

**REGULAMIN KOMISJI DS. KÓŁ NAUKOWYCH
SAMORZĄDU STUDENCKIEGO
POLITECHNIKI ŁÓDZKIEJ**

Ostatnia aktualizacja: 22.10.2008 r.

Samorządu Studenckiego
Politechniki Łódzkiej

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Postanowienia ogólne

1. Komisja ds. Kół Naukowych Samorządu Studenckiego Politechniki Łódzkiej, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Prorektora ds. Studenckich Politechniki Łódzkiej.
2. Rada Kół Naukowych Politechniki Łódzkiej, zwana dalej Radą, jest organem Komisji oraz jednocześnie, reprezentacją wszystkich zarejestrowanych na Politechnice Łódzkiej i niezawieszonych studenckich kół naukowych, zwanych dalej kołami naukowymi.

§2

Zadania Komisji

Do celów Komisji należy w szczególności:

- a. propagowanie i rozwijanie wśród studentów Politechniki Łódzkiej idei studenckiego ruchu naukowego,
- b. promowanie współpracy między kołami naukowymi,
- c. informowanie społeczności studenckiej o działaniach kół naukowych.

§3

Zadania Rady

Do celów Rady należy:

- a. kontrola działalności Komisji,
- b. uzgadnianie form współpracy i integracji kół naukowych,
- c. opiniowanie, podczas Zebrań Rady, wniosków kół naukowych o przyznanie dofinansowania ze środków finansowych Politechniki Łódzkiej, zgodnie z postanowieniami Rozdziału IV niniejszego Regulaminu, na działania zmierzające do powiększania dorobku naukowego kół naukowych.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMISJI

§4

Organy Komisji

1. Komisja funkcjonuje poprzez swoje organy.
3. Organem stanowiącym jest Rada Kół Naukowych.
4. Jednoosobowym organem wykonawczym jest Przewodniczący Komisji.

§5

Skład Zarządu Komisji

1. Członkiem Zarządu może zostać wyłącznie student Politechniki Łódzkiej.
2. W skład Zarządu Komisji wchodzi:
 - a. Przewodniczący Komisji,
 - b. Wiceprzewodniczący Komisji,
 - c. Sekretarz Komisji.
3. Osoby tworzące Zarząd nie mogą pełnić funkcji zarządczych w organach kół naukowych.
4. Zarząd może tworzyć grupy, składające się z ochotników, studentów Politechniki Łódzkiej, którym powierzone zostaną zadania do wykonania, zgodne z celami działalności Komisji i Rady.

§6

Wybory do Komisji

1. Przewodniczący Komisji wybierany jest przez Radę Studentów Politechniki Łódzkiej.
2. Kandydat na Przewodniczącego Komisji może zostać zgłoszony w szczególności przez złożenie swojego zgłoszenia w formie pisemnej do Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
2. Wiceprzewodniczący i Sekretarz Komisji wybierani są przez Przewodniczącego Komisji, w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu Studenckiego.
3. Wybory członków Komisji przeprowadza się co najmniej 2 tygodnie przed końcem kadencji dotychczasowej Komisji.

§7

Kadencja Komisji

Kadencja Komisji trwa jeden rok kalendarzowy, z możliwością przedłużenia na kolejną kadencję, i rozpoczyna się od pierwszego posiedzenia Rady Studentów, na którym wybrany został nowy Przewodniczący Komisji.

§8

Zadania członków Komisji

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a. reprezentowanie Komisji i Rady na zewnątrz, w szczególności wobec władz Politechniki Łódzkiej, organów Samorządu Studenckiego Politechniki Łódzkiej oraz instytucji rządowych, samorządowych i innych,
 - b. poświadczanie swoim podpisem i pieczętką Komisji autentyczności uchwał Rady,
 - c. przygotowanie pism, uchwał i innych dokumentów przedstawianych władzom Politechniki Łódzkiej, organom Samorządu Studenckiego Politechniki Łódzkiej, Radzie, instytucjom rządowym, samorządowym i innym,
 - d. zwoływanie Zebrań Rady,
 - e. rozdział innych zadań, w tym zgłaszanie osób mogących pełnić funkcję komisji skrutacyjnej podczas Zebrań Rady.
 - f. wykonywanie innych zadań nieokreślonych w niniejszym Regulaminie, uznanych za konieczne do realizacji przez Radę lub zleconych przez władze Politechniki Łódzkiej.
2. Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji należy wykonywanie zadań Przewodniczącego Komisji w powierzonym mu zakresie oraz zawsze, gdy Przewodniczący nie może wykonywać swoich obowiązków.
3. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a. prowadzenie rejestru uchwał Zebrania Rady oraz decyzji Komisji i Rady,
 - b. sporządzanie protokołów z obrad Zebrania Rady,
 - c. przechowywanie dokumentów związanych z działalnością Komisji i Rady.

§9

Sprawozdania i rozliczenia finansowe

1. Komisja składa coroczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku akademickim oraz rozliczenie finansowe na ostatnim Zebraniu Rady w mijającym roku akademickim.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1 przedkłada się Prorektorowi ds. Studenckich Politechniki Łódzkiej.

§10

Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie Komisji

1. Wygaśnięcie członkostwa w Komisji następuje w wyniku:

- a. upłynięcia kadencji,
- b. pisemnej rezygnacji,
- c. odwołania przez Radę większością 2/3 głosów delegatów obecnych na Zebraniu Rady na wniosek:
 - władz Politechniki Łódzkiej,
 - co najmniej 25% uprawnionych do głosowania delegatów Rady,
- d. utraty statusu studenta Politechniki Łódzkiej.

2. W przypadku wcześniejszego, niż przed końcem kadencji, wygaśnięcia członkostwa w Komisji, przeprowadza się wybory uzupełniające zgodnie z procedurą określoną w § 6 niniejszego Regulaminu.

§11

Odwołanie Zarządu

1. W przypadku rażącego zaniedbywania swoich zadań Zarząd Komisji może zostać odwołany w całości. Odwołania dokonuje Rada większością 2/3 głosów delegatów obecnych na Zebraniu Rady na wniosek:

- a. władz Politechniki Łódzkiej,
- b. co najmniej 25% uprawnionych do głosowania delegatów Rady.

2. W przypadku odwołania całego składu Zarządu Komisji niezwłocznie przeprowadza się wybory zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu. Tak powołany Zarząd Komisji pracuje do końca kadencji odwołanego składu.

ROZDZIAŁ III

RADA KÓŁ NAUKOWYCH

§12

Skład Rady

1. Członek Zarządu Komisji nie może być równocześnie członkiem Rady.
2. Radę Kół Naukowych tworzą delegaci (zgodnie z § 1 niniejszego Regulaminu), tj. prezes każdego koła naukowego, lub w przypadku jego braku – wiceprezes, do czasu wyboru nowego prezesa.
3. Jedna osoba może być przedstawicielem tylko jednego koła naukowego.

§13

Kadencja członków Rady

Kadencja członka Rady rozpoczyna się od dnia pierwszego posiedzenia Komisji i trwa do momentu ustąpienia ze stanowiska prezesa koła naukowego.

§14

Organizacja i zwoływanie Zebrań Rady

1. Zebrania Rady są jawne.
2. Zebrania Rady prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący Komisji.
3. Zebrania Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji 3 razy w roku:
 - a. w październiku lub listopadzie,
 - b. w marcu i kwietniu.
4. Komisja informuje o dokładnym terminie Zebrania Rady, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem:
 - a. na stronie internetowej Samorządu Studenckiego,
 - b. powiadamiając za pomocą poczty internetowej wszystkich delegatów.

§15

Obowiązek obecności na Zebraniach Rady

1. Wymagana jest obecność przedstawiciela koła na co najmniej dwóch z trzech Zebrań Rady w roku kalendarzowym.

2. Nieobecność przedstawiciela koła na więcej niż jednym Zebraniu Ray w roku kalendarzowym spowoduje poinformowanie o tym fakcie Prorektora ds. Studenckich. Prorektor, po zapoznaniu się z roczną działalnością danego koła, w szczególnych przypadkach może zawiesić lub zakończyć jego działalność, uznając koło za nieaktywne.

§16

Prezentacje przedsięwzięć na Zebraniach Rady

1. Przedstawiciel każdego koła naukowego, które złożyło wniosek o dofinansowanie, przedstawia na Zebraniu Rady charakterystykę i opis planowanego przedsięwzięcia podczas 5-cio minutowej multimedialnej prezentacji.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie konferencji lub wyjazdu na konferencję, wymagane jest przedstawienie planu przebiegu konferencji.
3. Ilość przysługujących prezentacji odpowiada ilości złożonych wniosków.
4. O kolejności prezentacji delegaci kół naukowych zostaną poinformowani przed rozpoczęciem Rady.

§17

Głosowania na Zebraniach Rady

1. Głosowania podczas Zebrań Rady są jawne.
2. Głosowanie tajne można przeprowadzić wyłącznie w sprawach personalnych, na wniosek co najmniej 25% obecnych na Zebraniu delegatów, przyjęty większością 2/3 głosów delegatów obecnych na Zebraniu Rady.
3. Każdy członek Rady dysponuje 1 głosem, na który składa się możliwość poparcia 12 wniosków/projektów, wg procedury opisanej w następujących punktach.
4. Głosowanie delegata, odzwierciedlające poparcie dla dofinansowania danego wniosku, odbywa się poprzez przyznanie punktów od 1 do 12.
5. Maksymalną ilość 12 punktów otrzymuje wniosek najbardziej interesujący w opinii głosującego.
6. Delegaci głosują na otrzymanych podczas Zebrania Rady kartach do głosowania, oznaczonych stemplem Komisji.
7. Oddany głos jest uznany za ważny tylko i wyłącznie w sytuacji spełnienia wszystkich następujących wymogów:
 - a. dana liczba punktów pojawiła się na karcie do głosowania jednokrotnie,
 - b. przyznano wszystkie dysponowane punkty (od 1 do 12).

8. W przypadku przekazania do Komisji ilości wniosków w liczbie mniejszej niż 12, maksymalna ilość punktów do przyznania przez delegata równa jest liczbie zgłoszonych pod głosowanie wniosków.

§18

Komisja skrutacyjna

Funkcję komisji skrutacyjnej podczas głosowań Zebrań Rady pełni 2 członków Rady, wybranych przez prowadzącego Radę i zaakceptowanych zwykłą większością głosów delegatów.

§19

Wygaśnięcie członkowstwa w Radzie

1. Wygaśnięcie członkowstwa w Radzie następuje w wyniku:
 - a. upłynięcia kadencji,
 - b. pisemnej rezygnacji,
 - c. odwołania przez Radę większością 2/3 głosów delegatów obecnych na Zebraniu Rady na wniosek:
 - władz Politechniki Łódzkiej,
 - co najmniej 25% uprawnionych do głosowania delegatów Rady,
 - d. utraty statusu studenta Politechniki Łódzkiej.
2. W przypadku wcześniejszego, niż przed końcem kadencji, wygaśnięcia członkowstwa prezesa koła naukowego w Radzie, przeprowadza się wybory uzupełniające (w zgodzie z § 12 niniejszego Regulaminu) - zgłoszony zostaje nowy prezes lub dotychczasowy wiceprezes (do czasu wyboru nowego prezesa).
3. Informację o wybraniu nowego delegata z koła naukowego (zgodnie z pkt. 2) należy przekazać Komisji co najmniej dwa tygodnie przed kolejnym Zebraniem Rady.
4. W przypadku nie wywiązania się koła naukowego z obowiązku przedstawionego w pkt. 2, traci on możliwość uczestniczenia w Zebraniu Rady, a tym samym otrzymania dofinansowania, podczas najbliższego Zebrania Rady.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WNIOSKOWANIA I FINANSOWANIA KÓŁ NAUKOWYCH

§20

Złożenie wniosku

1. Koła naukowe mogą składać wnioski przez cały rok.
2. Wniosek, który ma być poddany pod głosowanie na najbliższym zebraniu Rady musi zostać złożony najpóźniej 3 tygodnie przed terminem Zebrania.
3. Wniosek musi zostać złożony wraz z pełną dokumentacją, o której mowa w pkt. 4., pod rygorem jego odrzucenia i nie poddania pod głosowanie Rady.
4. Wzory wniosku oraz wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z dofinansowaniem przedsięwzięcia określone są przez Komisję i znajdują się w Załącznikach do niniejszego Regulaminu.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 należy wypełniać na komputerze i potwierdzać odręcznym podpisem, pod rygorem odrzucenia.
6. W roku kalendarzowym, w tym w szczególności podczas jednego Zebrania Rady, istnieje możliwość złożenia dowolnej ilości wniosków przez koła naukowe.
7. W przypadku złożenia przez koło naukowe więcej niż jednego wniosku podczas jednego Zebrania Rady, dofinansowanie mogą otrzymać wszystkie przedsięwzięcia. Wysokość dofinansowania jest zgodna z § 28 niniejszego Regulaminu.
8. Złożone wnioski są przekazywane Prorektorowi ds. Studenckich, który następnie przekazuje je wybranym przez siebie samodzielnym pracownikom naukowym celem zaopiniowania wniosków pod względem merytorycznym, kosztów realizacji, itp.
9. Zaopiniowane wnioski przekazywane są do Komisji, która w szczególnym przypadkach może dokonać zmian we wniosku wg recenzji opiniodawcy lub nie przekazać go pod głosowanie.
10. Koło naukowe, które złożyło wniosek, a w którym Komisja dokonała zmian, lub koło, którego wniosek otrzymał negatywną opinię i nie zostanie przekazany pod głosowanie Rady, zostanie o tym fakcie poinformowane nie później niż na 5 dni przed Zebraniem Rady.

§21

Odwołania

Nie ma możliwości złożenia odwołania od decyzji Rady i Prorektora ds. Studenckich.

§22

Budżet i środki finansowe

1. Budżet Komisji stanowią środki finansowe uzyskane przez Komisję na szerzenie studenckiego ruchu naukowego.
2. Przez pojęcie *środki finansowe* należy rozumieć:
 - a. środki pochodzące z budżetu Politechniki Łódzkiej, wyodrębnione na studencki ruch naukowy, w zmiennej lub identycznej kwocie w każdym roku akademickim.
 - b. środki pochodzące z dotacji jednostek rządowych, samorządowych, fundacji i od sponsorów prywatnych pozyskane przez Komisję,
 - c. środki inne, niż wymienione w pkt. 2a i pkt. 2b, pozyskane przez Komisję i otrzymane za pośrednictwem Politechniki Łódzkiej.

§23

Podział budżetu

W roku akademickim odbywają się 3 Zebrania Rady. Na każdym Zebraniu dzielone są środki finansowe stanowiące 1/3 budżetu przyznanego Komisji na cały rok akademicki.

§24

Przedmiot dofinansowania

1. Ten sam projekt może być dofinansowany ze środków finansowych jednokrotnie.
2. Rada udziela dofinansowania w szczególności na:
 - a. organizację projektów badawczych,
 - b. organizację i udział w konferencjach międzynarodowych, ogólnopolskich i wojewódzkich członków kół naukowych, z wyłączeniem pkt. 3b,
 - c. publikacje naukowe lub popularnonaukowe w formie książkowej, skryptu lub artykułu w czasopiśmie naukowym, prowadzące do poszerzenia dorobku naukowego i kulturowego Politechniki Łódzkiej,
 - d. wydatki związane z organizacją warsztatów i szkoleń, z wyłączeniem pokrycia kosztów zajęć płatnych,
 - e. konkursy przedmiotowe,
 - f. prowadzenie badań naukowych,
 - g. organizację wystaw i występów,
 - h. współpracę kół naukowych działających na Politechnice Łódzkiej, jak również na różnych uczelniach,

- i. współpracę kół naukowych działających na Politechnice Łódzkiej z organizacjami pozostającymi poza strukturą Politechniki Łódzkiej,
 - j. zakup sprzętu i aparatury niezbędnej do zrealizowania przedsięwzięcia lub doświadczenia naukowego (z wyłączeniem urządzeń będących w posiadaniu Komisji, a udostępnianych kołom naukowym do wypożyczania),
 - k. zlecenie wykonania materiałów informacyjnych, druków o charakterze reklamowym lub promocyjnym, tj. ulotki, plakaty, broszury, itp., związanych z przygotowaniem lub realizacją przedsięwzięcia.
3. Rada nie udziela dofinansowania w szczególności na:
- a. finansowanie bieżącej działalności kół naukowych,
 - b. organizację i udział w konferencjach wydziałowych,
 - c. poczęstunki, wyżywienie i zakwaterowanie gości podczas organizacji przedsięwzięcia,
 - d. zakup materiałów biurowych, z wyłączeniem pkt. 2k,
 - e. zakup środków trwałych (np. sprzętu komputerowego, mebli, itp.) z wyłączeniem pkt. 2j,
 - f. przedsięwzięcia, które nie prowadzą do poszerzenia dorobku naukowego i kulturowego Politechniki Łódzkiej,
 - g. honoraria i wynagrodzenia.
4. W szczególnych i uzasadnionych pisemnie przypadkach istnieje możliwość otrzymania dofinansowania na pozycje wymienione w pkt. 3. Wyjaśnienia, dołączone do dokumentacji, będą rozpatrywane przez Komisję.

§25

Definicje i wymagania względem przedsięwzięć

1. Wszystkie przedsięwzięcia muszą być udokumentowane i dołączone do sprawozdania, zgodnie z § 31 i § 32 niniejszego Regulaminu.
2. Definicje przedsięwzięć:
 - a. konferencja – spotkanie naukowe trwające co najmniej dwa dni, na którym wygłaszane są referaty w liczbie co najmniej 5 w ciągu dnia, zakończone opublikowaniem materiałów konferencyjnych i/lub monografią udostępnioną Komisji do wglądu.
 - b. Warsztaty – forma spotkania, w czasie którego studentom przekazywane są umiejętności praktyczne.
Organizacja warsztatów: dla przynajmniej 15 osób.
Udział w warsztatach: co najmniej 3 osoby z koła naukowego.

- c. Szkolenie – forma spotkania o charakterze teoretycznym lub teoretyczno-praktycznym, w trakcie którego osoba z kwalifikacjami/uprawnieniami przekazuje wiedzę uczestniczącym w spotkaniu studentom.
Organizacja szkolenia: dla przynajmniej 15 osób.
Udział w szkoleniu: co najmniej 3 osoby z koła naukowego
- d. Organizacja konkursu – udział w sformalizowanym konkursie z określonym tytułem, tematyką, jury, warunkami uczestnictwa.
- e. Projekt badawczy – praca badawcza angażująca co najmniej 1 członka koła naukowego, wykonana pod kierunkiem pracownika naukowego, posiadająca określony temat i zakres, zakończona publikacją efektów pracy w dowolnej formie i udostępniona Komisji do wglądu.
- f. Współpraca kół naukowych – sytuacja, w której co najmniej dwa koła naukowe prowadzą przynajmniej jedno wspólne przedsięwzięcie.
- g. Współpraca z organizacjami – § 24, pkt. 2i, z wyłączeniem patronatów medialnych, merytorycznych, itp.
- h. Publikacja – wydany zwarty druk lub opublikowana w zwartym druku publikacja, posiadająca recenzję naukową i/lub numer ISSN lub ISSBN i udostępniona Komisji do wglądu.

§26

Odrzucanie wniosków i informowanie o błędach

1. Komisja sprawdza zgodność przedsięwzięcia, o którego dofinansowanie wnioskuje koło naukowe, z informacjami zawartymi w § 24 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wystąpienia rażącej niezgodności, wniosek może zostać odrzucony i nieprzekazany pod głosowanie Rady. Wnioskujące koło naukowe zostanie poinformowane o przyczynie odrzucenia wniosku, co najmniej na 5 dni przed Zebraniem Rady.
3. Nie ma możliwości złożenia odwołania od decyzji Komisji w przypadku, gdy wniosek nie jest zgodny z informacjami zawartymi w § 24 niniejszego Regulaminu.
4. Koło naukowe, które złożyło wniosek o dofinansowanie zawierający błędy, zostanie o tym fakcie poinformowane przed Zebraniem Rady i zobowiązane do ich poprawienia w ciągu 3 dni roboczych, pod rygorem odrzucenia wniosku i nie poddania go pod głosowanie Rady.

§27

Ilość dofinansowywanych wniosków

1. Dofinansowanie otrzymuje 12 wniosków, które uzyskały największą liczbę punktów podczas głosowania Zebrania Rady.
2. W przypadku, gdy więcej niż 1 koło lub więcej niż 1 wniosek danego koła uzyska taką samą liczbę punktów, przeprowadza się ponowne głosowanie (jawne), którego celem jest ustalenie przed delegatów kolejności projektów. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu Rady delegatów. W przypadku, gdy tak przeprowadzone głosowanie nie doprowadzi do ustalenia kolejności dofinansowania, decyzję o podjęciu Komisja.

§28

Zakres i sposób dofinansowania

1. Koła naukowe otrzymują dofinansowanie określone procentowo, od wysokości puli przeznaczonej na jedno Zebranie Rady (1/3 budżetu Komisji):
 - a. 1 miejsce pod względem ilości zdobytych punktów – 19% puli,
 - b. 2 miejsce – 15%,
 - c. 3 miejsce – 12%,
 - d. 4 miejsce – 10%,
 - e. 5 miejsce – 9%,
 - f. 6 miejsce – 8%,
 - g. 7 miejsce – 7%,
 - h. 8 miejsce – 6%
 - i. 9 miejsce – 5%
 - j. 10 miejsce – 4%
 - k. 11 miejsce – 3%
 - l. 12 miejsce – 2%
2. Kwota dofinansowania przez Komisję wnioskującego koła naukowego wynosi maksymalnie 100% postulowanej kwoty dotacji. W szczególnych przypadkach dofinansowanie może zostać zmniejszone.
3. W przypadku, gdy pula przeznaczona na Zebranie Rady nie zostanie rozdysponowana, zostanie ona zwrócona do budżetu Komisji, zasilając pulę pieniędzy do rozdysponowania podczas następnej Rady.
4. Kwoty dofinansowań zaokrąglane są do pełnych złotych.
5. Komisja informuje na piśmie Prodziekana ds. Studenckich odpowiedniego wydziału o wysokości dofinansowania przyznanego kołu naukowemu działającemu na tym wydziale. Do listu załączona zostanie kserokopia złożonego przez koło preliminarza.
6. W przypadku, gdy Prodziekan ds. Studenckich stwierdzi niezgodność preliminarza z prawdą lub posiadaną wiedzą na ten temat (w szczególności w pkt. 11 – *planowane*

przychody z innych źródeł finansowania) istnieje możliwość cofnięcia przyznanego dofinansowania i nałożenie kary wykluczającej koło naukowe z uczestnictwa w Radach.

§29

Zatwierdzenie decyzji

1. Decyzje Rady dotyczące rozdysponowania środków finansowych na cele związane z działalnością kół naukowych, wymagają zatwierdzenia przez Prorektora ds. Studenckich Politechniki Łódzkiej.
2. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania dla danego wniosku, możliwość otrzymania środków finansowych przechodzi na koło naukowe, które uzyskało następną największą ilość punktów podczas Zebrania Rady.
3. Koło naukowe, któremu odmówiono przyznania środków finansowych, jak również koło, które otrzymało dofinansowanie na zasadach przedstawionych w pkt. 2, zostaną poinformowani o zaistniałej sytuacji w terminie do 2 tygodni od momentu podjęcia odpowiedniej decyzji przez Prorektora ds. Studenckich Politechniki Łódzkiej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY DOKUMENTACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ I ROZLICZANIA KÓŁ NAUKOWYCH

§30

Dokumentacja sprawozdawcza i rozliczeniowa

1. Sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, rozliczenia finansowe oraz roczne sprawozdania z działalności kół naukowych należy sporządzać wyłącznie na drukach znajdujących się w Załącznikach do niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt. 1 należy wypełniać na komputerze i potwierdzać odręcznym podpisem.
3. Dokumenty dostarczone w inny sposób niż opisany w pkt. 1 i 2 nie będą akceptowane.
4. Pkt. 1, 2 i 3 nie dotyczy dokumentów, o których mowa w § 32 niniejszego regulaminu.

§31

Sprawozdanie i rozliczenie kół naukowych, które otrzymały dofinansowanie

1. Po wypłaceniu środków przez Politechnikę Łódzką należy przekazać Komisji:
 - a. najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od zakończenia przedsięwzięcia sprawozdanie merytoryczne z jego realizacji,
 - b. najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od zakończenia przedsięwzięcia rozliczenie finansowe z jego realizacji.
2. Sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe składa się w formie pisemnej, w 2 egzemplarzach.
3. Lista dokumentów potwierdzających realizację przedsięwzięcia lub udział w nim znajduje się w § 32 niniejszego Regulaminu.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 muszą zostać dołączone do sprawozdania i/lub rozliczenia koła naukowego pod rygorem wykluczenia koła naukowego z możliwości ubiegania się o otrzymanie dofinansowania podczas 3 kolejnych Zebrań Rady.
5. Niezłożenie przed koło naukowe, które otrzymało dofinansowanie, dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 4, w wymaganych terminach, wyklucza go z możliwości ubiegania się o otrzymanie dofinansowania podczas 3 kolejnych Zebrań Rady.

§32

Załączniki potwierdzające organizację/udział w przedsięwzięciu

1. Dokumentami stanowiącymi załączniki do sprawozdania, o którym mowa w § 30 i § 31 niniejszego Regulaminu, a wymaganymi do udokumentowania realizacji/udziału w przedsięwzięciu są (zgodnie z § 25):

- a. konferencje organizowane przez koło naukowe Politechniki Łódzkiej:
 - lista referentów, wraz z ich podpisami,
 - program konferencji z podpisem opiekuna koła,
 - egzemplarz publikacji,
- b. konferencja wyjazdowa koła:
 - lista uczestników konferencji, będących członkami koła, podpisana przez organizatora konferencji i opiekuna koła,
- c. publikacje naukowe koła:
 - egzemplarz publikacji,
- d. projekt badawczy:
 - egzemplarz publikacji efektów/wyników pracy, zatwierdzony przez opiekuna naukowego projektu,
- e. szkolenie/warsztaty (organizacja):
 - lista uczestników szkolenia/warsztatów wraz z ich adresami e-mail, podpisana przez opiekuna koła,
 - program szkolenia/warsztatów z podpisem opiekuna koła,
- f. szkolenie/warsztaty (udział):
 - dokument potwierdzający odbycie szkolenia/udział w warsztatach,
 - lista uczestników szkolenia/warsztatów, będących członkami koła, podpisana przez organizatora szkolenia/warsztatów i opiekuna koła,

2. W przypadku pozostałych przedsięwzięć, Komisja ma prawo żądać od koła naukowego, które otrzymało dofinansowanie na dane przedsięwzięcie, dostarczenia dokumentów potwierdzających organizację/udział w tym przedsięwzięciu.

§33

Sprawozdanie z działalności kół naukowych

1. Każde koło naukowe zobowiązane jest, najpóźniej do dnia 30 czerwca każdego roku, przekazać Komisji sprawozdanie z działalności za cały mijający rok kalendarzowy.
2. Niezłożenie powyższego dokumentu przez koło naukowe w wymaganym terminie, wyklucza go z możliwości ubiegania się o otrzymanie dofinansowania podczas 2 kolejnych Zebrań Rady.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie może wprowadzać:
 - a. Przewodniczący Komisji regulamin – informując o zmianach wszystkich delegatów w terminie do 2 tygodni od daty wprowadzenia zmian,
 - b. Rada - większością 2/3 głosów delegatów obecnych na Zebraniu Rady, na wniosek:
 - władz Politechniki Łódzkiej,
 - co najmniej 25% uprawnionych do głosowania delegatów Rady.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Studentów i zaakceptowania przez Prorektora ds. Studenckich Politechniki Łódzkiej.

ZAŁĄCZNIKI

1. Preliminarz (wniosek).
2. Zbiorowa lista kosztów wyjazdowych.
3. Sprawozdanie z realizacji projektu.
4. Rozliczenie finansowe projektu.
5. Sprawozdanie z działalności koła naukowego.