

## **REGULAMIN** **tworzenia, rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych** **w Wyższej Szkole Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach**

### **§ 1**

Studenckie Koło Naukowe (koło naukowe) prowadzi aktywną działalność edukacyjną w zakresie nauki i zainteresowań członków koła w środowisku akademickim WSZOP (polegającą w szczególności na udziale w badaniach naukowych WSZOP, organizowaniu wycieczek, obozów, ekspozycji, wystaw związanych z przedmiotem swojej działalności).

### **§ 2**

Z inicjatywą utworzenia koła naukowego może wystąpić każdy członek społeczności akademickiej WSZOP.

### **§ 3**

Rejestr Studenckich Kół Naukowych WSZOP zwany *Rejestrem* prowadzi Rektor.

### **§ 4**

Wniosek o rejestrację koła naukowego (*załącznik nr 1 – Wniosek o rejestrację Studenckiego Koła Naukowego*) składa jego inicjator po spełnieniu łącznie następujących warunków:

1. kierownik właściwej katedry przyjmie nadzór merytoryczny nad kołem naukowym i zaakceptuje opiekuna koła naukowego,
2. opiekun koła naukowego załączy do wniosku listę członków założycieli koła, przy czym uważa się za wystarczającą do zarejestrowania liczbę 7 studentów deklarujących chęć pracy w kole naukowym,
3. złożony zostanie projekt statutu koła naukowego,
4. przedstawione zostaną założenia programowe koła naukowego.

### **§ 5**

Rektor rejestruje koło naukowe i zatwierdza jego statut w ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku lub odrzuca wniosek z uzasadnieniem.

### **§ 6**

*Rejestr* zawiera:

1. datę wpisu,
2. pełną nazwę i logo (o ile zostanie ustalone) koła naukowego,
3. nazwę jednostki przy której zostało powołane,
4. imię, nazwisko oraz stopień / tytuł naukowy opiekuna koła naukowego,
5. telefon oraz adres e-mailowy opiekuna koła naukowego.

## § 7

Opiekun koła naukowego składa rektorowi w nieprzekraczalnym terminie do 31 października każdego roku sprawozdanie z działalności koła naukowego za poprzedni rok akademicki, oraz plan pracy na bieżący rok akademicki (*załącznik nr 2 – Sprawozdanie z działalności Studenckiego Koła Naukowego, załącznik nr 3 – Plan pracy Studenckiego Koła Naukowego*).

## § 8

Opiekun koła naukowego zobowiązany jest przedłożyć rektorowi wszelkie zmiany w statucie koła naukowego w terminie 1 miesiąca od uchwalenia.

## § 9

Wymaga się złożenia kopii planu pracy koła naukowego kanclerzowi szkoły, o ile przewiduje się wystąpienie o uzyskanie środków finansowych na działalność programową koła naukowego.

## § 10

Koło naukowe może inicjować i prowadzić współpracę z kołami naukowymi w macierzystej uczelni, innych uczelni oraz organizacjami wspierającymi rozwój nauki, młodych talentów i upowszechnianie wiedzy.

## § 11

Do obowiązków członków koła naukowego należy:

1. aktywne uczestniczenie w pracach i realizacji celów koła,
2. stosowanie się w swojej działalności do statutu koła.

## § 12

Do kompetencji członków koła naukowego należy:

1. inicjatywa w działalności i udział w pracach koła,
2. korzystanie z wszystkich urządzeń, obiektów i stwarzanych przez koło możliwości,
3. używania odznak i znaków koła a także jego reprezentowania na wszelkich imprezach o charakterze nie kolidującym z celami koła,
4. zgłaszanie opinii i postulatów w sprawach koła pod adresem władz uczelni,
5. uchwalanie i zmiana statutu koła,
6. wybór przewodniczącego koła, o ile statut koła przewiduje powołanie takiej funkcji,
7. podejmowanie decyzji o rozwiązaniu koła.

## § 13

Rektor raz w roku po dokonanej ocenie działalności koła naukowego może przydzielić opiekunowi koła naukowego oraz studentom wyróżnienie za szczególne osiągnięcia na rzecz koła.

#### § 14

Wyróżnienie jest załączane do akt osobowych studenta oraz jest wpisane do suplementu do dyplomu ukończenia studiów.

#### § 15

Rektor wykreśla koło naukowe nie wykazujące w ciągu roku żadnej aktywności lub nie przestrzegające postanowień niniejszego regulamin, a w szczególności w § 11.

#### § 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2005 roku.

**REKTOR**  
prof. zw. dr hab. inż. Adam Horoń (1)

