



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Warszawa, 19 marca 2008 r.

Nr 3A

Poz. 61

### **ZARZĄDZENIE NR 6** **REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 11 marca 2008 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dofinansowania przez  
Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego  
na studencki ruch naukowy**

Poz. 61

**ZARZĄDZENIE NR 6  
REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 11 marca 2008 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy**

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2006 r. Nr 7A, poz. 94 ze zm.), w celu zaktywizowania rozwoju badań naukowych na Uniwersytecie Warszawskim, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy stanowiący załącznik do zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do podziału dotacji i refundacji od roku kalendarzowego 2008.

Prorektor UW: *prof. dr hab. K. A. Wojtaszczyk*

Załącznik  
do Zarządzenia nr 6 Rektora UW z dnia 11 marca 2008 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną  
do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

**Regulamin  
przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną  
do Spraw Studenckiego Ruchu Naukowego  
na Studencki Ruch Naukowy**

**I. Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Rada Konsultacyjna do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego, zwana dalej „Radą”, udziela dofinansowania ze środków budżetowych na realizację przedsięwzięć naukowych lub artystycznych realizowanych przez koła naukowe lub artystyczne zarejestrowane na Uniwersytecie Warszawskim.

2. W rozumieniu niniejszego regulaminu kołem jest koło naukowe lub artystyczne zarejestrowane na Uniwersytecie Warszawskim.

3. W rozumieniu niniejszego regulaminu dofinansowaniem jest dotacja lub refundacja.

4. Decyzje Rady podejmowane są w formie pisemnych uchwał, przy czym dla ich ważności wymagany jest podpis Przewodniczącego Rady.

5. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 4 udostępniane są do wglądu osobom zainteresowanym z Uniwersytetu Warszawskiego w miejscu wskazanym przez Radę.

**§ 2**

1. Koło może ubiegać się o dofinansowanie z Rady dopiero po upływie sześciu miesięcy od dnia wydania decyzji w sprawie rejestracji lub reaktywacji koła na Uniwersytecie Warszawskim.

2. Koło traci prawo do ubiegania się o dofinansowanie w podziałach I i II ze środków Rady na dany rok, jeżeli nie dostarczy do dnia 31 stycznia każdego roku do Biura Spraw Studenckich sprawozdania z rocznej działalności koła. Koło, które złoży sprawozdanie do dnia 31 października danego roku ma prawo ubiegać się o dofinansowanie z III podziału.

**§ 3**

Rada nie udziela dofinansowania na:

- 1) bieżącą działalność koła;
- 2) przedsięwzięcia niezgodne z zakresem i dziedzinami nauki znajdującymi się w obrębie zainteresowań koła;
- 3) uczestnictwo w projektach koła osób innych niż: studenci studiów licencjackich lub magisterskich i doktoranci Uniwersytetu Warszawskiego, z wyłączeniem konferencji naukowych lub warsztatów organizowanych przez koła UW;
- 4) honoraria i inne pochodne wynagrodzeń;
- 5) rzeczy wielokrotnego użytku, w szczególności sprzęt biurowy, sprzęt elektroniczny, książki, podręczniki oraz oprogramowanie;
- 6) przedsięwzięcia, które nie wzbogacą dorobku naukowego lub kulturalnego uczelni;
- 7) realizację projektów bez własnego wkładu wnioskodawcy;
- 8) udział w kursach o charakterze komercyjnym;
- 9) wyjazdy stypendialne i staże.

**§ 4**

Rada wspiera w szczególności takie projekty jak:

- 1) prowadzenie badań naukowych w kraju i za granicą;
- 2) organizowanie konferencji naukowych;
- 3) prezentacje wyników badań na konferencjach zagranicznych i zamiejscowych;
- 4) organizowanie wystaw i występów kół;
- 5) wydawanie recenzowanych publikacji.

## II. Budżet Rady

### § 5

1. Przyznane ze środków budżetowych dofinansowanie na studencki ruch naukowy stanowi budżet Rady.

2. Rada może przeznaczyć 15% pozyskanych środków na cele promujące osiągnięcia studenckiego ruchu naukowego.

### § 6

1. Rada może podzielić w kolejnych podziałach:

- 1) I podział: do 50% swojego budżetu;
- 2) II podział: do 80% swojego budżetu po I podziale;
- 3) III podział: pozostałe środki.

2. Rada po III podziale może przeprowadzić dodatkowy podział środków.

3. Rada może zwracać się do władz uczelni o przyznanie dotacji celowej w imieniu własnym bądź koła, na jego wcześniejszy pisemny wniosek.

## III. Postępowanie w sprawie przyznania dofinansowania

### § 7

1. Koła powinny złożyć wniosek o dotację zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

2. Koła mogą złożyć wniosek o refundację w najbliższych dwóch podziałach licząc od terminu zakończenia realizacji projektu wskazanego we wniosku. Wniosek o refundację powinien być zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu. Do wniosku o refundację muszą zostać załączone kopie wszystkich rachunków i faktur dokumentujących wydatki wskazane w kosztorysie projektu oraz:

- 1) w przypadku przeprowadzenia badań naukowych – recenzowany artykuł do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego. Zasady redagowania artykułów do Rocznika zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu, a wzór recenzji załącznik nr 6 do Regulaminu. Złożenie artykułu do Rocznika nie jest jednoznaczne z jego publikacją;
- 2) w przypadku wydawania publikacji – publikację;
- 3) w przypadku wystaw, występów i innych projektów artystycznych kół – opis projektu wraz z dokumentacją fotograficzną, filmową lub muzyczną;
- 4) w przypadku uczestnictwa w konferencjach – materiały konferencyjne lub referaty.

3. Wszystkie wnioski oraz inne dokumenty kierowane do Rady, wymagające podpisu opiekuna naukowego, wymagają dla swej ważności pieczętki jednostki UW zatrudniającej opiekuna naukowego obok jego podpisu.

4. Każdy wniosek o dofinansowanie oraz sprawozdanie merytoryczne wymaga obligatoryjnie opinii naukowej opiekuna naukowego Koła. Jeżeli opiekun naukowy koła nie jest samodzielnym pracownikiem naukowym, wymagana jest dodatkowa opinia samodzielnego pracownika naukowego.

5. W przypadku, gdy realizowane są projekty podobne, realizatorzy zobowiązani są złożyć jeden wspólny wniosek.

6. W przypadku, gdy termin zakończenia realizacji projektu upływa przed lub w czasie terminu rozpatrywania wniosków, Rada może zwrócić się do realizatora o dostosowanie wniosku do wymogów wniosku o refundację.

7. Wnioski muszą być składane w terminach:

- 1) do 28 lutego (I podział);
- 2) do 15 maja (II podział);
- 3) do 31 października (III podział)

na ręce studenckich członków Rady. Członkowie Rady pisemnie poświadczają przyjęcie wniosku.

8. Rada w formie uchwały może zmienić terminy, o których mowa w ust. 7.

9. Jeżeli ostateczny termin składania wniosków wypada w dniu wolnym od pracy, to upływa on w następnym dniu roboczym po dniu określonym w ust. 7 lub 8.

10. Rada rozpatruje wnioski w ciągu miesiąca od upływu ostatecznych terminów składania, o których mowa w ust. 7, 8 lub 9.

### § 8

1. Ten sam projekt może być dofinansowany z budżetu Rady tylko jednokrotnie.
2. Rada może przyznać maksymalne dofinansowanie na wniosek koła w wysokości 2,5% swojego budżetu z ubiegłego roku.
3. Dofinansowanie na pojedynczego uczestnika projektu koła nie może przekroczyć 0,5% budżetu Rady z ubiegłego roku.
4. Dofinansowanie przyznane w ciągu danego roku budżetowego na projekty danego koła nie może przekroczyć 15% budżetu Rady z ubiegłego roku.
5. Rada nie udziela dotacji większej niż 60% całkowitych i uprawdopodobnionych kosztów złożonego wniosku.
6. Rada nie udziela refundacji większej niż 60% całkowitych i udokumentowanych kosztów złożonego wniosku.
7. Rada w drodze uchwały może zmienić limity dofinansowania określone w ust. 2, 3, 4, 5 oraz 6.

### § 9

1. Wnioski są rozpatrywane przez studenckich członków Rady.
2. Wyniki podziałów publikowane są na stronie internetowej Rady.
3. Decyzja w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dofinansowania sporządzana jest w formie pisemnej i podpiswana przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Decyzja w ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały o podziale środków dostarczana jest do opiekuna koła na adres jednostki zatrudniającej opiekuna koła.

### § 10

1. Realizatorem projektu jest osoba odpowiedzialna za realizację projektu, która została wskazana we wniosku.
2. Jeżeli realizator rezygnuje z przeprowadzenia projektu lub z wykorzystania środków z Rady obowiązany jest złożyć Radzie pisemną rezygnację.
3. W przypadku decyzji realizatora o przesunięciu terminu rozpoczęcia lub zakończenia realizacji projektu o przynajmniej dwa miesiące lub na następny rok, należy złożyć pisemne podanie o możliwość wykorzystania przyznanych środków w innym terminie z podaniem tego terminu oraz wyjaśnieniem przyczyny przesunięcia. Realizacja projektu musi nastąpić najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od pierwotnego terminu zakończenia realizacji projektu wskazanego we wniosku.
4. W sytuacjach określonych w ust. 2 i 3 odpowiednie dokumenty powinny zostać złożone przez realizatora projektu lub osobę uprawnioną do reprezentowania koła do Rady w ciągu dwóch miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu wskazanego we wniosku. W przypadku niezłożenia tych dokumentów, środki przyznane na projekt wracają do budżetu Rady i są dzielone w kolejnych podziałach.
5. Realizator powinien pisemnie poinformować Radę o wszelkich zmianach w projekcie, innych niż określone w ust. 3, w szczególności takich jak zmiana liczby uczestników czy czasu trwania projektu.
6. Niewykorzystana dotacja przyznana na dany projekt nie może zostać przeniesiona na inny projekt.
7. Niewykorzystane przez koło dofinansowanie wraca do budżetu Rady i jest dzielone ponownie w następnych podziałach.

#### **IV. Sprawozdanie z realizacji projektu oraz jego rozliczenie**

##### **§ 11**

1. Najpóźniej dwa miesiące po terminie zakończenia realizacji projektu wskazanego we wniosku lub w podaniu o przesunięcie terminu realizacji projektu (§ 10 ust. 3) należy złożyć do Rady sprawozdanie z jego realizacji, zawierające sprawozdanie merytoryczne zgodne z załącznikiem nr 3 oraz rozliczenie finansowe zgodne załącznikiem nr 4. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) w przypadku przeprowadzenia badań naukowych – zrecenzowany artykuł do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego. Zasady Redagowania Artykułów do Rocznika zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu, a Wzór Recenzji załącznik nr 6 do Regulaminu. Złożenie artykułu do Rocznika nie jest jednoznaczne z jego publikacją;
- 2) w przypadku wydawania publikacji – publikację;
- 3) w przypadku wystaw, występów i innych projektów artystycznych kół – opis projektu z dokumentacją fotograficzną, filmową lub muzyczną;
- 4) w przypadku uczestnictwa w konferencjach – materiały konferencyjne lub referaty.

2. W przypadku wniosku o refundację należy złożyć wyłącznie rozliczenie finansowe zgodne z załącznikiem nr 4 do Regulaminu w terminie dwóch miesięcy od dnia przyznania refundacji.

3. W wypadku niedochowania terminu złożenia sprawozdania z realizacji projektu należy złożyć do Rady pisemną informację o zaistniałych zmianach i podanie o zmianę terminu złożenia sprawozdania wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem nowego terminu złożenia powyższego sprawozdania.

4. W publikacjach i na wystawach związanych z projektem koła dofinansowanym przez Radę należy zamieścić informację o finansowaniu danego projektu przez Radę.

5. Publikacje dofinansowane przez Radę należy dodatkowo przekazać do Biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego oraz biblioteki jednostki, przy której działa Koło.

#### **V. Postępowanie odwoławcze**

##### **§ 12**

1. Odwołanie od decyzji Rady należy składać w Biurze Spraw Studenckich w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały o podziale środków i opublikowania wyników podziału na stronie internetowej Rady.

2. Odwołanie musi być pisemnie uzasadnione i podpisane przez wnioskodawcę oraz prezesa i opiekuna koła.

3. Odwołanie może dotyczyć przyznania lub nieprzyznania dofinansowania na wniosek zgłoszony do podziału dokonanego przez Radę.

##### **§ 13**

1. Odwołanie jest rozpatrywane w obecności co najmniej trzech studenckich członków Rady i Przewodniczącego Rady na podstawie dostarczonego przez wnioskodawcę materiału oraz analizy wniosku.

2. Rada, w ciągu 30 dni od otrzymania odwołania, informuje o wynikach postępowania odwoławczego. Stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2, 3 i 4.

3. Powyższa decyzja Rady jest ostateczna.

#### **VI. Sankcje**

##### **§ 14**

Niedopełnienie obowiązków z § 10 ust. 2, 3 lub 4 oraz § 11. ust. 1, 2, lub 3 powoduje zawieszenie finansowania wpływających od Koła wniosków na okres do roku lub całkowity zakaz finansowania działalności osób składających podpis pod wnioskiem.

**§ 15**

Decyzja w sprawie zawieszenia i okresu jego trwania lub całkowitego zakazu finansowania podejmowana jest w formie pisemnej uchwały.

**VII. Postanowienia końcowe**

**§ 16**

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

**Spis załączników:**

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dotację.

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o refundację.

Załącznik nr 3: Wzór sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu.

Załącznik nr 4: Wzór rozliczenia finansowego z realizacji projektu.

Załącznik nr 5: Zasady redagowania artykułów do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego.

Załącznik nr 6: Wzór recenzji artykułów do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

sygnatura	
liczba stron wraz z załącznikami	

**WZÓR WNIOSKU O DOTACJE**  
(należy wypełnić pola zaznaczone na szaro)

<b>1. NAZWA PROJEKTU</b>	
<i>(maksymalnie jedno zdanie)</i>	
<b>2. KWOTY:</b>	
A. Wnioskowana	B. Przyznana
<i>(słownie i liczbowo)</i>	
<b>3. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
A. Nazwa koła	B. Numer w rejestrze
C. Imię i nazwisko prezesa koła	
D. e-mail koła	
E. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację projektu	
F. Adres	
G. Telefon	
H. e-mail	
I. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozliczenie z kwesturą	
J. Adres	
K. Telefon	
L. e-mail	
M. Imię i nazwisko opiekuna koła	N. Jednostka zatrudniająca opiekuna koła
<b>4. OPIS PROJEKTU</b>	
A. Dziedzina naukowa, której dotyczy wniosek oraz jej zgodność z działalnością koła	
B. Miejsce realizacji	C. Termin realizacji



D. Instytucje współpracujące				
E. Liczba uczestników projektu – ogółem i z UW				/
F. Lista uczestników projektu (w razie przedsięwzięć otwartych lista organizatorów)				
Imię i Nazwisko	nr albumu	rok studiów	kierunek	podpis
1.				
2.				
3.				
...				
G. Cele projektu				
H. Spodziewane efekty projektu				
I. Metoda badawcza, jaka zostanie zastosowana				
J. Szczegółowy harmonogram projektu				
K. Wartość naukowa lub artystyczna projektu				
L. Znaczenie projektu dla Uniwersytetu Warszawskiego				
<b>5. Obligatoryjne załączniki do wniosku</b>				
A. Kosztorys wniosku o dotację (wg zamieszczonego wzoru)				
B. Opinia opiekuna koła o projekcie				
C. Dokumenty uprawdpodabiające koszty				
D.				
...				

<b>6. Podpisy</b>			
Realizator projektu	Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą	Prezes koła	Opiekun koła
(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)
			(pieczęć jednostki UW zatrudniającej opiekuna)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)

<b>KOSZTORYS WNIOSKU O DOTACJĘ</b> (w dwóch kopiach)			
A. Nazwa Projektu		B. Sygnatura	
C. Nazwa Koła		D. Numer w Rejestrze	
E. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację projektu		F. Telefon	G. e-mail
H. Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą		I. Telefon	J. e-mail

L.P.	RODZAJ KOSZTU	LICZBA JEDNOSTEK	KOSZT JEDNOSTKOWY	SUMA	KWOTA WNIOSKOWANA DO RADY	KWOTA Z INNYCH ŹRÓDEŁ	INNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA
1.							
2.							
3.							
...							
<b>RAZEM:</b>							

WNIOSKOWANY  
PROCENT CAŁOŚCI  
KOSZTÓW:

%

Załącznik nr 2  
do Regulaminu przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego  
Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

sygnatura	
liczba stron wraz z załącznikami	

## WZÓR WNIOSKU O REFUNDACJĘ

(należy wypełnić pola zaznaczone na szaro)

<b>1. NAZWA PROJEKTU</b>	
<i>(maksymalnie jedno zdanie)</i>	
<b>2. KWOTY:</b>	
A. Wnioskowana	B. Przyznana
<i>(słownie i liczbowo)</i>	
<b>3. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
A. Nazwa koła	B. Numer w rejestrze
C. Imię i nazwisko prezesa koła	
D. e-mail koła	
E. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozliczenie projektu	
F. Adres	
G. Telefon	
H. e-mail	
I. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozliczenie z kwesturą	
J. Adres	
K. Telefon	
L. e-mail	
M. Imię i nazwisko opiekuna koła	N. Jednostka zatrudniająca opiekuna koła
<b>4. OPIS ZREALIZOWANEGO PROJEKTU</b>	
A. Dziedzina naukowa, której dotyczy wniosek oraz jej zgodność z działalnością koła	

B. Miejsce realizacji		C. Termin realizacji		
D. Instytucje współpracujące				
E. Liczba uczestników projektu – ogółem i z UW		/		
F. Lista uczestników projektu (w razie przedsięwzięć otwartych lista organizatorów)				
Imię i Nazwisko	nr albumu	rok studiów	kierunek	podpis
1.				
2.				
3.				
...				
G. Cele projektu				
H. Efekty projektu				
I. Zastosowana metoda badawcza				
J. Szczegółowy przebieg realizacji projektu				
K. Wartość naukowa lub artystyczna projektu				
L. Znaczenie projektu dla Uniwersytetu Warszawskiego				
<b>5. Obligatoryjne załączniki do wniosku</b>				
A. Kosztorys wniosku o refundację (wg zamieszczonego wzoru)				
B. Opinia opiekuna koła o projekcie				
C. Kopie wszystkich rachunków i faktur				
D.				
...				

<b>6. Podpisy</b>			
Realizator projektu	Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą	Prezes koła	Opiekun koła
(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)
			(pieczęć jednostki UW zatrudniającej opiekuna)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)

<b>KOSZTORYS WNIOSKU O REFUNDACJE</b> (w dwóch kopiach)			
A. Nazwa Projektu		B. Sygnatura	
C. Nazwa Koła		D. Numer w Rejestrze	
E. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację projektu		F. Telefon	G. e-mail
H. Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą		I. Telefon	J. e-mail

L.P.	RODZAJ KOSZTU	LICZBA JEDNOSTEK	KOSZT JEDNOSTKOWY	SUMA	KWOTA WNIOSKOWANA DO RADY	KWOTA Z INNYCH ŹRÓDEŁ	INNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA
1.							
2.							
3.							
...							
<b>RAZEM:</b>							
<b>WNIOSKOWANY PROCENT CAŁOŚCI KOSZTÓW:</b>						%	

Załącznik nr 3  
do Regulamin przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego  
Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

sygnatura	
liczba stron wraz z załącznikami	

**WZÓR SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO**  
(należy wypełnić pola zaznaczone na szaro)

<b>1. NAZWA PROJEKTU</b>	
<i>(maksymalnie jedno zdanie)</i>	
<b>2. PRYZNANA KWOTA</b>	
<b>3. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
A. Nazwa koła	B. Numer w rejestrze
C. Imię i nazwisko prezesa koła	
D. e-mail koła	
E. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację projektu	
F. Adres	
G. Telefon	
H. e-mail	
I. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozliczenie z kwesturą	
J. Adres	
K. Telefon	
L. e-mail	
M. Imię i nazwisko opiekuna koła	N. Jednostka zatrudniająca opiekuna koła
<b>4. OPIS ZREALIZOWANEGO PROJEKTU</b>	
B. Miejsce realizacji	C. Termin realizacji
D. Instytucje współpracujące	
E. Liczba uczestników projektu – ogółem i z UW	/

F. Lista uczestników projektu (w razie przedsięwzięć otwartych lista organizatorów)				
Imię i Nazwisko	nr albumu	rok studiów	kierunek	podpis
1.				
2.				
3.				
...				
G. Cele projektu – zakładane i osiągnięte				
H. Efekty projektu – zakładane i osiągnięte				
I. Zastosowana metoda badawcza				
J. Szczegółowy przebieg realizacji projektu				
K. Wartość naukowa lub artystyczna projektu				
L. Znaczenie projektu dla Uniwersytetu Warszawskiego				
<b>5. Obligatoryjne załączniki do sprawozdania</b>				
A. Opinia opiekuna koła o projekcie				
B.				
C.				
...				
<b>6. Podpisy</b>				
Realizator projektu	Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą	Prezes koła	Opiekun koła	
(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	(imię i nazwisko)	
			(pieczętka jednostki UW zatrudniającej opiekuna)	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926, z późn. zm.)

Załącznik nr 4  
do Regulamin przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną  
do spraw Studenckiego Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

sygnatura	
liczba stron wraz z załącznikami	

## Wzór rozliczenia finansowego

1. Zestawienie wydatków dofinansowanych przez Radę Konsultacyjną:

L.P.	RODZAJ PONIESIONEGO KOSZTU	WYSOKOŚĆ WYDATKU
1.		
2.		
...		
<b>RAZEM</b>		

wszystkie koszty w złotych polskich.

Podpisy:

Osoba odpowiedzialna za rozliczenie z kwesturą UW (imię i nazwisko)	Urzędnik rozliczający wniosek z kwestury UW (imię i nazwisko)

2. Zestawienie wszystkich wydatków poniesionych na projekt:

L.P.	RODZAJ PONIESIONEGO KOSZTU	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	WYSOKOŚĆ WYDATKU
1.			
2.			
...			
<b>RAZEM</b>			

wszystkie koszty w złotych polskich.

PODPISY:

Realizator projektu (imię i nazwisko)	Prezes koła (imię i nazwisko)	Opiekun koła (imię i nazwisko)
		<i>(pieczęćka jednostki UW zatrudniającej opiekuna)</i>



Załącznik nr 5  
do Regulaminu przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego  
Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

**Zasady redagowania artykułów  
do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego  
Uniwersytetu Warszawskiego**

1. W Roczniku mogą być publikowane artykuły studentów studiów licencjackich i magisterskich oraz doktorantów. Artykuły mogą przedstawiać wyniki badań prowadzonych w ramach projektów Kół Naukowych oraz indywidualnych.
2. Artykuł do Rocznika powinien być zapisany w postaci pliku tekstowego w programie MS Word lub OpenOffice i dostarczony w formie elektronicznej. Oprócz tego do każdego tekstu powinna być dołączona recenzja zgodna z Załącznikiem nr 6 napisana przez samodzielnego pracownika naukowego i wersja papierowa recenzowanego artykułu.
3. Do każdego tekstu autor powinien dołączyć następujące dane:
  - a) rok studiów, wydział, (kierunek);
  - b) numer telefonu
  - c) adres *e-mail*.
  - d) W przypadku projektu Koła Naukowego – nazwę Koła.
4. Artykuł powinien liczyć do 15 stron i być napisany czcionką Times New Roman – rozmiar 12, odstęp 1,5, marginesy standardowe (2,5 cm z dołu, z góry, z prawej i z lewej). Zwroty obcojęzyczne powinny być pisane kursywą.
5. Artykuł powinien zawierać wstęp, rozwinięcie i wnioski oraz powinien być podzielony na podrozdziały i akapity. Ich liczba zależy od długości i tematyki tekstu.
6. Do każdego artykułu należy dołączyć jego streszczenie w dwóch językach: polskim i angielskim.
7. Wszystkie cytowania użyte w tekście powinny w nawiasie zawierać nazwisko autora (autorów) oraz datę publikacji – wg wzoru:
  - a) w przypadku jednego autora – (Choiński, 2000)
  - b) w przypadku dwóch autorów – (Dadlez i Jaroszewski, 1994)
  - c) w przypadku trzech lub więcej autorów - (Dzierżek i in., 1987)
  - d) w przypadku, gdy powołanie dotyczy więcej niż jednej publikacji różnych autorów - (Dzierżek i in., 1987; Kenig i Lindner, 2001)
  - e) w przypadku, gdy powołanie dotyczy więcej niż jednej publikacji tego samego autora lub autorów (Dzierżek i in., 1987, 2003a, 2003b)
  - f) w przypadku cytowania autora za pośrednictwem innej publikacji - (Lindner, 1994 za Lindnerem i in., 2003)
8. Ilustracje zamieszczane w artykule powinny być czarno – białe. Wszystkie zdjęcia, mapy, przekroje, schematy, rysunki i tabele traktowane są jako kolejne figury, które powinny mieć w tekście odnośnik w postaci: (Fig. 1), (Fig.1 i 2), (c na fig. 1). Figury należy zamieszczać kolejno zgodnie z kolejnością pojawiania się ich odnośników w tekście. Pod każdą figurą

powinien zostać umieszczony: numer figury, jej tytuł, a w przypadku, gdy figura zaczerpnięta jest z innej publikacji – autor figury np.:

Fig. 1. Schemat chronostratygraficzny osadów ostatniego zlodowacenia w strefie północnych zboczy Tatr i na Podhalu (wg Lindnera, 1994).

9. Na końcu artykułu należy zamieścić spis literatury. W spisie powinny znaleźć się wszystkie cytowane pozycje ułożone w kolejności alfabetycznej według nazwisk autorów. Nazwy powinny być pełne – nie należy stosować skrótów.

Przykłady spisu cytowanej literatury:

a) Czasopismo:

AUTOR/AUTORZY, Data. Tytuł artykułu. Czasopismo, Vol. (numer zeszytu – jeżeli są zeszyty). Strony.

DZIERŻEK J., LINDNER L., NITYCHORUK J. 1987. Rzeźba i osady czwartorzędowe Doliny Pięciu Stawów Polskich (Wysokie Tatry). Przegląd Geologiczny, 35. 8-15.

b) Książka:

AUTOR/AUTORZY, Data. Tytuł. Wydawnictwo, Miejsce wydania. Strony

BAC-MOSZASZWILI M., GAŚIENNICA SZOSTAK M. 1990. Tatry Polskie. Przewodnik geologiczny dla turystów. Wydawnictwa Geologiczne, Warszawa. 1-159

c) Rozdział z książki opracowywanej przez kilku autorów:

AUTOR/AUTORZY ROZDZIAŁU, Data. Tytuł rozdziału. W: REDAKTOR KSIĄŻKI (red.). Tytuł książki. Wydawnictwo, Miejsce wydania. Strony.

MARKS L. 1992. Osady i formy rzeźby lodowcowej i wodnolodowcowej. W: LINDNER L. (red.). Czwartorzęd. Osady, metody badań, stratygrafia. Wydawnictwo Polskiej Agencji Ekologicznej, Warszawa. 92-153.

d) Materiały z konferencji, zjazdów itp.

AUTOR/AUTORZY, Data. Tytuł artykułu, referatu. Nazwa konferencji wraz z miejscem i dokładną datą. Wydawca, Miejsce wydania. Strony

ŁUKASIAK D. 2007. Geomechaniczna ocena osuwiskowości skał fliszowych w rejonie zbiornika Wisła-Czarne. Geotechnika w budownictwie i górnictwie. XXX Zimowa Szkoła Mechaniki Górnotworu i Geoinżynierii. Szklarska Poręba 11-16 marca 2007. Wrocław, 413-420.

10. Teksty powinny być dostosowane do poniższych zasad przed złożeniem Radzie.

Załącznik nr 6  
do Regulamin przyznawania dofinansowania przez Radę Konsultacyjną do spraw Studenckiego  
Ruchu Naukowego na studencki ruch naukowy

Imię i nazwisko recenzenta  
Jednostka zatrudniająca

### Wzór recenzji artykułu do Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego Uniwersytetu Warszawskiego

Tytuł artykułu: .....

.....

autorstwa.....

Lp.	Kryterium oceny artykułu	Ocena		
		pełna (dobra)	częściowa (dostateczna)	brak (niedostateczna)
1.	Zgodność tytułu artykułu z jego treścią			
2.	Zgodność streszczeń artykułu z jego treścią			
3.	Merytoryczna wartość pracy			
4.	Poprawność stosowanej terminologii naukowej			
5.	Właściwe sformułowanie wniosków końcowych			
6.	Poprawność cytowania literatury			
7.	Dobór i czytelność ilustracji/tabel			
8.	Czy artykuł nadaje się do druku?			

Jakie zmiany autorskie są niezbędne, aby artykuł nadawał się do druku:.....

.....

.....

.....

Uwagi:.....

.....

.....

Wyrażam zgodę na publikację mojego nazwiska w spisie recenzentów Rocznika Studenckiego Ruchu Naukowego Uniwersytetu Warszawskiego

Podpis recenzenta  
(pieczęć jednostki zatrudniającej)