

## **REGULAMIN**

### **Studenckiego Koła Naukowego Planta Medica**

### **KPU w Krośnie**

Studenckie Koło Naukowe Planta Medica działa w Zakładzie Ziolarstwo w Instytucie Zdrowia i Gospodarki w oparciu o ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU. 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz zarządzeniem Rektora KPU w Krośnie Nr 11/15 z dnia 9 marca 2015 r.

#### § 1

1. Zadaniem i celem SKN Planta Medica jest:

- umożliwienie jego członkom rozwijania i pogłębiania wiedzy na temat teoretycznych i praktycznych aspektów szeroko pojętej dziedziny: Ziolarstwo;
- nawiązanie kontaktów z innymi kołami naukowymi, instytucjami naukowymi i zakładami przemysłowymi związanymi z tematyką działalności Koła oraz popularyzacja indywidualnych osiągnięć członków Koła w powyższym zakresie.

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

- udział w badaniach naukowych prowadzonych w ramach kształcenia na kierunku Ziolarstwo w Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie w połączeniu ze współpracą z instytucjami naukowymi;
- organizowanie seminariów, konferencji, warsztatów, odczytów związanych z celami Koła oraz udział w podobnych inicjatywach prowadzonych przez inne podmioty.

#### § 2

Opiekę nad działalnością Studenckiego Koła Naukowego Planta Medica sprawuje dr Dominik Wróbel, powołany przez Dyrektora Instytutu Zdrowia i Gospodarki.

#### § 3

Członkiem zwyczajnym Koła może zostać każdy student Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie zainteresowany problematyką naukową Koła.

#### § 4

Członkami honorowymi Koła mogą zostać absolwenci KPU w Krośnie lub zatrudnieni w niej nauczyciele akademicy.

#### § 5

Koło wobec władz Uczelni reprezentuje Przewodniczący lub/i Opiekun Naukowy Koła, zawierający ich podpisy.

#### § 6

Na pierwszym zebraniu członkowie Koła wybierają ze swojego grona zarząd: Przewodniczącego, Zastępcę, Sekretarza, Skarbnika. Zarząd po konsultacji z Opiekunem Naukowym Koła może powołać dodatkowe funkcje ułatwiające funkcjonowanie Koła, np. Kronikarza, Fotoreportera.

#### § 7

Kadencja władz Koła trwa jeden rok akademicki.

#### § 8

Przewodniczący Koła w porozumieniu z Opiekunem Naukowym Koła:

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

#### § 9

Kompetencje Zastępcy ustala Przewodniczący w ramach własnego zakresu obowiązków.

#### § 10

Do zadań Sekretarza należą:

- 1) sporządzanie sprawozdań z zebrań Koła i Zarządu,

- 2) utrzymanie porządku w dokumentacji Koła,
- 3) prowadzenie ewidencji członków Koła,
- 4) zamieszczanie aktualnych informacji na tablicach ogłoszeń.

#### § 11

Do zadań Skarbnika należą:

- 1) odpowiadanie za finanse Koła,
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej Koła,
- 3) rozliczanie kosztów działalności Koła,
- 4) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego.

#### § 12

Dodatkowe funkcje przydzielone członkom Koła np. Kronikarz, Fotoreporter ustala Zarząd w ramach własnych zakresów obowiązków.

#### § 13

Członkowie Koła mają prawo do:

- 1) czynnego udziału w jego życiu poprzez aktywne uczestnictwo w organizowanych przedsięwzięciach,
- 2) korzystania z pomocy pracowników naukowych jednostki, przy której afiliowane jest Koło,
- 3) udział w zebraniach członków Koła, członek honorowy – bez prawa udziału w głosowaniu,
- 4) czynne i bierne prawo wyborcze – nie dotyczy członka honorowego.

#### §14

Członkowie Koła mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowienia Regulaminu Koła oraz uchwał jego organów,
- 2) terminowo wywiązywać się z powierzonych prac,
- 3) uczestniczyć w spotkaniach Koła,
- 4) przedstawiać sprawozdanie z podejmowanych działań z ramienia Koła.

#### §15

Nabycie członkostwa w Kole następuje poprzez: wypełnienie deklaracji w porozumieniu z Zarządem Koła oraz Opiekunem Naukowym Koła.

#### § 16

Utrata członkostwa w Kole następuje w wyniku:

- 1) wykluczenia – dokonanego w drodze uchwały podjętej na wniosek Zarządu w przypadku postępowania członka Koła sprzecznego z Regulaminem Koła, Statutem oraz Regulaminem Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie lub w inny sposób nie dającego się pogodzić z obowiązkami studenta KPU w Krośnie;
- 2) wykreślenia – dokonanego przez Zarząd w przypadku utraty przez członka Koła statutu studenta KPU w Krośnie lub na wniosek samego członka.

#### § 17

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

#### § 18

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

#### §19

1. Opiekun Koła w terminie do 15 stycznia składa do Prorektora ds. Rozwoju:
  - 1) sprawozdanie z działalności, w tym wykorzystania środków otrzymanych za poprzedni rok kalendarzowy,
  - 2) aktualną listę członków oraz informację o wszelkich zmianach w Zarządzie,
  - 3) plan pracy Koła na bieżący rok kalendarzowy.
2. Opiekun Koła składa do Prorektora ds. Rozwoju inne sprawozdania nie wymienione w pkt.1.
3. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący Koła oraz Opiekun Naukowy Koła.

## § 20

Koło ulega rozwiązaniu w przypadku:

- 1) podjęcia uchwały członków o rozwiązaniu – większością 2/3 członków Koła,
- 2) nie prowadzeniu działalności przez okres jednego roku.

## § 21

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.).