

tekst ujednolicony zawierający zmiany wprowadzone Zarządzeniem Nr 558/2016 Rektora PB
ZARZĄDZENIE NR 372
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 2 marca 2015 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad funkcjonowania kół naukowych w Politechnice Białostockiej”

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 i art. 205 ust. 2, w związku z art. 204 ust. 1 i art. 210 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Zasady funkcjonowania kół naukowych w Politechnice Białostockiej”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia czynię dziekanów wydziałów.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje prorektor ds. nauki oraz prorektor ds. studenckich.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 138 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 15 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad rejestrowania, rozwiązywania i finansowania kół naukowych w Politechnice Białostockiej”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pierwszy Zastępca Rektora

prof. dr hab. inż. Jan Dorosz

**ZASADY
FUNKCJONOWANIA KÓŁ NAUKOWYCH
w POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Koła naukowe (zwane dalej „kołami”) są organizacjami studenckimi o charakterze naukowo-badawczym, tworzonymi na wydziałach i wydziałach zamiejscowych (zwanych dalej „wydziałami”) Politechniki Białostockiej (zwanej dalej „Uczelnią”).
2. Propozycję utworzenia koła akceptuje dziekan.
3. Utworzenie koła międzywydziałowego wymaga akceptacji dziekanów wszystkich wydziałów, na których koło będzie funkcjonować.
4. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem koła, pod względem merytorycznym i finansowym, sprawuje dziekan.

Członkowie kół

§ 2

1. Członkami kół mogą być wyłącznie studenci i doktoranci Uczelni (zwani dalej „studentami”).
2. Osoby niebędące studentami mogą być członkami honorowymi koła, na zasadach określonych w regulaminie koła. Członkowie honorowi nie mają czynnego ani biernego prawa wyborczego i nie mogą korzystać z finansowania ze środków Uczelni przeznaczonych na działalność koła.

Opiekunowie kół

§ 3

1. Opiekunem naukowym koła (zwanym dalej „opiekunem”) jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Kandydata na opiekuna wskazują studenci założyciele lub studenci – członkowie koła. Po uzyskaniu zgody kandydata na opiekuna, kandydaturę akceptuje dziekan. Dziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Wydziału, może zaakceptować kandydaturę na opiekuna nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł zawodowy magistra, zatrudnionego w podstawowej jednostce organizacyjnej Politechniki Białostockiej co najmniej 3 lata, którego działalność naukowa i dydaktyczna jest ściśle związana z zadaniami realizowanymi przez koło naukowe.
2. Opiekuna, na wniosek dziekana, powołuje i odwołuje rektor.
3. Koło, za zgodą dziekana, może mieć więcej niż jednego opiekuna.
4. W przypadku kół międzywydziałowych koło powinno mieć opiekuna z każdego wydziału, na którym funkcjonuje.

Rejestracja kół

§ 4

1. Do zadań studentów założycieli, przed złożeniem wniosku o rejestrację koła, należy:
 - 1) sporządzenie listy członków założycieli, złożonej z co najmniej dziesięciu studentów;
 - 2) wskazanie opiekuna i uzyskanie jego zgody;
 - 3) opracowanie tematyki naukowej lub badawczej, którą będzie się zajmowało koło;
 - 4) opracowanie planu pracy koła na co najmniej sześć miesięcy od dnia rejestracji koła, uwzględniającego koszty działalności koła;
 - 5) opracowanie regulaminu koła, uwzględniającego:
 - a) nazwę koła i adres jego siedziby;
 - b) zakres naukowy lub badawczy działalności koła;
 - c) cele i formy działalności koła;

- d) sposób nabywania i utraty członkostwa, prawa i obowiązki członków;
 - e) prawa i obowiązki opiekuna naukowego koła;
 - f) strukturę zarządu koła, tryb wyboru zarządu, czas trwania kadencji oraz jego funkcje i kompetencje;
 - g) warunki i sposób rozwiązywania koła;
 - h) tryb uchwalania regulaminu i wprowadzania zmian w regulaminie;
 - i) inne postanowienia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania koła;
 - j) zapis, iż członkowie koła, w ramach jego działalności, nie mogą:
 - przyjmować darowizn w imieniu i na rzecz koła;
 - być stroną przy zawieraniu wszelkiego rodzaju umów w zakresie działalności koła;
 - realizować samodzielnie prac zleconych, wdrażać samodzielnie prac zleconych i własnych w zakresie działalności koła;
 - prowadzić samodzielnie działalności wydawniczej dotyczącej utworów, dzieł i wyników prac członków koła.
 - 6) wybranie zarządu koła;
 - 7) wskazanie osoby odpowiedzialnej za dokonanie czynności rejestracyjnych koła.
2. Dziekan, akceptując projekt utworzenia koła:
- 1) wskazuje miejsce przechowywania dokumentacji koła;
 - 2) wyznacza pracownika odpowiedzialnego za obsługę finansową działalności koła;
 - 3) zapewnia członkom koła dostęp do aparatury naukowo-dydaktycznej oraz, w miarę możliwości finansowych wydziału, zakup materiałów niezbędnych do funkcjonowania koła, z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 4) umożliwia członkom koła uczestniczenie w pracach naukowo-badawczych prowadzonych przez wydział i związanych z tematyką naukowo-badawczą, którą zajmuje się koło.
3. Wniosek o rejestrację koła, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad...”, wraz z zaakceptowanym przez dziekana regulaminem koła, członkowie założyciele przedkładają rektorowi za pośrednictwem prorektora ds. studenckich i dydaktyki.
4. Jeżeli wśród członków założycieli koła są doktoranci, wniosek opiniuje również prorektor ds. nauki.
5. Rektor zatwierdza regulamin koła, podejmuje decyzję o rejestracji koła w uczelnianym rejestrze kół naukowych oraz powołuje opiekuna.
6. Uczelniany rejestr kół naukowych prowadzony jest w Biurze Rektora.
7. O rejestracji koła powiadamia się pisemnie wnioskodawców, dziekana, opiekuna oraz Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki.
8. Oryginał wniosku rejestracyjnego oraz regulamin koła stanowią załącznik do rejestru. Zmiana regulaminu koła każdorazowo wymaga opinii dziekana i zatwierdzenia przez rektora.

Działalność kół

§ 5

- 1. Podstawą działania koła jest regulamin koła.
- 2. Koło realizuje swoje zadania w danym roku akademickim na podstawie planu merytorycznego zaakceptowanego przez dziekana. Termin i formę składania planu merytorycznego określa dziekan.
- 3. Zarząd koła jest zobowiązany do prowadzenia szczegółowej dokumentacji działalności koła. Dokumentacja jest przechowywana w miejscu wskazanym przez dziekana.
- 4. Koło wraz z opiekunem naukowym składa rektorowi sprawozdanie z działalności za każdy kolejny semestr:
 - 1) do dnia 31 marca za semestr zimowy,
 - 2) do dnia 31 października za semestr letni.
- 5. Sprawozdanie, wraz z planem pracy koła na kolejny semestr, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszych „Zasad...”, przed złożeniem rektorowi akceptuje dziekan.
- 6. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania z działalności koła, opiekun, za pośrednictwem dziekana, winien jest złożyć rektorowi pisemne wyjaśnienie dotyczące opóźnienia. Nieprzestrzeganie

- terminów sprawozdań może stanowić podstawę do odwołania opiekuna.
7. Brak trzech kolejnych sprawozdań z działalności koła stanowi podstawę do stwierdzenia zaprzestania działalności przez koło.

Finansowanie działalności kół

§ 6

1. Działalność koła jest finansowana z funduszu dydaktycznego wydziału.
2. Podstawą finansowania koła jest roczny preliminarz koła, zaakceptowany przez dziekana i uwzględniony w planie finansowym wydziału. Termin i formę składania preliminarza określa dziekan.
3. Działalność koła może być finansowana z innych środków Uczelni, a także, za zgodą rektora, przez osoby lub instytucje z zewnątrz.
4. Sprawy finansowe koła prowadzi wyznaczony przez dziekana pracownik. Do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) sporządzanie wniosków o zakup i umów,
 - 2) opisywanie dokumentów finansowych,
 - 3) rejestracja wydatków koła.

Rozwiązywanie kół

§ 7

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania przez koło przepisów ustawowych, statutu Uczelni lub regulaminu koła, na wniosek rektora senat Uczelni rozwiązuje koło.
2. W przypadku stwierdzenia zaprzestania przez koło działalności, koło rozwiązuje rektor:
 - 1) na wniosek opiekuna zaopiniowany przez dziekana;
 - 2) na wniosek dziekana, jeżeli zaprzestanie działalności stwierdzono na podstawie § 5 ust. 7 niniejszych „Zasad...”.
3. Jeżeli rozwiązane koło dysponowało materiałami lub majątkiem zakupionymi na jego potrzeby, dziekan powołuje komisję w celu ich likwidacji lub zagospodarowania.

WNIOSEK DO JM REKTORA POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ
O POWOŁANIE KOŁA NAUKOWEGO
dalej zwanego *Kołem*

CZĘŚĆ PIERWSZA

Wypełniają studenci założyciele i osoba wskazana na opiekuna naukowego Koła.

I. Pełna nazwa Koła:

II. Wydział, na którym Koło będzie prowadziło działalność¹:

III. Tematyka naukowa lub badawcza, którą będzie zajmowało się Koło:

IV. Plan pracy Koła na sześć miesięcy od dnia jego rejestracji.

1. Planowane zadania do realizacji:

2. Przewidywane koszty działalności Koła (bez wynagrodzenia opiekuna naukowego Koła):

☐ Koło nie planuje wydatków w ciągu sześciu miesięcy od dnia rejestracji.

☐ Koło planuje następujące wydatki:²

Przedmiot finansowania	Koszt (zł)	Źródło finansowania
RAZEM:		

V. Lista członków założycieli Koła:

Lp.	Imię i nazwisko	Nr albumu	Kierunek i stopień studiów	Rok studiów
1.				
2.				
3.				
4.				

¹ W przypadku kół międzywydziałowych należy podać wszystkie wydziały.

² Właściwie zaznaczyć.

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

VI. Skład osobowy zarządu Koła:

Imię i nazwisko	Funkcja

VII. Osoba odpowiedzialna za dokonanie czynności rejestracyjnych.

Imię i nazwisko:

telefon:

e-mail:

czytelny podpis:

VIII. Osoba wskazana przez studentów założycieli na opiekuna naukowego Koła.

Tytuł naukowy, imię i nazwisko:

.....

.....
data i czytelny podpis przedstawiciela zarządu Koła

Wyrażam zgodę na objęcie funkcji opiekuna naukowego Koła.

.....
data i czytelny podpis osoby wskazanej na opiekuna Koła

CZĘŚĆ DRUGA

Wypełnia dziekan.³

Po zapoznaniu się z tematyką, którą będzie zajmowało się Koło, z jego regulaminem oraz planem pracy uwzględniającym koszty działalności Koła, uznaję powołanie Koła za zasadne i akceptuję projekt jego utworzenia.

Wnoszę o powołanie na opiekuna naukowego Koła Pani/Pana

.....

....., wskazanej/wskazanego w punkcie VIII niniejszego

Wniosku.

Jako miejsce przechowywania dokumentacji Koła wskazuję

.....
.....

³ W przypadku kół międzywydziałowych podpisują wszyscy dziekani, na których Koło będzie prowadziło działalność

Do obsługi finansowej Koła wyznaczam

.....

Białystok, dnia

.....
podpis i pieczęć dziekana

Załącznik do niniejszego Wniosku stanowi zaakceptowany przez dziekana regulamin Koła.

CZĘŚĆ TRZECIA

Wypełnia prorektor ds. nauki, jeśli wśród członków założycieli są doktoranci.

Wniosek o powołanie Koła opiniuję pozytywnie / negatywnie.⁴

Białystok, dnia

.....
podpis i pieczęć prorektora ds. nauki

⁴ Niewłaściwe skreślić.

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOŁA NAUKOWEGO
ZA SEMESTR ZIMOWY/LETNI⁵ roku akademickiego 20..../20....**

I. Pełna nazwa Koła:

II. Wydział, na którym działa Koło⁶:

III. Opiekun Koła⁷.

Tytuł naukowy, imię i nazwisko:

.....

data powołania:

IV. Lista członków Koła.

1. Studenci i doktoranci

Lp.	Imię i nazwisko	Nr albumu	Kierunek i stopień studiów	Rok studiów
1.				
2.				
3.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

2. Członkowie honorowi

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje dodatkowe (absolwent, nauczyciel, student innej uczelni i in.)
1.		
2.		
3.		
5.		
6.		

V. Zarząd Koła.

Imię i nazwisko	Funkcja

VI. Kontakt z Kołem.

Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu:

e-mail:

⁵ Niewłaściwe skreślić.

⁶ W przypadku kół międzywydziałowych należy podać wszystkie wydziały.

⁷ Jeżeli Koło ma kilku opiekunów, należy uwzględnić wszystkich.

telefon (opcjonalnie):

strona internetowa Koła:

VII. Miejsce przechowywania dokumentacji Koła:

.....
.....

VIII. Pracownik wyznaczony przez dziekana do obsługi finansowej Koła.

Imię i nazwisko:

telefon służbowy:

e-mail służbowy:

IX. Koszty działalności Koła w okresie sprawozdawczym (bez wynagrodzenia opiekuna Koła):

Przedmiot finansowania	Koszt (zł)	Źródło finansowania
RAZEM ⁸ :		

X. Zadania zrealizowane przez Koło w okresie sprawozdawczym (wymienić wszystkie):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

XI. Najważniejsze osiągnięcia Koła w okresie sprawozdawczym:

1.
2.
3.
4.
5.

XII. Inne informacje o działalności Koła w okresie sprawozdawczym (reorganizacja Koła, współpraca z innymi kołami, działania promocyjne i inne informacje uznane za istotne):

.....
.....
.....
.....

⁸ Jeżeli kosztów nie poniesiono, proszę wpisać „0”.

XIII. Plan pracy Koła na kolejny semestr.

1. Zadania do realizacji (wymienić wszystkie):

- a.
- b.
- c.
- d.

2. Planowane koszty działalności (bez wynagrodzenia opiekuna Koła) :

Przedmiot finansowania	Koszt (zł)	Źródło finansowania
RAZEM ⁹ :		

Sprawozdanie sporządzono dnia:

Podpis przedstawiciela zarządu Koła:

Podpis opiekuna naukowego Koła:

Stwierdzam, że działalność Koła jest zgodna z jego regulaminem. Akceptuję sprawozdanie.

Białystok, dnia

.....
podpis i pieczęć dziekana

☐ ***Sprawozdanie przyjęto bez zastrzeżeń.***

☐ ***Sprawozdanie przyjęto z następującymi uwagami:***

.....

.....

.....

☐ ***Sprawozdania nie przyjęto ze względu na:***

.....

.....

.....

Białystok, dnia

.....
podpis i pieczęć rektora

⁹ Jeżeli nie planuje się ponoszenia kosztów, proszę wpisać „0”.