

# **REGULAMIN KOŁA NAUKOWEGO „STUDENTÓW BUDOWNICTWA”**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Podstawą prawną działania Koła Naukowego Studentów Budownictwa w szczególności jest:

- a) ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.,
- b) Regulamin Działalności Kół Naukowych i Organizacji Studenckich,
- c) Regulamin Finansowania Działalności Kół Naukowych i Organizacji Studenckich,
- d) niniejszy regulamin.

### **§ 2**

1. Koło Naukowe Studentów Budownictwa, zwane dalej „Koło Naukowe” jest podstawową formą organizacyjną studenckiego ruchu naukowego.
2. Koło Naukowe jest formą aktywności naukowej studentów
3. Koło Naukowe zrzesza studentów o podobnych zainteresowaniach w danej dyscyplinie naukowej.

### **§ 3**

1. Koło naukowe nie posiada osobowości prawnej.

## **II. Nazwa i siedziba Koła Naukowego**

### **§ 4**

1. Koło naukowe działa w ramach Wydziału Inżynierii Lądowej i Transportu.
2. Siedzibą Koła Naukowego jest Politechnika Poznańska, Wydział Inżynierii Lądowej i Transportu, ul. Piotrowo 5, 60-965 Poznań.

## **III. Opiekun Koła**

### **§ 5**

1. Osobą odpowiedzialną za działalność Koła Naukowego zwaną dalej Opiekunem Koła jest dr inż. Michał Demby.
2. Opiekun Koła pomaga Władzom Koła w organizacji działalności Koła Naukowego.
3. Na prośbę Władz Koła, Opiekun:
  - a) pomaga w pozyskaniu środków lub materiałów na realizację projektów,
  - b) pomaga merytorycznie w realizacji projektów badawczo-naukowych i konstrukcyjnych,
  - c) pomaga w organizacji wyjazdów, warsztatów i wykładów,
  - d) pomaga w określeniu strategii działania Koła.

## **IV. Cele i zadania Koła Naukowego**

### **§ 6**

1. Koło Naukowe służy rozwojowi aktywności naukowej studentów.
2. Celem Koła Naukowego jest rozwój zainteresowań studentów w zakresie szeroko rozumianego budownictwa: zarówno pod kątem projektowania konstrukcji budowlanych, badania materiałów budowlanych jak i innych aspektów związanych z budownictwem.
3. Zadaniem Koła Naukowego w zakresie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jest w szczególności:
  - a) pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji do samodzielnego i zespołowego rozwiązywania problemów naukowych i technicznych;
  - b) rozwijanie zainteresowań naukowych i badawczych;
  - c) inicjowanie i realizowanie prac mających na celu doskonalenie procesu dydaktycznego;
  - d) współpracę w zespołach naukowo-badawczych;
  - e) udział w samokształceniu i przygotowaniu przyszłej kadry naukowej i technicznej.

## **V. Zasady członkostwa**

### **§ 7**

1. Członkami lub Sympatykami Koła Naukowego mogą zostać studenci Politechniki Poznańskiej.
2. Sympatykami Koła Naukowego są studenci biorący udział w życiu Koła na zasadach określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W strukturze Koła Naukowego wyróżnia się:
  - a) Członków Koła - osoby wykazujące się własną aktywnością na rzecz Koła.
  - b) Sympatyków Koła - osoby uczestniczące w spotkaniach Koła, szkoleniach, wykładach, wycieczkach organizowanych przez Koło, lecz nie wykazujące się własną aktywnością na rzecz Koła.
  - c) Władze Koła.
  - d) Liderów sekcji roboczych.
  - e) Koordynatorów oraz Pod Koordynatorów projektów / wydarzeń.
4. Podstawą do pozbawienia członkostwa w Kole Naukowym jest:
  - a) zaniechanie aktywnego udziału w pracy Koła Naukowego na okres 1 semestru;
  - b) ukończenie studiów;
  - c) wyrażenie deklaracji odejścia z koła;
  - d) wspólna decyzja Zarządu Koła i Opiekuna Koła na skutek rażącego nieprzestrzegania regulaminu Koła;
  - e) ukaranie dyscyplinarne lub w postępowaniu karnym, bądź w postępowaniu w sprawach o wykroczenia, o ile orzeczenie stanowi podstawę do pozbawienia członkostwa;

- f) zachowanie działające na niekorzyść Koła: niszczenie mienia Koła, dezorganizowanie pracy przez umyślne uchylanie się od niej lub świadome, wadliwe jej wykonywanie.
5. Przyjęcie do Koła wiąże się z uzupełnieniem podstawowych danych w formularzu zgłoszeniowym w arkuszu kalkulacyjnym - Excel.
  6. Skreślenie studenta z listy Członków Koła Naukowego następuje na podstawie wiadomości wysłanej drogą mailową do Opiekuna Koła lub Zarządu Koła Naukowego przy braku aktywności Członka Koła. Członkostwo w Kole Naukowym wygasa przy niestawieniu się na spotkaniach Koła przez okres dłuższy niż 2 semestry.
  7. Członek Koła może zrezygnować z przynależności do Koła składając oświadczenie drogą mailową na adres: Przewodniczącego Koła lub Opiekuna Koła (adresy personalne w domenie @student.put.poznan.pl lub @put.poznan.pl).

## **VI. Władze Koła Naukowego i zakres kompetencji**

### § 8

1. Pracą Koła Naukowego kierują Władze Koła w porozumieniu z Opiekunem Koła.
2. W skład władz Koła Naukowego wchodzi:
  - a) Przewodniczący,
  - b) Wiceprzewodniczący,
  - c) Sekretarz.
3. We Władzach koła nie mogą zasiadać doktoranci.

### § 9

1. Do obowiązków władz Koła Naukowego należy:
  - a) zapewnienie właściwego działania Koła Naukowego, kierowanie pracą Koła i jego sekcjami;
  - b) opracowanie pisma, programu działania i tematyki prac Koła Naukowego w porozumieniu z opiekunem naukowym;
  - c) właściwe wykorzystanie i troska o powierzony sprzęt i urządzenia niezbędne w pracy Koła Naukowego;
  - d) zapewnienie właściwej realizacji programu działania Koła Naukowego;
2. Opiekun Koła może wyznaczać nowe obowiązki Władz Koła Naukowego, które nie są wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu po wcześniejszej konsultacji i w porozumieniu z Władzami Koła.

## **VII. Liderzy i zastępcy liderów sekcji**

### § 10

1. Władze Koła wraz z Opiekunem decydują o charakterze sekcji, liczbepowoływanych liderów oraz zastępców liderów sekcji.
2. Liderem sekcji może zostać Aktywny Członek, Koordynator akcji/projektu lub osoba będąca w Zarządzie Koła.

3. Gotowość i chęć bycia liderem sekcji należy zgłosić Opiekunowi Koła i Przewodniczącemu Koła drogą mailową (adresy personalne w domenie @student.put.poznan.pl lub @put.poznan.pl) lub słowną.
4. Obowiązki Lidera sekcji :
  - a) stały kontakt mailowy i słowny z Opiekunem Koła i Przewodniczącym Koła;
  - b) wywiązywanie się z prośb i uwag Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła;
  - c) informowanie Opiekuna Koła oraz Zarządu Koła o prowadzonych działaniach;
  - d) realizowanie projektu/akcji z należytą starannością;
  - e) informowanie Opiekuna Koła lub Członków Zarządu o zapotrzebowaniu na poszczególne mienia t.j. gadzety, identyfikatory, plakaty, roll-up Koła.
  - f) terminowość - wywiązywanie się z terminów określonych przez Opiekuna Koła lub Zarząd Koła;
  - g) organizowanie spotkań gdy takowe są potrzebne;
  - h) sprawdzanie obecności Członków Koła na spotkaniach organizowanych przez Lidera sekcji ;
  - i) informowanie Opiekuna Koła oraz Członków Koła na social mediach o spotkaniach, postępach w akcji / projekcie oraz wydarzeniach związanych z sekcją;
  - j) informowanie o problemach w sekcji Opiekunowi Koła i Zarządowi Koła;
  - k) informowanie Opiekuna Koła o potrzebie dofinansowania danego przedsięwzięcia lub jego części;
  - l) wyznaczenie strategii działania sekcji;
  - m) informowanie Opiekuna Koła i Zarząd Koła o potrzebie złożenia wniosku o wydarzenie;
5. Lider sekcji może zostać odwołany przez Opiekuna Koła gdy sekcja nie bierze czynnego uczestnictwa w życiu Koła lub gdy Lider nie wywiązuje się z obowiązków wymienionych w ust.4 niniejszego paragrafu.
6. Lider sekcji może zrezygnować z funkcji poprzez zawiadomienie Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła drogą mailową maksymalnie 2 tygodnie przed finalizacją akcji lub projektu.
7. Lider sekcji może zgłosić Opiekunowi Koła lub Przewodniczącemu Koła chęć powołania Zastępcy Lidera sekcji gdy charakter przedsięwzięcia na to wskazuje.

## **VIII. Koordynatorzy akcji / projektu**

### § 11

1. Koordynatorem akcji może zostać Członek Koła, Lider sekcji lub osoba będąca w Zarządzie Koła.
2. Chęć koordynowania akcji/projektu należy zgłosić Opiekunowi Koła i Przewodniczącemu Koła drogą mailową (adresy personalne w domenie @student.put.poznan.pl lub @put.poznan.pl) lub słowną.
3. Funkcja Koordynatora przewidywana jest na okres czasowy lub stały - zależny od charakteru akcji/projektu.
4. Obowiązki Koordynatora:

- a) stały kontakt mailowy z Opiekunem Koła i Przewodniczącym Koła;
  - b) wywiązywanie się z prośb i uwag Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła;
  - c) informowaniu Opiekuna Koła oraz Zarządu Koła o działaniach i postępowach przedsięwzięcia;
  - d) realizowanie projektu/akcji z należytą starannością;
  - e) informowaniu liderów poszczególnych grup o zapotrzebowanie na poszczególne mienia t.j. gadzety, identyfikatory, plakaty, roll-up Koła.
  - f) informowanie Opiekuna Koła i Zarząd Koła o potrzebie dofinansowania akcji / projektu;
  - g) informowanie Opiekuna Koła i Zarząd Koła o potrzebie złożenia wniosku o wydarzenie;
5. Opiekun Koła ma prawo zakończyć współpracę z Koordynatorem akcji/projektu gdy ten nie wywiązuje się z obowiązków wymienionych w ust.4 niniejszego paragrafu.
  6. Koordynator może zrezygnować z funkcji poprzez zawiadomienie Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła drogą mailową maksymalnie 2 tygodnie przed finalizacją akcji lub projektu.
  7. Koordynator akcji/projektu może zgłosić Opiekunowi Koła lub Przewodniczącemu Koła chęć powołania Podkoordynatora akcji/projektu gdy charakter przedsięwzięcia na to wskazuje.

## **IX. Finanse i środki materialne Koła Naukowego**

### § 12

1. Zasady związane ze środkami finansowymi Koła Naukowego zawarto w Regulaminie Finansowania Działalności Kół Naukowych i Organizacji Studenckich.
2. Wszelkie sprawy związane z finansowaniem określone są przez Centrum Spraw Studenckich - CSS.

## **X. Wybory i czas trwania kadencji**

### § 13

1. Wybory władz Koła Naukowego dokonują jawnie wszyscy członkowie Koła, w wyborach bezpośrednich na wspólnym zebraniu wyborczym.
2. Wybory są ważne, jeżeli w zebraniu uczestniczy co najmniej połowa członków Koła, a zgłoszony kandydat otrzymuje największą ilość głosów.
3. W przypadku braku porozumienia wśród członków Koła lub braku frekwencji Władze wybierają poprzednie Władze w porozumieniu z Opiekunem Koła.
4. Zasady zawarte w ust. 1 – 3 niniejszego paragrafu mają zastosowanie do wyborów uzupełniających w przypadku odwołania przed upływem kadencji oraz skreślenia z listy członków Koła Naukowego.
5. Władze Koła przed objęciem funkcji muszą pisemnie potwierdzić Opiekunowi Koła zapoznanie się z Regulaminem Koła.
6. Po objęciu funkcji Władze Koła są zobligowane do przekazania informacji o wynikach wyborów na adres: [css.knios@put.poznan.pl](mailto:css.knios@put.poznan.pl) w ciągu 7 dni .

#### § 14

1. Zarząd Koła Naukowego powoływany jest na czas nieokreślony.
2. W przypadku ukończenia nauki przez danego Członka Zarządu powoływany jest nowy członek wg § 13.
3. Opiekun Koła może zakończyć współpracę gdy Członek Zarządu nie wywiązuje się z obowiązków, poleceń i uwag Opiekuna oraz działa na niekorzyść Koła i Uczelni. W takim wypadku przewiduje się przyspieszone wybory.

### **XI. Sala przypisana do Koła Naukowego**

#### § 15

1. Władze Koła oraz Opiekun Koła mają możliwość korzystania z sali, która jest przypisana do Koła Naukowego „Studentów Budownictwa”.
2. Zarząd wraz z Opiekunem ustala regulamin korzystania z sali przydzielonej do Koła Naukowego „Studentów Budownictwa”.
3. Po wybraniu nowego Zarządu Koła należy zaktualizować listę osób upoważnionych do korzystania z sali.

### **XII. Zawieszenie i rozwiązanie Koła Naukowego**

#### § 16

1. Koło Naukowe może ulec rozwiązaniu na podstawie uchwały Koła podjętej za zgodą co najmniej połowy członków Koła.
2. Koło Naukowe ulega zawieszaniu w przypadku nie przejawiania działalności przez okres 6 miesięcy. Przez zawieszenie rozumie się zablokowanie finansowania działań.
3. Koło Naukowe ulega rozwiązaniu na podstawie decyzji Prorektora odpowiedzialnego za Koło Naukowe w przypadku:
  - a) działalności niezgodnej z przepisami prawa,
  - b) działalności niezgodnej z regulaminem i programem działania Koła Naukowego,
  - c) nie przejawia działalności przez okres 1 roku,
  - d) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10osób.

### **XIII. Postanowienia końcowe**

#### § 17

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy wymienione na wstępie.
2. Zmiany przepisów niniejszego regulaminu dokonuje Opiekun Koła z własnej inicjatywy lub na wniosek władz Koła Naukowego po uprzedniej konsultacji z Władzami Koła za zgodą Prorektora odpowiedzialnego za studencki ruch naukowy

#### § 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zarejestrowania Koła lub akceptacji przez właściwego Prorektora.