

# Regulamin Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej

Obowiązuje od dnia 8 czerwca 2015

## Rozdział I – Postanowienia ogólne

### § 1

1. Akademicki Chór Politechniki Gdańskiej (zwany dalej Zespołem, Chórem albo AChPG) jest wokalnym zespołem muzycznym o statusie amatorskim, działającym jako organizacja studencka Politechniki Gdańskiej (w skrócie PG), zrzeszająca osoby o zamiłowaniu muzycznym.
2. Chór ma prawo do posługiwania się własnym logo (wzór: Załącznik nr 1 – Logotyp Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej), także wspólnie z logo Politechniki Gdańskiej z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów. Podlegają one ochronie prawnej.
3. Zmiana dowolnego załącznika do niniejszego regulaminu nie jest traktowana jako jego zmiana.
4. Chór opiera swoją działalność na dobrowolnej aktywności swoich członków.

### § 2

1. Chór może być członkiem krajowych i/lub międzynarodowych organizacji zrzeszających zespoły artystyczne.
2. W kontaktach międzynarodowych AChPG może używać następujących nazw:
  - „Academic Choir of Gdańsk University of Technology” – w języku angielskim;
  - „Akademischer Chor der Technischen Universität in Gdańsk” – w języku niemieckim.

## Rozdział II – Siedziba, cel działania

### § 3

1. Siedziba Chóru mieści się na terenie Politechniki Gdańskiej.

### § 4

1. Celem działalności Zespołu są:
  - a) godne reprezentowanie i promowanie Politechniki Gdańskiej w działalności kulturalnej, szczególnie w zakresie kultury muzycznej,
  - b) ustawiczne doskonalenie umiejętności wokalnych Członków Chóru,
  - c) popularyzowanie muzyki chóralnej,
  - d) działanie na rzecz rozwoju muzyki chóralnej.

### § 5

1. Powyższe cele Zespół osiąga w szczególności poprzez:
  - a) udział w wewnętrznych uroczystościach i imprezach PG,
  - b) udział w konkursach, festiwalach i przeglądach chóralnych organizowanych w kraju
  - c) i za granicą,
  - d) doskonalenie warsztatu wokalnego na próbach i zajęciach dodatkowych,
  - e) utrzymywanie i rozwijanie odpowiedniej biblioteki nutowej,
  - f) koncertowanie w kraju i za granicą,
  - g) organizowanie autorskich projektów kulturalnych.

## Rozdział III – Władze Chóru

### § 6

1. Władzami Chóru są:
  - A) Walne Zgromadzenie Członków AChPG,
  - B) Dyrygent – kierownik artystyczny Zespołu,
  - C) Zarząd AChPG w składzie:
    - a) Prezes,
    - b) Skarbnik,
    - c) trzech Członków Zarządu,
    - d) Komisja Rewizyjna.

### § 7 Walne Zgromadzenie

1. Walne Zgromadzenie Członków AChPG, zwane dalej Walnym Zgromadzeniem, stanowią wszyscy Członkowie Chóru o stażu przekraczającym 12 miesięcy, wliczając w to okres kandydacki, wraz z Zarządem Chóru. Członkowie Chóru o stażu mniejszym niż 12 miesięcy lub przebywający na urlopie mogą uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu bez prawa głosu.
2. Walne Zgromadzenie zwołuje Prezes i/lub Dyrygent co najmniej raz w roku akademickim oraz w razie potrzeby – z inicjatywy co najmniej 3 członków Zarządu, Dyrygenta albo na zgodny wniosek zgłoszony przez co najmniej 20% Chórzystów. Termin Walnego Zgromadzenia wymaga ogłoszenia z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem.
3. Decyzje Walnego Zgromadzenia są wiążące, jeśli zostały podjęte większością głosów (50%+1 głos) przy obecności minimum 60% członków Walnego Zgromadzenia.
4. Każdy uczestnik Walnego Zgromadzenia ma prawo zabierać głos oraz zgłaszać wnioski do rozpatrzenia na forum.
5. Nad prawidłowością i porządkiem spotkania czuwa Prezes Chóru bądź osoba przez niego wskazana.
6. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych obowiązki przewodniczącego zebrania powierza się osobie wybranej przez Walne Zgromadzenie.  
W przypadku rozpatrywania spraw dotyczących osoby Prezesa, osobę prowadzącą spotkanie wybiera Dyrygent.

7. Walne Zgromadzenie na wniosek Komisji Rewizyjnej udziela absolutorium ustępującemu Zarządowi poprzez głosowanie. Nieudzielenie absolutorium wyklucza prawo członków Zarządu do kandydowania do nowych władz.

## § 8 Dyrygent

1. Dyrygent jest pracownikiem Politechniki Gdańskiej, zatrudnianym przez Rektora Politechniki Gdańskiej. Dyrygentem może zostać tylko osoba o kwalifikacjach muzycznych umożliwiających prowadzenie Chóru na wysokim poziomie artystycznym.
2. Na wniosek Dyrygenta Politechnika Gdańska może zatrudniać Korepetytora(ów). Zakres obowiązków korepetytora(ów) określa Dyrygent.
3. Dyrygent Chóru, oprócz wymienionych w innych punktach uprawnień i obowiązków:
  - a) jest kierownikiem artystycznym Zespołu,
  - b) dba o wysoki poziom artystyczny Zespołu,
  - c) jest niezależny przy doborze składu Zespołu,
  - d) jest niezależny przy doborze repertuaru,
  - e) informuje na bieżąco Zespół o podjętych decyzjach,
  - f) zabiega o dobry wizerunek Zespołu w środowisku muzycznym,
  - g) nie jest obciążany kosztami wyjazdów z Zespołem.

## § 9 Prezes Chóru

1. Walne Zgromadzenie Członków AChPG wybiera Prezesa Chóru, za zgodą zainteresowanego. Ważność wyboru sprawdza się na podstawie § 7 pkt. 3.
2. O funkcję Prezesa może ubiegać się osoba posiadająca staż chóralny nie krótszy niż 24 miesiące.
3. Kadencja Prezesa trwa 2 lata. Prezes może ubiegać się o reelekcję.
4. Prezes sam wybiera Członków Zarządu.
5. Prezes AChPG, oprócz wymienionych w innych punktach uprawnień i obowiązków, w porozumieniu z Dyrygentem:
  - a) odpowiada za sprawy organizacyjne zespołu,
  - b) ogłasza termin nowych wyborów z min. 30 dniowym wyprzedzeniem,
  - c) odpowiada za kontakty Chóru z Władzami: Politechniki Gdańskiej, samorządowymi, miejskimi etc, będąc ambasadorem i rzecznikiem Zespołu,
  - d) ma swobodę w wyborze osób wykonujących polecone zadania na rzecz Chóru,
  - e) na bieżąco informuje Chór o planach, podjętych decyzjach i wszelkich zmianach

- z zastrzeżeniem, że uzyskane w powyższym zakresie informacje mają być przekazane zespołowi niezwłocznie – drogą elektroniczną (lista mailowa), osobiście lub w inny sposób ogólnie przyjęty w zespole,
- f) nadzoruje i archiwizuje dokumentację pracy Chóru – w tym listy obecności, notatki z zebrań etc, również w wersjach elektronicznych,
  - g) sporządza merytoryczne sprawozdanie z działalności Zarządu i przedkłada je Komisji Rewizyjnej nie później niż 15 dni przed terminem nowych wyborów,
  - h) przyjmuje wnioski składane przez Członków Chóru,
  - i) przy podejmowaniu decyzji kieruje się dobrem Chóru, dążąc do jego promocji i/ lub ustawicznego rozwoju.
6. Działania Prezesa nie mogą naruszać uprawnień przyznanych Dyrygentowi.
7. Funkcji Prezesa nie wolno łączyć z funkcją Skarbnika.
8. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków wynikających z punktu 5, na wniosek co najmniej 2 członków Zarządu, Dyrygenta lub Komisji Rewizyjnej, Walne Zgromadzenie decyduje o odwołaniu Prezesa. Decyzja zapada zgodnie z § 7 pkt. 3, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Odwołanie Prezesa jest równoznaczne ze skróceniem kadencji całego Zarządu. Walne Zgromadzenie powołuje nowego Prezesa na tym samym posiedzeniu.

## § 10 Skarbnik

- 1. Prezes powołuje Skarbnika, za zgodą zainteresowanego, powierzając mu nadzór nad finansami Chóru.
- 2. Skarbnikiem Chóru może zostać osoba posiadająca staż w Chórze nie krótszy niż 3 lata.
- 3. Wydatki i wpływy muszą być dokumentowane za pomocą odpowiednich faktur / rachunków / pisemnych potwierdzeń i muszą być dokonywane za wiedzą Prezesa Chóru.
- 4. Na zakończenie roku kalendarzowego, Skarbnik w porozumieniu z Prezesem, przygotowuje sprawozdanie finansowe obejmujące ostatni rok działalności Chóru i przedkłada je Komisji Rewizyjnej.
- 5. Na zakończenie kadencji Skarbnik, w porozumieniu z Prezesem, przygotowuje sprawozdanie finansowe obejmujące całą kadencję i przedkłada je Komisji Rewizyjnej nie później niż 15 dni przed terminem nowych wyborów. Sprawozdanie podlega weryfikacji Komisji Rewizyjnej.
- 6. Skarbnik może zrzec się pełnionych obowiązków na piśmie, na ręce Prezesa, z 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia. Jednocześnie musi złożyć sprawozdanie ze swojej działalności.

7. W okresie wypowiedzenia nadal pełni swoje obowiązki oraz przekazuje następcy prowadzone przez siebie zadania. Prezes dokonuje wyboru następcy w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wypowiedzenia i podaje swoją decyzję do wiadomości Zespołu.
8. Na wniosek Prezesa Walne Zgromadzenie decyduje o odwołaniu Skarbnika. Decyzja zapada zgodnie z zapisami § 7 pkt.3. Do odwołanej osoby mają zastosowanie przepisy § 10 pkt.7, chyba że zastrzeżono skutek natychmiastowy.
9. Odwołanie ze skutkiem natychmiastowym skutkuje niezwłocznym (w nieprzekraczalnym terminie 3 dni) przekazaniem obowiązków osobie wskazanej przez Prezesa wraz z pisemnym sprawozdaniem ze swojej działalności.

## **§ 11 Członkowie Zarządu**

1. Członkowie Zarządu wybierani przez Prezesa, za swoją zgodą, na okres kadencji Prezesa, w szczególności:
  - a) wchodzi w skład Zarządu,
  - b) stanowią głos doradczy i opiniotwórczy dla Prezesa i/lub Dyrygenta,
  - c) wspólnie z Prezesem i zgodnie z jego dyspozycjami realizują zadania wynikające z potrzeb organizacyjnych zespołu.
2. Członkiem Zarządu może zostać wyłącznie chórzysta (nie kandydat) posiadający staż w Chórze nie krótszy niż 12 miesięcy.

## **§ 12 Komisja Rewizyjna**

1. Walne Zgromadzenie Członków AChPG wraz z wyborem Prezesa wybiera Komisję Rewizyjną w składzie 3 osób, za zgodą zainteresowanych. O funkcję członka Komisji Rewizyjnej może ubiegać się osoba, posiadająca staż chóralski nie mniejszy niż 36 miesięcy.
2. Kadencja Komisji Rewizyjnej jest równa w czasie kadencji Prezesa.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Zarządu i Dyrygent.
4. Do zakresu działań Komisji Rewizyjnej należą:
  - a) kontrolowanie całokształtu działalności zespołu, zwłaszcza działalności finansowej, pod względem celowości, gospodarności i zgodności z niniejszym regulaminem,
  - b) ocena działalności zarządu, w tym sprawozdań i bilansu na zakończenie kadencji,
  - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego za ostatni rok działalności Chóru oraz za całą kadencję,

- d) wnioskowanie do Walnego Zgromadzenia w przedmiocie absolutorium ustępującemu Zarządowi.
5. Decyzje w ramach Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów.
  6. Wybory uzupełniające do pełnego składu Komisji Rewizyjnej można przeprowadzić na każdej próbie spełniającej wymogi podejmowania wiążących decyzji obowiązujące dla Walnego Zgromadzenia Członków AChPG.
  7. Wnioski oraz opinie zawarte w sprawozdaniach i protokołach są ostateczne.

### § 13

1. Na wniosek Dyrygenta i Prezesa, poszczególne zadania mogą zostać zlecone jednostkom zewnętrznym.

AKADEMICKI CHÓR  
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ



## Rozdział IV – Finanse Chóru

### § 14

1. Działalność Chóru finansowana jest przez Politechnikę Gdańską ze środków budżetowych uczelni i/lub z dochodów wypracowanych przez Chór.
2. Do środków budżetowych uczelni zalicza się:
  - a) środki finansowe corocznie określone w ramach preliminarza wydatków na realizację przedsięwzięć związanych z całoroczną działalnością Chóru,
  - b) dotacje celowe PG w oparciu o preliminarz wydatków na realizację konkretnego przedsięwzięcia.
3. Do środków budżetowych PG nie zalicza się wynagrodzeń Dyrygenta i Korepetytora(ów).
4. Do dochodów własnych Chóru zalicza się:
  - a) honoraria za działalność artystyczną,
  - b) nagrody finansowe,
  - c) dotacje i darowizny celowe od jednostek samorządu terytorialnego, urzędów, fundacji oraz innych osób prawnych lub fizycznych,
  - d) dotacje i darowizny ogólne od osób prawnych i fizycznych, przychody za sprzedaży wydawnictw chóru, wolne datki, itp.
  - e) środki własne chórzystów przeznaczone na realizację przedsięwzięć związanych z działalnością Chóru.
5. Dysponentem środków finansowych jest Zarząd w porozumieniu z Dyrygentem. Decyzję o przeznaczeniu środków podejmują na zasadzie konsensusu.
6. W uzasadnionych przypadkach z dochodów Chóru mogą być wypłacone honoraria. Decyzję o wypłacie honorarium podejmuje Dyrygent w porozumieniu z Zarządem Chóru na zasadzie konsensusu.  
W przypadku gdy honorarium dotyczy Dyrygenta decyzję podejmuje Zarząd.



## Rozdział V – Członkowie Chóru, ich prawa i obowiązki

### § 15

1. W skład Członków Chóru wchodzi:
  - a) kandydaci,
  - b) chórzyci – członkowie zwyczajni,
  - c) seniorzy – członkowie honorowi.
2. Członkowie Chóru zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.

### § 16

1. Członek Chóru ma w szczególności prawo:
  - a) brać udział w próbach oraz podlegać kwalifikacji do wyjazdów, koncertów, obozów szkoleniowych,
  - b) do urlopu i do wystąpienia z wnioskiem o urlop – zgodnie z zapisami § 22 niniejszego regulaminu – nie dotyczy kandydatów,
  - c) czynnie uczestniczyć w życiu Chóru,
  - d) do uzyskania informacji od Dyrygenta na temat kryteriów kwalifikacji bądź dyskwalifikacji jego osoby na dane wydarzenie artystyczne,
  - e) do uzyskania usprawiedliwień nieobecności na zajęciach spowodowanych działalnością na rzecz Chóru. Dokument wydawany jest na wniosek zainteresowanego.
  - f) do informacji dotyczących wszelkich aspektów działalności Zespołu, które go interesują.

### § 17

1. Członek Chóru ma w szczególności obowiązki:
  - a) aktywnie uczestniczyć w próbach,
  - b) zgłaszać gotowość do uczestniczenia w wydarzeniach Chóru,
  - c) brać udział w wydarzeniach do których został zakwalifikowany,
  - d) wykonywać polecenia osób prowadzących próby i koncerty,
  - e) wykonywać polecenia organizacyjne Dyrygenta, Prezesa lub delegowanych przez nich osób w trakcie wszystkich wydarzeń mających związek z działalnością Chóru,

- f) należycie dbać o powierzone mienie,
- g) godnie reprezentować i dbać o dobre imię Politechniki Gdańskiej oraz Chóru,
- h) posiadać nuty bieżącego repertuaru, dostępne na wewnętrznej stronie Chóru,
- i) w przypadku wygaśnięcia Członkostwa w Chórze do rozliczenia się z powierzonego mienia.

## § 18

1. Kandydatem może zostać osoba, która przeszła postępowanie kwalifikacyjne. Formę kwalifikacji ustala Dyrygent w porozumieniu z Zarządem.
2. Kandydat jest uprawniony do występów z Zespołem po ustalonym przez Dyrygenta okresie próbnym i opanowaniu wskazanego materiału.

## § 19

1. Decyzję o uzyskaniu statusu chórzysty przez kandydata podejmuje Dyrygent po:
  - a) odbyciu okresu próbnego,
  - b) opanowaniu materiału obowiązkowego.

## § 20

1. Seniorami Chóru mogą zostać:
  - a) Członkowie Chóru o min. 7-letnim czynnym stażu,
  - b) inne osoby związane z AChPG, które w uznaniu swej zaangażowanej działalności na rzecz chóru otrzymują status seniora Chóru – na podstawie zgodnej nominacji Dyrygenta i Zarządu.
2. Otrzymanie tytułu seniora nie pozbawia uprawnień członka zwyczajnego – nie dotyczy § 20 pkt.1b.
3. Seniorzy, za zgodą Dyrygenta, mają prawo do indywidualnego wyboru formy i zakresu uczestnictwa w działalności Zespołu.
4. Seniorzy mogą uczestniczyć w zebraniach Zarządu na zaproszenie Zarządu lub Dyrygenta.
5. Tytuł Seniora Chóru powinien być przyznawany w trakcie uroczystych spotkań Chóru lub Walnego Zgromadzenia, by nadać odpowiedni charakter nominacji.

## Rozdział VI – Wygaśnięcie członkostwa, urlop, frekwencja

### § 21

1. Wygaśnięcie członkostwa następuje w skutek:
  - a) dobrowolnej rezygnacji z uczestnictwa w pracach Chóru,
  - b) skreślenia przez Dyrygenta z listy Członków.
2. Skreślenie z listy Członków może nastąpić z powodu:
  - a) braku postępów w rozwoju muzycznym przez Członka,
  - b) nieprzestrzegania lub łamania postanowień niniejszego regulaminu, działań lub zaniechań mających wpływ na jakość występów Chóru bądź opinię o Zespole,
  - c) absencji na próbach i koncertach przewyższającej ustalony próg – szczegółowy opis w Załączniku nr 2 – Zasady Naliczania Frekwencji.
3. W przypadku skreślenia z listy Członków Chóru osoby będącej Skarbnikiem, stosuje się zapisy § 10 pkt. 9.
4. Osobie skreślonej z listy Członków Chóru przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji za pośrednictwem Zarządu. Na wniosek osoby skreślonej Zarząd ma obowiązek doprowadzić do mediacji z udziałem Dyrygenta, Zarządu i wnioskodawcy. W wyniku mediacji Dyrygent ma prawo ponownie rozpatrzyć decyzję o skreśleniu i ewentualnie ją anulować.
5. Były Członek Chóru ma prawo powrócić do Chóru na aktualnych zasadach rekrutacji.

### § 22 Urlop

1. Dyrygent może udzielić chórzyscie urlopu na ściśle określony czas, na pisemny wniosek złożony na ręce Dyrygenta lub Zarządu.
2. W czasie urlopu członek Chóru jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w próbach i koncertach oraz zachowuje Członkostwo w Chórze.
3. Na czas urlopu przekraczającego 2 miesiące, Członek Chóru jest zobowiązany do zwrotu mienia chóralnego w szczególności stroju, nut, etc.
4. Długość jednorazowego urlopu nie może przekroczyć 12 miesięcy. Jeśli w przeciągu miesiąca od zakończenia urlopu chórzysta nie wniesie o jego przedłużenie, ani nie zacznie czynnie uczestniczyć w pracach AChPG, to jego członkostwo automatycznie wygasa.
5. Po odbyciu urlopu chórzysta jest zobowiązany do nadrobienia zaległości repertuarowych we własnym zakresie.

6. Udział w następujących po urlopie wydarzeniach artystycznych zależy od frekwencji po zakończeniu urlopu, znajomości bieżącego repertuaru i decyzji Dyrygenta.

## § 23

1. Frekwencja każdego Członka Chóru jest dokumentowana. Stanowi jedno z kryteriów przy podejmowaniu indywidualnych decyzji wobec Członka przez Władze Chóru.
2. Szczegółowe zasady liczenia frekwencji są opisane w odrębnym dokumencie (Załącznik nr 2 – Zasady naliczania frekwencji). Zmiana Załącznika nr 2 jest dokonywana z inicjatywy Dyrygenta. Zmianę wprowadza Zarząd oraz niezwłocznie informuje Członków o nowych zasadach.

AKADEMICKI CHÓR  
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

## Rozdział VII – Zapisy końcowe

### § 24

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na pisemny wniosek złożony przez jednego z Członków Zarządu, Dyrygenta lub na zgodny wniosek zgłoszony przez co najmniej 20% członków Walnego Zgromadzenia.
2. Zmiana może zostać dokonana tylko podczas obrad Walnego Zgromadzenia po wysłuchaniu opinii wszystkich zainteresowanych. We wniosku należy podać termin wejścia w życie nowych przepisów.
3. Decyzja jest wiążąca gdy zostanie podjęta większością 2/3 głosów w obecności Prezesa albo delegowanej przez niego osoby, Dyrygenta oraz co najmniej 60% Członków Chóru.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia.
5. Zapisy dotychczas obowiązującego regulaminu tracą moc z chwilą wejścia w życie nowego regulaminu.

### § 25

Autorzy dokumentu proszą i apelują, by stosując go, interpretując i zmieniając, mieć na uwadze przede wszystkim szeroko rozumiane dobro Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej oraz kierować się w sprawach w nim uregulowanych i niezawartych uniwersalnymi zasadami zdrowego rozsądku, kultury i przyzwoitości, które przyświecały piszącym niniejszy regulamin.

**Gdańsk, dnia 15 maja 2015 r.**

Załącznik nr 1 do Regulaminu Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej

**Logotyp Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej**



## Załącznik nr 2 do Regulaminu Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej

**Zasady naliczania frekwencji**

Poniższe zasady obowiązują od roku akademickiego 2018/19 do odwołania, lub wprowadzenia nowego załącznika, dot. Zasad naliczania frekwencji.

Frekwencja w wydarzeniach Akademickiego Chóru Politechniki Gdańskiej naliczana jest w systemie punktowym w następujący sposób:

Rodzaj wydarzenia	Waga	Chórzysta	Senior
Senat	3	3 pkt	3,3 pkt
Koncert, konkurs, obóz, festiwal, wyjazd	2	2 pkt	2,2 pkt
Zajęcia dodatkowe	1,5	1,5 pkt	1,65 pkt
Próba	1	1 pkt	1,1 pkt
Inne	0,5	0,5 pkt	0,55 pkt

Kuplety oraz aktywności dodatkowe liczone są osobno (nie wliczają się do sumy wag). Następnie frekwencja dla danego okresu jest liczona wg wzoru:

$$\text{Frekwencja} = (\text{Suma punktów} / \text{Suma Wag}) \times 100\%$$

Członek chóru ma obowiązek do usprawiedliwienia swojej nieobecności. Każde usprawiedliwienie traktowane jest indywidualnie i musi być kierowane do Dyrygenta. Nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na wynik frekwencji (nieobecność nadal jest odnotowana). Chórzystom urlopowanym frekwencja nie jest liczona.

Osoby, których frekwencja wynosi poniżej 30% po okresie jednego roku akademickiego kwalifikują się do skreślenia z listy chórzystów zgodnie z zapisami regulaminu AChPG. Wszystkie przypadki traktowane są indywidualnie, a decyzję podejmuje dyrygent.

Gdańsk, dnia 26 lutego 2019 r.