów, SKW w przyjętym komunikatorze społecznościowym przedstawia listę nowych członków URSS na aktualny rok akademicki.
- SKW sporządza protokół wyborczy zawierający: datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia głosowania; liczbę wydanych kart do głosowania i liczbę oddanych głosów na poszczególnych kandydatów. Następnie protokół przekazuje się Prezydium.

1.2. Wybór Prezydium – zgłoszenia i wybory na Przewodniczącego

Zgłoszenia i wybory na Przewodniczącego

Studencka Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu wyborów, razem z Przewodniczącym ubiegłego roku akademickiego ogłasza wśród nowych Członków wybory na nowego Przewodniczącego aktualnego Samorządu za pomocą wewnętrznie przyjętego przez URSS sposobu komunikacji.

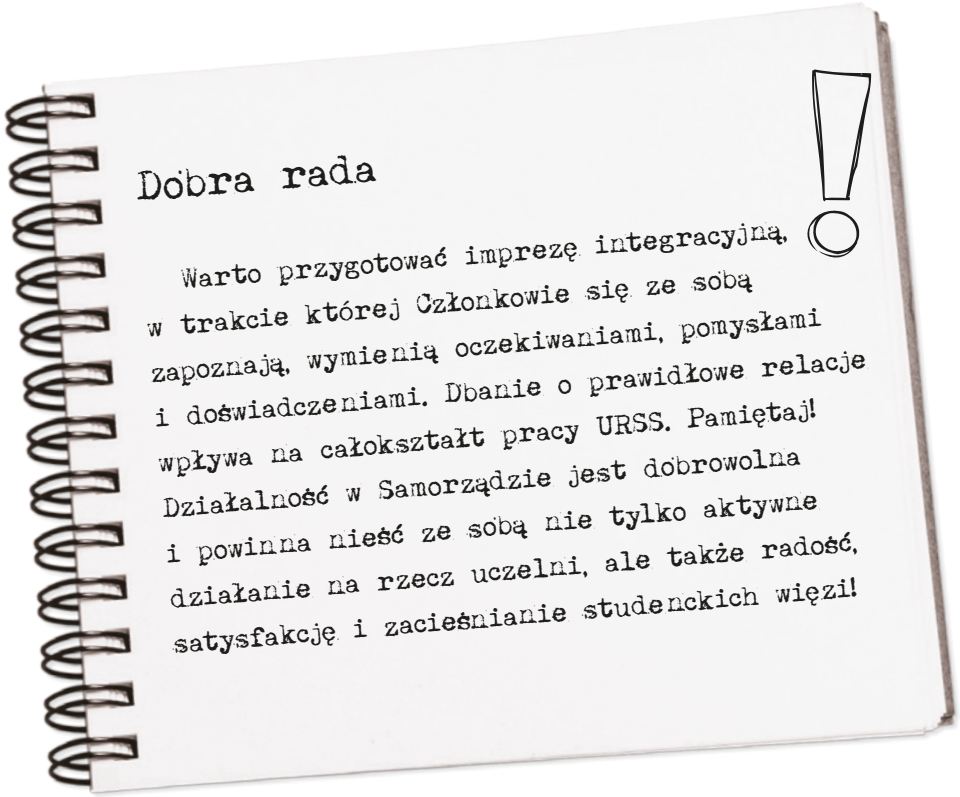
- SKW przedstawia procedurę wyborczą na Przewodniczącego URSS, informuje o sposobie głosowania oraz terminarzu.
- Zostaje opublikowane Zgłoszenie Kandydata na Przewodniczącego Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego PSW, aby kandydaci mogli je pobrać, uzupełnić i przekazać do SKW.
- SKW publikuje listę kandydatów wraz z proponowanym składem Studenckiej Komisji Skrutacyjnej za pomocą wewnętrznego komunikatora URSS.
- Kandydat na Przewodniczącego nie może startować równolegle jako członek komisji innego Przewodniczącego, natomiast członkowie mogą startować w różnych komisjach jednocześnie.
- SKW przedstawia sposób głosowania na Przewodniczącego Rady, którego wybiera się zwykłą większością głosów przy minimum połowie Członków Rady.
- Kolejnym etapem jest głosowanie nad przyjęciem proponowanego składu Prezydium, które wybiera się jw. Jeżeli skład nie zostanie zaakceptowany,

Przewodniczący może zaproponować głosowanie nad każdą kandydaturą oraz inną osobę w miejsce tej, która nie przeszła głosowania.



1.3. Pierwsze spotkanie URSS

Pierwsze spotkanie w nowym roku akademickim ustala ustępujący miejsca Przewodniczący. Przedstawia on nowo wybranej Radzie porządek obrad oraz termin, miejsce i godzinę spotkania. Właśnie na tym zebraniu, spośród zgłoszonych kandydatów wyłoniony zostanie Przewodniczący URSS nowej kadencji i poprowadzi on dalszą część spotkania, przedstawi swoje plany i pomysły związane z aktywnością URSS. Poniżej przedstawiamy orientacyjny przebieg pierwszego spotkania URSS.



Po rozpoczęciu zebrania ustępujący Przewodniczący potwierdza kworum (obecność ponad połowy Członków Rady na spotkaniu – mniejsza liczba obecnych skutkuje unieważnieniem zebrania), sprawdza listę obecności, wita nowych Członków oraz gości. Informuje, jak funkcjonuje Samorząd, jakie są obowiązki każdej z działających w Samorządzie Komisji, a jakie należą do Prezydium. Kolejnym punktem jest wybór nowego Przewodniczącego, którego wybiera się zwykłą większością głosów, a także zatwierdzenie składu Prezydium. Następnie władzę w prowadzeniu spotkania przejmuje nowy Przewodniczący z pomocą ustępującego. W kolejnym punkcie dokonuje się wyboru sposobu komunikacji między członkami URSS, czy to za pomocą wiadomości SMS, czy FB itp. Kolejnym istotnym aspektem jest wybór Członków do Komisji URSS. Po przebrnięciu przez oficjalne punkty zebrania, nowy Przewodniczący może w punkcie „wolne wnioski" zaproponować integrację i zakończyć spotkanie, dziękując wszystkim za przybycie.

✪ Rada od Przewodniczącego SKW – Sebastiana Niczyporuka:

Jeśli wybierzesz do głosowania elektroniczny formularz, nie trzeba będzie liczyć głosów.

1.4. Komisje URSS – procedura wewnętrznego wyboru członków

Oto „wyciąg" z Regulaminu URSS:

1. Skład Komisji tworzą Przewodniczący Komisji i członkowie Komisji.
2. Członkowie komisji są powoływani i odwoływani przez Radę na wniosek Prezydium.
3. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, który przewodzi pracom Komisji.
4. Rada zatwierdza Przewodniczącego Komisji w drodze uchwały Samorządu.
5. W razie nienależytego pełnienia obowiązków Przewodniczącego Komisji, Przewodniczący Rady może złożyć wniosek do Rady o odwołanie Przewodniczącego Komisji z pełnionej funkcji.
6. Przewodniczący Komisji realizuje zadania Komisji określone Regulaminem oraz powierzone przez Przewodniczącego Rady.
7. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
    a) kierowanie i nadzorowanie prac Komisji,

b) zwoływanie zebrań Komisji co najmniej raz w miesiącu,
c) uczestniczenie w zebraniach Prezydium Rady na zaproszenie Przewodniczącego Rady,
d) zgłaszanie wniosku do Przewodniczącego Rady o powołanie i odwołanie członka danej Komisji,
e) przedkładanie pisemnego sprawozdania Przewodniczącemu Rady z funkcjonowania Komisji,
f) Współdziałanie z innymi Komisjami, organizacjami studenckimi i organami Uczelni przy organizacji imprez ogólnouczelnianych z udziałem Samorządu Studenckiego.

8. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby lub określona przez Przewodniczącego Samorządu ilość osób, które uzyskały największą liczbę głosów spośród zgłoszonych kandydatów.
9. Spory kompetencyjne między Komisjami rozstrzyga Przewodniczący Rady na wniosek którejkolwiek ze stron.



1.5. Jak dostać się do uczelnianego Senatu?

Poniżej zamieszczamy fragment z Regulaminu Samorządu, wyjaśniający proces postępowania wyborczego:

1. Wybory Senatorów studenckich odbywają się dwuetapowo. W pierwszym etapie w trybie określonym w Regulaminie, studenci Uczelni wybierają ze swojego grona członków Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego, którzy są jednocześnie kandydatami na senatorów studenckich.
2. W drugim etapie Rada wybiera określoną liczbę Senatorów studenckich, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków. Przewodniczący Rady jest senatorem studenckim z urzędu.
3. Przedstawicielami studentów do Senatu Uczelni są wybrani na Senatorów studenckich Członkowie Rady, na okres czteroletniej kadencji, nie dłużej jednak niż do dnia utraty statusu studenta – z zastrzeżeniem, iż w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia mandat ulega zawieszeniu do czasu rozpoczęcia studiów drugiego stopnia w kolejnym roku akademickim, a w przypadku niepodjęcia studiów, mandat wygasa z dniem 1 października roku ukończenia

studiów pierwszego stopnia – albo zaistnienia okoliczności określonych w Regulaminie Samorządu.

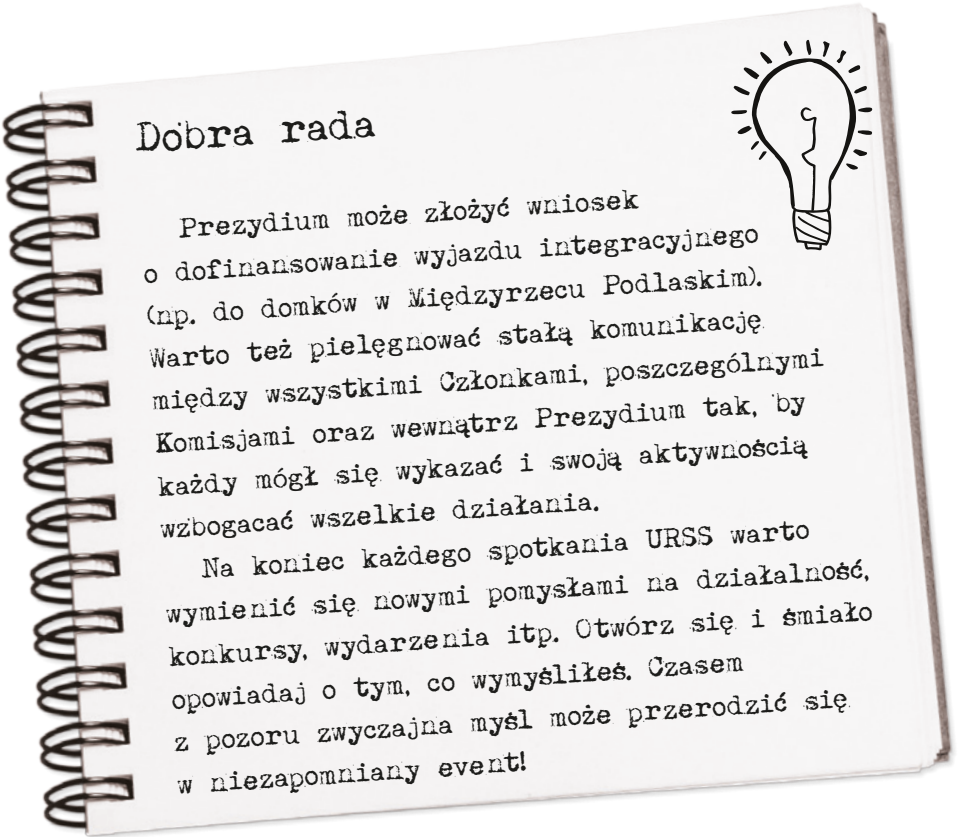
4. Liczbę senatorów studenckich określa statut uczelni.

1.6. Ważne działania, które należy wdrożyć jak najszybciej

Od początku pracy z URSS, Prezydium powinno zadbać o regularne, najlepiej comiesięczne spotkania Rady, a także regularne spotkania z opiekunem Samorządu – prorektorem ds. kształcenia i studentów oraz z rektorem.

Systematyczność jest jednym z warunków sukcesu. Stałe monitorowanie prac i częste rozmowy, umożliwiają nie tylko sprawne działanie, ale także możliwość wdrażania nowych pomysłów, szybkich eventów, konkursów itp. oraz modyfikacji działań w razie ich niepowodzeń.

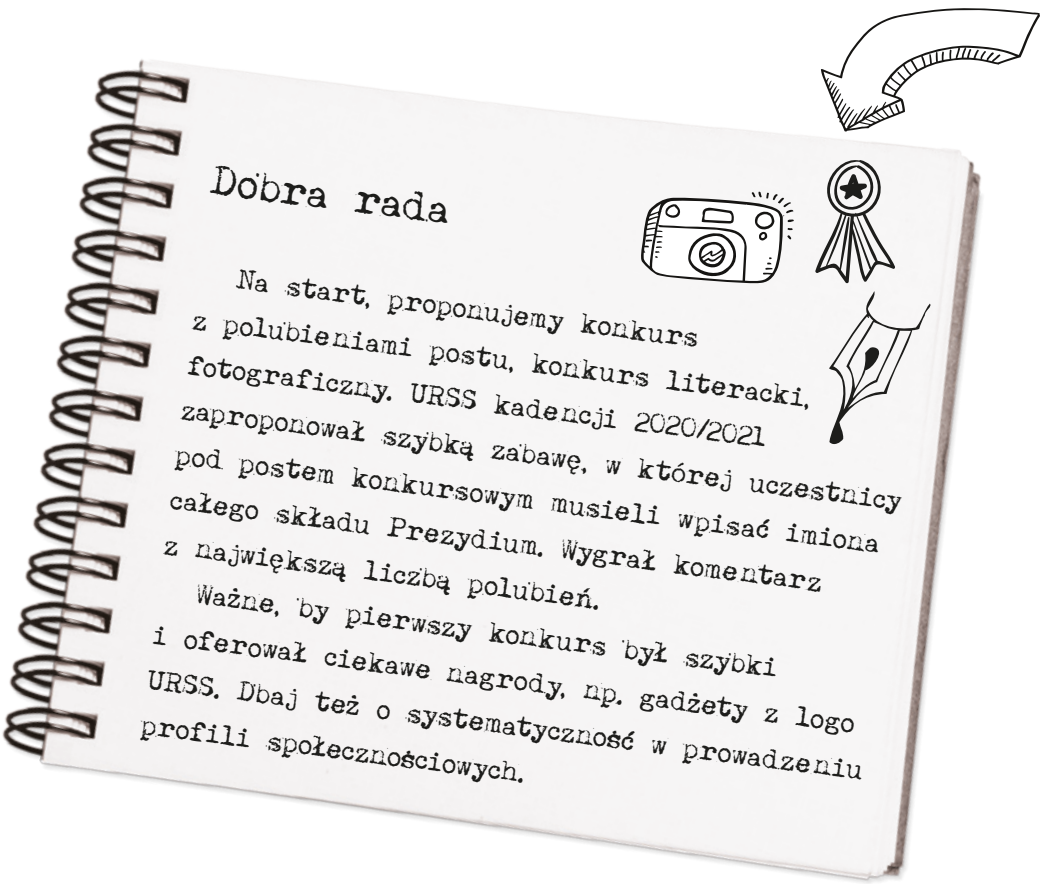
Na początku pracy Samorządu warto też zadbać o integrację – każdy działa tu z własnej woli, a „rodzinna" atmosfera sprzyja dobremu klimatowi i lepszym działaniom. Chyba każdy woli współpracować w gronie dobrych znajomych. Polecamy integrację w jakimś klubie, w plenerze lub np. grill parku, na neutralnym gruncie.



1.7. Nie zwlekaj, startuj z pierwszymi informacjami i konkursami!

Gdy tylko nowy skład Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego zostanie zatwierdzony, warto rozpocząć działania promujące w sieci. Studenci powinni wiedzieć i pamiętać, że mogą liczyć na pomoc członków URSS oraz widzieć działalność na ich rzecz. Udostępnienie składu URSS w sieci jest oczywiście obowiązkowe! Wrzuć zdjęcia Prezydium z krótkimi opisami każdego z członków – powinni być oni rozpoznawalni wśród studentów.

Następnie rozpocznij kolejne działania od ciekawego konkursu/zabawy na stronie na Facebooku czy Instagramie – nowi studenci zauważą działalność Samorządu, a strona zdobędzie popularność.



2. Grudzień



#SAMORZĄD_STUDENCKI



#SAMORZĄD_STUDENCKI

2.1. Mikołajki – konkurs, rozdanie, a może coś jeszcze?

✪ Jak świętować imieniny Mikołaja?

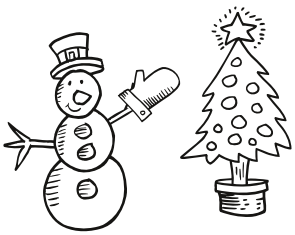
To od Ciebie i reszty członków zależy celebracja tego dnia. Możesz postawić na mikołajkowy konkurs na najciekawsze zdjęcie z czapką św. Mikołaja (np. na Facebooku), obdarować studentów czekoladowymi słodkościami na uczelni, ogłosić konkurs na wiersz, rym lub zorganizować ciekawe wydarzenie na uczelni (np. stand up, koncert, zabawę drużynową itp.). Wszystko zależy od chęci i zaangażowania URSS. Pamiętaj – nie ma złych pomysłów, każdy warto przedyskutować, by wybrać najlepszy! Jeśli wybierzecie z URSS słodkości, czeka Cię złożenie wniosku o zakup tych produktów do Sekcji Zamówień Publicznychm (o tym, jak to zrobić, przeczytasz na str. 68).

By przyczynić się do integracji URSS, zaproponuj losowanie mikołajkowe i obdarowanie się wzajemnie upominkami lub wspólne wyjście do kina, czy też wieczór filmowy w świetlicy akademika.

Możesz również zorganizować zbiórkę na cel charytatywny – dom dziecka, potrzebująca rodzina, dom pomocy społecznej, schronisko dla zwierząt – opcji jest wiele. 6 grudnia wciel się z ekipą w Mikołaja i Śnieżynki i nieście pomoc potrzebującym! Przy organizacji zbiórki zacznij od wyboru instytucji/placówki/rodziny, której można pomóc. Następnie skontaktuj się z jej przedstawicielem i przedstaw wypracowaną z członkami URSS propozycję. Po uzyskaniu zgody najlepiej dopytać, co konkretnie jest w danym miejscu potrzebne. Teraz zostaje już tylko stworzenie plakatu informującego o przeprowadzanej zbiórce, ustalenie formy gromadzenia produktów (gdzie odbędzie się zbiórka artykułów i kto w danym dniu będzie za to odpowiedzialny, najlepiej ustalić dyżury), a także czasu trwania akcji. Po zakończeniu zbiórki ustal z przedstawicielem placówki/instytucji/rodziny termin dostarczenia zebranych prezentów i w dniu ich przekazania koniecznie udokumentuj to zdjęciami. Nie zapomnij o podziękowaniu za zaangażowanie całej braci studenckiej! Najlepiej zrobić to w formie postu z podziękowaniami w social mediach.



Mikołajki to święto nie tylko dla dzieci, warto o tym pamiętać.



2.2. Stół Wigilijny – dzielmy się dobrem

✪ Kiedy go organizujemy?

Jest to wydarzenie organizowane tuż przed świętami Bożego Narodzenia. Ma ono na celu umilenie społeczności akademickiej oraz mieszkańcom miasta okresu przedświątecznego. Jest to też doskonała okazja do wspólnego kolędowania i niesienia pomocy potrzebującym. Termin „Stół Wigilijny" wiąże się z targami świątecznymi w naszym mieście, zlokalizowanymi na Placu Wolności, w centrum miasta. Jest to czas, kiedy ludzie czują w sobie potrzebę pomocy, studenci są jeszcze na miejscu i można skorzystać z ich dobrej woli.

✪ Jak przebiega to wydarzenie?

Przede wszystkim dzielimy się na nim zorganizowanymi wcześniej przez sponsorów posiłkami z potrzebującymi mieszkańcami miasta oraz uczestnikami targów świątecznych. Stół Wigilijny odbywa się zwykle na Placu Wolności, na jego środku stoi długi stół, który warto świątecznie przyozdobić przed rozpoczęciem wydarzenia. Najczęściej jeden ze studentów przebiera się w strój Mikołaja, a studentki w stroje Śnieżynek. Mikołaj z pomocnicami, trzymając w ręku worek słodyczy, częstuje nimi dzieci i pozwala na wspólne zdjęcia. Śnieżynki namawiają do uczestnictwa w atrakcjach przygotowanych przez Samorząd – może to być stoisko ze wspólnym tworzeniem kartek świątecznych, malowanie przygotowanych ze styropianu figurek nawiązujących do Bożego Narodzenia, nauka origami. Można wykorzystać też strój maskotki uczelni i również umilać ten dzień swoją pozytywną energią. Cały Samorząd uczestniczący w wydarzeniu ma też swoje przysłowiowe 5 minut na scenie – śpiewa kolędy oraz przed oficjalnym wystąpieniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska rozdaje opłatki.

✪ Od czego rozpocząć organizację wydarzenia?

Na początku odwiedź Sekcję Promocji i Rekrutacji Twojej uczelni. Ustalisz z nimi wstępny termin wydarzenia, uzyskasz strój uczelnianej maskotki, namiot, transport w postaci uczelnianego busa oraz miejsce, w którym będzie można się rozstawić. Całe wydarzenie jest organizowane przez Urząd Miasta. Samorząd delegowany jest z ramienia uczelni, dlatego współpraca z Sekcją Promocji i Rekrutacji jest niezbędna. Wszelkie pomysły na przebieg wydarzenia należy konsultować z Sekcją Promocji i Rekrutacji i uzyskać od jej pracowników zgodę na przewidziane działania.

✪ Co jeszcze należy przygotować?

Po potwierdzeniu organizacji w Sekcji Promocji i Rekrutacji warto skonstruować oficjalne pismo dotyczące Stołu Wigilijnego i dostarczyć je potencjalnym sponsorom (restauracjom, hotelom, pizzeriom, które mogą przekazać potrawy w zamian za umieszczenie swoich banerów na Placu Wolności w dniu wydarzenia oraz wyczytanie przez prowadzącego w trakcie trwania eventu). Wszelkie wzory dotychczasowych pism zostaną przekazane z ramienia ustępującego Samorządu nowej Radzie w formie plików na pendrivie.

Po sporządzeniu listy rzeczy, niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów, zabaw czy stworzenia dekoracji, należy złożyć wniosek do Sekcji Zamówień Publicznych o zakup przewidzianych produktów, np.: stroików, lampek świątecznych, słodyczy, artykułów plastycznych itp.

Nie zapomnij o podziękowaniach, które przekażesz zaangażowanym firmom po wydarzeniu! Najczęściej wypisujemy podziękowanie i umieszczamy je w ramce/antyramie. To miły gest, który z pewnością ułatwi dalszą współpracę z firmami/restauracjami.

✪ Skąd strój Świętego Mikołaja i Śnieżynek?

Na szczęście mamy je w swoich zasobach. Stroje są przechowywane w „starym" biurze, znajdującym się w piwnicy akademika PSW.

✪ Posiłek i sztućce

Niezawodnymi sponsorami są bialskie hotele oraz hurtownie. Współpracowaliśmy także z bialskimi pizzeriami. Jeśli chodzi o sztućce – ustalamy to razem z Sekcją Promocji i Rekrutacji. To od sekcji zależy, czy sztućce zostaną nam przekazane, czy też należy zakupić je przez złożenie wniosku do Sekcji Zamówień Publicznych.

✪ Czy warto wziąć udział?

To wydarzenie, choć odbywa się bez wielkiego rozgłosu, z pewnością jest wyjątkowe. Większą radość czerpie się z dawania niż z brania. Okres świąteczny to czas dobrych uczynków, wspierania ubogich i potrzebujących. Widząc uśmiech na twarzy dzieci i dorosłych, którzy uczestniczą w Stole Wigilijnym, z pewnością w niejednym samorządowym sercu rozbudzi się wzruszenie.

2.3. Kartka świąteczna – życzenia, promocja i utrwalanie pozytywnych relacji

✪ Czym jest kartka świąteczna?

Kartka świąteczna jest zazwyczaj krótkim nagraniem studentów w postaci filmiku, skierowanym do całej społeczności akademickiej. Są to życzenia świąteczne, które mogą być przekazane w różnej formie, m.in. teledysku czy krótkiej inscenizacji. Udział w nagraniu biorą chętni studenci. Jest to jedna z kilku form przekazania życzeń – nie zapomnij o tradycyjnych kartkach – są równie ważne! Najlepiej zrobić listę osób, którym chcesz przekazać życzenia (kartka tradycyjna, stroik świąteczny, figurka aniołka, choinka handmade… pomysłów jest naprawdę wiele).

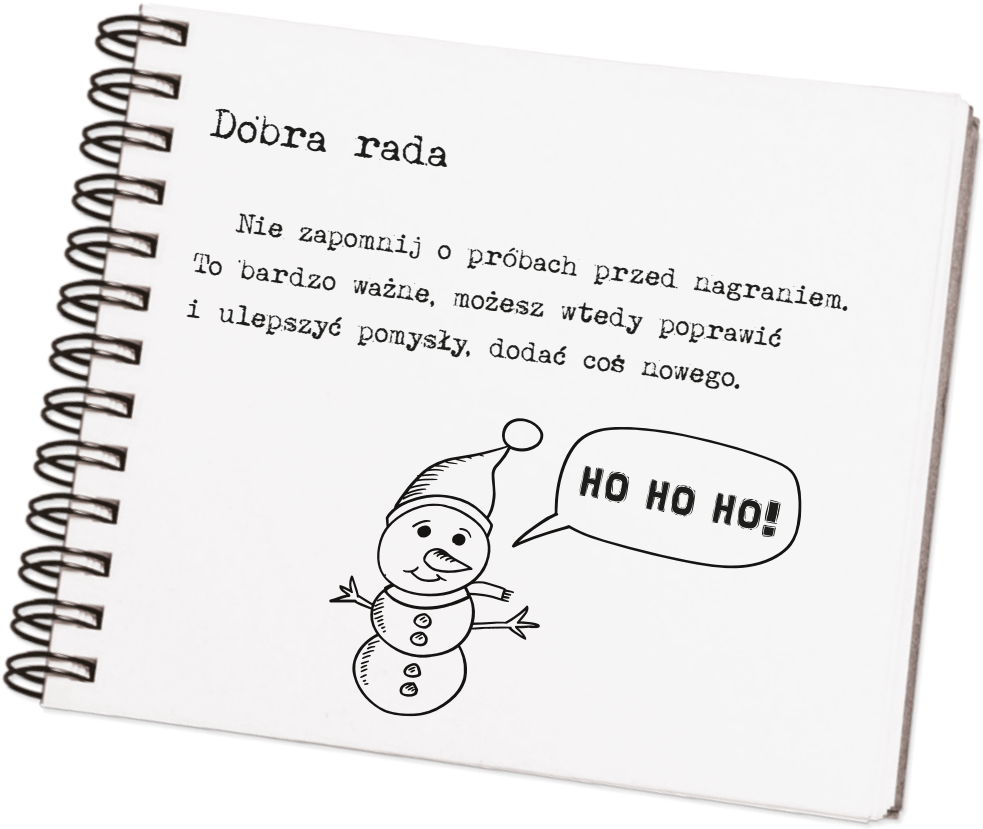
✪ Od czego zacząć organizację?

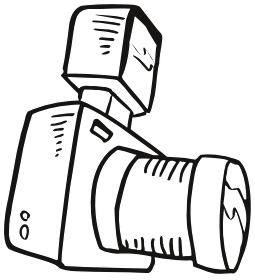
Dobry pomysł to podstawa, rozbudź swoją kreatywność! Zastanów się, co chciałbyś zrobić ze swoim Samorządem. Po radę zawsze możesz udać się do Sekcji Promocji i Rekrutacji, która wesprze inicjatywę i umożliwi współpracę z profesjonalnym kamerzystą, by nakręcił życzenia. Później zorganizuj grupę osób, które będą chętne wziąć udział w tym przedsięwzięciu. Jeśli do nagrań będziesz potrzebować czegoś, co musisz zakupić, to złóż podanie do rektora o wyrażenie zgody na zakup rekwizytów do kartki świątecznej, a jeśli zostało to uwzględnione w budżecie – złóż wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Jeśli chcesz nagrać profesjonalnie dźwięk, warto zaplanować to w rocznym budżecie i znaleźć studio nagraniowe. Zapewni to lepszą jakość dźwięku. Później ustal terminy nagrań, miejsce itp. Najlepiej, jeśli wcześniej stworzysz scenariusz, który umożliwi wszystkim zaangażowanym pełne zrozumienie tego, co chcesz przedstawić.

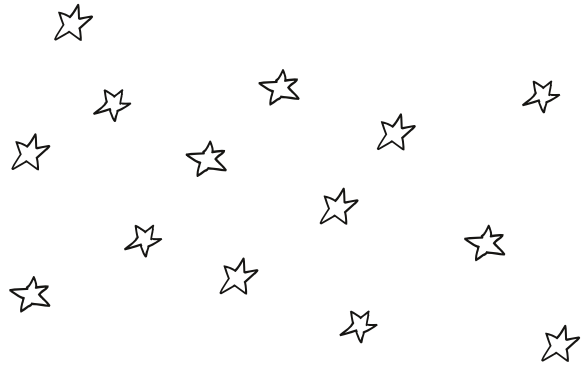


✪ Kto to nagra?

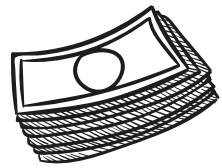
Profesjonalny kamerzysta nagra i zmontuje całość z poszczególnych ujęć. Przed świętami dostaniesz cały filmik – na tyle wcześnie, by na spokojnie można było go wstawić do sieci. Zadbaj o to, aby dotarł do całej społeczności studenckiej.







2.4. Budżet URSS – sprawozdanie i określenie budżetu na kolejny rok kalendarzowy



✪ Dlaczego pierwsze jest sprawozdanie, a dopiero potem ustalanie budżetu URSS?

Kadencja Przewodniczącego URSS trwa rok akademicki – od października bieżącego roku do października następnego roku. Kiedy stajesz się Przewodniczącym, działasz do końca roku kalendarzowego z budżetem, który ustanowił Twój poprzednik. Nowy budżet ustalasz w grudniu na następny rok kalendarzowy (od stycznia do grudnia), ale przed tym, do końca bieżącego roku musisz sporządzić sprawozdanie z aktualnego budżetu Samorządu. Spokojnie – jeśli nie jesteś w Prezydium, nie musisz sporządzać sprawozdania ani ustalać budżetu, to sprawy należące właśnie do tego organu.

✪ Co w takim razie powinno znaleźć się w sprawozdaniu z budżetu i jak ono wygląda?

Aby usprawnić Twoją pracę, zajrzyj na stronę 67 – zamieściliśmy tam wzór prawidłowo sporządzonego sprawozdania.

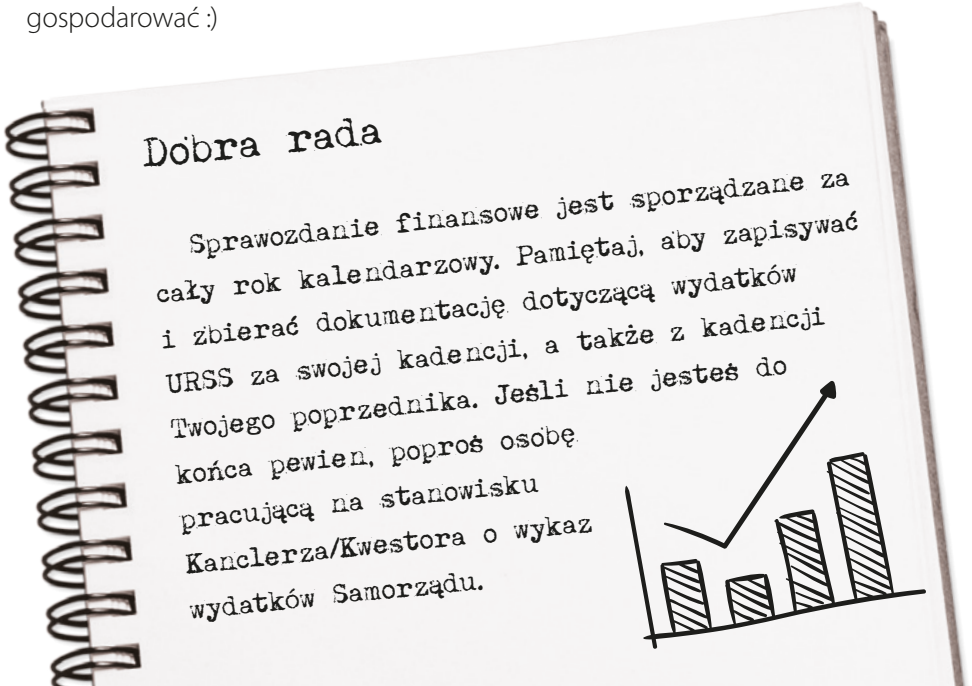
W treści sprawozdania powinny zostać przedstawione wszystkie wydatki, związane z działalnością URSS przez CAŁY ROK KALENDARZOWY. Musisz pamiętać, że sprawozdanie obejmuje część działań finansowych poprzedniego Przewodniczącego, więc powinieneś uwzględnić wydatki poniesione przez URSS od 1 stycznia do 31 grudnia. W tym przypadku nie ma znaczenia to, że od października powstała nowa Rada oraz Prezydium URSS i nie mają oni nic wspólnego z działaniami poprzedników. W sprawozdaniu należy ująć również wydatki z pierwszej części roku. Jeśli nikt w Samorządzie nie pamięta kwot, które zostały wydane w ramach budżetu, nie macie faktur, zdjęć czy w jakikolwiek inny sposób nie posiadacie dowodów poniesionych przez wydatki, nie wiesz, jakie kwoty wpisać, to nie załamuj się... Zawsze możesz zapytać Kwestora, który powie Ci, jakie kwoty były wydane w ramach konkretnego wydarzenia. Ważne jest to, aby wszystkie faktury, jakie zostały wystawione na URSS, były już opisane i zaniesione do Kancelarii uczelni. Dopiero wtedy możesz oddać dokument. Najprostszym sposobem przedstawienia sprawozdania jest stworzenie tabeli, w której porównujesz założone w budżecie kwoty z tymi, które faktycznie zostały poniesione. Gotowy dokument zanosisz do Kancelarii i dajesz do sprawdzenia Kwestorowi oraz opiekunowi Samorządu

Studenckiego z ramienia uczelni. Jeśli dokument zostanie zatwierdzony, to zostanie on umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej uczelni, by każdy miał do niego dostęp. Jest to zatem dokument podawany do informacji publicznej.

✪ A co z ułożeniem budżetu na nowy rok kalendarzowy?



Jeśli złożyłeś(-aś) sprawozdanie albo czekasz na ostatnie faktury do rozliczenia, a już jest grudzień, to czas najwyższy zająć się budżetem Samorządu na następny rok kalendarzowy. PAMIĘTAJ! Budżet Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego tworzymy na CAŁY ROK KALENDARZOWY – musisz uwzględnić wydarzenia, które będą organizowane przez nową Radę, (zostanie ona powołana po przerwie letniej na kolejny rok akademicki). Budżet tworzony jest na przełomie roku kalendarzowego, ale najlepiej jest przedstawić go przed końcem grudnia. Tworząc budżet, musisz dokładnie przemyśleć, jakie wydarzenia będziesz organizować i jakie środki będą Ci na to potrzebne. Rada, która kończy swoją kadencję, powinna podzielić się z nowym Samorządem swoim projektem budżetu. Dodatkowo w trzeciej części przewodnika znajdziesz przykładowy budżet URSS na rok kalendarzowy. Jeśli nie masz pewności, czy uwzględniłeś wszystkie planowane przedsięwzięcia, zawsze możesz zwiększyć kwotę w projekcie, dotyczącą pozycji „inne wydatki". W wyjątkowych sytuacjach za zgodą władz uczelni, możliwe są delikatne przesunięcia kwot między pozycjami w budżecie. Sporządzony budżet należy przedstawić rektorowi na piśmie i poprosić o jego akceptację. Jeśli zostanie zatwierdzony, wtedy świętujcie i starajcie się nim dobrze gospodarować :)



3. Styczeń/luty



#SAMORZĄD_STUDENCKI



#SAMORZĄD_STUDENCKI

3.1. Rusz głową i zacznij planować (Gala Miss & Mister, Juwenalia)

Styczeń jest dobrym miesiącem, na ułożenie dalszego planu działań. Nie oznacza to jedynie wypisania planowanych terminów, ale jest to czas również na np. kontakty ze sponsorami czy „gwiazdami" wydarzeń.

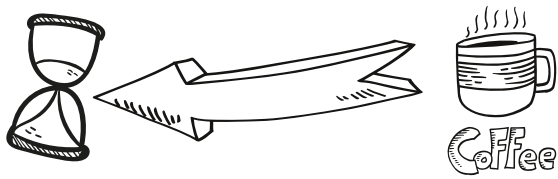
W związku z tym przygotuj własną ofertę współpracy – na podstawie dołączonej w ostatnim rozdziale, skrótowej oferty, lub stwórz własną – ważne, by zawierała właściwe i konkretne informacje, niezbędne przy tego typu ofertach.

Zacznij też pisać Regulamin Gali Miss & Mister PSW BP i scenariusz przeprowadzenia tej uroczystości.

Razem z Samorządem zastanów się, jak ma przebiegać **Gala Miss & Mister** – potrzebujesz koron, szarf, nagród, artystów do wystąpień między pokazami kandydatów i kandydatek, scenariusza, prowadzących, makijażystek, fryzjerek. Im szybciej zaczniesz planować, tym łatwiej będzie się uporać z organizacją.

Juwenalia – koniecznie wybierz gwiazdy wieczoru i skontaktuj się z nimi, by miały wolny termin na występ! Im później to zrobisz, tym mniejsze szanse, że dany artysta będzie miał wolny czas. Rozważ też, z którym klubem chcesz współpracować i czy Juwenalia organizujesz w obrębie swojej uczelni, czy we współpracy z inną, np. z bialskim AWF.

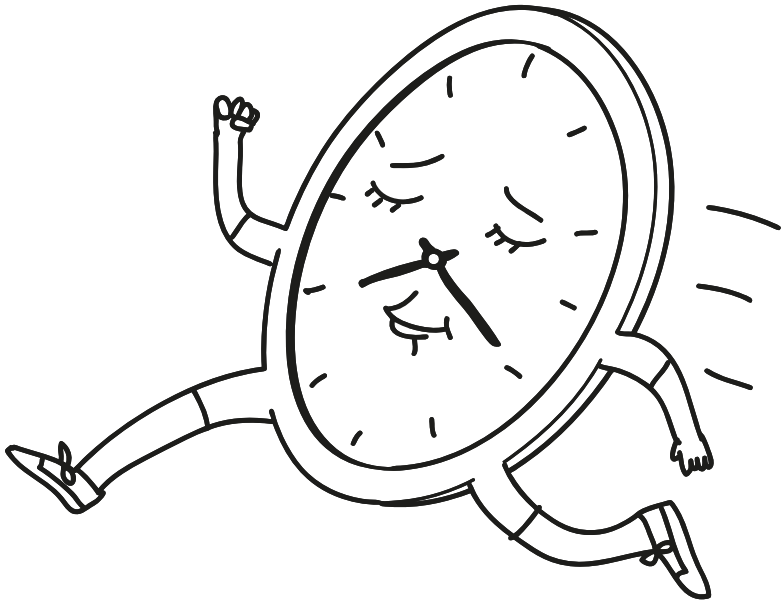
W styczniu warto też zaktualizować bazę sponsorów, która zostanie przekazana Prezydium od ustępujących władz URSS. Sprawdź, czy firmy nadal istnieją i czy na rynku pojawiły się nowe przedsiębiorstwa, z którymi możesz nawiązać współpracę jako URSS.



3.2. Sesja egzaminacyjna

To czas, w którym najważniejsza jest Twoja sesja i skupienie się na jak najlepszym zdaniu egzaminów. By umilić ten czas reszcie studentów, w miarę możliwości możesz wrzucić w mediach społecznościowych posty motywujące do nauki, sposoby na szybkie uczenie się czy też pomysły na rozluźnienie między nauką. Ważne, by przypomnieć studentom, od kiedy do kiedy trwa sesja.

#STUDIUJĘ
PSW
SAMORZĄD
WSPOMNIENIA
PRACA
GRY
MUZYKA
NAJLEPSI
ZABAWA
JUWENALIA
TRADYCJA
TALENTY
GALA
MISS
DZIAŁALNOŚĆ
PRZYJAŹŃ



4. Marzec/kwiecień





#SAMORZĄD_STUDENCKI



4.1. Dzień Kobiet – bukiet pomysłów

✪ 8 marca... co to było za święto?

Ups... jeśli nie jesteś kobietą i zapomniałeś o tym dniu, to może Cię to drogo kosztować!

Na czym polega święto kobiet, nie trzeba nikomu tłumaczyć (ewentualnie czasami przypomnieć). Zastanów się, co możesz zaoferować kobietom, które studiują na Twojej uczelni. Warto pomyśleć nad tym już w lutym, by zdążyć z organizacją wszystkiego.

✪ Jak dotychczas obchodzono Dzień Kobiet na uczelni?

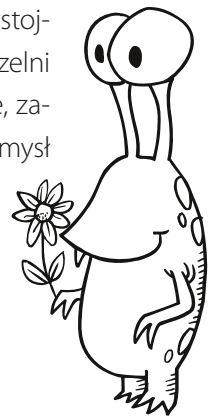
W poprzednich latach Samorząd przeważnie kupował tulipany. Nie musisz kupować ich z kwiaciarni. Znajdź miejsce, w którym warto zakupić około 300 tulipanów w przystępnej cenie. Będzie Ci to potrzebne, ponieważ przed dokonaniem ich zakupu musisz wykonać wycenę, w celu złożenia wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup upominku.



✪ Od czego zacząć?

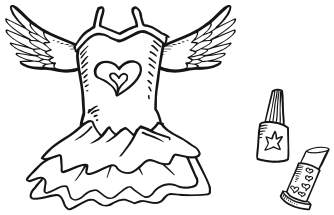
To bardzo proste. Szukasz przynajmniej trzech ofert tulipanów. Jeśli uda Ci się je znaleźć w sklepie stacjonarnym, postaraj się zrobić zdjęcie ceny produktu, tak aby mieć dowód, ile on kosztuje. Jeśli planujesz zakup ze strony internetowej bądź oferta jest dostępna w elektronicznej gazetce sklepu, możesz skorzystać z opcji zrzutu ekranu, tak aby mieć na nim produkt i jego cenę. Następnie musisz uzupełnić wniosek do Sekcji Zamówień Publicznych w celu uzyskania pozwolenia i środków na zakup kwiatów.

Po zrealizowaniu zamówienia znajdź chętnych studenckich przystojniaków, aby rozdali kwiaty i złożyli życzenia kobietom z Twojej uczelni w dniu ich święta. Pamiętaj, by obdarować studentki i pracownice, zasiadające we władzach uczelni, administracji itp. Jeśli masz inny pomysł na ten dzień – działaj śmiało. Pamiętaj, drobny gest w postaci kwiatka, może zmienić spojrzenie niejednej kobiety i sprawić, że na jej twarzy pojawi się bezcenny uśmiech!



Dobra rada

Jeśli nie wiesz bądź masz wątpliwości jak uzupełnić jakikolwiek wniosek, możesz poprosić o pomoc pracowników Sekcji Zamówień Publicznych. Wyjaśnią Ci na czym to polega i pomogą w rozwiązaniu problemu. Wzór wniosku może ulec zmianie. Musisz być czujny i w razie pytań oprzeć się na pomocy doświadczonych osób. Jeśli w przeciągu 2 tygodni od złożenia wniosku nie masz żadnej odpowiedzi, zainteresuj się tą sytuacją, może ktoś zapomniał Cię o tym poinformować.



4.2. Gala Miss & Mister PSW

✪ Co to za wydarzenie?

Jest to jedno z szykowniejszych wydarzeń, które masz przyjemność zorganizować. Błyskające flesze, piękne kobiety i przystojni mężczyźni, muzyka, stroje, makijaż i fryzury. Wybór Miss & Mistera PSW. Za wszystko odpowiedzialny jest właśnie Samorząd.



✪ Od czego zacząć organizację?

Nie ma na to jednoznacznej odpowiedzi, a jeśli chodzi o listę obowiązków, jest nieco długa:



- ❖ zamówić numerki, szarfy i kwiaty – wszystko w ramach zamówień publicznych;

- rozesłać oferty współpracy do sponsorów (ich lista i przykładowa oferta współpracy zostaną przekazane prezydium przez kończącego kadencję przewodniczącego);
- zorganizować choreografa do układów na wyjścia;
- zorganizować tzw. „przerywniki" – występy artystów między wyjściami kandydatów (mogą to być grupy taneczne, wokaliści, krótkie skecze, stand up itp.);
- ułożyć scenariusz imprezy;
- ustalić, kto będzie prowadził event;
- opracować system zliczania głosów podczas gali;
- ułożyć szatę graficzną wydarzenia, zadbać o plakaty i wydarzenie na Facebooku;
- zorganizować wejściówki – najlepiej w formie opasek (może uda Ci się uzyskać je od sponsora);
- znaleźć fotografa do sesji zdjęciowej;
- zaplanować tematykę strojów na poszczególne wyjścia kandydatów;
- zadbać o fryzjerki, makijażystki i poczęstunek dla kandydatów w dniu gali;
- zapewnić ochronę i opiekę medyczną;
- zaplanować, kto odpowiada za nagrody, kto rozdaje je laureatom, kto pomaga w szatniach;
- przekazywać pozytywną energię!







To nie wszystkie zadania, które czekają Ciebie w trakcie organizacji Gali Miss & Mister PSW. W trakcie przygotowań sam zauważysz, co jeszcze należy dopracować. Zawsze możesz liczyć na wskazówki byłych członków URSS, pomożemy Wam z wielką chęcią!

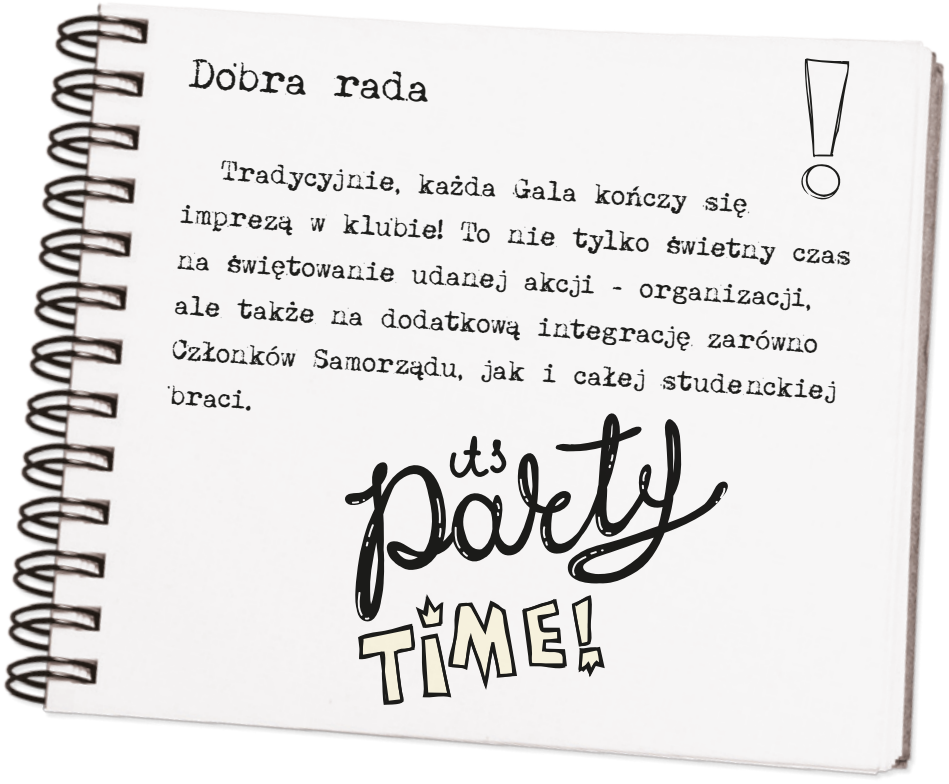
✪ Czy ma to sens?

Gala Miss & Mister PSW to nie tylko czas na wybór najpiękniejszej i najprzystojniejszego. To chwile, w których członkowie URSS mają możliwość sprawdzenia oraz doskonalenia swoich możliwości. Organizacja, kontakt z rozmaitymi firmami, negocjacje w sprawie nagród, nadzór nad próbami i wiele innych – to wszystko kształtuje osobowość!

✪ Jak przebiega Gala Miss & Mister PSW?

Od rana na pełnych obrotach! Najlepiej już dzień wcześniej przygotować salę/halę na występ (dekoracje, światła, scena). Gdy gala rozpoczyna się na przykład

o godzinie 17, już od 11 trwają ostatnie próby i przygotowania. W szatniach królują fryzjerki i makijażystki. Delegacja odbiera z kwiaciarni bukiety dla laureatek i róże dla wszystkich uczestniczek. Nagrody zostają zgromadzone pod kluczem odpowiedzialnej za nie osoby. Komisja do liczenia głosów sprawdza sprawność systemu głosowania i prawidłowość kart/programu do głosowania. Na godzinę przed wydarzeniem mogą pojawić się pierwsi goście, by zająć najlepsze miejsca na widowni. Punktualnie rozpoczyna się cała zabawa. W uroczystej, eleganckiej atmosferze prezenterzy witają wszystkich zgromadzonych. Zaczyna się pierwsze wyjście, widzowie poznają kandydatki i kandydatów, następnie przerywnik, kolejne wyjście…, a Samorząd dba, by wszystko pracowało jak w zegarku.



4.3. Dzień Otwarty PSW

✪ Czym jest Dzień Otwarty?

Dzień Otwarty na uczelni jest dniem, w którym to uczniowie ze szkół średnich, osoby zainteresowane rozpoczęciem lub kontynuacją edukacji na studiach wyższych/podyplomowych, a także cudzoziemcy, którzy chcą studiować w Polsce mają szansę zapoznać się z ofertą edukacyjną i bazą dydaktyczną naszej uczelni. Odbywa się to zazwyczaj w marcu. Dzień Otwarty poprzedzony jest licznymi wyjazdami przedstawicieli braci studenckiej do szkół średnich, w celu promowania uczelni i zachęcania młodych ludzi do studiowania na najlepszej uczelni w mieście!

P.S. Ty również możesz zgłosić się na wyjazdy promocyjne! By tego dokonać, zgłoś się do Sekcji Promocji i Rekrutacji, gdzie z pewnością uzyskasz więcej informacji.

✪ Jak wygląda Dzień Otwarty i jak go zorganizować?

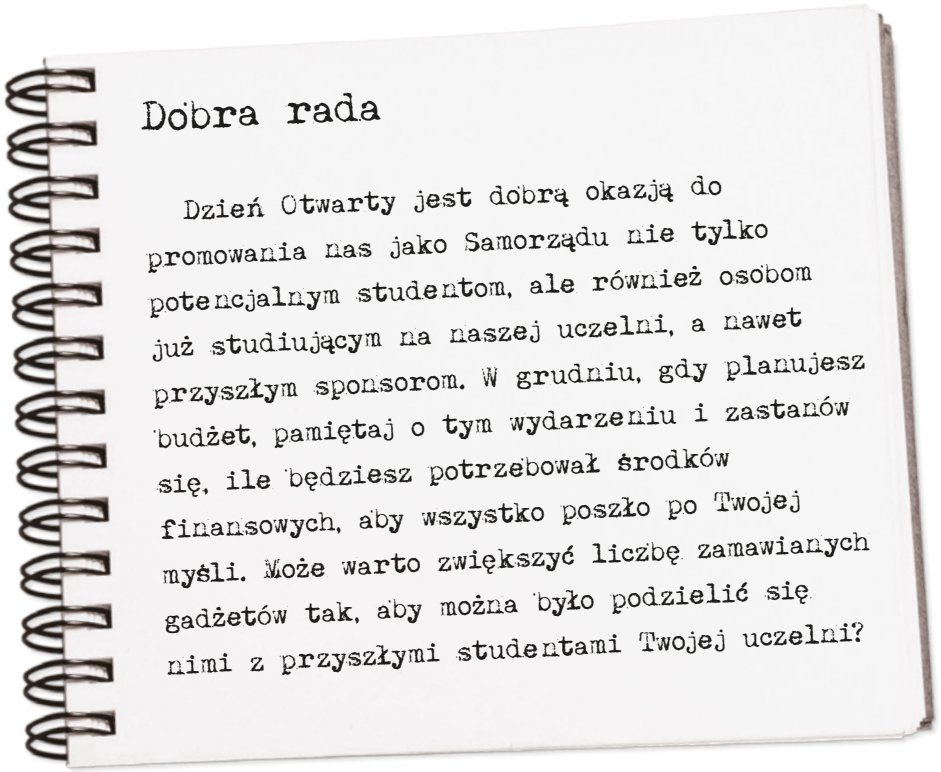
Spokojnie... tutaj możesz liczyć na dużą pomoc ze strony Sekcji Promocji i Rekrutacji naszej uczelni. To oni są głównymi organizatorami tego wydarzenia, czyli określają jego termin, sporządzają harmonogram wydarzeń, rozplanowują ułożenie stołów itd. W czasie Dnia Otwartego każdy kierunek studiów wystawia na korytarzu swoje stanowisko, aby zaprezentować swoje najmocniejsze strony i zachęcić do studiowania. Przedstawiciele kierunków nawiązują dialogi z kandydatami, opowiadając im o uczelni, angażując ich do zabaw i minirozgrywek organizowanych na poszczególnych stanowiskach, a także zachęcają i pomagają zapoznać się ze szczegółową ofertą edukacyjną uczelni.

✪ A więc co należy do zadań Samorządu?

W ramach Dnia Otwartego także Samorząd wystawia swoje stanowisko. Warto więc wcześniej przemyśleć i zaplanować to, co chcesz pokazać potencjalnym kandydatom. Pomyśl, jakie można zaproponować zabawy i przedmioty, uatrakcyjniające czas spędzony z samorządowcami w trakcie dnia wolnego. Pamiętaj, URSS musi być widoczny, uzbroić się w pozytywną energię i uśmiech. Ważne jest to, aby stanowisko Samorządu było otwarte, przyjazne i zachęcało nowych studentów do aktywnego działania w Samorządzie Studenckim już w pierwszych latach swojej edukacji. Warto zadbać o zdjęcia z wcześniejszych akcji, laptopa z prezentacją

dotyczącą Samorządu, regulamin Samorządu itp. Postaraj się, aby od początku zaszczepić u odwiedzających chęć do działania na rzecz studentów oraz samej uczelni. Przykładami proponowanych atrakcji z poprzednich lat są np.:

- wspólne granie na konsoli, dzięki czemu chętne osoby wspólnie spędzały czas, tańcząc i grając w gry ruchowe;
- organizacja wspólnego śpiewania, a także występów solowych w postaci karaoke;
- rozdawane były również drobne nagrody rzeczowe, tj. koszulki PSW czy gadżety uczelniane.



5. Maj/czerwiec



#SAMORZĄD_STUDENCKI



#SAMORZĄD_STUDENCKI



#SAMORZĄD_STUDENCKI

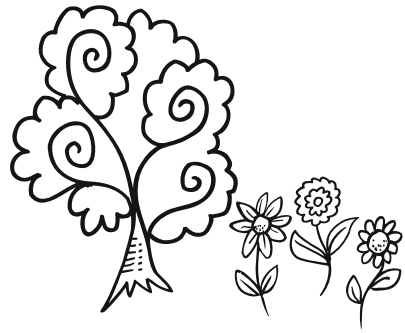
5.1. Majówka z PSW



✪ Ach, majówka!

Zwykle jest to impreza organizowana w większości przez Sekcję Promocji i Rekrutacji, dostaniesz zatem wskazówki. Majówka organizowana jest na terenie uczelni lub w Parku Radziwiłła, kierunki wystawiają swoje stanowiska i bawiąc się, promują swoją uczelnię. Również Samorząd ma swoje miejsce – warto zaplanować ciekawe atrakcje dla odwiedzających i przygotować coś, co pomoże studentom i innym uczestnikom lepiej nas poznać – mogą to być albumy ze zdjęciami, laptop z prezentacją dotyczącą Samorządu, nasze gadżety, plakaty... Można też zadbać o słodki poczęstunek, minikonkursy czy wspólny taniec na scenie. Jest to dzień wspólnej zabawy i rozrywki, zacieśnienia więzi studenckich i poznania bliżej innych kierunków.

Możesz też zaproponować organizację kina letniego, pokaz zumby, możliwości jest wiele!



5.2. Dzień Patrona

Patronem naszej uczelni jest papież Jan Paweł II. Co roku Dni Patrona obchodzone są w murach PSW w dniu urodzin Karola Wojtyły – 18 maja. Wydarzenie to wiąże się z uroczystymi obchodami, które rozpoczyna najczęściej msza święta.

Jako URSS uczestniczymy najczęściej w części artystycznej. Jeśli na korytarzu znajduje się stanowisko z „papieskimi kremówkami" – obsługujemy je.

Jeśli chcesz zaangażować się w ten dzień, udaj się do Sekcji Promocji i Rekrutacji. Panie z biura rozdzielą zadania i zaproponują, w czym możesz wziąć udział.

W tym roku zaproponowaliśmy Sekcji Promocji i Rekrutacji, by wiersze naszych studentów dotyczące postaci Jana Pawła II zostały wykorzystane w części artystycznej, i uzyskaliśmy na to zgodę.

Dzień Patrona to podniosła uroczystość. Aby godnie reprezentować URSS, załóż koniecznie elegancki strój galowy!

5.3. Juwenalia

✪ Jak zorganizować niezapomniane Juwenalia?

Zacznij od wspólnej rozmowy na ten temat, najlepiej jeszcze w grudniu, kiedy większość artystów nie ma przepełnionych grafików na nadchodzący rok kalendarzowy.

Ustal, czy planujesz podjąć się współpracy z inną uczelnią (np. filią AWF w Białej Podlaskiej), czy też wolisz sam podjąć się organizacji. Zastanów się też, czy będziesz współdziałać z zewnętrzną firmą – jest do dobra forma, ponieważ to po stronie firmy, której zlecisz organizację, leży podpisywanie umów z gwiazdami, zapewnienie ochrony, bezpośredni kontakt z artystami itp. Przemyśl sposób biletowania wydarzenia (np. wstęp płatny dla osób spoza uczelni) oraz miejsce, w którym planujesz Juwenalia. Zwykle odbywały się one w Parku Radziwiłła – do tego niezbędna jest zgoda Prezydenta Miasta Biała Podlaska. Juwenalia można tradycyjnie rozłożyć na dwa dni: dzień z oficjalnym korowodem oraz muzyką danego gatunku, np. hip hop i rap, oraz dzień drugi z występami np. disco polo oraz „piana party".

Jeśli jednak chcesz, by Juwenalia odbyły się np. na terenach zielonych uczelni – najlepiej, by była to impreza zorganizowana tylko dla studentów PSW. Możliwości jest wiele – możecie rozłożyć całość na kilka dni i zapewnić m.in. gry zespołowe, wieczorne grillowanie, kino letnie, dzień koncertów, konkursy i wiele innych atrakcji.



✪ Wstępna rozmowa za Tobą, co teraz?

Czas na działania! Po sporządzeniu na podstawie rozmowy planu działania przedstaw swój zamysł władzom uczelni – bez akceptacji opiekuna Samorządu (prorektora ds. kształcenia i studentów) oraz rektora nie możesz podjąć dalszych kroków.

Następnie, zgodnie z wybraną drogą i zamysłem, zacznij działać – czeka Cię nawiązywanie współpracy, pozyskiwanie sponsorów, podpisywanie umów, znalezienie prowadzących imprezę, DJ-a, klubu na after party.



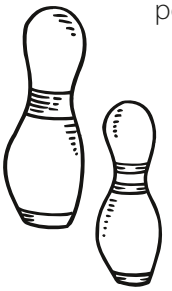




✪ Usystematyzujmy to trochę.

Wariant nr 1. Juwenalia organizowane we współpracy z inną uczelnią lub/oraz klubem/firmą eventową.

- Po wewnętrznej rozmowie URSS, przedstaw planowany zarys imprezy władzom uczelni.
- Po akceptacji skontaktuj się z wybraną uczelnią/klubem/firmą, w celu ustalenia szczegółów wspólnej organizacji.
- Zorganizuj spotkanie z Prezydentem Miasta, którego celem będzie uzyskanie zgody na odbycie imprezy na terenach zielonych miasta Biała Podlaska oraz np. darmowe udostępnienie sceny z Bialskiego Centrum Kultury.
- Wspólnie z firmą/przedstawicielami drugiej uczelni ustal, którzy artyści są brani pod uwagę i dopilnuj, by firma się z nimi skontaktowała i „zaklepała" termin.
- Podziel obowiązki między siebie a partnerów, będziesz potrzebować ludzi odpowiedzialnych za:
  - przebieg imprezy pod względem artystycznym,
  - sekcję porządkową w dniach imprezy,
  - przygotowanie terenów (rozstawienie barierek, pomoc przy scenie itp.),
  - gastronomię – sponsorzy/stoiska, którym pozwolicie się rozstawić w dniu imprezy,
  - nagrody rozdawane w trakcie konkursów – jeśli nawiążecie współpracę ze sponsorami, np. z jubilerem, kinem, kręgielnią itp.



- Zadbaj wspólnie z firmą o ochronę i zaplecze medyczne.
- Zaplanuj trasę korowodu z uwzględnieniem bezpieczeństwa i własnych możliwości.
- Ustal z Prezydentem Miasta, w jaki sposób przekazane zostaną Wam symboliczne klucze do miasta.
- Bądź w stałym kontakcie z drugą uczelnią, firmą czy klubem!

Wariant nr 2. Impreza zamknięta, skierowana do studentów naszej uczelni.

Plan działania jest podobny jak powyżej, a Ty, jeśli planujesz organizację na terenach zielonych PSW BP, nie musisz się martwić o rozmowy z Prezydentem i to, że druga uczelnia może Ci próbować narzucać własne rozwiązania. Mimo wszystko warto nawiązać współpracę z klubem muzycznym lub firmą eventową, by to ona była odpowiedzialna za wszelkie umowy i dbała o dokumentację. Niezbędna jest

także ochrona i sekcja medyczna. Podział imprezy na dni, plan działania i atrakcje zależą od Ciebie.

5.4. Zaświadczenia – czy każdemu się należą?





Z pewnością trafisz na osoby, które będą z Tobą działać głównie dla zaświadczeń i punktów do stypendium rektora. Niestety, tego się nie uniknie. My wierzymy, że większość działa, by się rozwijać i samodoskonalić. Jak wygląda proces wystawiania zaświadczeń?

Po pierwsze, Przewodniczący prowadzi listy obecności z każdych odbytych akcji samorządowych. Na koniec roku akademickiego, współpracując z Sekretarzem, drukują i wypisują oni zaświadczenia. Należy pamiętać o pieczątce i podpisie Przewodniczącego lub Sekretarza – bez tego zaświadczenie jest nieważne! Przy odbiorze zaświadczeń Członkowie podpisują listę odbioru, by potwierdzić otrzymanie zaświadczenia i tym samym zachować porządek w „papierach".

I gotowe! Teraz przechowaj w bezpiecznym miejscu swoje zaświadczenia i wykorzystaj je np. przy składaniu wniosku o stypendium rektora, lub przy szukaniu pracy.



5.5. Opiniowanie programów studiów / utworzenia nowych kierunków studiów

✪ Czym jest opiniowanie programów studiów / utworzenia nowych kierunków studiów?

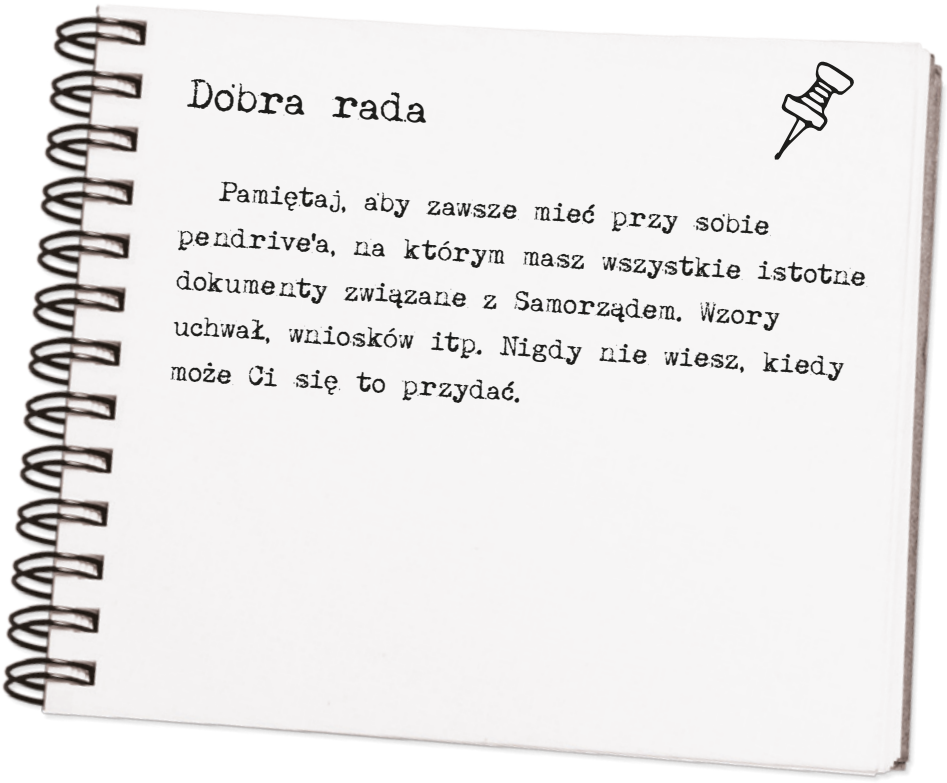
Opiniowanie przedmiotów bądź kierunków studiów należy do zadań Przewodniczącego Samorządu, bądź Wiceprzewodniczących, w sytuacjach, kiedy Przewodniczący jest niedostępny, bądź znajduje się w sytuacji, która uniemożliwia mu dokonania tej czynności. Jest to nic innego jak tworzenie dokumentów z decyzją, czy Samorząd pozytywnie lub negatywnie opiniuje konkretny kierunek lub przedmiot. Opiniowanie kierunku następuje poprzez podjęcie uchwały – wzór takiego dokumentu znajdziesz na stronie 74.

✪ Czy ktoś mi z tym pomoże?

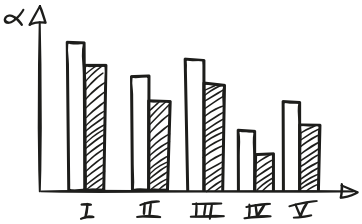
Oczywiście, że tak. Najlepiej zgłoś się w tej sprawie do opiekuna Samorządu z ramienia uczelni. Obecnie tę funkcję sprawuje prorektor ds. kształcenia i studentów. Osoba ta wyjaśni Ci wszystko i pomoże stworzyć odpowiednie dokumenty. Warto zgłosić się też do poprzedniego Przewodniczącego, który na pewno ma dokumenty z zeszłego roku. Wystarczy, że zmienisz na nich niektóre dane i zadanie zostało wykonane. Na koniec nie zapomnij tylko podpisać i postawić pieczątkę Samorządu.

✪ Kiedy mam wypisać opinie?

Po zakończeniu letniego semestru. Im szybciej to zrobisz, to będziesz mieć więcej wolnego czasu w wakacje, a to jest bezcenne… prawda? :)



5.6. Sprawozdanie z dotychczasowej działalności



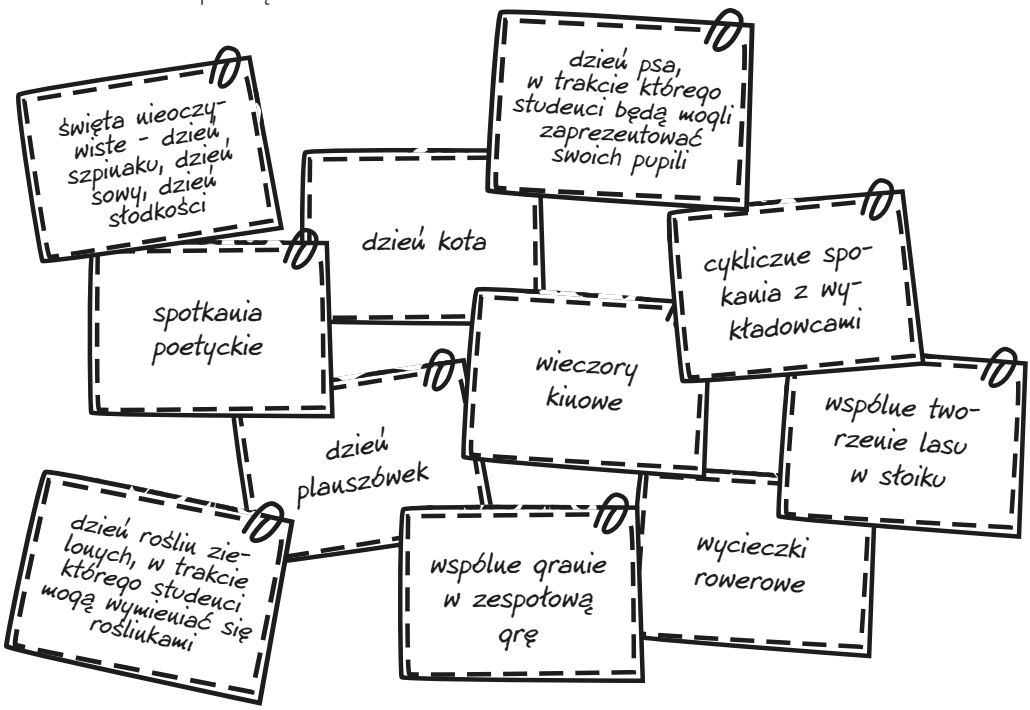
Sprawozdanie polega na ujęciu wszystkich dotychczasowych działań (głównie finansowych) wykonanych podczas całej kadencji Przewodniczącego URSS. Sprawozdanie musisz zaprezentować na ostatnim spotkaniu Samorządu, kiedy przekazujesz władzę swojemu następcy, bądź rozpoczynasz kolejny rok kadencji. Koniecznie musisz ująć tam wszystkie poniesione koszty. Rada zatwierdza Twoje sprawozdanie poprzez głosowanie.



✪ 5.7. Opcjonalne wydarzenia w roku akademickim

Proponowane przez nas wydarzenia to za mało? Masz w sobie dużo więcej energii i ambicji? Świetnie! Studia i członkostwo w Samorządzie to idealny czas na spełnienie swoich ambicji, marzeń i pomysłów!

Możesz zapoczątkować:



Wszystko jest do zrobienia!!!

6.1. Świeże pomysły, wdrożone przez URSS kadencji 2020/2021

- Postawiliśmy w 2021 roku na musical „Mamma Mia! PSW EDITION" – dzięki energii, determinacji i kreatywności udało się!
- Zorganizowaliśmy również 3 konkursy literackie, w których do wygrania były nagrody rzeczowe – m.in. głośniki przenośne, słuchawki bezprzewodowe itp.
- Udało nam się również przeprowadzić konkurs na grafikę związaną z motywem uczelni i URSS – dzięki temu powstały oryginalne projekty skarpetek, które staną się naszymi nowymi gadżetami.
- Przewodnicząca zorganizowała członkom URSS weekend szkoleń – „Rozwój kompetencji liderskich i zespołowych", dzięki czemu mogliśmy się doskonalić.
- Przeprowadziliśmy również akcję „Książka nie wirus – podaj dalej", której celem jest nie tylko umożliwienie studenckiej wymiany przeczytanych książek, ale także przekazanie części zgromadzonego księgozbioru wybranej placówce.
- Na potrzeby aktualnej sytuacji epidemicznej, zmieniliśmy formę wyborów MISS & Mister z uroczystej Gali na głosowanie internetowe, poprzedzone dniem zdjęciowym.

Rozwiń swoje skrzydła i podziel się swoimi talentami ze światem. Kiedy, jeśli nie w trakcie studiów!

6.2. Prowadzenie Profilu URSS w social mediach

Lekkie pióro, wyczucie stylu, kreatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów – przynajmniej jedną z tych cech powinna mieć każda osoba, zajmująca się profilami URSS w sieci. Ważna jest też systematyczność działań, która pozwala odbiorcom przyzwyczaić się do pewnego rytmu przepływu informacji.

Dbaj o to, by treści były pełnowartościowe i przedstawiane w ciekawy sposób – o czym warto pamiętać?

- **Regularność** – pamiętaj o tym, żeby posty były dodawane w miarę regularnie, a nie raz, ale 3 w ciągu jednego tygodnia; warto



prowadzić „rozkład jazdy" ułożyć kilka wydarzeń, żeby studenci wiedzieli czego się spodziewać w najbliższych publikacjach, będzie to również pomocne przy planowaniu postów, tak aby się nie nawarstwiały lub żeby przerwy nie były zbyt duże.



- **Cykle** – wymyśl jakiś ciekawy cykl, który będzie się powtarzał np. w każdy wtorek, dzięki temu studenci będą z zaciekawieniem czekali na publikację kolejnych części cyklu.
- **Spójność** – ważnym elementem prowadzenia profilu jest spójny wizerunek, harmonijna szata graficzna będzie cieszyć oko Twojego odbiorcy zarówno na Facebooku, jak i na Instagramie, ale o grafice później.



- **Przejrzystość** – informacje powinny być przedstawione zwięźle, warto również je wypunktować, żeby można było łatwo je przyswoić.
- **Pamiętaj, że to co jest dla Ciebie oczywiste, nie musi być zrozumiałe dla odbiorcy,** Ty wiesz więcej na temat tego, co chcesz przekazać, więc musisz zrobić to tak, żeby studenci zrozumieli Twój przekaz.
- **Cierpliwość** – wiąże się to ściśle z powyższym punktem, musisz być przygotowany na to, że pomimo Twoich starań co do przekazania ważnych treści, mogą się pojawić pytania – wtedy musisz się uzbroić w cierpliwość i odpowiadać sumiennie na nie.



✪ Wschód promocji – EAST

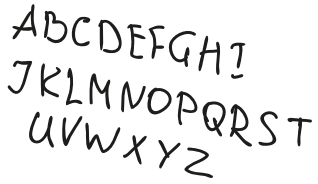
- » **Easy** – łatwe;
- » **Attractive** – atrakcyjne;
- » **Social** – społecznościowe;
- » **Timely** – na czas.

W prowadzeniu Samorządowych Social Mediów poza lekką treścią bardzo ważne są materiały graficzne, mamy dla Ciebie kilka wskazówek, które z pewnością ułatwią Ci pracę nad grafiką oraz propozycje stron, które również będą pomocne.

✪ Wskazówki:

- maksymalnie 2-3 czcionki;
- zwracaj uwagę, jakie czcionki ze sobą łączysz, najlepiej trzymać się zasady:
  - » szeryfowe z szeryfowymi;
  - » bezszeryfowe z bezszeryfowymi;

- kernowanie czcionek – oznacza to, jakie są odstępy pomiędzy literami w wierszu oraz jaka jest wysokość interlinii, czyli odstępy pomiędzy wierszami;
- najważniejszy jest przekaz, nie design – ważne informacje powinny być dobrze wyeksponowane i wyróżniać się na tle;
- hierarchia informacji – piszemy
  - » od lewej do prawej;
  - » z góry do dołu;
- grafika powinna być tworzona pod grupę docelową;
- mądry dobór kolorów – adekwatny do wydarzenia, pamiętaj, że kolory niosą za sobą emocje;
- mądry dobór palety kolorów;
- dobór wielkości grafiki do medium społecznościowego;
- należy uważać na ilość elementów na grafice, żeby nie przesadzić;
- inspiracje – szukanie ich w Internecie pomoże w stworzeniu ciekawej grafiki.



✪ 9 kroków do stworzenia materiałów graficznych:

1. wybór tematu;
2. wybór rodzaju projektu;
3. zdefiniowanie grupy docelowej (grupa docelowa = do kogo chcemy dotrzeć);
4. tworzenie moodboardu (makiety inspiracji);
5. tworzenie szkicu;
6. udoskonalenie projektu;
7. zebranie feedbacku (pokaż swój projekt innym, żeby sprawdzić czy rozumieją przekaz, ewentualnie mogą podpowiedzieć co można poprawić);
8. naniesienie poprawek;
9. publikacja.



- Strony, które przydadzą Ci się przy tworzeniu grafik:
  - » Canva: https://www.canva.com/ – program do tworzenia przeróżnych grafik;
  - » ColorPicker: https://imagecolorpicker.com/– dzięki tej stronie można pobrać kod koloru z jakiegokolwiek zdjęcia;
  - » Coolors: https://coolors.co/e54b4b-ffa987-570000-f7ebe8-cddfa0 – na tej stronie można dobrać paletę kolorów;
- Z tych stron pobierzesz darmowe zdjęcia, które można wykorzystać za darmo do użytku komercyjnego:
  - » Pixabay: https://pixabay.com/pl/;
  - » Isorepublic: https://isorepublic.com/;
  - » Freepik: https://pl.freepik.com/;
- Na tych stronach można sprawdzić pisownię tekstów:
  - » Zecerka: http://www.zecerka.pl/;
  - » Jasnopis: https://www.jasnopis.pl/;
  - » Hemingway: https://www.hemingwayapp.com/ – na tej stronie sprawdzisz pisownię anglojęzycznych tekstów;
- Logomaster: https://logomaster.ai/pl/ – darmowy kreator logo;
- DaFont: https://www.dafont.com/ – z tej strony można pobrać darmowe fonty.

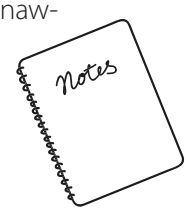
www online internet

6.3. Gadżety URSS

Mamy już swoje koszulki, bluzki, worki, notesy i długopisy. Przeprowadziliśmy konkurs na dodatkowe logo URSS. Następnie ogłosiliśmy konkurs na grafikę, która znajdzie się na skarpetkach PSW BP – nasza brać studencka wyłoniła dwa projekty, które będziemy nosić. To nie musi być koniec! Możesz zadbać o np. kubki, breloczki, i wiele innych ciekawych gadżetów z naszym logo!

Przydadzą się one nie tylko jako znak rozpoznawczy Samorządu, ale także jako np. upominki do wygrania w konkursach czy losowaniach!







CZĘŚĆ III

Dokumenty



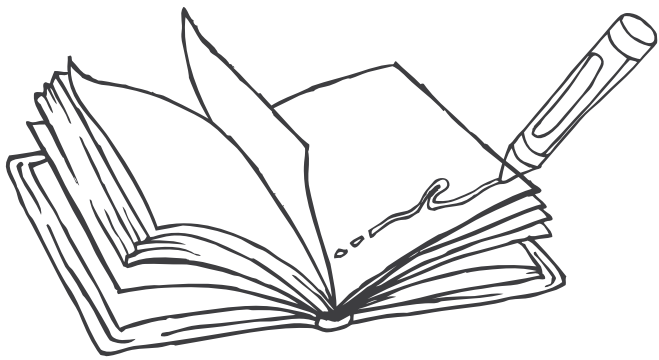
Dokumenty

Sprawozdania, uchwały, protokoły, wnioski, pisma, dokumenty związane z rekrutacją do URSS, usprawiedliwienia, zaświadczenia… Ta część należy głównie do Prezydium. W Regulaminie URSS zamieszczone są załączniki dotyczące tych właśnie treści. Z roku na rok ustępujące Prezydium także przekazuje w elektronicznej formie niezbędne pliki nowemu zarządowi.

Pamiętaj, by dokumenty były właściwie napisane i przechowywane! Są to poświadczenia pracy, którą wykonujemy, i treści, dzięki którym uzyskujemy np. sponsorów do wydarzeń. Oczywiście, dokumenty również mogą ulegać zmianom, poprawkom czy ulepszeniom. Przekazujemy Ci wzory, z których my z powodzeniem korzystaliśmy, ale to od Ciebie zależą ich dalsze losy.

Dokumenty muszą być zgodne z prawem (ustawą nadrzędną, Kodeksem Etyki Studenta, statutem uczelni i Regulaminem Samorządu Studenckiego). Wszelkie poprawki w rozmaitych regulaminach, tworzonych na potrzeby np. konkursów, konsultuj z uczelnianym prawnikiem. Bez jego akceptacji nie możesz ruszyć z organizacją wydarzenia, zabawy, akcji itp. Czasami zdarza się tak, że prawnik nakreśli Ci poprawki, jakie powinieneś nanieść w dokumencie. W tej sytuacji należy poprawić dokument i oddać do ponownej weryfikacji prawnikowi. Jeśli uzyskasz potwierdzenie, że dokument spełnia wszelkie wymogi, to śmiało ruszaj z działaniem!

✪ Pamiętaj! Dokument bez pieczątki i podpisu osoby za niego odpowiedzialnej jest nieważny!



✪ Przykład budżetu URSS

Budżet Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej na rok 2021			
Planowane wydatki na rok 2021			
Charakterystyka wydatku	**Nazwa wydatku**	**Opis wydatku**	**Założone koszty**
Imprezy masowe	Juwenalia	Wkład własny	
	Gala Miss i Mister		
	Forum Uczelni Zawodowych/ Konferencja		
Działalność społeczna	Stół wigilijny	Wkład własny	
Szkolenia	Forum	Dofinansowanie	
	Konferencje Szkoleniowe PSRP		
	Konferencje Przewodniczących PSRP		
	Inne		
Imprezy okolicznościowe	Mikołajki	Upominki	
	Dzień kobiet		
	Tłusty czwartek		
	Otrzęsiny		
	Dni kół naukowych		
	Sesja zdjęciowa dla studentów		
	Dzień Otwarty PSW		
	Wielka Majówka PSW		
	Filmik reklamowy		
	Tydzień w akademiku		
	Inne		
	Wyjazd integracyjny	Dofinansowanie	
Działalność studencka	Turniej e-sportowy	Nagrody	
	Turniej sportowy		
	Konkursy studenckie		
	Przewodnik Samorządowca		
	Inne		
Wyposażenie biura	Sprzęt IT	Dofinansowanie	
	Gadżety		
	Inne		
Razem			

✪ Przykład sprawozdania z budżetu URSS

Budżet Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej na rok 2020					
Planowane wydatki na rok 2020			**Finanse**		
			Środki przeznaczone do dyspozycji		
			Saldo		
Charakterystyka wydatku	**Nazwa wydatku**	**Opis wydatku**	**Założone koszty**	**Poniesione koszty**	**Pozostało**
Imprezy masowe	Juwenalia	Wkład własny			
	Gala Miss i Mister				
Działalność społeczna	Stół wigilijny	Wkład własny			
Szkolenia	Konferencja Szkoleniowa #Kompetentni w Kaliszu	Dofinansowanie			
	Forum				
	Konferencje Szkoleniowe PSRP				
	Konferencje Przewodniczących PSRP				
	Inne				
Imprezy okolicznościowe	Mikołajki	Upominki			
	Dzień Kobiet				
	Tłusty czwartek				
	Otrzęsiny				
	Dni kół naukowych				
	Sesja zdjęciowa dla studentów				
	Dzień Otwarty PSW				
	Wielka Majówka PSW				
	Inne				
	Wyjazd integracyjny	Dofinansowanie			
Działalność studencka	Turniej e-sportowy	Nagrody			
	Turniej sportowy				
	Konkursy studenckie				
	Inne				
Wyposażenie biura	Sprzęt IT	Dofinansowanie			
	Gadżety				
	Inne				
Razem					

✪ Przykład dokumentu dotyczącego udzielenia zamówienia publicznego

Biała Podlaska dnia 26.08.2020

Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego
URSS.260.5.2020

……
Data złożenia wniosku w Kancelarii

……
Numer wniosku z rejestru SZP

……
Numer postępowania z rejestru SZP

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
   Urządzenie wielofunkcyjne 1 szt.
   Toner do urządzenia wielofunkcyjnego 1 szt.

2. Uzasadnienie:
   Urządzenie wielofunkcyjne jest konieczne do drukowania i skanowania protokołów, sprawozdań związanych z działalnością Samorządu Studenckiego. Obecnie używane urządzenie jest wyeksploatowane, naprawa jest nieuzasadniona ekonomicznie.
   Okres gwarancji: trzy lata.

3. Termin realizacji zamówienia: październik 2020

4. Przewidywana wartość zamówienia:
   4.1. netto: 2 924,21 zł
   słownie: dwa tysiące dziewięćset dwadzieścia cztery 01/100
   VAT: 23%
   4.2. brutto: 3 596,78 zł
   słownie: trzy tysiące pięćset dziewięćdziesiąt sześć złotych 78/100

5. Zakup finansowany będzie ze środków: dotacja dydaktyczna, dotacja statutowa na utrzymanie potencjału badawczego, dotacja statutowa dla młodych naukowców, dotacja na działalność upowszechniającą naukę, fundusz grantów na badania własne, darowizny, fundusze strukturalne
   Budżet Samorządu Studenckiego na rok 2020 – pozycja sprzęt IT
   (określić punkt / pozycję budżetu uczelni, nazwę i pozycję budżetu projektu, grantu, dotacji, darowizny itp.)
6. Osoba / osoby upoważnione do kontaktu w sprawie realizacji oraz odbioru przedmiotu zamówienia: Imię i nazwisko + numer telefonu
7. Załączniki:
   7.1. Oferty sprzedawców
   7.2. ……
   7.3. ……

…… ……

data i podpis wnioskodawcy | data i podpis kierownika komórki organizacyjnej

WYPEŁNIA SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Przewidywalna wartość przedmiotu zamówienia w PLN (netto): ……
   słownie: ……

2. Kurs euro ……

3. Równowartość w euro …… słownie: ……
   ……

4. Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień: ……
   ……
   ……
   ……
   ……

5. Proponowany tryb postępowania: ……
   ……
   Podstawa prawna: ……
   ……

6. Uzasadnienie proponowanego trybu: ……
   ……
   ……
   ……
   ……

……

data i podpis kierownika Koordynatora
Sekcji Zamówień Publicznych

WYPEŁNIA KWESTOR

1. Potwierdzam / nie potwierdzam* istnienie środków do sfinansowania przedmiotu zamówienia poz. …… w planie finansowym.
2. Maksymalna kwota przeznaczona na zakup przedmiotu zamówienia (brutto): …… słownie: ……
   ……

……

data i podpis Kwestor

WYPEŁNIA KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nie zatwierdzam wniosku / Zatwierdzam wniosek i przekazuję do realizacji*.
2. Zamówienie należy udzielić w trybie: ……
   ……
   …… zgodnie z ……
   …… ……
3. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za realizację wniosku ……
   …… / komisję przetargową w składzie*:
   …… – przewodniczący
   …… – członek
   …… – sekretarz

……

data i podpis Kierownika zamawiającego

* - niepotrzebne skreślić

Dodatkowe ustalenia:

✪ Wzór protokołu Studenckiej Komisji Skrutacyjnej



PROTOKÓŁ STUDENCKIEJ KOMISJI SKRUTACYJNEJ Z GŁOSOWANIA Nr 1 przeprowadzonego na zebraniu wyborczym

Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej[1] zwołanym w celu akceptacji składu Studenckiej Komisji Wyborczej[2]

w dniu *data* .....

SKŁAD KOMISJI SKRUTACYJNEJ:

1. X
2. X
3. X

Liczba uprawnionych do głosowania: X
Liczba obecnych na zebraniu wyborczym według listy obecności wyborców: X

WYNIKI GŁOSOWANIA

- Liczba głosów oddanych ogółem: X
- Liczba głosów ważnych: X
- Liczba głosów nieważnych: X
- Liczba głosów:
  - Za: X
  - Przeciw: X
  - Wstrzymujących się: X

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ

1. ……
/Przewodniczący/
2. ……
3. ……

1 Oznaczenie grupy wyborczej.
2 Oznaczenie przedmiotu głosowania.

✪ Wzór Uchwały i przykładowe uzupełnienie

Uchwała nr x/2020
Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego
Państwowej Szkoły Wyższej
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
z dnia (data)

w sprawie: zatwierdzenia składu Studenckiej Komisji Wyborczej Uczelnianiej Rady Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

Działając na podstawie § 13 pkt. 9 Regulaminu Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, uchwala się co następuje:

§1

Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej zatwierdza skład Studenckiej Komisji Wyborczej w postaci:

1. ……
2. ……
3. ……

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
URSS PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

Biała Podlaska, dnia _____ r.

✪ Wzór zgłoszenia Kandydata na Przewodniczącego URSS

Zgłoszenie Kandydata na Przewodniczącego Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego PSW

kadencji 1 września _____ r. – 31 sierpnia _____ r.

(Wypełnić czytelnie, drukowanymi literami)

1. Kandydat.

   Imię i nazwisko: ……

   Wydział: ……

   Kierunek studiów: ……

   Rok studiów: ……

   Numer albumu: ……

   Numer telefonu: ……

   Adres e-mail: ……

2. Zgoda na kandydowanie
   Wyrażam zgodę na kandydowanie na Przewodniczącego Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego PSW na kadencję od 1 września …… r. i zobowiązuje się do objęcia mandatu w przypadku wyboru.

Oświadczenie kandydata
o proponowanym składzie personalnym Prezydium:

Stanowisko w Prezydium	Imię i Nazwisko	Podpis
Wiceprzewodniczący		
Wiceprzewodniczący		
Wiceprzewodniczący		
Sekretarz		
Skarbnik		
Rzecznik		

……
(podpis)

Zgłoszenie przyjęto w dniu …… o godzinie ……

……
(miejsce na pieczęć Uczelnianej
Rady Samorządu Studenckiego)
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

✪ Przykład Harmonogramu porządku obrad

Harmonogram porządku obrad
Zebrania Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego
Państwowej Szkoły Wyższej
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
Kadencji 2020/2021

Dnia ……., początek obrad godz. ……
miejsce ……..

1. Otwarcie obrad i stwierdzenie prawidłowości zwołania i zdolności URSS do podejmowania ważnych uchwał
2. Zatwierdzenie sprawozdania z ostatniego zebrania URSS i zatwierdzenie porządku obrad.
3. Sprawozdanie z bieżącej działalności URSS i Prezydium.
4. Sprawozdanie z bieżących działalności Komisji.
5. Dyskusja dotycząca pomysłu na …
6. Rozmowa dotycząca konkursu …
7. Sprawy organizacyjne i wolne wnioski.
8. Zamknięcie obrad.

Przewodniczący
URSS PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

✪ Wzór i przykładowe uzupełnienie protokołu z zebrania URSS

PROTOKÓŁ
Z ZEBRANIA UCZELNIANEJ RADY SAMORZĄDU STUDENCKIEGO PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ
Kadencja ……/……

Nr spotkania: ……
Data: ……
Godzina: ……
Ilość obecnych członków: ……

1. Otwarcie obrad i stwierdzenie prawidłowości zwołania i zdolności URSS do podejmowania ważnych uchwał.
   Przewodnicząca rozpoczęła spotkanie od przywitania władz uczelni w osobach: *wymienić.*
   Stwierdzono prawidłowość zwołania zebrania oraz prawidłowość zdolności URSS do podejmowania ważnych uchwał.
2. Zatwierdzenie porządku obrad
   Zatwierdzono porządek obrad w głosowaniu jawnym. Wszystkie osoby głosowały za zatwierdzeniem porządku obrad.
3. Sprawozdanie z działalności z roku akademickiego…
   Tu wpisz, co się działo…
4. Przeprowadzenie absolutorium dla Prezydium kadencji…
   Wiceprzewodniczący URSS… wyjaśnił procedurę głosowania online, następnie dokonano głosowania. Absolutorium zostało udzielone dla wszystkich członków kadencji
5. Wybory Prezydium na kadencję 2020/2021
   Opisać przebieg wyborów…

6. **Wybory do komisji**
   Opisać przebieg wyborów…
7. **Wolne wnioski**
   Opisać wolne wnioski…
8. **Zamknięcie obrad**
   Przewodniczący/a podziękowała wszystkim uczestnikom za udział w spotkaniu i zamknęła obrady.

Sekretarz Przewodniczący/a

✪ Wzór usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach z powodu prac w URSS

Biała Podlaska, (data)

Usprawiedliwienie nieobecności studenta

W dniu …… w godzinach …… Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego w porozumieniu z Uczelnią przeprowadziła …… …….. (projekt dotyczący promocji Samorządu)

W związku z niniejszą akcją proszę o usprawiedliwienie nieobecności

Studenta/tki……

Kierunek……

Rok i semestr studiów……

na zajęciach w niniejszym dniu. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Przewodniczący
URSS PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

✪ Wzór zaświadczenia



Biała Podlaska, (data)

Zaświadczenie

Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
Zaświadcza, że

Pan/i *(Imię i nazwisko)* ……

Student/ka *(rok studiów)* roku studiów *(poziom kształcenia)* stopnia na kierunku *(kierunek)*

Godnie reprezentował/ai promował/a swoją Uczelnię, biorąc czynny udział w *(nazwa akcji, krótki opis działalności, data, w której odbyło się wydarzenie).*

Dziękujemy za poświęcony czas i zaangażowanie.

Przewodniczący
URSS PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

✪ Przykładowy tekst oferty współpracy dotyczącej Gali Miss & Mister PSW w formie ulotki

Oferta współpracy

Jako Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej po raz kolejny organizujemy jedno z największych wydarzeń studenckich naszej uczelni – **Galę Miss & Mister PSW 20...**. Tegoroczny event, odbędzie się ***(data)*** w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Atrakcyjność konkursu zapewnią wybory najpiękniejszej studentki oraz najprzystojniejszego studenta, a także występy artystyczne studentów Państwowej Szkoły Wyższej i lokalnych gwiazd. Sukces wydarzenia potwierdzają poprzednie edycje. Co roku współpracują z nami znakomite firmy, uatrakcyjniające wydarzenie swoimi usługami/ występami/ podarunkami.

Z tego tytułu, ***zapraszamy Państwa do współpracy i włączenia się w powyższą inicjatywę.*** Transmisja wydarzenia online, zgodna z warunkami epidemiologicznymi liczba gości na hali oraz szerokie spektrum możliwości reklamy, pozwolą na świetną promocję Państwa działalności, produktów oraz pozyskanie klientów.

Proponujemy:

- ❖ reklamę w dniu Gali w postaci roll-upów reklamowych z państwa firmy,
- ❖ reklamę spikerską oraz reklamę na ekranie podczas gali,
- ❖ umieszczenie logotypów na materiałach reklamowych (plakaty, ulotki, fanpage),
- ❖ reklamę na grupie Studenci PSW na portalu społecznościowym Facebook (zasięg około 7000 osób),
- ❖ reklamę na telebimach zamieszczonych w uczelni,
- ❖ możliwość umieszczenia w dniu Gali informacji w postaci ulotek, plakatów balonów itp. oraz możliwość ich rozdawania podczas eventu przy wejściu.

Jesteśmy otwarci na wszelkie rodzaje współpracy, zarówno rzeczowe, jak i finansowe.

Z poważaniem
Komitet organizacyjny
Gali Miss & Mister PSW 2020

Kontakt: ……., Tel. e-mail: ……

Wskazówki:

Niniejsza oferta współpracy jest jedynie formą poglądową i nie zawiera wielu istotnych i szczegółowych informacji. Członkowie URSS kadencji 2020/2021 odbyli wiele szkoleń, w tym te dotyczące tworzenia ofert współpracy. Liczymy, iż wraz ze zdobytą wiedzą, przyszła Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego stworzy unowocześnione oferty współpracy. Członku, śmiało przyczyń się do ich współtworzenia!

Kilka słów od wybitnych samorządowców i ich złote rady



Drodzy Studenci,

przed Wami najlepsze lata życia. Czas studiów, czas kształtowania swojej przyszłości. Jest to jeden z kluczowych momentów, by podjąć decyzję, czym chcemy zająć się po ich zakończeniu. Niektórym studia kojarzą się z setkami godzin spędzonych w aulach czy salach zajęciowych. Nic bardziej mylnego - to od Was zależy, jak spędzicie najbliższe lata. Uczelnia oferuje wiele form rozwijania swoich umiejętności czy pasji. Koła naukowe, Akademicki Związek Sportowy oraz Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego - to te miejsca pozwolą odmienić wasze studia.

Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego to wyjątkowe miejsce, w którym spotkacie ludzi pełnych pasji, ludzi zaangażowanych w życie uczelni oraz chcących od życia czegoś więcej. Lata spędzone w strukturach URSS pokazały mi, jak wiele człowiek może osiągnąć, jak wiele może zmienić w swoim życiu oraz jak może się rozwijać. Każda kolejna akcja organizowana przez Samorząd Studencki to nowe doświadczenie, nowe umiejętności oraz bardzo duża dawka pozytywnej energii. URSS daje możliwość odnalezienia swoich predyspozycji dotyczących np. pracy w grupie, zdolności przywódczych czy umiejętności analizowania otoczenia.

Przyszłym i obecnym członkom Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego chciałbym przekazać, by nie bali się zaryzykować i poświęcili się pracy na rzecz studentów naszej Alma Mater, by angażowali się w realizowane projekty oraz przedsięwzięcia, by uwierzyli w siebie i w to, że potrafią osiągnąć sukces. Pamiętajcie, że zgodnie z cytatem Alexy Kavy „Sukces to posiadanie czegoś, co możemy przekazać następnemu pokoleniu". Dlatego odnoście sukces i przekazujcie go kolejnym pokoleniom!

Adam Artymiuk
Przewodniczący URSS w latach 2014-2017
Członek Parlamentu Studentów od czerwca 2016 do 31 grudnia 2018
Członek Prezydium Komisji Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych PSRP (Obecnie Forum Uczelni Zawodowych PSRP) od marca 2015 do października 2016, w tym jako Przewodniczący od marca 2016



Cześć!

Zastanawiasz się, czy wejść w szeregi Samorządu Studenckiego, ale boisz się, że się nie odnajdziesz albo nie poradzisz sobie z powierzonymi zadaniami, a może masz jeszcze jakieś inne obiekcje? Ja też się bałam. Bardzo długo myślałam, czy aby na pewno chcę poświęcić swój wolny czas na pracę na rzecz uczelni oraz studentów, czy uda mi się połączyć naukę z obowiązkami samorządowca i wiesz co? Dla chcącego nic trudnego. Udało mi się nawet dołożyć jeszcze jeden element, którym była praca na cały etat.

Swoją przygodę z Uczelnianą Radą Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (tak, wiem, długa nazwa, ale gdy ją słyszę, uśmiech sam cisnie mi się na usta) zaczęłam na drugim roku studiów licencjackich na kierunku finanse i rachunkowość. Uważam, że to była moja najlepsza decyzja, jaką mogłam podjąć w tamtym czasie. Dzięki pracy na rzecz Samorządu poznałam w pełni nie tylko strukturę Uczelni i obowiązujące w niej regulaminy i statut, ale też nauczyłam się dobrej organizacji pracy, tego, jak poprawnie tworzyć oficjalne pisma i najważniejsze jest to, że przezwyciężyłam swój strach przed wystąpieniami publicznymi. Korzystam z tych umiejętności niemalże na co dzień, więc tym bardziej jestem wdzięczna za to, że dostałam szansę, aby wykazać się w Samorządzie.

Po trzech latach zostałam Przewodniczącą URSS PSW. Gdy wypełniałam zgłoszenie, byłam niepewna siebie. Zastanawiałam się, czy poradzę sobie z tymi wszystkimi obowiązkami wynikającymi z pełnienia tej funkcji, a przede wszystkim czy członkowie Samorządu w ogóle będą chcieli ze mną współpracować, czy poradzę sobie w zarządzaniu taką liczbą ludzi. W końcu wiedziałam, że w pojedynkę świata nie zwojuję. Nie mogłam być w większym błędzie. Mogłam liczyć na wszystkich i każdego z osobna. W tym miejscu chciałabym podziękować Prezydium, czyli Martynie, Sebastianowi, Karolinie, Piotrowi i Mateuszowi oraz wszystkim pozostałym członkom Samorządu. Zawsze mogłam na Was polegać i za to Wam bardzo dziękuję. Może i COVID-19 pokrzyżował nam wiele

planów, ale najważniejsze było wtedy bezpieczeństwo oraz zdrowie nasze i innych.

Nie zastanawiaj się, czy warto dołączyć do Samorządu, bo zdecydowanie warto! Zaufaj mi. Chcesz wyjść z inicjatywą, ale boisz się braku akceptacji? Nie ma złych pomysłów, wszystkie warto przedyskutować. Chcesz kandydować na Przewodniczącego Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej? Zrób to! Wykaż się! Sprawdź się! Nie zawsze będzie kolorowo i być może nie wszystko pójdzie zgodnie z planem, będą różne przeszkody, ale nie ma takich, których nie da się pokonać. Mimo wszystko gwarantuję Ci, że nie pożałujesz, a nawet sobie sam podziękujesz i bardzo miło będziesz wspominać ten czas w swoim życiu. Powodzenia!

Magdalena Mazuryk
Członek URSS od 10.2016 do 10.2020
Przewodnicząca URSS kadencji 2019/2020
Sekretarz FUZ PSRP od 04.2020 do 10.2020



Drodzy Samorządowcy!

Pamiętajcie, Samorząd to nie jednoosobowa działalność, to praca Was wszystkich. Kiedy będziecie pracować razem, wymieniać się swoim poglądami, dyskutować i szukać najlepszych rozwiązań, to osiągniecie sukces i staniecie się Samorządem, do którego będzie pragnął należeć każdy student. Pamiętajcie, że jesteście wzorem i swoim działaniem powinniście dawać przykład innym studentom. Kontakt z Władzami jest bardzo ważny, warto mieć swoje zdanie, ale pamiętajcie o tym, czym jest szacunek do drugiej osoby. Kiedy postaracie się utrzymać dobre relacje z władzami i będziecie współpracować z uczelnią, to zyskacie szacunek i przychylność osób, które mają ogromny wpływ na Waszą pracę. Pamiętajcie nic na siłę! Praca w Samorządzie ma być dla Was przyjemnością i miejscem realizacji własnych inicjatyw i pomysłów. Każdy człowiek jest wyjątkowy i posiada masę ciekawych pomysłów, czasami wystarczy mu tylko troszkę pomóc i otworzyć przed światem. Życzę powodzenia i trzymam kciuki za przyszłych Samorządowców!

Martyna Lichaczewska-Ziemba
Członek URSS w latach 2019-2021
Przewodnicząca URSS kadencji 2020/2021
Sekretarz FUZ PSRP 2020-2021



Drogi Samorządowcu!

Bycie członkiem URSS to nie tylko odpowiedzialność i obowiązki, to także droga do samodoskonalenia i rozwijania swoich umiejętności oraz nawiązywania wartościowych relacji. Nie musisz być duszą towarzystwa i mieć zdolności przywódczych, by aktywnie działać w Samorządzie. Osoby nieśmiałe również znajdą tu swoje miejsce. Możesz działać nieco „ciszej", ale równie skutecznie, odpowiadać za kwestie związane z dokumentacją, planowanie imprez, układanie harmonogramów czy działania niewychodzące poza grupę członków URSS.

Pełniłam funkcję Sekretarza URSS przez dwie kadencje i wiem, że jeśli stawiasz na własny rozwój i poszerzanie horyzontów, to Samorząd jest do tego idealnym miejscem.

Samorząd pozwolił mi na realizację swoich pasji - jedną z nich jest pisanie i właśnie spełniam jedno ze swoich marzeń, przyczyniając się do kreowania i redagowania niniejszego przewodnika.

To tylko niektóre z małych sukcesów, tworzących nas samych i umacniających nasze charaktery oraz wiarę we własne możliwości. Przebywanie wśród ambitnych ludzi, pełnych zaangażowania, pozytywnej energii i masy pomysłów napędza do dalszego działania, a nawiązywane relacje pomagają w przezwyciężaniu wszelkich przeszkód!

Współpraca, kompromisy, rozmowy, dyskusje, dzielenie się pomysłami, integracja, traktowanie każdego z członków URSS podmiotowo - bez tego Samorząd nie jest w stanie funkcjonować prawidłowo.

Dziękuję wszystkim członkom URSS, z którymi miałam przyjemność współpracować przez 4,5 roku, za to, czego mogłam się od nich nauczyć, za ich pomoc, energię i wspólnie spędzony czas.

Samorządowcu! Łap wiatr w swoje żagle i sięgaj po więcej! Życzę wszelkich sukcesów, powodzenia!

Karolina Sieukiewicz
Członek URSS w latach 2017-2021
Sekretarz URSS kadencji 2019/2020 oraz 2020/2021



Drogi Samorządowcu,

Pragnę podzielić się z Tobą moją krótką historią, która mnie stale kształtuje w Uczelnianej Radzie Samorządu Studenckiego PSW. Wstąpiłam do tego zacnego grona za namową koleżanek, pełna obaw, że nie podołam temu wyzwaniu, a to z prostej przyczyny byłam osobą nieśmiałą do tego stopnia, że nie potrafiłam się wypowiedzieć przy większej liczbie słuchaczy. „Byłam" jest tutaj kluczowym sformułowaniem, ponieważ to dzięki ludziom i atmosferze panującej w URSS przełamałam się i otworzyłam na otoczenie.

Z czystym sumieniem mogę polecić każdemu dołączenie do URSS, ponieważ to dzięki tej organizacji można poczuć, czym jest studenckie życie. Spotkasz tutaj przeróżnych ludzi, z którymi wymienisz się doświadczeniem, pomysłami, ale i stworzysz z nimi silną jedność porównywalną do rodziny. Bycie w URSS to nie tylko pomoc niesiona studentom czy spełnianie swoich obowiązków, to też czas spędzony w gronie przyjaciół, których tam spotkasz.

To właśnie w gronie tak przecudownych ludzi możesz spełniać swoje marzenia, rozwijać umiejętności, a nawet doszukać się nowych, o których wcześniej nie miałeś pojęcia. Nie bój się dzielić swoimi przemyśleniami, działaj - bo jest to odpowiednie miejsce do tego!

Marlena Bliźniuk
Członek URSS w latach 2019-2021 (obecnie)
Przewodnicząca Komisji Informatyzacji kadencji 2020/2021

Na zakończenie

Jeszcze raz dziękujemy, że jesteś z nami w gronie członków URSS PSW BP! To zaszczyt być w tej grupie! Trzymamy kciuki za Twój rozwój osobisty i wszelkie podjęte działania. Życzymy powodzenia i przekazujemy masę pozytywnej energii!

Mamy nadzieję, że ten przewodnik pomoże Ci w zorganizowaniu i przeżyciu niezapomnianych, samorządowych chwil. Sięgaj po niego zawsze, gdy tylko poczujesz taką potrzebę!

URSS PSW
Biała Podlaska