

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Chóru Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Chór Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwany dalej Chórem, jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem.
2. Siedziba Chóru mieści się na terenie Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
3. Chór jest amatorskim zespołem artystycznym utworzonym na podstawie Statutu Uniwersytetu.
4. W strukturze organizacyjnej Uniwersytetu, pod względem administracyjnym oraz w dziedzinie obsługi artystycznej uroczystości i imprez Uniwersytetu, Chór podlega właściwemu Prorektorowi.
5. W zakresie pozostałej działalności artystycznej i polityki repertuarowej Chór jest niezależny.
6. Chór ma prawo używania własnego logo - wspólnie z logo Uniwersytetu.
7. W kontaktach międzynarodowych Chór może używać następujących nazw:
  - 1) „The Choir of the University of Economics in Katowice” – w języku angielskim;
  - 2) „Chor der Wirtschaftsuniversität Katowice“ – w języku niemieckim;
  - 3) Хор Университета Экономического в Катовице (Khor Universiteta Ekonomicheskogo v Katovitse)” – w języku rosyjskim;
  - 4) Choeur de l'Université d'Économie de Katowice” – w języku francuskim.
8. Chór może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji zrzeszających amatorskie zespoły artystyczne.
9. Chór opiera swoją działalność na dobrowolnej aktywności Członków Chóru.

**Cele i formy działalności**

**§ 2**

1. Celem Chóru jest:
  - 1) godne reprezentowanie i promowanie Uniwersytetu w działalności kulturalnej, szczególnie w zakresie kultury muzycznej w kraju i za granicą;
  - 2) kultywowanie oraz kontynuowanie tradycji śpiewu chóralnego;
  - 3) doskonalenie warsztatu wokalnego Członków Chóru;
  - 4) działanie na rzecz rozwoju kultury akademickiej.
2. Chór realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) pracę nad poszerzaniem i doskonaleniem repertuaru;
  - 2) uświetnianie uroczystości oraz imprez organizowanych przez Uniwersytet oraz przez Chór;
  - 3) udział w krajowych i międzynarodowych imprezach kulturalnych, konkursach, festiwalach, przeglądach, projektach, koncertach, występach, warsztatach szkoleniowych w kraju i za granicą;
  - 4) organizowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych, konkursów, festiwali, przeglądów, projektów, koncertów, występów, warsztatów szkoleniowych w kraju i za granicą;

- 5) współpracę z innymi organizacjami artystycznymi i kulturalnymi w kraju i za granicą.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Chóru**

#### **Organy Chóru**

##### **§ 3**

Organami Chóru są:

- 1) Kierownik ds. administracyjno-organizacyjnych – Prezes;
- 2) Kierownik artystyczny – Dyrygent;
- 3) Zarząd Chóru;
- 4) Walne Zebranie Członków Chóru.

#### **Prezes - Kierownik ds. administracyjno-organizacyjnych**

##### **§ 4**

1. Kierownik ds. administracyjno-organizacyjnych, zwany dalej Prezesem, jest powoływany i odwoływany przez właściwego Prorektora na wniosek Walnego Zebrania Członków Chóru, na podstawie umowy.
2. Prezes kieruje pracą Chóru i odpowiada za swoją działalność przed właściwym Prorektorem.
3. Prezesa wybiera Walne Zebranie Członków Chóru:
  - 1) spośród kandydatów będących Członkami Chóru z minimum rocznym stażem w składzie Chóru, równocześnie będących pracownikami Uniwersytetu lub posiadających wykształcenie wyższe magisterskie nie będących pracownikami Uniwersytetu;
  - 2) w razie braku kandydatów spełniających kryteria określone w pkt 1, spośród innych osób zaproponowanych przez Dyrygenta lub uczestnika Walnego Zebrania z prawem głosu.
4. Prezes wchodzi w skład Zarządu i przewodniczy Zarządowi.

##### **§ 5**

1. Do obowiązków Prezesa należy:
  - 1) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego Chóru;
  - 2) reprezentowanie Chóru i jego interesów na Uniwersytecie i poza nim we współpracy z Dyrygentem i Zarządem;
  - 3) współpraca z władzami Uniwersytetu oraz z poszczególnymi jednostkami Uniwersytetu w zakresie działalności Chóru;
  - 4) współpraca z Dyrygentem i Instruktorami;
  - 5) współpraca i nadzór nad pracą Członków Zarządu;
  - 6) współpraca z Członkami Chóru w zakresie pracy Chóru;
  - 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i realizacja wniosków oraz uwag dotyczących pracy Zarządu, Dyrygenta oraz Chóru;
  - 8) planowanie, gospodarowanie i nadzór nad działalnością finansową, organizacyjną i administracyjną Chóru, w porozumieniu z Dyrygentem i Zarządem Chóru;
  - 9) prowadzenie dokumentacji merytorycznej, finansowej i organizacyjnej Chóru, w tym

- sprawozdań z działalności Chóru;
- 10) prowadzenie i odbiór bieżącej korespondencji wewnętrznej (uczelnianej) i zewnętrznej Chóru;
  - 11) czuwanie nad terminowością załatwiania wszelkich spraw, pism i sprawozdań w zakresie realizacji zadań Chóru;
  - 12) przygotowywanie umów o wykonanie prac artystycznych, sponsorskich oraz umów cywilnoprawnych (np. z Instruktorami);
  - 13) realizacja prac związanych z organizacją i współorganizacją imprez kulturalnych, konkursów, festiwali, przeglądów, projektów, koncertów, występów, warsztatów szkoleniowych w kraju i za granicą;
  - 14) wydawanie zaświadczeń i usprawiedliwień dla Członków Chóru;
  - 15) dbanie o wyposażenie Chóru w materiały biurowe;
  - 16) sprawowanie opieki nad trwałym majątkiem Chóru;
  - 17) dbanie o kontakty Chóru z otoczeniem zewnętrznym;
  - 18) pielęgnowanie tradycji i zwyczajów Chóru.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1, na podstawie upoważnienia Prezesa, mogą wykonywać Członkowie Zarządu lub Członkowie Chóru.

### **Kierownik artystyczny**

#### **§ 6**

1. Kierownik artystyczny, zwany dalej Dyrygentem, jest powoływany i odwoływany przez właściwego Prorektora na wniosek Walnego Zebrania Członków Chóru, na podstawie umowy.
2. Walne Zebranie Członków Chóru wybiera Dyrygenta spośród kandydatów zaproponowanych przez Zarząd Chóru lub przez minimum 5 uczestników Walnego Zebrania z prawem głosu.
3. Dyrygentem może zostać tylko osoba o kwalifikacjach muzycznych umożliwiających prowadzenie Chóru na wysokim poziomie artystycznym.
4. Dyrygent nie może jednocześnie pełnić funkcji w innych organach Chóru.
5. Dyrygent kieruje pracą artystyczną Chóru i odpowiada za swoją działalność przed właściwym Prorektorem.

#### **§ 7**

1. Do obowiązków Dyrygenta w zakresie artystycznym należy:
  - 1) opracowywanie repertuaru Chóru;
  - 2) przygotowywanie Chórzystów do imprez kulturalnych, konkursów, festiwali, przeglądów, projektów, koncertów i innych występów;
  - 3) przygotowywanie harmonogramu prób i warsztatów chóralnych;
  - 4) prowadzenie prób i warsztatów Chóru w kraju i za granicą;
  - 5) wybór kandydatów na Instruktorów oraz koordynowanie ich pracy;
  - 6) dyrygowanie Chórem na próbach, warsztatach, krajowych i międzynarodowych imprezach kulturalnych, konkursach, festiwalach, przeglądach, projektach, koncertach i innych występach;
  - 7) dbanie o stałe podwyższanie poziomu artystycznego Chóru;
  - 8) decydowanie o składzie osobowym Chóru na krajowe i międzynarodowe imprezy kulturalne, konkursy, festiwale, przeglądy, projekty, koncerty, inne występy i warsztaty;
  - 9) prowadzenie przesłuchań Kandydatów na Chórzystów i przyjmowanie ich do Chóru;

- 10) informowanie Zarządu o planach artystycznych Chóru z wyprzedzeniem pozwalającym Zarządowi na zapewnienie ich organizacyjno-finansowej realizacji;
  - 11) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy, kontaktów z krajowymi i zagranicznymi zespołami oraz organizacjami kulturalno-muzycznymi.
2. W sprawach wymienionych w ust. 1 pkt 1, 3 i 8 Dyrygent podejmuje decyzje w porozumieniu z Instruktorami i Zarządem.
  3. Do obowiązków Dyrygenta w zakresie organizacyjno-administracyjnym należy:
    - 1) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego Chóru;
    - 2) reprezentowanie Chóru i jego interesów na Uniwersytecie i poza nim we współpracy z Prezesem i Zarządem;
    - 3) współpraca z władzami Uniwersytetu oraz z poszczególnymi jednostkami Uniwersytetu w zakresie artystycznej działalności Chóru;
    - 4) współpraca z Prezesem i Zarządem;
    - 5) opracowywanie, w porozumieniu z Prezesem i Zarządem, planów rozwoju Chóru;
    - 6) informowanie Członków Chóru o celach Chóru, zadaniach i sposobach ich realizacji;
    - 7) zapewnienie właściwej atmosfery w Chórze, sprzyjającej w szczególności wzajemnej współpracy i szacunkowi;
    - 8) dbanie o kontakty z otoczeniem zewnętrznym;
    - 9) przyjmowanie, rozpatrywanie i realizacja wniosków oraz uwag dotyczących pracy Dyrygenta i Instruktorów oraz Chóru.

#### **§ 8**

1. Na wniosek Dyrygenta lub Zarządu Uniwersytet może zawrzeć umowy z Instruktorami.
2. Dyrygent określa zakres obowiązków Instruktorów i sprawuje bezpośredni i stały nadzór nad ich czynnościami.
3. Dyrygent, po zasięgnięciu opinii Zarządu, może w szczególnych przypadkach powierzyć dyrygowanie Chórem innej osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje muzyczne.
4. Dla realizacji celów Chóru, Dyrygent, w porozumieniu z Zarządem, może wyodrębnić z Chóru mniejsze zespoły wokalne. Przepis § 8 pkt 3 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 9**

Dyrygent lub osoba, o której mowa w § 8 ust. 3, ma prawo podjęcia decyzji w sprawie usunięcia Chórzysty z próby lub koncertu w przypadku uporczywego naruszania przez niego Regulaminu Organizacyjnego Chóru podczas próby lub koncertu.

#### **Zarząd**

#### **§ 10**

1. Zarząd Chóru, zwany dalej Zarządem, jest organem samorządu Chórzystów.
2. Zarząd składa się z Prezesa oraz minimum trzech Członków Zarządu. Liczba Członków Zarządu jest powoływana w zależności od aktualnych potrzeb chóru.
3. Prezes kieruje Zarządem i odpowiada za jego działania.

#### **§ 11**

1. Kadencja Zarządu trwa maksymalnie rok, nie dłużej niż do 30 listopada roku akademickiego następującego po dacie wyboru Zarządu.
2. Pierwsza kadencja Zarządu po wejściu w życie niniejszego Regulaminu trwa do końca miesiąca, w którym zwołano Walne Zebranie w kolejnym roku akademickim.

3. Kadencja Zarządu wygasa najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca, w którym odbyło się Walne Zebranie zatwierdzające sprawozdanie z działalności Zarządu i podejmujące uchwałę w sprawie absolutorium dla ustępującego Zarządu.

## **§ 12**

1. Prezes może być odwołany w wyniku:
  - 1) upływu kadencji;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji właściwemu Prorektorowi;
  - 3) uchwały nadzwyczajnego Walnego Zebrania podjętej większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej 1/2 (+1 osoba) ogólnej liczby Chórzystów.
2. Członek Zarządu może być odwołany w wyniku:
  - 1) upływu kadencji;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji Prezesowi;
  - 3) uchwały Nadzwyczajnego Walnego Zebrania, podjętej bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 (+1 osoba) ogólnej liczby Chórzystów.

## **§ 13**

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes, a w przypadku jego nieobecności dłuższej niż 7 dni, Członek Zarządu wskazany przez Prezesa, Członek Zarządu o najdłuższym stażu w Chórze albo Dyrygent.
2. Prezes określa obowiązki i kompetencje Członków Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu są jawne.
4. Decyzje Zarządu podejmowane są większością głosów. W przypadku równości głosów decyzję podejmuje Prezes.

## **§ 14**

Zarząd prowadzi działalność organizacyjną Chóru i w tym zakresie reprezentuje Chór na Uniwersytecie i poza nim, we współpracy z Dyrygentem i Prezesem.

## **§ 15**

1. Do zadań Zarządu należy:
  - 1) reprezentowanie Członków Chóru;
  - 2) opiniowanie kandydatów na Dyrygenta;
  - 3) opiniowanie pracy Dyrygenta i Instruktorów;
  - 4) opiniowanie, proponowanie i realizacja ustaleń istotnych dla rozwoju i pracy Chóru;
  - 5) przygotowanie organizacyjne prób, warsztatów, koncertów, wyjazdów i innych imprez Chóru;
  - 6) przygotowanie organizacyjne przyjęć zespołów goszczonych na zaproszenie Chóru;
  - 7) nawiązywanie i utrzymywanie w porozumieniu z Dyrygentem kontaktów z krajowymi i zagranicznymi zespołami muzycznymi o podobnym charakterze;
  - 8) nawiązywanie i utrzymywanie w porozumieniu z Dyrygentem kontaktów z krajowymi i zagranicznymi instytucjami muzycznymi i kulturalnymi;
  - 9) przygotowywanie preliminarza wydatków Chóru i prawidłowe wydatkowanie środków;
  - 10) prowadzenie strony internetowej i stron społecznościowych Chóru;
  - 11) opracowywanie treści materiałów promocyjnych Chóru;
  - 12) prowadzenie ewidencji obecności członków Chóru na próbach, warsztatach, konkursach, koncertach i innych występach;

- 13) prowadzenie biblioteki i kroniki chóralnej;
  - 14) przechowywanie strojów i innych rzeczy stanowiących mienie Chóru;
  - 15) prowadzenie zapisów Członków Chóru na udział w warsztatach, konkursach, koncertach i innych występach;
  - 16) wspieranie Prezesa w wykonywaniu obowiązków, o których mowa § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
  - 17) informowanie Członków Chóru o działaniach Zarządu związanych z bieżącą i przyszłą działalnością Chóru;
  - 18) konsultowanie z Chórzystami, w sposób zwyczajowo przyjęty, istotnych działań Chóru i działań dotyczących Chórzystów;
  - 19) organizowanie promocji Chóru;
  - 20) organizowanie rekrutacji Chórzystów;
  - 21) zgłaszanie propozycji dot. planów rozwoju Chóru;
  - 22) tworzenie i aktualizacja, w porozumieniu z Dyrygentem, rocznych planów wydarzeń w Chórze;
  - 23) skreślanie, w porozumieniu z Dyrygentem, z listy Członków Chóru;
  - 24) pielęgnowanie zwyczajów i tradycji Chóru.
2. Prezes i Członkowie Zarządu mają prawo do uczestniczenia w wydarzeniach Chóru bez względu na wynik postępowania kwalifikacyjnego.

### **Walne Zebranie Członków Chóru**

#### **§ 16**

1. Walne Zebranie Członków Chóru stanowią wszyscy Członkowie Chóru o minimalnym stażu 6 miesięcy jako Członek Chóru (bez wliczania okresu próbnego) oraz Zarząd Chóru.
2. Dyrygent, Członkowie Chóru o stażu krótszym niż 6 miesięcy lub przebywający na urlopie mogą uczestniczyć w Walnym Zebraniu bez prawa do głosowania i kandydowania do Zarządu.

#### **§ 17**

1. Walne Zebranie Członków Chóru zwołuje Zarząd lub Dyrygent co najmniej raz w roku akademickim, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia roku akademickiego na Uniwersytecie (Zwyczajne Walne Zebranie), oraz – w razie potrzeby – z inicjatywy Prezesa, Członka Zarządu, Dyrygenta albo na pisemny wniosek zgłoszony przez co najmniej  $\frac{1}{4}$  Członków Chóru (Nadzwyczajne Walne Zebranie). Pisemny wniosek Członków Chóru powinien zawierać proponowany porządek obrad.
2. Termin Zwyczajnego Walnego Zebrania wymaga ogłoszenia na próbie i w sposób zwyczajowo przyjęty w Chórze z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem.
3. Termin Nadzwyczajnego Walnego Zebrania wymaga ogłoszenia na najbliższej próbie od wpłynięcia wniosku i w sposób zwyczajowo przyjęty w Chórze. Zarząd lub Dyrygent wyznacza jego termin z minimum 7-dniowym i maksimum 14-dniowym wyprzedzeniem.
4. Walne Zebranie nie może się odbyć podczas sesji egzaminacyjnej, przerw międzysemestralnych oraz dni ustawowo wolnych od pracy albo zarządzonych jako wolne przez Rektora.
5. Jeśli Zarząd lub Dyrygent nie zwoła Walnego Zebrania w terminach określonych powyżej, Walne Zebranie przypada na pierwszą planowaną próbę przypadającą po upływie terminu na jego zwołanie.

### **§ 18**

1. Walne Zebranie w terminie pierwszym jest ważne przy obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  (+1 osoba) ogólnej liczby Członków Chóru uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku wymaganej obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  (+1 osoba) ogólnej liczby Członków Chóru uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie Walnego Zebrania, Zarząd lub Dyrygent niezwłocznie ogłasza na najbliższej próbie i w sposób zwyczajowo przyjęty w Chórze drugi termin Walnego Zebrania nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 14 dni od ogłoszenia.
3. Walne Zebranie w terminie drugim jest ważne przy obecności dowolnej liczby Członków Chóru uprawnionych do głosowania.

### **§ 19**

Uchwały Walnego Zebrania, jeśli Regulamin nie stanowi inaczej, podejmowane są zwykłą większością głosów.

### **§ 20**

1. Organ zwołujący Walne Zebranie przeprowadza wybór przewodniczącego Zebrania.
2. W celu przeprowadzenia głosowania Walne Zebranie powołuje trzyosobową komisję skrutacyjną.

### **§ 21**

Walne Zebranie w szczególności:

- 1) wnioskuje do właściwego Prorektora o powołanie, odwołanie lub zmianę Dyrygenta lub Prezesa;
- 2) wybiera i odwołuje Członków Zarządu;
- 3) ustala liczbę Członków Zarządu;
- 4) wyznacza Zarządowi cele do zrealizowania;
- 5) dokonuje zmian Regulaminu Organizacyjnego Chóru;
- 6) zatwierdza sprawozdanie z działalności Zarządu;
- 7) udziela bądź nie udziela absolutorium ustępującemu Zarządowi;
- 8) rozpatruje odwołania od decyzji Zarządu;
- 9) określa – na wniosek Zarządu – wysokość i sposób opłacania składki członkowskiej.

## **Wybory Zarządu**

### **§ 22**

Wybór Prezesa i Członków Zarządu dokonywany jest w tajnym, bezpośrednim, powszechnym i równym głosowaniu.

### **§ 23**

1. Prezes i Członkowie Zarządu powoływani są przez Walne Zebranie według następującej procedury:
  - 1) uczestnik Walnego Zebrania z prawem głosu lub Dyrygent może zgłosić kandydatów na stanowisko Prezesa;
  - 2) uczestnik Walnego Zebrania z prawem głosu, Prezes lub Dyrygent może zgłosić kandydatów na Członków Zarządu.
2. Głosowanie odbywa się w dwóch etapach: pierwszym – na Prezesa, drugim – na Członków Zarządu.

## **§ 24**

Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, czuwa nad poprawnym przebiegiem głosowania, liczy głosy oraz sporządza protokół wyborczy. Członkowie komisji mogą głosować, jeśli mają do tego prawo. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Prezesa lub Członka Zarządu.

## **§ 25**

1. W głosowaniu na Prezesa wymagana jest bezwzględna większość głosów.
2. W głosowaniu na Członków Zarządu, każdy głosujący może oddać głos maksymalnie na tylu kandydatów, ilu jest Członków Zarządu.
3. W przypadku gdy liczba nazwisk wybranych na karcie jest większa od liczby miejsc w Zarządzie, głos uznaje się za nieważny.

## **§ 26**

1. Po podliczeniu głosów Komisja skrutacyjna ogłasza wynik wyborów, podając:
  - 1) imię i nazwisko Prezesa;
  - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
  - 3) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, bądź nie został dokonany wybór wszystkich Członków Zarządu, procedurę głosowania odpowiednio powtarza się.

## **§ 27**

1. Nowy Zarząd rozpoczyna działalność od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia wyniku wyborów.
2. Ustępujący Zarząd ma obowiązek wprowadzenia nowego Prezesa i Członków Zarządu w zakres ich obowiązków.

## **Rozdział III** **Członkowie Chóru**

## **§ 28**

W skład Członków Chóru wchodzi:

- 1) Kandydaci;
- 2) Chórzyści.

## **§ 29**

1. Kandydatem może zostać osoba, która przeszła postępowanie kwalifikacyjne. Formę kwalifikacji ustala Dyrygent w porozumieniu z Zarządem.
2. Kandydat jest uprawniony do występów z Chórem po uzyskaniu statusu Chórzysty.
3. Decyzję o uzyskaniu statusu Chórzysty przez Kandydata podejmuje Dyrygent po:
  - 1) odbyciu 1-miesięcznego okresu próbnego;
  - 2) opanowaniu materiału obowiązkowego.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrygent może skrócić lub wydłużyć okres próbny, o którym mowa w ust. 3 pkt 2.



### **§ 30**

1. Członkami Chóru mogą zostać studenci, absolwenci, doktoranci i pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach oraz, w wyjątkowych przypadkach, studenci innych uczelni przyjęci do chóru zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Członkami Chóru mogą zostać także zaproszone osoby.
3. Decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu na listę Członków Chóru podejmuje Dyrygent. Od decyzji Dyrygenta przysługuje osobie, której decyzja dotyczy, odwołanie do Zarządu w terminie 2 tygodni od dnia powiadomienia o przyjęciu bądź nieprzyjęciu na listę Członków Chóru.

### **§ 31**

Członkiem Chóru może zostać osoba, która:

- 1) ukończyła 18 rok życia;
- 2) przeszła pozytywnie przesłuchanie kwalifikacyjne;
- 3) wykazuje umiejętność i chęć pracy w zespole;
- 4) pragnie w Chórze realizować i rozwijać pasję śpiewu chóralnego;
- 5) przestrzega zasad oraz procedur obowiązujących w Chórze.

### **§ 32**

Członek Chóru ma prawo:

- 1) brać udział w próbach, warsztatach szkoleniowych i integracyjnych oraz podlegać kwalifikacji do warsztatów, koncertów i wyjazdów;
- 2) czynnego uczestnictwa w działalności Chóru;
- 3) korzystania z mienia będącego w dyspozycji Chóru w czasie prób, koncertów i wyjazdów;
- 4) uzyskiwania od Dyrygenta, Instruktorów i Zarządu informacji dotyczących działalności Chóru;
- 5) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji dotyczących spraw Chóru;
- 6) do kształtowania kierunków działalności Chóru poprzez zgłaszanie propozycji repertuaru;
- 7) uczestniczyć w Walnym Zebraniu, włącznie z prawem głosowania i kandydowania do Zarządu, jeśli jego członkostwo w chórze trwa co najmniej 6 miesięcy;
- 8) do urlopu nie dłuższego niż rok, nie częściej niż co 3 lata, na podstawie pisemnego wniosku o urlop – zgodnie z zapisami § 36 niniejszego Regulaminu – nie dotyczy Kandydatów.

### **§ 33**

Członek Chóru ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w próbach i innych wydarzeniach chóralnych;
- 2) brać udział w koncertach, wyjazdach i innych wydarzeniach, do których został zakwalifikowany;
- 3) wykonywać polecenia osób prowadzących próby, koncerty, wyjazdy i inne wydarzenia;
- 4) wykonywać polecenia organizacyjne Dyrygenta i Zarządu podczas wszystkich wydarzeń chóralnych;
- 5) systematycznie opłacać składki członkowskie, o ile zostały ustanowione;
- 6) dbać o dobre imię Chóru;

- 7) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności i spóźnienia oraz informować właściwego Członka Zarządu, zajmującego się ewidencją obecności, o planowanych nieobecnościach i spóźnieniach;
- 8) przestrzegać postanowień Regulaminu Organizacyjnego Chóru;
- 9) przestrzegać postanowień Kodeksu Etycznego Uniwersytetu;
- 10) systematycznie podnosić swoje umiejętności artystyczne;
- 11) w przypadku wygaśnięcia członkostwa w Chórze do rozliczenia się z powierzonego mienia;
- 12) dbać o powierzone mu mienie oraz o jego wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem (nuty,teczka koncertowa, strój za wcześniejszym potwierdzeniem odbioru);
- 13) informować Zarząd o zmianie adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej;
- 14) informować Zarząd o zmianie statusu Członka Chóru;
- 15) zachować poufność wewnętrznych spraw dotyczących Chóru i jego działalności zarówno w czasie trwania członkostwa w Chórze, jak i po jego ustaniu.

#### **§ 34**

1. Frekwencja każdego Członka Chóru jest dokumentowana w sposób zwyczajowo przyjęty w Chórze.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na próbie powinno nastąpić u Członka Zarządu najpóźniej w dniu, w którym odbywa się próba, przed jej rozpoczęciem.
3. Usprawiedliwienie nieobecności na koncercie powinno natomiast nastąpić u Członka Zarządu co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem koncertu.
4. Usprawiedliwieniem nieobecności na próbie lub koncercie mogą być tylko ważne powody uczelniane lub zawodowe, przyczyny losowe, zdrowotne albo ważne powinności osobiste.
5. W uzasadnionych przypadkach Prezes może zdecydować o odstępstwie od ww. postanowień.

#### **§ 35**

1. Skreślenie z listy Członków Chóru przez Zarząd może nastąpić:
  - 1) w przypadku niewykonywania obowiązków, o których mowa w § 33 niniejszego Regulaminu;
  - 2) w konsekwencji nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż miesiąc lub stanowiącej więcej niż 20% prób i innych wydarzeń w danym semestrze;
  - 3) z powodu braku postępów w rozwoju muzycznym, mimo wcześniejszego upomnienia;
  - 4) z powodu naruszenia Regulaminu Organizacyjnego Chóru;
  - 5) z powodu naruszenia obowiązku poufności spraw wewnętrznych związanych z Chórem.
2. Osoba skreślona z listy Członków Chóru jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu wydanego jej mienia (stroju, nut i innych rzeczy stanowiących własność Chóru).
3. Członek Chóru ma prawo do odwołania się od decyzji Zarządu do Walnego Zebrania Członków Chóru w terminie 2 tygodni od dnia powiadomienia o skreśleniu.
4. Były Członek Chóru ma prawo powrócić do chóru na aktualnych zasadach rekrutacji.

#### **§ 36**

1. Dyrygent może udzielić Chórzyście urlopu na ściśle określony czas na pisemny wniosek złożony na ręce Dyrygenta lub Zarządu.

2. W czasie urlopu Chórzysta zachowuje członkostwo w Chórze, ale jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w próbach i koncertach.
3. Na czas urlopu przekraczającego 1 miesiąc Chórzysta jest zobowiązany do zwrotu mienia chóralnego (stroju, nut i innych rzeczy stanowiących własność chóru).
4. Długość jednorazowego urlopu nie może przekroczyć 6 miesięcy. Jeśli w przeciągu miesiąca od zakończenia urlopu Chórzysta nie wniesie pisemnej prośby o jego przedłużenie, ani nie zacznie czynnie uczestniczyć w pracach Chóru, to jego członkostwo automatycznie wygasa.
5. Po odbyciu urlopu Chórzysta jest zobowiązany do nadrobienia zaległości repertuarowych we własnym zakresie.
6. Udział Chórzysty w następujących po urlopie wydarzeniach artystycznych zależy od frekwencji po zakończeniu urlopu, znajomości bieżącego repertuaru i decyzji Dyrygenta.

### **§ 37**

1. Honorowym Członkiem Chóru może zostać osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla Chóru.
2. Tytuł „Honorowego Członka Chóru Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” nadaje w drodze głosowania, a w uzasadnionych przypadkach (po konsultacji z właściwym Prorektorem) odbiera w drodze głosowania, Walne Zebranie Członków Chóru na Wniosek Dyrygenta, Zarządu lub minimum 3 uczestników Walnego Zebrania z prawem głosu.

## **Rozdział IV** **Finanse Chóru**

### **§ 38**

1. Koszty działalności Chóru pokrywane są ze środków budżetowych Uniwersytetu oraz z przychodów własnych Chóru.
2. Do środków budżetowych Uniwersytetu zalicza się w szczególności:
  - 1) środki finansowe corocznie określone w ramach preliminarza wydatków na realizację przedsięwzięć związanych z całoroczną działalnością Chóru;
  - 2) dotacje celowe Uniwersytetu w oparciu o preliminarz wydatków na realizację konkretnego przedsięwzięcia.
3. Do przychodów własnych Chóru zalicza się w szczególności:
  - 1) nagrody finansowe;
  - 2) dotacje i darowizny celowe od jednostek samorządu terytorialnego, urzędów, fundacji oraz innych osób prawnych lub fizycznych, wolne datki, itp.;
  - 3) dotacje i darowizny ogólne od osób prawnych lub fizycznych;
  - 4) dotacje i darowizny Chórzystów przeznaczone na realizację przedsięwzięć związanych z działalnością Chóru;
  - 5) honoraria za działalność artystyczną.

## **Rozdział V** **Postanowienia końcowe**

### **§ 39**

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w oparciu o decyzję Walnego Zebrania, na pisemny wniosek złożony właściwemu Prorektorowi przez Prezesa.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Prezes w porozumieniu z Dyrygentem. Prezes, w porozumieniu z Dyrygentem, ma prawo do dokonywania wykładni i interpretacji niniejszego Regulaminu.