

**Zarządzenie Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ
nr 2/2026 z dnia 8 stycznia 2026 r.**

**w sprawie zasad regulujących działalność Studenckich Kół Naukowych
na Wydziale Zarządzania UŁ**

Na podstawie § 70 ust. 4 pkt 9 Statutu UŁ przyjętego uchwałą Senatu Uniwersytetu Łódzkiego nr 440 z dnia 27 maja 2019 r. (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**TWORZENIE I CZŁONKOSTWO W STUDENCKICH KOŁACH NAUKOWYCH
NA/PRZY WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ**

§ 1

Studenckie Koło Naukowe działające przy Wydziale Zarządzania zrzesza aktywnych studentów Wydziału Zarządzania, studiujących na studiach I i/lub II stopnia.

§ 2

1. Podstawę działania Koła Naukowego stanowi uchwalony statut/regulamin, zgodny z przepisami prawa oraz z założeniami dotyczącymi działalności naukowej i dydaktycznej Wydziału Zarządzania.
2. Członkowie nowo tworzonego Koła Naukowego zobowiązani są uzyskać akceptację Dziekana WZ dla regulaminu Koła.
3. Członkowie nowo tworzonego Koła Naukowego zobowiązani są opracować program działań naukowych, który opiniuje opiekun i zatwierdza Dziekan WZ.
4. Nowo tworzone Koło Naukowe musi zostać zarejestrowane w Centrum Kształcenia i Spraw Osób Studiujących UŁ zgodnie z Zarządzeniem Rektora UŁ nr 37 z dn. 15.12.2025 r.

FUNKCJONOWANIE I FINANSOWANIE KÓŁ NAUKOWYCH

§ 3

1. Koła Naukowe określone w § 1 nie mogą prowadzić działalności zarobkowej, mogą natomiast pozyskiwać od podmiotów zewnętrznych (sponsorów) środki niezbędne na finansowanie ich działalności.
2. Finansowanie Kół Naukowych przez podmioty zewnętrzne wymaga każdorazowo zawarcia umowy (zaopiniowanej przez opiekuna organizacji) o współpracy albo sponsoringu, lub innej umowy o podobnym charakterze, której projekt podlega zatwierdzeniu przez Dziekana WZ.

§ 4

1. Koła Naukowe działające przy Wydziale Zarządzania UŁ, spełniające warunki określone w § 1 i 2 mogą pozyskiwać dofinansowanie na realizowane działania ze środków pozostających w dyspozycji Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.
2. Koło Naukowe może uzyskać dofinansowanie od Dziekana WZ w postaci środków

statutowych oraz dodatkowe dofinansowanie na realizację projektów o istotnym znaczeniu dla rozwoju naukowego jego członków.

§ 5

1. Podejmując decyzję w sprawie przyznania dofinansowania oraz jego wysokości, Dziekan uwzględnia możliwości finansowe Wydziału Zarządzania oraz bierze pod uwagę merytoryczną wartość planowanego projektu, jego zgodność z celami działalności Koła, a także zaangażowanie członków Koła w działania na rzecz promocji Wydziału Zarządzania i budowy jego wizerunku w otoczeniu zewnętrznym.
2. Zasady finansowania Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania UŁ zawiera **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. W terminie do **15 stycznia** każdego roku Koło ma obowiązek przedstawić wniosek o dofinansowanie działalności statutowej, obejmujący w szczególności plan działalności na bieżący rok.
2. Wniosek o dofinansowanie działalności statutowej zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
3. Członkowie Koła mogą uzyskiwać dofinansowanie Dziekana WZ do projektów, o których mowa w par. 4, pkt. 2 na podstawie wniosku, do którego powinien być dołączony szczegółowy budżet. Wnioski o dofinansowanie projektów powinny być zgłaszane najpóźniej do **15 stycznia** roku, w którym planowana jest realizacja.
4. W wyjątkowych przypadkach Koło może uzyskać dofinansowanie projektu w trakcie roku budżetowego.
5. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego przez Koło oraz wzór budżetu projektu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Każde Koło Naukowe działające przy Wydziale Zarządzania wnoszące o środki na działalność od Dziekana WZ ma obowiązek złożyć Sprawozdanie z działalności i rozliczenie finansowe za miniony rok kalendarzowy w terminie do **15 stycznia** roku kolejnego. Sprawozdanie z działalności i rozliczenie finansowe składane jest Dziekanowi ds. studenckich.
2. Wzór Sprawozdania z działalności i rozliczenia finansowego zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Zasady wydatkowania i rozliczania środków przyznawanych przez Dziekana Wydziału Zarządzania zawiera **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia.
2. Naruszenie określonych zarządzeniem procedur będzie skutkować cofnięciem przyznanego dofinansowania Dziekana WZ w całości lub części.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ nr 13/2025 z dn. 12.11.2025 r. w sprawie zasad regulujących działalność Studenckich Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania UŁ.

Załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania statutowego,
2. Wniosek o dofinansowanie projektu realizowanego przez Koło Naukowe,
3. Sprawozdanie z działalności i rozliczenie finansowe Koła Naukowego,
4. Zasady finansowania Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania,
5. Zasady wydatkowania i rozliczania środków przyznanych przez Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

Dziekan Wydziału Zarządzania UŁ
Prof. dr hab. Ewa Walińska

Wniosek o przyznanie dofinansowania statutowego na rok

Część I – Informacje ogólne	
Nazwa Studenckiego Koła Naukowego	
Opiekun Koła	
Aktualna liczba członków	
Adres podstrony WWW	
Planowane działania w następnym roku kalendarzowym	
Część II – Kryteria formalne	
Aktualny statut/regulamin organizacji zatwierdzony przez Dziekana WZ	Tak/Nie
Aktualna podstrona www organizacji na stronie głównej WZ	Tak/Nie
Złożone w terminie sprawozdanie z działalności Organizacji	Tak/Nie
Udział Koła w ostatniej edycji prezentacji organizacji studenckich na WZ „sKOłOwanie”	Tak/Nie
Część III – Kryteria związane z aktywnością	
a) Współorganizacja wydarzenia uniwersyteckiego lub uczestnictwo w nim:	
1) Piknik naukowy UŁ,	Tak/Nie

2) Inne wydarzenia o charakterze popularyzatorskim.	Tak/Nie
b) Współorganizacja wydarzenia dla studentów UŁ lub uczestnictwo w nim:	
1) Dzień Studenta WZ,	Tak/Nie
2) Wydarzenia towarzyszące Gali Absolwenta,	Tak/Nie
3) KOŁOmania.	Tak/Nie

Data.....

.....
Podpis opiekuna Koła

.....
Podpis przewodniczącego Koła

Decyzja Dziekana Wydziału

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Dziekana Wydziału

Wniosek o dofinansowanie projektu realizowanego przez Koło

Nazwa projektu	
Organizator/Współorganizatorzy	
Termin i miejsce	
Liczba uczestników	
Zasięg projektu (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany)	
Cel projektu, jego krótki opis, efekty merytoryczne	
Korzyści dla członków Koła	
Korzyści dla Wydziału Zarządzania	
Dofinansowanie od sponsorów (nazwa sponsora, kwota dofinansowania)	
Cykliczność projektu	Tak/Nie
Uwagi	

Data.....

.....
Podpis opiekuna Koła

.....
Podpis osoby składającej wniosek

Wzór budżetu projektu

Nazwa projektu.....

Organizator.....

Pozycje budżetu	Wartość w zł	Uwagi
I. Źródła finansowania ogółem, z tego:		
1. Dofinansowanie od sponsorów		
2. Finansowanie ze środków własnych Koła		
3. Wpłaty członków Koła		
4. Planowane dofinansowanie od Rektora		
5. Wpłaty uczestników		
6. Inne (jakie?)		
II. Koszty projektu ogółem, z tego:		
1. Usługa hotelowa (noclegi)		
2. Usługi gastronomiczne (wyżywienie)		
3. Opłaty konferencyjne		
4. Delegacje, koszty transportu		
5. Materiały biurowe		
6. Materiały promocji zewnętrznych		
7. Materiały promocyjne WZ		
8. Pozostałe koszty (np. wynajem sal)		
III. Kwota kosztów do pokrycia przez Dziekana WZ (II – I)		

Data.....

.....
Podpis opiekuna Koła

.....
Podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Dziekana Wydziału:

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Dziekana Wydziału

Sprawozdanie z działalności i rozliczenie finansowe za rok

Nazwa Studenckiego Koła Naukowego

Logo Koła

1. Skład osobowy Koła

- Opiekun Koła:
- Zarząd Koła:
- Lista członków Koła:

2. Efekty procesu rekrutacji

- W roku z Koła odeszły osoby.
- W rekrutacji na rok akademicki zostały przyjęte osoby.

3. Osiągnięcia / Wydarzenia

Data wydarzenia (lub okres)	Nazwa wydarzenia	Charakter wydarzenia	Związek z WZ bezpośredni/pośredni	Inicjatywa wspólna/indywidualna

4. Zestawienie finansowe

	Studenckie Koło Naukowe	Kwota w zł
I	Stan początkowy (środki statutowe z roku poprzedniego)	
II	Wpływy, w tym:	
	1. Środki statutowe od Dziekana	
	2. Dofinansowanie Dziekana (projekty)	
	3. Sponsorzy zewnętrzni (głównych projektów)	
	4. Dofinansowanie Rektora	
	5. Opłaty za uczestnictwo w organizowanych konferencjach	
	6. Dofinansowanie przez Katedry	
III=(I+II)	Wpływy łączne (środki do wykorzystania w roku sprawozdawczym)	

IV	Wydatki, w tym:	
	1. Ze środków statutowych roku ubiegłego	
	2. Ze środków statutowych roku bieżącego	
	3. Projekty (finansowane przez Dziekana)	
	4. Projekty (finansowane przez Rektora)	
	5. Wpłaty uczestników konferencji	
	6. Wpłaty od sponsorów zewnętrznych (głównych projektów)	
	7. Finansowane przez Katedrę	
V= (III-IV)	Stan środków na koniec roku sprawozdawczego	

.....
Podpis opiekuna Koła

.....
Podpis przedstawiciela Koła

Zasady finansowania Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania

1. Finansowanie Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania odbywa się w kolejnych latach kalendarzowych. Rok kalendarzowy jest okresem, za który Koło rozlicza się z pozyskanych i wydatkowanych środków uzyskanych z puli Dziekana Wydziału Zarządzania.
2. Koło Naukowe może starać się o dofinansowanie:
 - a) działalności statutowej,
 - b) działalności projektowej.
3. Każdemu Kołu, które działa na Wydziale Zarządzania od przynajmniej 1 roku, przysługuje dofinansowanie Dziekana w postaci środków statutowych. Kwota dofinansowania wynosi 1500 zł rocznie. Koła działające krócej niż jeden rok otrzymują dofinansowanie w wysokości 50% kwoty określonej powyżej.
4. Aby otrzymać dofinansowanie działalności statutowej Koło Naukowe musi w pierwszej kolejności spełnić następujące **warunki formalne**:
 - a) mieć aktywną podstronę www, na której powinny się znaleźć statut/regulamin Koła oraz aktualne informacje o jego działalności,
 - b) złożyć za ostatni rok kalendarzowy roczne sprawozdanie z działalności (termin złożenia sprawozdania – do dnia 15 stycznia roku następnego) – nie dotyczy Kół działających krócej niż 1 rok,
 - c) złożyć Rozliczenie finansowe (załącznik nr 3),
 - d) złożyć plan działalności na najbliższy rok kalendarzowy zawarty we wniosku o dofinansowanie statutowe (do dnia 15 stycznia roku bieżącego),
 - e) uczestniczyć w ostatniej edycji prezentacji „SKOŁOWanie” – nie dotyczy Kół działających krócej niż 1 rok.
5. Spełnienie warunków opisanych w punkcie 4. pozwala na uzyskanie 50% dostępnej na dany rok kwoty finansowania działalności statutowej.
6. Aby otrzymać dofinansowanie działalności statutowej w pełnej wysokości Koło Naukowe musi spełnić również następujące **warunki związane z aktywnością**:
 - a) współorganizacja/uczestnictwo co najmniej jednego wydarzenia uniwersyteckiego o charakterze popularyzatorskim,
 - b) współorganizacja/uczestnictwo każdego z niżej wymienionych wydarzeń dla studentów WZ:
 - a) Dzień Studenta WZ,
 - b) wydarzenia towarzyszące Gali Absolwenta,
 - c) KOŁOmania.
7. Środki statutowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą zostać przesunięte na realizację zadań w roku następnym.

8. Koło Naukowe, które spełnia łącznie warunki opisane w punktach 4. oraz 6., może zgłaszać wnioski o dodatkowe dofinansowanie na realizację projektów o istotnym znaczeniu dla rozwoju naukowego jego członków (par. 4., punkt 2. Zarządzenia).
9. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinien być dołączony szczegółowy budżet projektu.
10. O przyznaniu finansowania decyduje Kolegium Dziekańskie, które w procesie decyzyjnym uwzględnia następujące kryteria:
 - a) jakość merytoryczna projektu (m.in. zasięg wydarzenia i jego oddziaływanie) (do 40 punktów),
 - b) ocena dotychczasowej aktywności Koła zgłaszającego projekt (do 25 punktów),
 - c) zgodność projektu ze Strategią Rozwoju WZ i jego wartość promocyjna (do 15 punktów),
 - d) struktura kosztów projektu (do 10 punktów),
 - e) struktura finansowania, w tym uzyskane finansowanie zewnętrzne projektu (do 10 punktów).
11. Aktywność Kół Naukowych na Wydziale Zarządzania jest oceniana na podstawie:
 - a) aktywności o charakterze naukowym, np.:
 - napisanie (bez udziału pracowników naukowych) i wygłoszenie referatu na konferencji naukowej,
 - zorganizowanie konferencji/seminarium,
 - zorganizowanie wykładu gościnnego;
 - b) współorganizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniu dla studentów WZ;
 - c) współorganizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniu międzywydziałowym lub uniwersyteckim.
12. Ocena aktywności dokonywana jest przez Kolegium Dziekańskie na podstawie złożonego sprawozdania rocznego. Kryteria aktywności naukowej uwzględniać będą m. in. zasięg wydarzenia i jego oddziaływanie.

Zasady wydatkowania i rozliczania środków przyznanych przez Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ

1. Sposób realizacji wydarzeń na Wydziale Zarządzania UŁ regulują Zasady organizacji wydarzeń na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego (www.wydarzenia.wz.uni.lodz.pl). Po uzyskaniu zgody Dziekana na organizację wydarzenia członkowie Koła zobowiązani są postępować zgodnie z tymi zasadami.
2. Wszelkie materiały promocyjne przygotowane na potrzeby wydarzenia powinny zawierać logotyp Wydziału Zarządzania UŁ (logotypy do pobrania: www.materialy.uni.lodz.pl). Zgodnie z obowiązującą identyfikacją wizualną Uniwersytetu Łódzkiego logotyp Wydziału Zarządzania UŁ stosujemy samodzielnie bez dokładania logotypu Uniwersytetu Łódzkiego.
3. Wszystkie materiały zawierające logotyp Wydziału Zarządzania UŁ przed ich opublikowaniem w wersji elektronicznej lub wydrukiem powinny uzyskać akceptację Działu Administracji i Komunikacji. W tym celu prosimy o kontakt mailowy: wydarzenia.wz@uni.lodz.pl.
4. Zasady postępowania przed dokonaniem wydatków ze środków pochodzących od Dziekana związanych z zakupami dóbr i usług:
 - a) organizator wydarzenia zobowiązany jest sprawdzić, czy na dany rodzaj planowanych wydatków w Uniwersytecie Łódzkim są podpisane umowy przetargowe (odpowiednie wykazy znajdują się w sekretariatach Katedr, przy których działają koła naukowe). Jeśli tak, zakup może nastąpić tylko u tych podmiotów;
 - b) w przypadku wydruku ulotek, druków itp. należy skontaktować się z Centrum Komunikacji Marki UŁ w celu ustalenia drukarni, z którą UŁ ma podpisaną umowę przetargową;
 - c) w przypadku nieznaledzenia odpowiedniego zakupu lub usługi w dokumentach określonych w punktach a) i b) organizator zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku u co najmniej trzech oferentów oraz złożenia zapytania o wskazanie trybu na zakup dostawy lub usługi do Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ poprzez wysłanie maila na adres przetargi@uni.lodz.pl (albo poprzez złożenie pisma w wersji papierowej do Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ).

Zapytanie do Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ o wskazanie trybu na zakup usługi lub dostawy należy złożyć przed dokonaniem zakupu. Warunkiem jego realizacji jest uzyskanie zgody z ww. jednostki;

- d) w przypadku delegacji służbowej lub dokonania zakupów u podmiotów, z którymi Uniwersytet Łódzki nie ma podpisanych umów przetargowych, o których mowa wyżej, a dostawca nie wystawia faktur z 14 dniowym terminem płatności Dziekan tylko refinansuje wydatki, które wstępnie należy pokryć z własnych środków.
 - e) w przypadku niezastosowania się do wyżej wymienionych zasad faktury zakupowe nie będą realizowane przez Wydział Zarządzania UŁ.
5. W rozliczaniu uzyskanego dofinansowania obowiązują następujące zasady:
- a) rozliczenie poniesionych wydatków dokonywane jest w Biurze Dziekana WZ (pok. nr 6) na podstawie dostarczonych dokumentów finansowych;
 - b) w przypadku, gdy dokonywane było rozeznanie rynku do faktury zakupowej należy dołączyć zgodę z Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ oraz 3 oferty otrzymane przy rozeznaniu rynku;
 - c) każdy dokument finansowy powinien być dostarczony do pok. nr 6 najpóźniej na 10 dni przed upływem jego terminu płatności;
 - d) niedotrzymanie wyżej wymienionych warunków i terminów powoduje cofnięcie dofinansowania w całości lub części.