

REGULAMIN

Zasady przyznawania dofinansowania do działalności studentów Wydziału Zarządzania PRz

§1. Postanowienia ogólne

Sformułowania użyte w Uchwale oznaczają odpowiednio:

PRz	Politechnika Rzeszowska
WZ	Wydział Zarządzania
Dziekan	Dziekan Wydziału Zarządzania PRz
Koła Naukowe	Jednostki formalnie zarejestrowane, jako Studenckie Koła Naukowe na Wydziale Zarządzania PRz
Student	Studenta lub grupę studentów biorącą udział w danym działaniu
Działanie, projekt	Każda forma aktywności studenckiej wykraczająca poza plany studiów

§2. Dofinansowane działania

Dziekan WZ w ramach posiadanych środków dofinansowuje udział i organizację przedsięwzięć studenckich WZ. W szczególności Dziekan WZ dofinansowuje:

1. Projekty krajowe, międzynarodowe i zagraniczne, które pozwalają na poszerzenie wiedzy naukowej lub jej praktycznym wykorzystaniem. W szczególności do takich projektów zalicza się:
 - a) konferencje naukowe wraz z publikacją,
 - b) seminaria,
 - c) warsztaty,
 - d) wyjazdy naukowe,
 - e) realizacje projektów naukowych,
 - f) konkursy o charakterze naukowy lub dydaktycznym.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan dofinansowuje zadania promocyjne Kół Naukowych, w tym materiały promocyjne WZ, także jeżeli studenci biorą udział w targach i innych tego typu formach promocji WZ.
3. Działania studenckie o charakterze naukowym, naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym, przynoszące korzyści dla środowiska studenckiego WZ i/lub PRz.
4. Dziekan może dofinansować także koszty podróży, które bezpośrednio związane są z działaniami wymienionymi w ustępach 1 - 4.

§3. Brak dofinansowania

Dziekan nie dofinansowuje:

1. Działań, które są elementem programu studiów.
2. Szkoleń i kursów studentów.
3. Wydatków niemających bezpośredniego związku z realizowanymi projektami wymienionymi w §2.
4. Materiałów biurowych.
5. Wyżywienia jeżeli nie jest wliczone do opłaty głównej działań prowadzonych przez jednostki zewnętrzne.

§4. Procedura wnioskowania

1. Środki przyznawane przez Dziekana powinny być wykorzystane w sposób rzetelny, celowy i uzasadniony merytorycznie.
2. Wniosek o dofinansowanie należy składać minimum 14 dni przed terminem rozpoczęcia danego działania. Wnioski złożone po tym terminie mogą zostać rozpatrzone w uzasadnionych przypadkach.
3. Wnioski składa się sekretariacie Dziekana.
4. Wniosek należy złożyć w formie określonej w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
5. We wniosku należy wskazać wydatki w rozbiciu na ich rodzaje.

§5. Przydział środków pieniężnych

1. Środki finansowe przyznaje Dziekan w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Dziekana przeznaczonych na ten cel.
2. W przypadku uczestnictwa studentów w działaniach organizowanych przez jednostki zewnętrzne wypłata środków pieniężnych następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
3. W przypadku działań organizowanych przez studentów WZ (a nie przez instytucje lub osoby trzecie) wypłata środków pieniężnych następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, której stroną kupującą jest PRz i wydatki w niej zawarte uzyskały akceptację Dziekana we wniosku.
4. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie merytorycznego opisu i/lub planu przedsięwzięcia i/lub kosztorysu (stanowią element wniosku w Załączniku nr 1 niniejszej uchwały), biorąc pod uwagę stopień wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Dziekana.
5. Czynniki wpływające na przyznanie oraz kwotę dofinansowania działania:
 - a) innowacyjność działania,

- b) korzyści, jakie przyniesie ono studentom WZ,
 - c) stopień dotychczasowego wykorzystania środków finansowych przez danego studenta,
 - d) stopień dotychczasowego wykorzystania środków finansowych przez dane Koło Naukowe,
 - e) aktywne uczestnictwo danego studenta w działaniach Koła Naukowego,
 - f) udokumentowane działania danego studenta na rzecz promocji WZ poza Uczelnią.
6. Student zobowiązany jest na czas trwania działań być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW).

§6. Rozliczanie środków finansowych

1. Student jest zobowiązany przedstawić stosowne dokumenty poświadczające wydatki (faktury, rachunki, poprawnie wypełnione i podpisane „delegacje” wraz z biletami PKP lub komunikacji samochodowej). Tylko takie dokumenty są podstawą rozliczenia wydatków poczynionych przez studenta.
2. Warunkiem rozliczenia projektu lub działania jest złożenie, do 7 dni od zakończenia działania, Dziekanowi pisemnego sprawozdania z działań, w których uczestniczył wraz z ewentualnymi zdjęciami.
3. Dziekan może wykorzystać pisemne sprawozdanie wraz z ewentualnymi zdjęciami na stronie internetowej Uczelni lub WZ.

§7. Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Wydziału Zarządzania PRz.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie lub jego załączniku uchwała Rada Wydziału Zarządzania PRz.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy wyższe Politechniki Rzeszowskiej, Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz inne właściwe przepisy prawa.

- a) innowacyjność działania,
 - b) korzyści, jakie przyniesie ono studentom WZ,
 - c) stopień dotychczasowego wykorzystania środków finansowych przez danego studenta,
 - d) stopień dotychczasowego wykorzystania środków finansowych przez dane Koło Naukowe,
 - e) aktywne uczestnictwo danego studenta w działaniach Koła Naukowego,
 - f) udokumentowane działania danego studenta na rzecz promocji WZ poza Uczelnią.
6. Student zobowiązany jest na czas trwania działań być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW).

§6. Rozliczanie środków finansowych

1. Student jest zobowiązany przedstawić stosowne dokumenty poświadczające wydatki (faktury, rachunki, poprawnie wypełnione i podpisane „delegacje” wraz z biletami PKP lub komunikacji samochodowej). Tylko takie dokumenty są podstawą rozliczenia wydatków poczynionych przez studenta.
2. Warunkiem rozliczenia projektu lub działania jest złożenie, do 7 dni od zakończenia działania, Dziekanowi pisemnego sprawozdania z działań, w których uczestniczył wraz z ewentualnymi zdjęciami.
3. Dziekan może wykorzystać pisemne sprawozdanie wraz z ewentualnymi zdjęciami na stronie internetowej Uczelni lub WZ.

§7. Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Wydziału Zarządzania PRz.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie lub jego załączniku uchwała Rada Wydziału Zarządzania PRz.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy wyższe Politechniki Rzeszowskiej, Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz inne właściwe przepisy prawa.

NAZWA DZIAŁANIA / PROJEKTU:		
Organizator		
Nazwa organizatora		
Numer telefonu		
Adres e-mail		
Miejsce i czas działania / projektu		
Data i godzina rozpoczęcia		
Data i godzina zakończenia		
Nazwa Koła Naukowego i/lub imiona i nazwiska studentów		
Środki wykorzystane w danym roku kalendarzowym przez danego studenta (ów) i Koło		
Odbywa się cyklicznie?	Tak / Nie	Z jaką częstotliwością?
Koszty działania / projektu		
Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość na osobę
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Łączna wartość działania / projektu		
Opis merytoryczny działania / projektu (w opisie proszę uwzględnić korzyści jakie studenci / Wydział osiągną dzięki udziałowi w działaniu/projekcie)		
Tytuł publikacji (jeżeli taka jest):		
Adres www działania / projektu (jeżeli istnieje) lub informacji na jego temat		

Proszę o wpłatę kwoty na konto organizatora (nazwa i adres organizatora).....

.....

..... projektu/działania pt.

.....

.....

na konto:

z dopiskiem.....

Podpis osoby odpowiedzialnej
(studenta, studentów, prezesa Koła)

.....

Podpis osoby nadzorującej
(opiekun Koła lub inna osoba
uprawniona)

.....