

Zarządzenie
Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
Nr ZR/24/03/2026

z dnia 27.03.2026 r.

w sprawie przyjęcia zmiany Regulaminu Studenckich Kół Naukowych Uniwersytetu
Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz § 11 *Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie* zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchyla się zarządzenie nr **ZR/10/03/2026** z dnia 18 marca 2026 r. „w sprawie przyjęcia *Regulaminu Studenckich Kół Naukowych Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie*”

§ 2

Niniejszym zarządzeniem przyjmuje się nowe brzmienie Regulaminu, którego zaktualizowana treść stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor



dr hab. Radosław Wiśniewski prof. UAFM

dr hab. Radosław Wiśniewski prof. UAFM
Rektor UAFM

REGULAMIN
STUDENCKICH KÓŁ NAUKOWYCH
Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia, zgłaszania do rejestru, organizacji, funkcjonowania, nadzoru oraz finansowania Studenckich Kół Naukowych działających w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie (dalej: **Uczelnia, UAFM**).
2. Studenckie Koło Naukowe (dalej: **SKN**) jest dobrowolną organizacją studencką o charakterze naukowym, badawczym, projektowym, wdrożeniowym lub popularyzatorskim, działającą w strukturze Uczelni.
3. SKN działa na podstawie:
 - 3.1. przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 3.2. Statutu UAFM,
 - 3.3. niniejszego Regulaminu,
 - 3.4. regulaminu własnego SKN przyjętego zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. SKN działa pod opieką i nadzorem nauczyciela akademickiego.
5. SKN nie posiada osobowości prawnej i nie może prowadzić działalności gospodarczej w celu pozyskania środków na swoją działalność.
6. SKN może posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym.

Rozdział II

Tworzenie i rejestracja SKN

§ 2

1. Warunkiem uzyskania wpisu do Rejestru SKN i korzystania z uprawnień przewidzianych w Regulaminie jest zrzeszenie co najmniej 5 studentów Uczelni.
2. O powstaniu SKN jego organ założycielski niezwłocznie informuje Rektora, składając wniosek o wpis do Rejestru SKN.
3. Rejestr SKN prowadzi Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi
4. Wpis do Rejestru SKN następuje po stwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych określonych w Regulaminie.
5. Rejestr SKN jest jawny i podlega udostępnieniu na stronie internetowej UAFM.
6. Wpis do Rejestru SKN potwierdza możliwość korzystania przez SKN z uprawnień przewidzianych w niniejszym Regulaminie

§ 3

1. Wniosek o wpis do Rejestru SKN powinien zawierać:
 - 1.1. nazwę SKN,
 - 1.2. wskazanie jednostki organizacyjnej Uczelni, przy której SKN będzie działać,
 - 1.3. listę członków założycieli (minimum 5 osób),
 - 1.4. wskazanie opiekuna SKN wraz z jego pisemną zgodą,
 - 1.5. regulamin SKN sporządzony na podstawie wzorca udostępnionego przez Uczelnię,
 - 1.6. plan działalności na dany rok akademicki.
2. Regulamin SKN:
 - 2.1. sporządza się na podstawie wzorca udostępnionego przez Uczelnię,
 - 2.2. może zawierać postanowienia szczegółowe właściwe dla danego SKN, o ile nie pozostają one w sprzeczności z przepisami prawa ani regulacjami wewnętrznymi Uczelni,
 - 2.3. wymaga pozytywnej opinii Działu Prawnego Uczelni przed wpisem do Rejestru SKN.
3. SKN uzyskuje status uczelnianej organizacji studenckiej z dniem wpisu do Rejestru SKN.

Rozdział III

Opiekun SKN

§ 4

1. Opiekunem SKN może być wyłącznie pracownik Uczelni:
 - 1.1. zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
 - 1.2. wskazujący UAFM jako podstawowe miejsce pracy,
 - 1.3. o stopniu co najmniej doktora.
2. Opiekuna powołuje prorektor właściwy do spraw nauki spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce na wniosek Koła.
3. Opiekun sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad działalnością SKN.
4. Do obowiązków Opiekuna należy w szczególności:
 - 4.1. opiniowanie planów działalności SKN,
 - 4.2. zatwierdzanie wniosków o finansowanie,
 - 4.3. nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych,
 - 4.4. weryfikacja sprawozdań merytorycznych i finansowych,
 - 4.5. nadzór nad przestrzeganiem przepisów obowiązujących na Uczelni,
 - 4.6. współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi,
 - 4.7. informowanie właściwych organów Uczelni o nieprawidłowościach.
5. Opiekun ma prawo wystawiać członkom SKN zaświadczenia potwierdzające działalność w Kole.
6. Brak Opiekuna skutkuje zawieszeniem prawa SKN do ubiegania się o finansowanie ze środków Uczelni do czasu powołania nowego Opiekuna.
7. Opiekun może zostać odwołany przez Rektora lub działającego z jego upoważnienia prorektora właściwego do spraw nauki z własnej inicjatywy, na wniosek Opiekuna lub na wniosek Zarządu SKN.
8. Opiekun może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w formie pisemnej.
9. W przypadku braku formalnego Opiekuna albo jego rezygnacji w trakcie roku akademickiego, do czasu powołania nowego Opiekuna, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy, czynności związane z bieżącą obsługą organizacyjną SKN wykonuje Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z

Rozdział IV

Struktura wewnętrzna SKN

§ 5

1. SKN może tworzyć sekcje tematyczne lub projektowe w ramach swojej struktury organizacyjnej.
2. Sekcje nie posiadają odrębnej podmiotowości organizacyjnej ani finansowej wobec Uczelni.
3. Finansowanie przyznawane jest wyłącznie SKN jako całości.

Rozdział V

Organizowanie się SKN w struktury nadrzędne

§ 6

1. SKN mogą tworzyć lub przystępować do struktur o charakterze federacyjnym, w szczególności towarzystw, zrzeszeń lub stowarzyszeń.
2. Struktury, o których mowa w ust. 1:
 - 2.1. mogą wydawać rekomendacje i opinie o charakterze merytorycznym,
 - 2.2. mogą koordynować działalność SKN,
 - 2.3. nie są uprawnione do ubiegania się o finansowanie ze środków Uczelni.
3. Uprawnienie do składania wniosków o finansowanie przysługuje wyłącznie SKN wpisanym do Rejestru SKN.
4. Działalność SKN w ramach struktur federacyjnych nie może pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa ani regulacjami obowiązującymi w Uczelni.

Rozdział VI

Zasady finansowania SKN

§ 7

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na działalność Studenckich Kół Naukowych na rok akademicki ustala Rektor w porozumieniu z Radą Uczelnianą Samorządu Studentów UAFM.
2. Podziału środków, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada Uczelniana Samorządu Studentów UAFM, po zasięgnięciu opinii Kapituły ds. oceny i finansowania SKN, w drodze uchwały. Szczegółowe zasady oceny działalności SKN oraz algorytm podziału środków finansowych określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu, zatwierdzany przez Radę Uczelnianą Samorządu Studentów UAFM.**
3. Uchwała Rady Uczelnianej Samorządu Studentów UAFM o podziale środków stanowi podstawę do uruchomienia procedury finansowania, z zastrzeżeniem, że środki nie podlegają wypłacie w zakresie, w jakim planowany wydatek pozostaje niezgodny z przepisami prawa, niniejszym Regulaminem albo procedurami obowiązującymi w Uczelni.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, przekazuje się do wiadomości Rektora, Prorektora właściwego do spraw nauki oraz Pełnomocnika Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi.
5. Finanse SKN obejmują:
 - 5.1. środki przeznaczone przez Uczelnię na działalność SKN,
 - 5.2. środki finansowe pochodzące z projektów zewnętrznych realizowanych przez SKN,
 - 5.3. środki finansowe pozyskane od podmiotów zewnętrznych, w szczególności w formie umów sponsoringowych, darowizn lub grantów zewnętrznych.
 - 5.4. dodatkowe środki przyznane przez Uczelnię w odrębnym trybie, na podstawie umotywowanego wniosku skierowanego do Rektora.
6. Pozyskiwanie, gromadzenie i dysponowanie środkami, o których mowa w ust. 5 pkt 5.2. i 5.3, odbywa się z bezwzględnym uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów podatkowych oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami finansowo-księgowymi UAFM.
7. Wysokość dotacji stałej jest ustalana corocznie i uzależniona jest w szczególności od:
 - 7.1. liczby członków SKN,
 - 7.2. poziomu aktywności naukowej i organizacyjnej,
 - 7.3. jakości i kompletności sprawozdania rocznego,
 - 7.4. rzetelności rozliczeń finansowych.
8. Przyznanie finansowania nie stanowi prawa nabytego i ma charakter warunkowy.
9. Przyznanie finansowania nie wyłącza obowiązku jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami oraz procedurami obowiązującymi w Uczelni.

§ 8

1. O finansowanie, o którym mowa w §7, ust. 2, mogą ubiegać się wyłącznie SKN, które spełniają następujące warunki:
 - 1.1. są wpisane do Rejestru SKN,
 - 1.2. liczą co najmniej 5 członków,
 - 1.3. posiadają Opiekuna,
 - 1.4. złożyły w terminie roczne sprawozdanie merytoryczne i finansowe,
 - 1.5. zaprezentowały swoją działalność podczas Sesji Studenckich Kół Naukowych UAFM.
2. Udział w Sesji Studenckich Kół Naukowych UAFM stanowi warunek konieczny ubiegania się o finansowanie w kolejnym roku akademickim.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Uczelniana Samorządu Studentów może dopuścić możliwość ubiegania się o finansowanie pomimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, po zasięgnięciu opinii Kapituły.

Zasady zarządzania majątkiem SKN

§ 9

1. Wszelkie składniki majątkowe, materiały oraz wyposażenie – w tym w szczególności środki trwałe – zakupione ze środków finansowych przeznaczonych na działalność SKN, niezależnie od źródła pochodzenia tych środków, stanowią wyłączną własność UAFM.
2. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym, celowym oraz bezpiecznym wykorzystaniem majątku powierzonego SKN sprawuje Opiekun SKN.

3. Planowany zakup środków trwałych oraz innych składników majątkowych, które zgodnie z odrębnymi przepisami wewnętrznymi UAFM podlegają obowiązkowemu wpisowi do ewidencji majątkowej (inwentarza) Uczelni, wymaga uprzedniej zgody prorektora właściwego do spraw nauki.
4. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 3 powyżej, Zarząd SKN składa za pośrednictwem Opiekuna SKN przed dokonaniem jakichkolwiek czynności zmierzających do zakupu.
5. Po zakończeniu działalności w strukturach SKN studenci zobowiązani są do niezwłocznego zwrotu powierzonego majątku Uczelni w stanie nie pogorszonym, wynikającym z prawidłowego użytkowania.
6. Członkowie SKN ponoszą odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego lub niedbałego użytkowania powierzonego majątku.

Rozdział VII

Sprawozdawczość

§ 10

1. SKN zobowiązane jest do złożenia sprawozdania rocznego z działalności najpóźniej do dnia 30 czerwca każdego roku.
2. Sprawozdanie może zostać uzupełnione do dnia 30 września, jeżeli w okresie wakacyjnym SKN prowadziło działalność wymagającą uwzględnienia w ocenie rocznej.
3. Sprawozdanie powinno zawierać część merytoryczną i finansową oraz być podpisane przez Zarząd SKN i Opiekuna.
4. Sprawozdanie stanowi podstawę oceny działalności SKN oraz ustalenia wysokości finansowania w kolejnym roku akademickim.
5. Brak złożenia sprawozdania w terminie skutkuje tym, że SKN nie będzie mogło ubiegać się o dotację w kolejnym roku akademickim.
6. Brak aktywności SKN przez okres jednego roku akademickiego może skutkować zawieszeniem uprawnień SKN wynikających z Regulaminu, w szczególności prawa do ubiegania się o finansowanie, do czasu wznowienia aktywności.
7. W celu wznowienia korzystania z uprawnień, o których mowa w ust. 6, Zarząd SKN składa do Rektora lub działającego z jego upoważnienia prorektora właściwego do spraw nauki informację o wznowieniu działalności wraz z aktualnym planem działalności.
8. Brak aktywności SKN przez okres dwóch lat akademickich powoduje skreślenie SKN z Rejestru. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor lub działający w jego imieniu prorektor właściwy do spraw nauki.

Rozdział VIII

Nadzór i odpowiedzialność

§ 11

1. Ogólny nadzór nad działalnością SKN sprawuje Rektor.

2. W przypadku naruszenia Regulaminu, przepisów wewnętrznych SKN i Uczelni, przepisów prawa lub zasad gospodarowania środkami finansowymi, Rektor może w zależności od rodzaju naruszenia podjąć następujące działania:
 - 2.1. wstrzymać finansowanie SKN,
 - 2.2. cofnąć przyznane środki finansowe,
 - 2.3. zawiesić działalność SKN,
 - 2.4. wykreślić SKN z Rejestru.
3. Sankcje wymienione w ust. 2 stosuje się proporcjonalnie do stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozdział IX

Kapituła ds. oceny działalności i finansowania SKN

§ 12

1. W celu zapewnienia rzetelnej i obiektywnej oceny działalności SKN powołuje się Kapitułę ds. oceny działalności i finansowania SKN.
2. W skład Kapituły wchodzi:
 - 2.1. Prorektor właściwy do spraw nauki – jako przewodniczący,
 - 2.2. Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi,
 - 2.3. Przedstawiciel Rady Uczelnianej Samorządu Studentów UAFM.
3. Do zadań Kapituły należy:
 - 3.1. weryfikacja sprawozdań rocznych SKN,
 - 3.2. przyznawanie punktów zgodnie z algorytmem określonym w Załączniku nr 1,
 - 3.3. sporządzanie rocznego zestawienia punktowego SKN,
 - 3.4. opiniowanie zastosowania mechanizmu regresywności,
 - 3.5. opiniowanie przyznania premii jakościowej.
4. Kapituła działa na podstawie protokołu i podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
5. Opinia Kapituły ma charakter wiążący w zakresie przyznanej punktacji, a niewiążący w zakresie decyzji o podziale środków finansowych, która pozostaje w gestii Rady Uczelnianej Samorządu Studentów UAFM.

Rozdział X

Przepisy przejściowe

§ 13

1. Studenckie Koła Naukowe działające w UAFM w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu zobowiązane są do dostosowania swojej działalności oraz regulaminów wewnętrznych do jego postanowień w terminie do dnia 30 września 2026 r.
2. Niedostosowanie się do postanowień Regulaminu w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej skutkuje wykreśleniem SKN z Rejestru SKN.

Finansowanie w okresie przejściowym

§ 14

1. W okresie przejściowym, o którym mowa w § 13 ust. 1, podziału i przyznawania środków finansowych przeznaczonych na działalność Studenckich Kół Naukowych dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi we współpracy z Radą Uczelnianą Samorządu Studentów UAFM.
2. Rozdział funduszy następuje każdorazowo na podstawie sformalizowanego wniosku o dofinansowanie, składanego przez Zarząd danego SKN i zaopiniowanego przez Opiekuna SKN.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi obligatoryjnie zawierać:
 - 3.1. szczegółowy opis planowanego zapotrzebowania, wskazujący konkretne cele, projekty lub działania, na które mają zostać przeznaczone środki,
 - 3.2. przejrzysty kosztorys (kalkulację przewidywanych wydatków),
 - 3.3. racjonalne uzasadnienie merytoryczne i finansowe kosztorysu, wykazujące celowość, niezbędność oraz rzetelność planowanych wydatków z zachowaniem zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami.

Rozdział XI

Zmiana i aktualizacja danych

§ 15

1. Zarząd SKN zobowiązany jest do niezwłocznego – nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia – powiadomienia Pełnomocnika Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi w formie pisemnej lub elektronicznej o:
 - 1.1. zmianach regulaminu własnego SKN,
 - 1.2. zmianach w składzie zarządu SKN (lub innego organu pełniącego jego funkcję),
 - 1.3. zmianie Opiekuna SKN,
 - 1.4. innych aktach podjętych przez organy SKN, mających znaczenie dla wpisu do Rejestru SKN.
2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, należy bezwzględnie dołączyć dokumenty stanowiące podstawę dokonanych zmian (np. uchwały, protokoły).
3. Zawiadomienia oraz dokumenty przekazywane są w formie elektronicznej, przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi informuje o zaistniałych zmianach prorektora właściwego do spraw nauki oraz odpowiednio Radę Uczelnianą Samorządu Studentów UAFM.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Rektor lub działający w jego imieniu prorektor właściwy do spraw nauki.
2. Do zmiany Regulaminu stosuje się tryb, jak do jego wprowadzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego wprowadzenia zarządzeniem Rektora.

Algorytm finansowania Studenckich Kół Naukowych w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

§ 1

Zasady ogólne

1. Finansowanie SKN w UAFM odbywa się na podstawie algorytmu trójskładnikowego obejmującego:
 - 1.1. część stałą (A),
 - 1.2. część aktywnościową (B),
 - 1.3. premię jakościową (C).
2. Wysokość środków przeznaczonych na finansowanie SKN ustalana jest corocznie przez Rektora w budżecie Uczelni.
3. Algorytm ma charakter obiektywny i proporcjonalny oraz ma na celu zapewnienie:
 - 3.1. przejrzystości zasad przyznawania środków,
 - 3.2. powiązania finansowania z aktywnością naukową SKN,
 - 3.3. racjonalnego i równomiernego podziału środków.

§ 2

Warunki udziału w algorytmie

1. W podziale środków finansowych mogą uczestniczyć wyłącznie SKN, które:
 - 1.1. są wpisane do Rejestru SKN,
 - 1.2. liczą co najmniej 5 członków,
 - 1.3. posiadają Opiekuna spełniającego wymogi określone w Regulaminie,
 - 1.4. złożyły sprawozdanie roczne z działalności w terminie,
 - 1.5. zaprezentowały swoją działalność podczas Sesji Studenckich Kół Naukowych UAFM.
2. Niespełnienie któregokolwiek z warunków, o którym mowa w ust. 1 powyżej, skutkuje wyłączeniem SKN z podziału środków w danym roku akademickim.

§ 3

Część stała (A)

1. Część stała ma charakter stabilizacyjny i przysługuje każdemu SKN spełniającemu warunki określone w § 2 ust. 1 Algorytmu.
2. Wysokość części stałej uzależniona jest od liczby członków SKN według stanu na dzień 30 czerwca danego roku akademickiego.

3. Wysokość części stałej ustala się następująco:

Liczba członków SKN	Kwota części stałej (A)
5 - 10 członków	500 zł
11 - 20 członków	1 000 zł
21 - 40 członków	1 500 zł
powyżej 40 członków	2 000 zł

4. Część stała nie podlega zwiększeniu ani negocjacji.

§ 4

Część aktywnościowa (B)

1. Część aktywnościowa uzależniona jest od liczby punktów przyznanych SKN za działalność naukową i organizacyjną prowadzoną w poprzednim roku akademickim.
2. Punkty, o których mowa w ust. 1 powyżej przyznawane są zgodnie z tabelą:

Rodzaj aktywności	Liczba punktów
Organizacja konferencjach międzynarodowej	0 - 30
Organizacja konferencjach ogólnopolskiej	0 - 20
Publikacje naukowe recenzowane z punktacją MNiSW i IF	0 - 30
Publikacje naukowe recenzowane z punktacją MNiSW	0 - 20
Pozyskanie grantu zewnętrznego dla SKN	0 - 20
Wystąpienie na konferencjach z afiliacją UAFM	0 - 15
Organizacja warsztatów otwartych	0 - 5
Projekty badawcze realizowane przez SKN z dotacji UAFM	0 - 20
Współpraca z podmiotami zewnętrznym	0 - 20
Reprezentowanie UAFM w konkursach	0 - 5
Udokumentowana działalność wakacyjna	0 - 15

3. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez jedno SKN w danym roku akademickim wynosi 200.
4. Wartość jednego punktu ustala się według wzoru:

$$W = \frac{P_B}{S}$$

gdzie:

W – wartość jednego punktu w PLN,

P_B – pula środków przeznaczonych na część aktywnościową,

S – suma punktów uzyskanych przez wszystkie SKN.

5. Kwota części aktywnościowej dla danego SKN stanowi iloczyn liczby uzyskanych punktów i wartości jednego punktu.

§ 5

Premia jakościowa (C)

1. Premia jakościowa ma charakter motywacyjny i przyznawana jest dla SKN o najwyższej liczbie punktów w rankingu rocznym.
2. Premia przyznawana jest w następujący sposób:
 - 2.1. SKN z najwyższą liczbą punktów: 1000 zł
 - 2.2. SKN z drugą w kolejności najwyższą liczbą punktów: 750 zł
 - 2.3. SKN z trzecią w kolejności najwyższą liczbą punktów: 500 zł
3. Ranking ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych w części aktywnościowej (B).

§ 6

Ograniczenia finansowe

1. Maksymalna kwota finansowania rocznego dla jednego SKN nie może przekroczyć 10 000 zł.
2. W przypadku przekroczenia limitu nadwyżka podlega redystrybucji proporcjonalnej pomiędzy pozostałe SKN.
3. Przyznanie środków nie stanowi prawa nabytego.
4. Środki finansowe przyznane SKN, które nie zostaną wykorzystane do końca danego roku akademickiego (lub do zakończenia realizacji zatwierdzonego projektu celowego), nie przechodzą na rok następny i podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni.
5. Dopuszcza się możliwość współfinansowania projektów, inicjatyw i celów realizowanych wspólnie przez dwa lub więcej SKN poprzez łączenie środków finansowych pochodzących z pul przyznanych poszczególnym SKN.

§ 7

Regresywność finansowania

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozliczeniu środków, braku rzetelności sprawozdawczej lub naruszenia Regulaminu, część aktywnościowa (B) może zostać obniżona od 20% do 50%.
2. Decyzję o zastosowaniu regresywności podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Kapituły ds. oceny działalności i finansowania SKN.

Postanowienia końcowe

1. Szczegółowa interpretacja poszczególnych kategorii aktywności może zostać doprecyzowana w wytycznych publikowanych corocznie przez Pełnomocnika Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi współpracy z Radą Uczelnianą Samorządu Studentów UAFM.
2. Algorytm obowiązuje począwszy od roku akademickiego następującego po roku, w którym nastąpiło jego zatwierdzenie.

WNIOSEK O WPIS DO REJESTRU STUDENCKICH KÓŁ NAUKOWYCH Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

I. DANE STUDENCKIEGO KOŁA NAUKOWEGO

1. Pełna nazwa SKN w języku polskim:

.....

2. Pełna nazwa SKN w języku angielskim:

.....

3. Skrócona nazwa SKN (jeżeli dotyczy):

.....

4. Jednostka organizacyjna UAFM (Wydział):

.....

5. Obszar działalności naukowej / profil tematyczny:

.....

6. Data zebrania założycielskiego:

.....

II. SKŁAD ZAŁOŻYCIELI (minimum 5 studentów)

Lp.	Imię i nazwisko	Nr albumu	Kierunek	Rok studiów	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					



III. SKŁAD ZARZĄDU SKN

1. Przewodniczący:

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

E-mail / telefon:

2. Wiceprzewodniczący:

.....

3. Sekretarz:

.....

4. Skarbnik (jeśli wybrano):

.....

IV. OPIEKUN STUDENCKIEGO KOŁA NAUKOWEGO

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko:

.....

Jednostka organizacyjna:

.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony/a w UAFM na podstawie umowy o pracę.

Oświadczam, że wskazuję UAFM jako moje podstawowe miejsce pracy.

Oświadczam, że posiadam stopień naukowy co najmniej w stopniu doktora.



OŚWIADCZENIE I ZGODA OPIEKUNA SKN

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na pełnienie funkcji Opiekuna SKN wskazanego w niniejszym wniosku.

Oświadczam, że spełniam wymogi określone w Regulaminie SKN UAFM oraz zobowiązuję się do:

- 1) sprawowania nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad działalnością SKN,
- 2) nadzoru nad prawidłowością wydatkowania i rozliczania środków finansowych,
- 3) realizacji obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych UAFM.

Podpis Opiekuna SKN:

Data:

V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Regulamin SKN sporządzony na podstawie wzorca UAFM
2. Protokół z zebrania założycielskiego
3. Plan działalności na rok akademicki
4. Lista członków SKN (jeżeli szersza niż skład założycielski)

VI. OŚWIADCZENIE ZARZĄDU SKN

Oświadczamy, że Regulamin SKN został sporządzony zgodnie ze wzorcem UAFM, a działalność SKN będzie prowadzona zgodnie z przepisami prawa i regulacjami Uczelni.

Podpis Przewodniczącego SKN:

Podpisy członków Zarządu:

Data złożenia wniosku:



UNIWERSYTET

Andrzeja Frycza Modrzewskiego

w Krakowie

VII. CZĘŚĆ WYPEŁNIANA PRZEZ UCZELNIĘ

Data wpływu wniosku:

Opinia Działu Prawnego: pozytywna negatywna

Uwagi:

Decyzja o wpisie do Rejestru SKN: wpisano odmowa wpisu

Numer rejestrowy SKN:

Podpis Pełnomocnika Rektora ds. współpracy z organizacjami studenckimi:

.....