

REGULAMIN KOŁA

Koło Naukowe studentów przyjmuje nazwę Koła Naukowego „NEO”. Działa przy Zakładzie Informatyki w Instytucie Politechnicznym w oparciu o ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU. 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz zarządzenie Rektora PWSZ im. Stanisława Pigonia w Krośnie Nr 11/15 z dnia 9 marca 2015 r.

§ 1

1. Zadaniem i celem Koła Naukowego „NEO” jest:

- Rozwijanie zainteresowań naukowych studentów PWSZ w Krośnie w zakresie Informatyki.
- Udział w życiu naukowym PWSZ w Krośnie i reprezentowanie na forum ruchu studenckich kół naukowych.
- Popularyzacja informatycznej myśli naukowej w środowisku studenckim.

2. Realizacja zadań i celów określonych w pkt. 1 następuje przez:

- Osoby wchodzące w skład koła naukowego.
- Kadre naukową.

§ 2

Opiekę nad działalnością Koła sprawuje (nauczyciel akademicki):
prof. dr hab. inż. Wiesław Wajs
powołany przez dyrektora Instytutu.

§ 3

Członkiem Koła może zostać każdy student Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie.

§ 4

Koło wobec władz uczelni reprezentuje prezes lub opiekun naukowy Koła, zawierający podpisy założycieli.

§ 5

Na pierwszym zebraniu członkowie Koła wybierają ze swojego grona władze Koła: prezesa, zastępcę, sekretarza i skarbnika.

§ 6

Kadencja władz Koła trwa jeden rok akademicki.

§ 7

Zarząd Koła oraz opiekun naukowy Koła przedkładają rektorowi wniosek o zarejestrowanie Koła wraz z niniejszym Regulaminem, zawierający podpisy założycieli.

§ 8

Prezes Koła w porozumieniu z opiekunem naukowym Koła:

- kieruje bieżącą działalnością Koła i reprezentuje je na zewnątrz wobec władz uczelni, instytucji, podmiotów gospodarczych i społeczeństwa,
- zwołuje i prowadzi zebrania członków Koła i Zarządu,
- opracowuje ogólny plan pracy wraz z preliminarzem budżetowym,
- sporządza roczne sprawozdanie z działalności Koła
- ustala zakres zadań dla członków Koła.

§ 9

Kompetencje Zastępcy ustala Prezes w ramach własnego zakresu obowiązków.

§ 10

Do zadań Sekretarza należy:

- sporządzanie sprawozdań z zebrań Koła i Zarządu,
- utrzymanie porządku w dokumentacji Koła,
- prowadzenie ewidencji członków Koła,
- zamieszczanie aktualnych informacji na tablicach ogłoszeń.

§ 11

Skarbnik odpowiada za finanse Koła i prowadzi dokumentację finansową, rozlicza koszty działalności Koła oraz sporządza roczne sprawozdanie finansowe.

§ 10

1. Członkowie Koła mają obowiązek brać czynny udział w jego życiu poprzez aktywne uczestnictwo w organizowanych przedsięwzięciach.
2. Nabycie członkostwa w Kole następuje poprzez:
 - Wpis na listę członków Koła dokonany przez Prezes Koła lub upoważniony przez niego zastępcę.
3. Utrata członkostwa w Kole następuje w wyniku:
 - rezygnacji z członkostwa,
 - zawieszenia w prawach studenta,
 - na skutek uchwały Zarządu,
 - utraty statusu studenta – w przypadku utraty statusu z powodu ukończenia studiów członkostwo wygasa, jeżeli zainteresowany nie wyrazi na najbliższym posiedzeniu Rady Koła woli pozostania członkiem stowarzyszonym Koła.

§ 11

W przypadku ustania członkostwa władz Koła następują wybory uzupełniające przeprowadzane na zebraniu członków Koła.

§ 12

Koło może podejmować uchwały. Uchwały podejmowane są przez członków Koła zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Na koniec roku akademickiego opiekun Koła składa do Prorektora ds. Studiów sprawozdanie z działalności Koła.
2. Sprawozdanie podpisuje prezes Koła oraz opiekun Koła.

§ 14

Koło ulega rozwiązaniu w przypadku:

- Podjęcia uchwały członków o rozwiązaniu – większością 2/3 członków Koła,
- Nie prowadzeniu działalności przez okres jednego roku.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują właściwe przepisy uczelni oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU. 2012, poz. 572 z późn. zm.).


Zakładu Informatyki

prof. dr hab. inż. Wiesław Wajś