

ZARZĄDZENIE NR 1017
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 15 października 2019 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu dofinansowania kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów na Politechnice Białostockiej”

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Regulamin dofinansowania kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów na Politechnice Białostockiej” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnym za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia czynię kierownika Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki.

§ 3

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego zarządzenia sprawują prorektor ds. studenckich i prorektor ds. nauki.

§ 4

Wnioski o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków na dofinansowanie kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów złożone przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlegają rozpatrzeniu i rozliczeniu na zasadach dotychczas obowiązujących.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 845 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 25 lipca 2018 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu finansowania kół naukowych oraz inicjatyw studenckich i doktoranckich”.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis

REGULAMIN DOFINANSOWANIA KÓŁ NAUKOWYCH ORAZ INICJATYW NAUKOWYCH STUDENTÓW I DOKTORANTÓW NA POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ

§ 1

Podstawowe pojęcia oraz cele Regulaminu

1. Ilekroć w Regulaminie dofinansowania kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów na Politechnice Białostockiej, zwanym dalej „Regulaminem” jest mowa o:
 - 1) **Uczelni** – należy przez to rozumieć Politechnikę Białostocką;
 - 2) **prorektorze** – należy przez to rozumieć prorektora ds. studenckich – w zakresie kół naukowych i inicjatyw naukowych studentów oraz prorektora ds. nauki – w zakresie inicjatyw naukowych doktorantów;
 - 3) **inicjatywach naukowych studentów i doktorantów** – należy przez to rozumieć inicjatywy popularyzujące rozwój nauki;
 - 4) **Funduszu** – należy przez to rozumieć środki finansowe na dofinansowanie kół naukowych oraz realizację inicjatyw naukowych studentów i doktorantów wydzielone przez rektora z subwencji na dany rok kalendarzowy;
 - 5) **Organizacjach** – należy przez to rozumieć realizatorów inicjatyw: koła naukowe, Samorząd Studentów Politechniki Białostockiej i Samorząd Doktorantów Politechniki Białostockiej, indywidualnie studenci i doktoranci.
2. Finansowanie przedsięwzięć ma umożliwić m.in.:
 - 1) realizację przedsięwzięć nowatorskich i innowacyjnych, wnoszących znaczący wkład w aktywność badawczo-naukową studentów lub doktorantów;
 - 2) propagowanie wśród studentów i doktorantów Uczelni idei ruchu naukowego;
 - 3) promowanie współpracy naukowej studentów i doktorantów.

§ 2

Tryb składania wniosków i przyznawania dofinansowania

1. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków na dofinansowanie kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, składany jest w trakcie roku kalendarzowego co najmniej 3 tygodnie przed jego realizacją, do właściwego prorektora za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, nie później jednak niż do 31 października danego roku.
2. Organizacja jest uprawniona do złożenia więcej niż jednego wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dopuszcza się złożenie wniosku na przedsięwzięcie realizowane przez Organizację przy współpracy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami lub instytucjami spoza Uczelni.
4. W przypadku przedsięwzięć realizowanych przez koła naukowe, w finansowaniu przedsięwzięcia partycypuje wydział, na którym koło naukowe prowadzi działalność.
5. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez prorektora. Ocenie merytorycznej podlega:
 - 1) poziom przydatności w procesie kształcenia i poziom naukowy przedsięwzięcia;

- 2) zasadność wydatków przedstawionych w kosztorysie;
- 3) dotychczasowe osiągnięcia wykonawców przedsięwzięcia;
- 4) cykliczność i poziom merytoryczny przedsięwzięcia.
6. Prorektor może zwrócić się do Organizacji o złożenie w określonym terminie dodatkowych materiałów lub wyjaśnień dotyczących przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek.
7. W przypadku złożenia wniosku po terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 lub po rozdysponowaniu Funduszu, dofinansowanie nie będzie przyznane.
8. Decyzje w sprawie przyznania środków na dofinansowanie podejmuje prorektor.
9. Od decyzji prorektora w tej sprawie nie przysługuje odwołanie.

§ 3

Przedmiot finansowania i rozliczenia finansowe

1. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) materiały do realizacji przedsięwzięć naukowych, dydaktycznych, badawczych, prac rozwojowych;
 - 2) koszty udziału studentów lub doktorantów w konferencjach, warsztatach i szkoleniach;
 - 3) organizację konferencji, warsztatów i szkoleń;
 - 4) koszty przygotowania i wydania publikacji naukowych lub popularnonaukowych, referatów w materiałach konferencyjnych itp.;
 - 5) koszty budowy modelu, prototypu lub instalacji naukowej, niestanowiących środków trwałych lub ich elementów.
2. Nie przyznaje się środków finansowych z Funduszu w szczególności na:
 - 1) zakup materiałów biurowych, urządzeń biurowych i elementów wyposażenia pomieszczeń (np. aparatów telefonicznych, mebli, tonerów, drukarek itp.);
 - 2) wynagrodzenia wykonawców przedsięwzięcia;
 - 3) zakup sprzętu komputerowego;
 - 4) zakup lub wytworzenie środków trwałych lub ich elementów, których wartość jednostkowa przekracza 3,5 tys. zł;
 - 5) finansowanie kosztów ponoszonych przez podmioty zewnętrzne przy realizacji projektu;
 - 6) przedsięwzięć niezwiązanych z rozwojem lub propagowaniem nauki.
3. Dofinansowanie przyznaje się na wydatki poniesione na realizację przedsięwzięcia w roku, na który wydzielony jest Fundusz. Przyznanie środków na przedsięwzięcie kontynuowane w następnym roku może nastąpić po złożeniu przez Organizację sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz wniosku w trybie określonym w § 2.
4. Środki niewykorzystane w roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.
5. Za rozliczenie środków przyznanych z Funduszu odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni sprawujących merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem poszczególnych Organizacji, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.

§ 4

Sprawozdania z realizacji przedsięwzięć

1. Organizacja realizująca przedsięwzięcie ma obowiązek przedłożyć prorektorowi sprawozdanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, do którego dołącza, w zależności od rodzaju przedsięwzięcia:
 - 1) dokument potwierdzający zarejestrowanie publikacji, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami, przyjęcie do druku;
 - 2) dokument potwierdzający zgłoszone patenty lub wzory użytkowe itp.;
 - 3) program konferencji, szkolenia, warsztatów itp. oraz listę uczestników/referentów z Uczelni;
 - 4) inne materiały dokumentujące realizację przedsięwzięcia.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być potwierdzone przez:
 - 1) opiekuna naukowego w zakresie kół naukowych i dziekana właściwego wydziału w zakresie indywidualnych inicjatyw naukowych studentów;
 - 2) opiekuna naukowego w zakresie indywidualnych inicjatyw naukowych doktorantów;
 - 3) właściwy samorząd w zakresie inicjatyw naukowych Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej.
3. Sprawozdanie składane jest w wersji papierowej do Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Niezłożenie przez Organizację sprawozdania lub niezaakceptowanie go przez prorektora może skutkować odmową przyznania dofinansowania kolejnych/kontynuowanych przedsięwzięć realizowanych przez tę Organizację.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Organizacje dofinansowywane z Funduszu zobowiązane są do promowania wizerunku Politechniki Białostockiej poprzez umieszczanie odpowiednich znaków graficznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na materiałach promocyjnych, stronie internetowej oraz portalu społecznościowym organizacji studenckiej, a także na wykonywanym urządzeniu lub prototypie. Zgodę na wykorzystanie godła wydaje rektor.
2. Dokumentacja przedsięwzięć (wnioski o dofinansowanie, sprawozdania z realizacji przedsięwzięć, inne materiały dotyczące wnioskowanego przedsięwzięcia załączone przez Organizację) przechowywana jest w Dziale Spraw Studenckich i Dydaktyki.