

**ZARZĄDZENIE NR 40/2022**  
**REKTORA**  
**WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

**z dnia 15 czerwca 2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania kół naukowych w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie**

*Działając na podstawie § 26 ust. 10 pkt 2 Statutu WSIiZ zarządzam, co następuje:*

**§ 1.**

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania kół naukowych w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

**§ 2.**

Regulamin funkcjonowania kół naukowych w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2022 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą Zarządzenie Rektora WSIiZ Nr 39/2019 z dnia 18 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu kół naukowych.

**Rektor**  
**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSIiZ*

*Zatwierdzam:*

**Prezydent**  
**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. inż. Tadeusz Pomianek, prof. WSIiZ*

**REGULAMIN  
FUNKCJONOWANIA KÓŁ NAUKOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE INFORMATYKI  
I ZARZĄDZANIA Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE**

1. Koło naukowe (zwane dalej KN) jest jedną z podstawowych struktur, w której studenci prowadzą działalność naukowo-badawczą, rozwijają swoje zainteresowania oraz są przygotowani do udziału w konkursach.
2. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad kołem sprawuje opiekun koła naukowego.
3. KN informuje Rektora o swojej działalności w danym roku akademickim poprzez złożenie pisemnej deklaracji.
4. Deklarację (wg załącznika nr 1), zaopiniowaną wcześniej przez dziekana danego kolegium oraz kierownika katedry, któremu koło podlega, opiekun koła naukowego składa do 20 października w Dziale Nauki. W przypadku rozpoczęcia działalności koła od semestru letniego, termin złożenia wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim mija 20 lutego.
5. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem KN sprawuje Prorektor ds. Nauki.
6. Nadzór organizacyjny sprawuje Dział Nauki we współpracy z Radą Kół Naukowych, zwaną dalej Radą.
7. Przewodniczący Rady powoływany jest przez liderów KN, w głosowaniu tajnym początkiem roku akademickiego.
8. Przewodniczący wybiera skład Rady, który następnie zatwierdzany jest przez liderów KN.
9. Rada odpowiedzialna jest za wszystkie prace administracyjne i organizacyjne związane z funkcjonowaniem kół naukowych.
10. Studenci działający na rzecz Rady mogą otrzymywać zniżki w czesnym. O puli zniżek decyduje Dyrektor ds. Finansów i Rozwoju.
11. W zakresie działalności naukowo-badawczej w KN powinny znajdować się następujące formy aktywności:
  - a) prowadzenie badań naukowych;
  - b) publikowanie wyników badań naukowych;
  - c) udział najlepszych członków KN w konferencjach naukowych – o pozwolenie na wyjazd wnioskuje opiekun KN;
  - d) udział w grantach zewnętrznych, realizowanych, m. in. przez daną katedrę, na zasadach określonych przez kierownika katedry, kierownika zespołu badawczego lub upoważnionego pracownika;
  - e) udział studentów w konkursach wiedzy oraz zgłaszanie realizowanych przez KN projektów na konkursy organizowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, fundacje, przedsiębiorstwa, banki i inne instytucje (ośrodki akademickie, instytucje naukowo-badawcze);
  - f) organizowanie konferencji, seminariów i warsztatów, dni otwartych, szkół letnich, obozów naukowych i innych aktywności.
12. KN jest zobowiązane w ciągu pierwszego semestru działalności uruchomić swoją własną stronę www, która powinna zawierać, m. in.:
  - a) prezentację członków,

- b) formy aktywności,
  - c) zasady rekrutacji nowych członków,
  - d) zakres tematyczny przeprowadzanych badań,
  - e) bieżące informacje nt. działalności i planowanych aktywności.
13. Opiekun KN jest odpowiedzialny merytorycznie za stronę www oraz jej terminową aktualizację.
  14. Zakres kompetencji i obowiązków opiekuna KN określa załącznik nr 2.
  15. Członkowie KN wybierają spośród siebie lidera KN, który pod kierunkiem opiekuna koła pełni rolę reprezentanta, koordynatora prac realizowanych przez koło, oraz posiada prawo głosu w decyzjach podejmowanych przez wszystkich liderów KN.
  16. Koła, w zależności od bieżących potrzeb, liczby członków i realizowanych form aktywności mogą być podzielone na sekcje i posiadać strukturę organizacyjną ułatwiającą wykonywanie zadań.
  17. Opiekunowie KN zobowiązani są do sporządzania semestralnych sprawozdań z działalności kół (wg załącznika nr 3), które przed złożeniem w Dziale Nauki powinny zostać zaopiniowane przez dziekana oraz kierownika odpowiedniej katedry. Sprawozdania składa się dwa razy w roku akademickim, w następujących terminach: do dnia 15 lutego za semestr zimowy i do dnia 30 czerwca za semestr letni.
  18. Dwukrotnie w roku akademickim (w marcu i lipcu) przeprowadzany będzie ranking kół naukowych, za który odpowiada Dział Nauki. Ranking będzie przeprowadzany według następujących zasad:
    - a) udział w rankingu KN jest obowiązkowy,
    - b) KN oceniane są na podstawie swoich osiągnięć, zgodnie z załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia,
    - c) ranking KN tworzony jest na podstawie semestralnych sprawozdań składanych przez opiekunów do Działu Nauki,
    - d) KN, które zajmą miejsca 1-5 otrzymują nagrodę pieniężną, przyznaną przez Rektora albo Dyrektora ds. Finansów i Rozwoju, którą powinny przeznaczyć na dalszy rozwój i działalność naukową,
    - e) wyniki rankingu będą upubliczniane poprzez opublikowanie informacji o najlepszych KN na stronie internetowej uczelni.
  19. W przypadku wybitnych osiągnięć członka koła, opiekun może wnioskować do Dyrektora ds. Finansów i Rozwoju o specjalną nagrodę.
  20. Studenci należący do grona wyróżniających się członków KN, mogą uzyskać od uczelni pomoc w zakresie:
    - a) dofinansowania udziału w krajowych i zagranicznych konferencjach naukowych,
    - b) planowania indywidualnej ścieżki kariery zawodowej poprzez prowadzenie rozmów doradczych, rozpoznających zainteresowania, predyspozycje i profil zawodowy kandydata (Biuro Karier, Biuro Doradztwa Personalnego),
    - c) poszukiwania atrakcyjnych staży krajowych i zagranicznych (Biuro Karier),
    - d) uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Biuro Karier,
    - e) atrakcyjnych ofert praktyk, które mogą zaowocować propozycją zatrudnienia (Biuro Karier),
    - f) nawiązywania bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami dużych firm z regionu oraz Polski poprzez organizację na uczelni spotkań ze studentami - bezpośrednia możliwość wymiany doświadczeń, informowanie nt. planów rekrutacyjnych firmy (Biuro Karier),

- g) rekrutacji na prestiżowe stanowiska pracy, oferowane przez Biuro Karier,
  - h) rekrutacji zgodnie z indywidualnym zleceniem pracodawcy na określone stanowiska pracy lub praktyk zawodowych (Biuro Karier),
  - i) przekazywania w pierwszej kolejności ofert pracy dorywczej/tymczasowej (Biuro Karier),
  - j) promocji osiągnięć studenta na uczelni i poza nią.
21. Najlepsi studenci z KN, wskazani przez opiekunów, otrzymują imienne zaproszenia na imprezy organizowane przez uczelnię.
22. Studenci, wskazani przez opiekuna jako czynnie uczestniczący w pracach koła przez dwa semestry studiów danego roku akademickiego, otrzymują informację o tym fakcie w suplemencie do dyplomu.
23. Rozliczenia finansowe działalności KN prowadzi Kwestura na wydzielonym w tym celu subkoncie. Za merytoryczną stronę wydatków odpowiada opiekun KN.
24. Rektor/Dyrektor ds. Finansów i Rozwoju, po zakończeniu danego roku akademickiego, może przyznać nagrodę pracownikowi, który wykonywał prace związane z pełnieniem obowiązków opiekuna koła naukowego:
- a) szczególnie użytecznego dla uczelni,
  - b) organizującego szczególnie ambitne przedsięwzięcia naukowe.

**Rektor**  
**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSIiZ*

*Zatwierdzam:*

**Prezydent**  
**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. inż. Tadeusz Pomianek, prof. WSIiZ*

Rzeszów, .....

**DEKLARACJA O DZIAŁALNOŚCI KOŁA NAUKOWEGO**

W ROKU AKADEMICKIM ..... /

W SEMESTRZE ZIMOWYM/LETNIM ROKU AKADEMICKIEGO .....

Nazwa koła naukowego:	
Opiekun koła naukowego:	
Lider koła naukowego	<i>Imię i nazwisko: .....</i> <i>Nr albumu: .....</i> <i>e-mail: .....</i>
Cel powołania koła naukowego:	
Proponowana tematyka zajęć:	
Planowane efekty ( <i>np. granty, publikacje, udział w konferencjach, konkursach</i> ):	
Proponowany harmonogram spotkań w ramach koła naukowego:	
Lista członków koła naukowego:	
Przewidywane koszty:	

Oświadczam, że koło naukowe będzie działać zgodnie z regulaminem funkcjonowania kół naukowych WSiIZ.

.....  
podpis opiekuna koła naukowego

<p>Opinia Dziekana Kolegium  .....</p>	<p>.....  <i>podpis Dziekana</i></p>
<p>Opinia Kierownika Katedry .....</p>	<p>.....  <i>podpis Kierownika</i></p>
<p>Przyjęcie deklaracji w Dziale Nauki:</p>	<p>.....  <i>podpis pracownika Działu  Nauki</i></p>

**Zakres kompetencji i obowiązków  
opiekuna koła naukowego**

1. Nadzór merytoryczny nad działalnością koła naukowego.
2. Ustalenie tematyki zajęć, zaplanowanie projektów.
3. Dbanie o systematyczne spotkania członków koła i przestrzeganie harmonogramu spotkań.
4. Wykorzystywanie w działalności koła różnych form aktywności (udział studentów w konferencjach, konkursach, projektach badawczych, pracach na rzecz uczelni, organizowanie seminariów, warsztatów, szkół letnich, sesji wszystkich kół naukowych).
5. Dbanie o to, aby działalność koła była zbieżna z badaniami naukowymi prowadzonymi w kolegium oraz potrzebami uczelni.
6. Zgłaszanie realizowanych przez członków koła projektów na konkursy, organizowane przez banki, przedsiębiorstwa, fundacje i inne instytucje.
7. Opieka nad studentami zdolnymi, pomoc w przygotowaniu oraz opieka merytoryczna nad wnioskiem o stypendium ministra.
8. Odpowiedzialność merytoryczna za stronę www koła naukowego oraz jego aktualizację.
9. Sporządzanie sprawozdań z działalności KN, zaopiniowanych przez dziekanów oraz kierowników katedr wraz z informacjami o najzdolniejszych, wyróżniających się studentach koła.
10. Współpraca z Radą KN w zakresie informowania o działalności KN i spraw organizacyjnych.
11. Nadzorowanie pracy lidera KN.
12. Wnioskowanie do Rektora o udział najlepszych członków koła w konferencjach wyjazdowych.
13. Odpowiedzialność za merytoryczną stronę wydatków koła naukowego.

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOŁA NAUKOWEGO**  
ZA SEMESTR ZIMOWY / LETNI ROKU AKADEMICKIEGO 20.... / 20....

1. Nazwa koła naukowego:
2. Opiekun koła naukowego:
3. Lider:
4. Studenci koła wyróżniający się pod względem:

– **naukowym** (*publikacje, uczestnictwo w konkursach, projektach, konferencjach itp.*):

Imię i nazwisko	Nr albumu	Kierunek studiów	Krótki opis/uzasadnienie

– **organizacyjnym:**

Imię i nazwisko	Nr albumu	Kierunek studiów	Krótki opis/uzasadnienie

5. Studenci koła czynnie uczestniczący w pracach koła - **wpis do suplementu:**

Imię i nazwisko	Nr albumu

6. **Harmonogram spotkań:**

Lp.	Termin	Liczba godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		



Łącznie:	
Dodatkowa liczba godzin, jaką Opiekun poświęcił na przygotowanie i realizację projektów:	

**7. Tematyka zajęć:**

–

**8. Zrealizowane projekty (szczegółowy opis):**

Lp.	Data	Nazwa	Studenci biorący udział	Opis projektu, współpraca z jednostkami uczelni
1				
2				
3				

**9. Uczestnictwo w konferencjach, seminariach (szczegółowy opis, efekty):**

Lp.	Data	Nazwa konferencji, seminarium	Studenci biorący udział	Opis oraz efekt (np. tytuł prezentacji)
1				
2				
3				

**10. Udział w konkursach:**

Lp.	Data	Nazwa konkursu, zasięg (krajowy, międzynarodowy)	Studenci biorący udział	Opis oraz efekt (np. zajęte miejsce)
1				
2				
3				

**11. Publikacje:**

Lp.	Autorzy publikacji	Tytuł publikacji	Miejsce publikacji: nazwa czasopisma / tytuł monografii	Nr czasopisma, wydawca, rok, strony
1				
2				
3				

**12. Pozostałe formy aktywności koła naukowego:**

**13. Lista członków koła naukowego (lub w załączniku):**

**14. Koszty** poniesione w ramach działalności KN w roku akademickim ...../..... (stan na 15 czerwca): .....

.....

*Data*

.....

*Potwierdzenie wydatkowanych kosztów przez  
pracownika Kwestury*

.....

podpis opiekuna koła naukowego

.....

opinia Dziekana

.....

opinia Kierownika Katedry

**Załącznik nr 4**  
**do Regulaminu Funkcjonowania Kół Naukowych w WSiZ**

**Punktacja osiągnięć kół naukowych:**

<b>Forma aktywności kół naukowych:</b>	<b>Liczba punktów</b>
Organizacja konferencji naukowej dla uczestników zewnętrznych	do 5 pkt
Organizacja seminarium naukowego dla studentów	do 2 pkt
Organizacja wykładu otwartego z zaproszonym gościem	do 1 pkt
Organizacja szkoleń/warsztatów dla studentów	do 2 pkt
Zorganizowanie konkursu/olimpiady dla studentów uczelni lub konkursów dla zewnętrznych studentów	do 3 pkt konkurs wewnętrzny do 5 pkt konkurs zewnętrzny
Udział członków KN w pracach badawczych przeprowadzanych przez jednostki, takie jak katedry, instytuty, centra, zespoły oraz inne jednostki organizacyjne WSiZ	do 10 pkt
Udział w projektach realizowanych przez uczelnię, finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, międzynarodowych)	do 20 pkt, a w przypadku samodzielnego projektu studenta – do 50 pkt.
Przygotowanie i złożenie wniosku o finansowanie ze źródeł zewnętrznych	do 5 pkt.
Publikacje punktowane przez MEiN	liczba punktów MEiN
Pozostałe publikacje nierecenzowane (np. publikacja techniczna/naukowa, felietonistyka itp.)	do 1 pkt
Czynny udział studentów KN w konferencjach naukowych o zasięgu co najmniej ogólnopolskim	do 5 pkt za jedną osobę
Zawody/konkursy/olimpiady na szczeblu co najmniej ogólnopolskim (student w gronie laureatów)	w zależności od zajętego miejsca i rangi konkursu: krajowe do 6 pkt, międzynarodowe do 10 pkt
Otrzymanie stypendium ministra za znaczące osiągnięcia dla studentów	5 pkt.
Posiadanie specjalnego tytułu nadanego przez instytucje/firmy zewnętrzne odpowiadającego profilowi działalności KN.	do 2 pkt
Inna działalność naukowa i organizacyjna istotna dla uczelni	do 3 pkt