

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA CHÓRU *PSALMODIA* UNIwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w KRAKOWIE**

1. Regulamin
  - 1.1. Regulamin chóru zatwierdza Senat Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie.
  2. Przystąpienie do chóru następuje w kolejności
    - 2.1. Przesłuchania
      - 2.1.1. Każda osoba, która chce dołączyć do chóru jest przesłuchiwana przez członka Rady Artystycznej.
    - 2.2. Okres próbny
      - 2.2.1. Okres próbny trwa maksymalnie 2 miesiące.
      - 2.2.2. Podczas okresu próbnego kandydat powinien wykazać się zaangażowaniem w pracę chóru (obecność na próbach, korepetycjach oraz zajęciach z emisji głosu).
      - 2.2.3. Okres próbny kończy się przesłuchaniem w kwartecie.
      - 2.2.4. Po zakończeniu okresu próbnego Rada Artystyczna dokonuje oceny kandydata. Ocena pozytywna i spełnienie innych warunków wynikających ze statutu Chóru jest podstawą do podjęcia przez zarząd Chóru decyzji o nadaniu uprawnień członka zwyczajnego Chóru.
    - 2.3. Deklaracja
      - 2.3.1. Każdy Chórzysta podpisuje deklarację członkowską, w której zobowiązuje się do przestrzegania statutu oraz regulaminu Chóru.
3. Chórzysta
  - 3.1. Próby
    - 3.1.1. Chórzysta jest zobowiązany do systematycznego udziału w próbach Chóru - co najmniej 75% obecności w miesiącu.
      - 3.1.1.1. W wypadkach szczególnych po konsultacji z Zarządem możliwa jest mniejsza ilość obecności.
      - 3.1.1.2. Chórzysta niespełniający wymogów dotyczących obecności traci prawo do emisji głosu. Weryfikacja obecności następuje co miesiąc.
    - 3.1.2. Nieobecność na każdej próbie należy zgłaszać Zarządowi.
  - 3.2. Liturgie i koncerty
    - 3.2.1. Śpiewanie na liturgiach i koncertach jest obowiązkowe.
    - 3.2.2. Każda nieobecność na liturgii i koncercie musi być usprawiedliwiona.
  - 3.3. System punktowy

- 3.3.1. W chórze funkcjonuje system punktowy mający na celu nagradzanie wzorowych postaw wśród chórzystów.
- 3.3.2. Liczba zebranych punktów będzie podstawą do obniżania opłat za wyjazdy.
- 3.3.3. Punkty przyznawane są za obecność na próbach, liturgiach i koncertach.
  - 3.3.3.1. obecność na próbach:
    - 3.3.3.1.1. Obecność na połowie próby: 0,5 pkt
    - 3.3.3.1.2. obecność na całej próbie: 1 pkt
  - 3.3.3.2. obecność na liturgiach i koncertach
    - 3.3.3.2.1. uroczystość uczelniana: 6 pkt
    - 3.3.3.2.2. inne: 3 pkt
    - 3.3.3.2.3. Istnieje możliwość ustalenia innej punktacji w wyjątkowych sytuacjach.

#### 4. Zarząd

##### 4.1. Skład zarządu

- 4.1.1. W skład zarządu wchodzi: Dyrygent, Asystenci Dyrygenta, Kurator Chóru oraz pięciu przedstawicieli Chórzystów, w tym dwóch inspektorów sekcji chórów jednorodnych.
- 4.1.2. Zarząd wybiera Prezesa i dwóch Wiceprezesów w wewnętrznym głosowaniu.
- 4.1.3. Kandydatury powinny być zgłoszone na co najmniej dwa tygodnie przed wyborami.
- 4.1.4. Głosowanie jest tajne. Głosowanie odbywa się w ustalonym przez zarząd dniu.
- 4.1.5. Aby wybory były ważne, podczas głosowania powinna być obecna ponad połowa Chórzystów.

##### 4.2. Kadencja zarządu trwa dwa lata.

##### 4.3. Zakres obowiązków Zarządu:

- 4.3.1. Kurator reprezentuje Chór wobec Uczelni.
- 4.3.2. Prezes zarządu reprezentuje Chór wobec instytucji publicznych.
- 4.3.3. Zarząd kieruje pracami technicznymi chóru.
- 4.3.4. Merytorycznie za Chór odpowiada Dyrygent.

##### 4.4. Zadania przedstawicieli Chórzystów w zarządzie:

- 4.4.1. Promocja Chóru i jego działań.
- 4.4.2. Organizacja koncertów i innych wydarzeń (jak np. rekrutacja).
- 4.4.3. Informowanie Chórzystów o podjętych decyzjach i planach w formie ogłoszeń na próbie oraz wiadomości e-mailowych.
- 4.4.4. Przedstawianie Zarządowi uprzednio zgłoszonych wniosków, propozycji i uwag chórzystów.

## 5. Kwestie organizacyjne

### 5.1. Nuty

- 5.1.1. Nuty rozdawane na próbach są własnością Chóru.
- 5.1.2. Po nutach nie wolno pisać długopisem. Uwagi dyrygenta można zaznaczać ołówkiem.
- 5.1.3. Chórzysta trzyma nuty w przeznaczony do tego teczce chóralnej.
- 5.1.4. Nut nie wolno zabierać z siedziby chóru. W wyjątkowych sytuacjach osoba odpowiedzialna za nuty może udzielić na to zgody.
- 5.1.5. Na prośbę Zarządu lub osoby odpowiedzialnej za nuty Chórzysta ma obowiązek oddać wskazane egzemplarze.
- 5.1.6. Chór posiada bibliotekę nut online, skąd każdy może pobrać i wydrukować nuty.
  - 5.1.6.1. Własne nuty podpisujemy swoim imieniem i nazwiskiem w lewym, górnym rogu.

### 5.2. Wyjazdy

- 5.2.1. Każdy Chórzysta ma prawo zgłosić się na wyjazd.
- 5.2.2. W przypadku ograniczonej liczby miejsc pierwszeństwo mają Chórzyści z najwyższą liczbą punktów.
- 5.2.3. Każdy uczestnik wyjazdu (zarówno Chórzysta, jak i osoba towarzysząca) ma obowiązek podporządkować się organizatorom. Każdy przejaw nieposłuszeństwa będzie karany. Formę kary ustala Rada Artystyczna w porozumieniu z Zarządem.

### 5.3. Stroje koncertowe

- 5.3.1. Obowiązkowe stroje na koncerty galowe Chóru:
  - 5.3.1.1. Panie: czarny żakiet, czarna spódnica, czarne rajstopy, czarne buty.
  - 5.3.1.2. Panowie: czarny garnitur, biała koszula, czerwony krawat, czarne spodnie od garnituru, czarne skarpetki, czarne lakierki.

## 6. Nieprzestrzeganie Regulaminu

- 6.1. W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Zarząd może zdecydować o upomnieniu, zawieszeniu w prawach chórzysty lub wykluczeniu Chórzysty z Chóru.


## 7. Zasady współpracy z Władzami Uczelni

- 7.1. Realizacja wszystkich inicjatyw i projektów winna być uzgodniona z Kuratorem.
- 7.2. Umowy, których zawarcie jest niezbędne dla realizacji inicjatyw i projektów Chóru zawiera Uczelnia.
- 7.3. Faktury za odpłatne koncerty Chóru wystawia Uczelnia.
- 7.4. Wszystkie faktury za zakupy rzeczy i usług na rzecz Chóru winny posiadać akceptację Kuratora.

8. Sprawozdania z działalności

- 8.1. Raz w roku zostaje do Rektora Uniwersytetu przedstawione sprawozdanie merytoryczne, dokument podpisują: Kurator, Dyrygent, Prezes.
- 8.2. Raz w roku zostaje do Kanclerza i w kopii do Kwestora Uniwersytetu przedstawione sprawozdanie finansowe, dokument podpisują: Kurator, Dyrygent, Prezes.
- 8.3. Rzecznik prasowy Uniwersytetu jest na bieżąco informowany (min. 2 tyg. przed) o wydarzeniach poza uczelnianych, w których uczestniczy.

REKTOR

  
*ks. prof. dr hab. Wojciech Zyzak*