Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 142/2024 Rektora UR z dnia 25.11.2024r.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI STUDENCKICH KÓŁ NAUKOWYCH W UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

Niniejszy Regulamin określa sposób funkcjonowania Studenckich Kół Naukowych działających na Uniwersytecie Rzeszowskim, zwanych dalej „SKN", warunki zgłaszania, zasady finansowania działalności oraz zakres i tryb składania sprawozdań.

§ 1
PRZEPISY OGÓLNE

Przez użyte w niniejszym regulaminie określenia należy rozumieć:

1. **Regulamin** – Regulamin działalności studenckich kół naukowych UR.
2. **Opiekun koła** – opiekun naukowy, pracownik UR posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
3. **Rejestr** – spis studenckich kół naukowych prowadzony przez Dział Nauki;
4. **Statut** – dokument regulujący zasady funkcjonowania studenckich kół naukowych;
5. **Uczelnia, UR** – Uniwersytet Rzeszowski,

§ 2
ZAKŁADANIE Studenckich Kół Naukowych

1. Rejestr SKN prowadzony jest przez Dział Nauki i jest dokumentem jawnym.
2. Podstawą rozpoczęcia działalności SKN jest złożenie formularza zgłoszeniowego do Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych o powołanie SKN stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu;
3. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć Statut SKN podpisany przez opiekuna koła, który powinien w szczególności określać:
   a) nazwę SKN;
   b) cele oraz sposoby ich realizacji;
   c) zasady nabywania i utraty członkostwa;
   d) sposób powoływania władz SKN, zakres ich kompetencji oraz czas trwania kadencji;
   e) sposób reprezentacji SKN;
   f) zasady opieki opiekuna SKN nad kołem;
   g) tryb uchwalania statutu i jego zmian;
   h) tryb podjęcia decyzji o rozwiązaniu SKN.
4. Przykładowy wzór Statutu SKN stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Wzór nie ma charakteru wiążącego.
5. Ponadto do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć oświadczenie opiekuna SKN **(załącznik 7)** oraz listę członków zarządu SKN **(załącznik nr 6).**
6. Po przyjęciu formularza zgłoszeniowego do wiadomości przez Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych, SKN zostaje wpisane do rejestru w Dziale Nauki. O wpisie do rejestru Dział Nauki niezwłocznie zawiadamia osobę upoważnioną do reprezentowania koła oraz opiekuna koła.

al. T. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów
tel. +48 17 872 10 10, faks +48 17 872 12 65
rektorur@ur.edu.pl

§ 3
DZIAŁALNOŚĆ Studenckich Kół Naukowych

1. Studenckie Koła Naukowe mają obowiązek niezwłocznie informować Dział Nauki o wszelkich zmianach Regulaminu, składu władz, członków oraz opiekuna. Zmiany należy składać na wzorze stanowiącym **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu. Do przedkładanych zmian należy każdorazowo załączyć protokół z posiedzenia władz koła.
2. SKN mogą posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym.
3. SKN nie posiadają osobowości prawnej.
4. Przychody z działalności SKN mogą być przeznaczone wyłącznie na potrzeby danego SKN uzyskującego te przychody.
5. SKN mogą umieszczać na terenie Uczelni ogłoszenia lub plakaty dotyczące organizowanych imprez, koncertów, konferencji, spotkań naukowych paneli dyskusyjnych oraz innych zgromadzeń masowych wyłącznie po uzyskaniu zgody Kanclerza UR w miejscach przez niego wskazanych.
6. Działalność SKN może być finansowana w szczególności z:
   a) środków pozostających w dyspozycji Rektora UR/Prorektora UR na podstawie corocznego planu rzeczowo – finansowego;
   b) dotacji celowych, darowizn i zapisów otrzymanych na działalność SKN;
   c) przychodów z działalności SKN;
   d) ze środków pozostających w dyspozycji jednostek organizacyjnych.
7. Środki finansowe na działalność SKN mogą być przeznaczone wyłącznie dla tych SKN, których członkami są studenci Uczelni i na realizację przedsięwzięć związanych z Uczelnią.
8. Środki finansowe przyznane na działalność SKN należy wykorzystać w danym roku kalendarzowym (budżetowym).
9. SKN mogą ubiegać się o finasowanie w ramach:
   a) **projektów naukowych** – zasady finasowania projektów naukowych określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.
   b) **pojedynczych działań naukowych:**
      - finansowanie przyznane na podstawie pisemnego wniosku o dofinansowanie na pojedyncze działanie naukowe stanowiący **załącznik nr 4**;
      - wniosek o dofinansowanie SKN składają w Dziale Nauki, który weryfikuje prawidłowość złożonych dokumentów;
      - uruchomienie środków następuje po uzyskaniu akceptacji Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych;
      - przed rozpoczęciem realizacji pojedynczego działania naukowego opiekun SKN lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązana do złożenia wniosku zakupowego w systemie EOD (wniosek zakupowy nie dotyczy opłat konferencyjnych).

§ 4
SPRAWOZDAWCZOŚĆ Studenckich Kół Naukowych

1. Sprawozdanie, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest zestawieniem zbiorczym i stanowi podsumowanie merytoryczne wykonanych zadań SKN za rok ubiegły, które należy złożyć w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Podstawą do uzyskania dofinansowania na działalność SKN jest złożenie Pełnomocnikowi Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych sprawozdania merytoryczne z działalności za miniony rok.

3. Sprawozdanie winno być podpisane przez prezesa i opiekuna naukowego koła. Podpis prezesa o koła jest poświadczeniem zgodności działań zrealizowanych i planowych przez SKN.
4. Wzór sprawozdania merytorycznego rocznego z działalności SKN stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy składać do Działu Nauki.
6. SKN, które otrzymało środki finansowe na realizację pojedynczego działania naukowego ma obowiązek jego rozliczenia. Rozliczenie polega na dostarczeniu do Działu Nauki kompletu dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki lub zaciągnięte zobowiązanie. Są to faktury, rachunki, bilety, potwierdzenie przelewu bankowego, itp.
7. Jeżeli w związku z realizacją pojedynczego działania naukowego konieczne jest dokonanie przedpłaty, wymagane jest przedłożenie przez SKN w Dziale Nauki faktury proforma lub dokumentu z którego wynika wysokość przedpłaty i innych danych niezbędnych do realizacji płatności.
8. Wszystkie faktury i rachunki dostarczane do Działu Nauki aby mogły być uregulowane muszą być wystawione na: **Uniwersytet Rzeszowski, Aleja Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, NIP: 813-32-38-822**.
9. Akceptacja sprawozdania przez Dział Nauki jest warunkiem możliwości ubiegania się o przyznanie środków finansowych na działalność SKN.
10. W przypadku, w którym SKN w terminach określonych na podstawie §4 ust. 1 nie złożyło sprawozdania i rozliczenia z przyznanych środków finansowych, Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych wzywa do złożenia wyjaśnień osobiście lub na piśmie właściwy organ oraz opiekuna SKN. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do kierownika jednostki, przy której SKN prowadzi działalność.

§ 5

ROZWIĄZANIE Studenckich Kół Naukowych

1. Rozwiązanie SKN następuje na podstawie decyzji członków SKN, podjętej zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Statutu SKN. Informację o rozwiązaniu wraz z protokołem z posiedzenia członków należy niezwłocznie przekazać do Działu Nauki.
2. Rozwiązanie SKN może również nastąpić w drodze decyzji administracyjnej Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych, jeżeli działalność koła rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statutu uczelni, regulaminu studiów i regulaminu organizacji, szczególnie przez członków lub organy tej organizacji oraz w przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1 w okresie dwóch ostatnich lat.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych wszczynając postępowanie w sprawie rozwiązania koła informuje właściwy organ SKN o podjęciu takiego postępowania, jak również umożliwia składanie wyjaśnień i zapoznanie się z aktami sprawy.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Formularz Zgłoszenia Studenckiego Koła Naukowego.
Załącznik nr 2: Wzór statutu Studenckiego Koła Naukowego.
Załącznik nr 3: Zasady finasowania projektów naukowych SKN.
Załącznik nr 4: Wniosek o dofinansowanie pojedynczego działania naukowego SKN.
Załącznik nr 5: Sprawozdanie merytoryczne z działalności SKN.
Załącznik nr 6: Lista członków oraz zarządu Studenckiego Koła Naukowego.

Załącznik nr 7: Oświadczenie opiekuna SKN.
Załącznik nr 8: Wniosek o aktualizację danych SKN.