

Tryb i zasady tworzenia, rejestracji, działania, finansowania studenckich kół naukowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

§ 1

1. Studenckie koło naukowe może zostać utworzone przez grupę studentów liczącą nie mniej niż trzy osoby lub z inicjatywy nauczyciela akademickiego.
2. Studenckie koła naukowe (dalej jako: „SKN”) podlegają rejestracji.
3. Podmiotem rejestrującym SKN jest Prorektor ds. Nauki, w imieniu którego działa w tym zakresie Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych.
4. Rejestr SKN i dokumentację uzyskaną w trakcie postępowania rejestrowego prowadzi Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych.
5. Rejestr SKN jest jawny i dostępny na stronie internetowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.
6. Rejestr, o którym mowa w ust. 4, zawiera następujące dane:
 - 1) nazwę studenckiego koła naukowego,
 - 2) datę rejestracji,
 - 3) dane kontaktowe/adres studenckiego koła naukowego (w tym zakładu/katedry),
 - 4) imię i nazwisko opiekuna/opiekunów studenckiego koła naukowego,
 - 5) przynależność do wydziału,
 - 6) zakres działalności.
7. Opiekunem studenckiego koła naukowego jest jeden lub dwóch nauczycieli akademickich, z których jeden pełni rolę wiodącą. Opiekun pełniący rolę wiodącą sprawuje opiekę formalną nad studenckim kołem naukowym.
8. Opiekunom studenckich kół naukowych do zajęć rozliczanych w ramach pensum dydaktycznego można zaliczyć godziny realizowane w ramach opieki nad kołem naukowym. Zasady dotyczące zaliczania godzin określa § 4 niniejszego dokumentu.

§ 2

1. W celu rejestracji studenckiego koła naukowego przedstawiciel grupy założycielskiej składa do Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych wniosek o rejestrację, który zawiera:
 - 1) nazwę, siedzibę oraz listę członków studenckiego koła naukowego,
 - 2) oświadczenie/oświadczenia nauczyciela akademickiego/nauczycieli akademickich o wyrażeniu zgody na sprawowanie opieki nad działalnością studenckiego koła naukowego oraz jego/ich dane kontaktowe,
 - 3) imię i nazwisko oraz stopień naukowy opiekuna/opiekunów studenckiego koła naukowego,
 - 4) regulamin działania studenckiego koła naukowego, określający w szczególności:
 - a) nazwę studenckiego koła naukowego, odróżniającą ją od nazw innych studenckich kół naukowych,
 - b) teren działania i siedzibę,

- c) cele i zadania oraz sposoby realizacji działalności,
 - d) zakres działalności badawczej, który nie może być tożsamy z już zarejestrowanymi studenckimi kołami naukowymi.
2. Wniosek o rejestrację studenckiego koła naukowego jest opiniowany przez Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych.
 3. Prorektor ds. Nauki wyraża zgodę na rejestrację SKN, po uzyskaniu pozytywnej opinii Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych.
 4. Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych informuje opiekuna/opiekunów studenckiego naukowego o zarejestrowaniu studenckiego koła naukowego.

§ 3

1. Finansowanie działalności studenckiego koła naukowego odbywa się poprzez Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych jako dysponenta środków. Finansowanie może odbywać się również ze środków zewnętrznych.
2. Wysokość środków finansowych oraz zasady ich wykorzystywania na szczeblu Uczelni określa Prorektor ds. Nauki.
3. Uczelnia udostępnia podstawową infrastrukturę do działalności SKN, w tym pomieszczenia oraz wspiera upowszechnianie wyników badań prowadzonych przez studentów.
4. Wsparcie finansowe udzielane jest m.in. na udział w konferencjach studenckich lub innych wydarzeniach naukowych bądź szkoleniowych odbywających się w Polsce.
5. Ze środków uczelnianych dofinansowywane mogą być publikacje naukowe zamieszczone w czasopiśmie, których punktacja Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego wynosi co najmniej 70 punktów pod warunkiem, że jednym ze współautorów jest nauczyciel badawczo-dydaktyczny lub badawczy. Studenci jako swoją afiliację wskazują Akademię Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu (*Poznan University of Physical Education*).
6. Wsparcie finansowe na udział w konferencji może być udzielone jedynie studentowi będącemu autorem lub współautorem referatu i będącemu jednocześnie osobą prezentującą, przy czym przyjmuje się, że jeden referat prezentowany jest na konferencji przez jedną osobę.
7. Wsparcie finansowe może być udzielane na inne ważne inicjatywy wynikające z funkcjonowania studenckiego koła naukowego.
8. W przypadkach uzasadnionych warunkami organizatora konferencji możliwe jest pokrycie biernego uczestnictwa (kosztu dojazdu) opiekuna/opiekunów studenckiego koła naukowego w konferencji, olimpiadzie studenckiej, warsztatach odbywających się na terenie Polski ze środków SKN.
9. Przyznane środki finansowe mogą być wykorzystane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem i podlegają zwrotowi w przypadku nieprawidłowego ich wykorzystania lub częściowego braku ich wykorzystania.

§ 4

1. Każdego roku, do dnia 10 czerwca, opiekun studenckiego koła naukowego pełniący rolę wiodącą ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swojej działalności do Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych.
2. Sprawozdanie zawiera:
 - 1) opis działalności za okres od 11 czerwca roku poprzedzającego złożenie sprawozdania do dnia 10 czerwca bieżącego roku,
 - 2) aktualną liczbę i wykaz członków studenckiego koła naukowego.
3. Złożone sprawozdania podlegają zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Nauki.
4. W przypadku zastrzeżeń do złożonego sprawozdania, wzywa się do jego uzupełnienia w terminie 14 dni, pod rygorem braku zatwierdzenia.
5. Zatwierdzone sprawozdania mogą być podstawą do przyznania uprawnień związanych z oceną okresową i zaliczeniem godzin w ramach opieki nad kołem naukowym określonych odrębnymi przepisami.
6. Wnioski o zaliczenie godzin do pensum dydaktycznego zaopiniowane przez Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych należy składać do Prorektora ds. Studiów.
7. W ramach działalności jednego koła naukowego możliwe jest zaliczenie łącznie na wszystkich opiekunów maksymalnie 15 godzin dydaktycznych.
8. Ostateczny termin składania wniosków o zaliczenie godzin dydaktycznych mija 10 lipca bieżącego roku.
9. Brak zatwierdzenia sprawozdania uznaje się za jego niezłożenie.
10. W wyniku analizy złożonych sprawozdań z działalności SKN, Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych może wnioskować do dziekana wydziału o przyznanie wyróżnienia dla najaktywniej działających studentów. Wyróżniający się studenci otrzymują w czasie absolutorium list gratulacyjny i pierwszeństwo w przypadku wnioskowania w kolejnym roku o wsparcie udziału w konferencjach studenckich.
11. W przypadku, gdy opiekun studenckiego koła naukowego pełniący rolę wiodącą nie złoży w terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu corocznego sprawozdania, Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych może złożyć do Prorektora ds. Nauki wniosek o wyrejestrowanie studenckiego koła naukowego.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi przepisami, decyzje podejmuje Prorektor ds. Nauki.
2. Nad przestrzeganiem niniejszych zasad, nadzór sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich Kół Naukowych oraz Prorektor ds. Nauki.