

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI
KÓŁ NAUKOWYCH I
ORGANIZACJI STUDENCKICH**



Poznań, 2022

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| Rozdział I Definicje | 2 |
| Rozdział II Przepisy ogólne | 3 |
| Rozdział III Rejestr KNiOS | 3 |
| Rozdział IV Prawa Kół Naukowych | 5 |
| Rozdział V Obowiązki Kół Naukowych | 6 |
| Rozdział VI Prawa Organizacji Studenckich | 7 |
| Rozdział VII Obowiązki Organizacji Studenckich | 8 |
| Rozdział VIII Obowiązki opiekuna KN/OS | 9 |
| Rozdział IX Postanowienia Końcowe | 10 |
| Rozdział X Załączniki | 10 |

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

Regulamin

Działalności Kół Naukowych i Organizacji Studenckich

Rozdział I

Definicje

W treści niniejszego regulaminu stosuje się następujące określenia i skróty, które oznaczają odpowiednio:

1. **Regulamin** – Regulamin działalności Kół Naukowych i Organizacji Studenckich Politechniki Poznańskiej;
2. **PP** – Politechnika Poznańska.
3. **RKN** - Rada Kół Naukowych i Organizacji Studenckich Politechniki Poznańskiej;
4. **Przewodniczący** – Przewodniczący koła naukowego lub organizacji studenckiej
5. **Opiekun** – pracownik pełniący pieczę z ramienia PP nad kołem naukowym lub organizacją studencką;
6. **Delegat** – reprezentant koła podczas Konwentu Rady Kół Naukowych i Organizacji Studenckich;
7. **Władze Uczelni** – Jego Magnificencja Rektor Politechniki Poznańskiej, Prorektorzy oraz Kanclerz;
8. **Prorektor** – Prorektor ds. studenckich i kształcenia;
9. **Strona RKN** – www.rkn.put.poznan.pl;
10. **EOD** - Elektroniczny Obieg Dokumentów Politechniki Poznańskiej.
11. **KNiOS** - Koła Naukowe i Organizacje Studenckie Politechniki Poznańskiej.
12. **Koło Naukowe, KN** – organizacja tworzona przez studentów Politechniki Poznańskiej ukierunkowana na działania naukowe – dalej KN;
13. **Organizacja Studencka, OS** – organizacja tworzona przez studentów Politechniki Poznańskiej ukierunkowana na działania organizacyjne – dalej OS;
14. **ZCO** - Zintegrowane Centrum Obsługi;
15. **SSPP** – Samorząd Studentów Politechniki Poznańskiej.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

Rozdział II
Przepisy ogólne

§1

Regulamin zawiera zasady funkcjonowania KNiOS, w szczególności zasady rejestracji, wyrejestrowania oraz prawa i obowiązku KNiOS.

Rozdział III
Rejestr KNiOS

§2

1. Powstanie KN/OS jest inicjatywą oddolną studentów PP.
2. Wniosek o rejestrację KN/OS powinien zostać złożony nie później niż miesiąc po zwołaniu pierwszego spotkania KN, wybrania zarządu i uzyskania pisemnej zgody pracownika PP na pełnienie funkcji Opiekuna.

§3

1. Wniosek o wpis do rejestru KN/OS składa Przewodniczący na ręce Prorektora przez ZCO.
2. Przewodniczącym KN/OS może zostać wyłącznie czynny student PP.
3. Przewodniczącym KN/OS nie może zostać doktorant.
4. Minimalna liczba członków wymagana do założenia KN/OS wynosi 10.
5. Opiekun KN/OS musi być pracownikiem jednostki organizacyjnej, do której zostaje przypisane KN/OS.
6. KN może mieć jednego opiekuna organizacyjnego i nieograniczoną liczbę opiekunów naukowych, prowadzących sekcje/grupy zainteresowane konkretnymi zagadnieniami wpisującymi się w tematykę pracy KN.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

§4

1. W przypadku rejestracji KN wniosek musi zostać podpisany przez:
 - a. Przewodniczącego;
 - b. Opiekuna;
 - c. Dziekana wydziału, do którego ma przynależeć KN;
 - d. Kierownika/Dyrektora instytutu, do którego ma przynależeć KN.
2. W przypadku rejestracji OS wniosek musi zostać podpisany przez:
 - a. Przewodniczącego;
 - b. Opiekuna;
 - c. Kierownika działu/jednostki organizacyjnej, do której przynależy OS.
 - d. Dziekana wydziału, jeżeli Organizacja ma powstać przy wydziale.
3. Załącznikami do wniosku są:
 - a. Regulamin KN/OS;
 - b. Program działania KN/OS;
 - c. Lista członków Koła Naukowego;
 - d. Zgoda na pełnienie funkcji opiekuna KN/OS.

§5

1. Wniosek o wykreślenie KN/OS z rejestru może złożyć Przewodniczący lub Opiekun na ręce Prorektora przez ZCO.
2. Wniosek powinien zawierać wyjaśnienie konieczności zamknięcia działalności KN/OS oraz podpisy:
 - a. Przewodniczącego;
 - b. Opiekuna;
 - c. Kierownika działu/jednostki organizacyjnej, do której należy koło.

§6

1. Alternatywę dla zamknięcia działalności KN/OS stanowi zawieszenie.
2. Stan zawieszenia może trwać maksymalnie 2 semestry.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

3. Prorektor na podstawie pisemnej prośby może przedłużyć okres zawieszenia o kolejne 2 semestry.
4. Po upływie czasu wskazanego w §6 pkt. 2 KN/OS jest usuwane z rejestru.

§7

1. Formatki wniosku: o rejestrację, wykreślenie oraz zawieszenie działalności stanowią odpowiednio Załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
2. O rejestracji/zawieszeniu/wykreśleniu KN/OS z rejestru decyduje Prorektor w porozumieniu z RKN i ZCO.
3. KN/OS zostaje dopisane do rejestru/skreślone z rejestru z dniem uzyskania podpisu Prorektora pod właściwym wnioskiem.
4. Informacja o zmianie statusu KN/OS w rejestrze podawana jest pocztą wewnętrzną lub elektroniczną przez ZCO do wiadomości:
 - a. Sekretariatu Prorektorów;
 - b. Sekretariatu jednostki organizacyjnej, do której przypisane jest KN/OS;
 - c. RKN;
 - d. Opiekuna KN;
 - e. Przewodniczącego KN.

Rozdział IV

Prawa Kół Naukowych

§8

1. KN wpisane do rejestru ma prawo do:
 - a. Posiadania Delegata w Konwencji RKN;
 - b. Składanie wniosków o finansowanie do Prorektora, w tym wniosków grantowych;
 - c. Wystawianie członkom KN zaświadczenia umożliwiającego uzyskanie punktów do stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - d. Uzyskania informacji dotyczących ruchu KNiOS na PP od RKN;

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

- e. Uzyskania adresu strony internetowej KN w domenę put.poznan.pl;
 - f. Zgłoszenia powstania i edycji profilu KN na stronie rkn.put.poznan.pl;
 - g. Nieodpłatnego korzystania z sal wykładowych jednostki organizacyjnej, do której jest przypisane, poza godzinami zajęć dydaktycznych;
 - h. Reprezentowania PP na arenie lokalnej, krajowej i międzynarodowej;
 - i. Korzystania z przestrzeni PUT Space oraz pracowni PUT Lab 1 i 2 po zapoznaniu się i zaakceptowaniu odpowiednich regulaminów.
2. W skład zarządu koła może wchodzić maksymalnie 5 osób, w tym:
 - a. Przewodniczący;
 - b. Wiceprzewodniczący/Koordynatorzy sekcji KN;
 - c. Sekretarz.
 3. Zasady zgłoszenia Delegata KN do Konwentu RKN zawarte są w Regulaminie RKN
 4. Formatka zaświadczenia o przynależności do KN stanowi załącznik do Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej.

Rozdział V

Obowiązki Kół Naukowych

§9

1. KN wpisane do rejestru mają obowiązek:
 - a. Powołania zarządu;
 - b. Wyznaczenie Delegata do Konwentu RKN;
 - c. Zgłaszaniu do ZCO oraz RKN zmian w strukturze oraz działaniu;
 - d. Uczestnictwa w Dniu Organizacji Studenckich i Kół Naukowych organizowanemu przez RKN;
 - e. Niezwłocznemu skontaktowaniu się z RKN w celu uzyskania dostępu do źródeł bieżących informacji o ruchu KNiOS na PP;
 - f. Uczestniczeniu w corocznej Gali Grantów organizowanej przez RKN, jeżeli uzyskało finansowanie grantu;
 - g. Składanie raportu z działalności rocznej (wg roku kalendarzowego);

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

- h. Złożenia raportu z grantu nie później niż rok po otrzymaniu zgody na finansowanie;
 - i. Prowadzenia ewidencji: niskocennych składników majątku; wyposażenia oraz innych artykułów/materiałów wchodzących w posiadanie Koła;
 - j. Korzystać z adresów e-mail w domenie put.poznan.pl podczas prowadzenia komunikacji elektronicznej z Władzami Uczelni; ZCO oraz RKN.
2. Zmiany w strukturze i działaniu, o których mowa w §9 pkt. 1c dotyczą w szczególności:
- a. Zmiany przewodniczącego lub innego członka zarządu
 - b. Zmiany adresu poczty elektronicznej;
 - c. Zmiany siedziby;
 - d. Zmiany adresu strony internetowej KN;
 - e. Chęci zmiany opiekuna;
 - f. Zawieszeniu działalności.
3. Na raport z działalności rocznej, o którym mowa w §9 pkt. 1g składa się:
- a. Raport z aktywności w zeszłym roku kalendarzowym wykonany zgodnie z zaleceniami ZCO i RKN na dany rok kalendarzowy;
 - b. Zaktualizowany spis z natury;
 - c. Listę aktualnych członków.

Rozdział VI

Prawa Organizacji Studenckich

§10§

1. OS wpisana do rejestru ma prawo do:
- a. Posiadania Delegata w Konwencie RKN;
 - b. Składanie wniosków o finansowanie do Prorektora;
 - c. Wystawianie członkom OS zaświadczenia umożliwiającego uzyskanie punktów do stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - d. Uzyskania informacji dotyczących ruchu KNiOS na PP od RKN;
 - e. Uzyskania adresu strony internetowej OS w domenie put.poznan.pl;
 - f. Zgłoszenia powstania i edycji profilu OS na stronie rkn.put.poznan.pl;

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

- g. Nieodpłatnego korzystania z sal wykładowych jednostki organizacyjnej, do której jest przypisane, poza godzinami zajęć dydaktycznych;
 - h. Reprezentowania PP na arenie lokalnej, krajowej i międzynarodowej;
 - i. Korzystania z przestrzeni PUT Space po zapoznaniu się i zaakceptowaniu odpowiednich regulaminów;
 - j. Posiadanie siedziby na terenie PP.
2. W skład zarządu koła może wchodzić maksymalnie 5 osób, w tym:
 - a. Przewodniczący;
 - b. Wiceprzewodniczący/Koordinatory sekcji OS;
 - c. Sekretarz.
 3. Zasady zgłoszenia Delegata OS do Konwentu RKN zawarte są w Regulaminie RKN
 4. Formatka zaświadczenia o przynależności do OS stanowi załącznik do Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej.

Rozdział VII

Obowiązki Organizacji Studenckich

§11

1. OS wpisane do rejestru mają obowiązek:
 - a. Powołanie zarządu;
 - b. Wyznaczenie Delegata do Konwentu RKN;
 - c. Zgłaszaniu do ZCO oraz RKN zmian w strukturze oraz działaniu;
 - d. Uczestnictwa w Dniu Organizacji Studenckich i Kół Naukowych organizowanemu przez RKN;
 - e. Niezwłocznemu skontaktowaniu się z RKN w celu uzyskania dostępu do źródeł bieżących informacji o ruchu KNiOS na PP;
 - f. Składania raportu z działalności rocznej (wg roku kalendarzowego);
 - g. Prowadzenia ewidencji: niskocennych składników majątku; wyposażenia oraz innych artykułów/materiałów wchodzących w posiadanie Koła

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

- h. Korzystać z adresów e-mail w domenie put.poznan.pl podczas prowadzenia komunikacji elektronicznej z Władzami Uczelni; ZCO oraz RKN.
2. Zmiany w strukturze i działaniu, o których mowa w §11 pkt. 1c dotyczą w szczególności:
 - a. Zmiany przewodniczącego lub innego członka zarządu
 - b. Zmiany adresu poczty elektronicznej;
 - c. Zmiany siedziby;
 - d. Zmiany adresu strony internetowej OS;
 - e. Chęci zmiany opiekuna;
 - f. Zawieszeniu działalności.
3. Na raport z działalności rocznej, o którym mowa w §11 pkt. 1f składa się:
 - a. Raport z aktywności w zeszłym roku kalendarzowym wykonany zgodnie z zaleceniami ZCO i RKN na dany rok kalendarzowy;
 - b. Zaktualizowany spis z natury;
 - c. Listę aktualnych członków.

Rozdział VIII

Obowiązki opiekuna KN/OS

§12

1. Opiekun Koła lub Organizacji pomaga Władzom Koła w organizacji działalności KN lub OS.
2. Na prośbę Władz KN lub OS Opiekun:
 - a. pomaga w pozyskaniu środków lub materiałów na realizację projektów,
 - b. pomaga merytorycznie w realizacji projektów badawczo-naukowych i konstrukcyjnych,
 - c. pomaga w organizacji wyjazdów, warsztatów, wykładów.
3. Do obowiązków Opiekuna KN lub OS należy także:
 - a. koordynowanie i monitorowanie przebiegu zawieranych na rzecz KN lub OS umów za pośrednictwem EOD.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH I ORGANIZACJI STUDENCKICH

- b. udział i wsparcie w koordynowaniu uczestnictwa w zawodach polskich i zagranicznych lub zapewnienie takiego udziału i wsparcia przez innego pracownika Politechniki Poznańskiej.
- c. udział we wskazanym Konwencie RKN, na jego wyraźne zaproszenie.

Rozdział IX
Postanawiania Końcowe

§13

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prorektora.
2. Złożenie wniosku o rejestrację KN lub OS jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.
3. Nieznajomość regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania.
4. Koło naukowe łamiące niniejszy regulamin może zostać wykreślone z rejestru na wniosek Prorektora, ZCO lub RKN.
5. Formatki wniosków i zaświadczeń, na które powołano się w niniejszym regulaminie, dostępne są w ZCO.
6. Wszelkie wnioski do Władz Uczelni należy składać za pośrednictwem ZCO, z wyłączeniem przypadków, w których wyraźnie wskazano inne miejsce dostarczenia wniosku.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Prorektor.
8. We wszelkich sprawach decyzja Prorektora jest ostateczna.

Rozdział X
Załączniki

1. Wniosek o rejestrację KN/OS.
2. Wniosek o wykreślenie z rejestru.
3. Wniosek o zawieszenie działalności

PROREKTOR ds. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA


dr hab. inż. Agnieszka Misztal, prof. PP

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY
1200 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
5800 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
CHICAGO, ILLINOIS 60637

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

1981

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY
1200 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
5800 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
CHICAGO, ILLINOIS 60637

1981

1981

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY
1200 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
5800 SOUTH EAST ASIAN LIBRARY
CHICAGO, ILLINOIS 60637