

# **REGULAMIN KOMITETU STERUJĄCEGO**

**powołanego do strategicznego zarządzania projektem  
pod nazwą *Studia muzyczne bez barier***

## § 1

Komitet Sterujący zwany dalej „Komitetem” działa na podstawie niniejszego Regulaminu zwanego dalej „Regulaminem”.

## § 2

Komitet odpowiada za monitorowanie i nadzór nad realizacją projektu pod nazwą „*Studia muzyczne bez barier*” (nr POWR.03.05.00-00-A073/20) zwanego dalej „Projektem”, zgodnie z kompetencjami określonymi w Regulaminie.

## § 3

Celem działania Komitetu jest zagwarantowanie efektywności i odpowiedniej jakości wdrażanego Projektu.

## § 4

1. W skład Komitetu wchodzi:
  - 1) Rektor – przewodniczący Komitetu;
  - 2) Prorektor ds. studenckich i dydaktyki;
  - 3) Kanclerz;
  - 4) Kwestor.
2. Do zadań Komitetu należy:
  - 1) ustalanie bieżącego harmonogramu działań;
  - 2) zarządzanie strategiczne, a zwłaszcza zapewnienie realizacji celu i priorytetów Projektu;
  - 3) monitorowanie realizacji Projektu: bieżąca weryfikacja podejmowanych działań i analiza postępów w realizacji Projektu;
  - 4) podejmowanie decyzji odnośnie działań korygujących, w przypadku stwierdzenia wystąpienia czynników zewnętrznych lub błędów w zarządzaniu zagrażających osiągnięciu wyznaczonych celów bądź niedostatecznego stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów;
  - 5) kierowanie uwag, opinii i zaleceń w sprawach związanych z realizacją Projektu do podmiotów odpowiedzialnych;
  - 6) przyjmowanie sprawozdań z realizacji Projektu od podmiotów odpowiedzialnych;
  - 7) podejmowanie decyzji w innych sprawach, wymagających wspólnego stanowiska realizatorów Projektu;
  - 8) zatwierdzanie wyników ewaluacji i podejmowanie decyzji o ewentualnej modyfikacji Projektu;
  - 9) zapewnienie ostatecznej finalizacji i rozliczenia Projektu w obowiązujących terminach.

## § 5

1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu, a także reprezentuje Komitet na zewnątrz.
2. Przewodniczący może wyznaczyć poszczególnym członkom określony zakres zadań należący do kompetencji Komitetu.
3. Przewodniczący może wyznaczyć ze składu Komitetu zastępcę przewodniczącego powierzając mu

określone zadania należące do przewodniczącego.

4. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć z głosem doradczym Kierownik Projektu lub inne osoby zaproszone z inicjatywy Przewodniczącego lub pozostałych Członków Komitetu.

## § 6

1. Komitet podejmuje decyzje na posiedzeniach, w drodze uchwał. Wzór uchwał stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Posiedzenia Komitetu mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającą porozumiewanie się na odległość.
3. Uchwały mogą być podejmowane także w trybie obiegowym.
4. Uchwały Komitetu podpisywane są przez Przewodniczącego.
5. Uchwały Komitetu wpisuje się do rejestru uchwał, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 7

1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który podpisują:
  - 1) Przewodniczący;
  - 2) protokolant, wskazany przez przewodniczącego Komitetu.
2. Sporządzony protokół przesyłany jest w wersji elektronicznej na adresy e-mail członków Komitetu w domenie *chopin.edu.pl*
3. Oryginały protokołów z przebiegu posiedzenia, uchwały oraz rejestr uchwał przechowywane są w Biurze Projektu.

## § 8

1. Posiedzenia Komitetu odbywać się będą w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Komitetu bądź Kierownika Projektu.

## § 9

Obsługę administracyjną Komitetu zapewnia Kierownik Projektu.

### Załączniki:

Załącznik nr 1 -Wzór uchwał;

Załącznik nr 2 - Wzór rejestru uchwał.