



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersytetu Jagiellońskiego

REGULAMIN PODZIAŁU ŚRODKÓW

RADY KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersytetu Jagiellońskiego

z dnia 16 grudnia 2021 r.

(tekst ujednolicony na dzień 1 stycznia 2026 r.)¹⁾

¹⁾ Zmian niniejszego Regulaminu dokonano na mocy: *Uchwały nr 6, Uchwały nr 7, Uchwały nr 8 i Uchwały nr 9 ZWZ RKN UJ z dnia 4 października 2022 r., Uchwały nr 4 ZWZ RKN UJ z dnia 25 kwietnia 2023 r., Uchwały nr 4 ZWZ RKN UJ z dnia 26 października 2023 r. oraz Uchwały nr 3 i Uchwały nr 4 WZ RKN UJ z dnia 6 listopada 2025 r.*



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

Spis treści

DZIAŁ I Przepisy ogólne	3
DZIAŁ II Zasady podziału środków finansowych	6
DZIAŁ III Procedura udzielania dofinansowania	9
DZIAŁ IV Sankcje	20
DZIAŁ V Rozliczenie dofinansowania	21
DZIAŁ VI Zmiana Regulaminu podziału środków	26
DZIAŁ VII Przepisy przejściowe i końcowe	26

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1 [Przepisy ogólne]

Regulamin podziału środków Rady Kół Naukowych Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady finansowania projektów realizowanych przez Koła zrzeszone w Radzie Kół Naukowych Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanej dalej „RKN UJ”, tryb przyznawania i wysokość środków finansowych oraz sposób ich rozliczania.

§ 2 [Wnioskodawcy]

1. Wnioskować o środki finansowe przyznawane przez RKN UJ mogą wyłącznie Koła zrzeszone w RKN UJ, z zastrzeżeniem § 11.
2. Wnioskodawcy są zobowiązani do realizacji projektów zgodnie z przedstawionym wnioskiem.
3. Wnioskodawcy są zobowiązani do rozliczenia projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i *Statucie RKN UJ*, a także w przepisach wewnętrznych UJ oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Środki finansowe RKN UJ mogą być wydatkowane tylko na działalność studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

§ 3 [Środki finansowe RKN UJ]

Środki finansowe przyznawane przez RKN UJ to wszystkie środki, którymi dysponuje RKN UJ wymienione w § 54 *Statutu RKN UJ*.

§ 4 [Obszary finansowania]

1. RKN UJ przyznaje środki wyłącznie na realizację celów statutowych.
2. RKN UJ przyznaje środki finansowe wyłącznie na projekty o charakterze naukowym lub dydaktycznym związane z działalnością Koła zrzeszonego w RKN UJ, z zastrzeżeniem § 11.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

3. Środki RKN UJ mogą być przeznaczane na opłacenie środków trwałych i nietrwałych niezbędnych do prawidłowego działania RKN UJ i Kół.
4. RKN UJ wspiera, w szczególności, inicjatywy takie jak:
 - 1) prowadzenie badań naukowych w kraju i za granicą;
 - 2) czynny udział w konferencjach ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 3) organizacja konferencji naukowych;
 - 4) organizacja naukowych seminariów wyjazdowych;
 - 5) organizacja wykładów;
 - 6) organizacja spotkań cyklicznych;
 - 7) organizacja warsztatów;
 - 8) organizacja szkoleń;
 - 9) organizacja paneli dyskusyjnych;
 - 10) organizacja spotkań z ekspertami;
 - 11) organizacja wystaw i pokazów;
 - 12) organizacja występów Kół;
 - 13) organizacja konkursów;
 - 14) organizacja zajęć dydaktycznych;
 - 15) organizacja wyjazdów naukowych, badawczych, dydaktycznych lub kulturoznawczych;
 - 16) wydawanie recenzowanych publikacji naukowych;
 - 17) publikacja artykułu naukowego w recenzowanej publikacji naukowej;
 - 18) zakup środków trwałych niezbędnych do prowadzenia badań naukowych.
5. RKN UJ nie udziela wsparcia finansowego na:
 - 1) działalność integracyjną Kół;
 - 2) pokrycie kosztów, które nie są bezpośrednio związane z projektem, o dofinansowanie którego wnioskuje Koło;
 - 3) projekty o charakterze komercyjnym;



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

- 4) udział w projektach o charakterze komercyjnym;
 - 5) wyjazdy stypendialne i staże;
 - 6) kategorie kosztów, które nie mogą być finansowane ze względu na przepisy wewnętrzne UJ lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 5a. Organ RKN UJ wydający decyzję o przyznaniu dofinansowania może w uzasadnionych przypadkach uwarunkować ją od uzyskania pozytywnej opinii właściwej komisji ds. etyki badań naukowych. Opinię komisji należy w takiej sytuacji obligatoryjnie załączyć do kosztorysu ostatecznego. W razie niedostarczenia opinii w terminie na złożenie kosztorysu ostatecznego, Przewodniczący RKN UJ decyduje o pozbawieniu projektu dofinansowania.
6. Przewodniczący RKN UJ określa w drodze zarządzenia rodzaje wydatków, które nie mogą być pokrywane przez RKN UJ lub mogą być pokrywane przez RKN UJ tylko w ograniczonej wysokości w zależności od obowiązujących instrukcji odpowiednich organów Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 5 [Wymóg identyfikacji wizualnej]

Realizując projekt dofinansowany ze środków RKN UJ, wnioskodawca jest zobowiązany wskazywać fakt dofinansowania podczas realizacji projektu, w szczególności poprzez umieszczanie logotypu RKN UJ oraz innych znaków systemu identyfikacji wizualnej w ogłoszeniach, na plakatach, w dokumentach i w innych materiałach związanych z projektem, przy poszanowaniu obowiązujących na UJ zasad korzystania ze znaków towarowych.

§ 6 [Objaśnienie pojęć regulaminowych]

1. Jeśli dane wyrażenie nie jest objaśnione w niniejszym Regulaminie, stosuje się objaśnienia zawarte w *Statucie RKN UJ*.
2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy *Statutu RKN UJ* i zasady z nich wyprowadzone.
3. Jeśli opiekun naukowy Koła nie może podpisać dokumentu, w którym jego podpis jest wymagany, dokument taki może zostać podpisany przez kierownika, dyrektora lub dziekana jednostki, w której opiekun naukowy pracuje.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

4. Jeśli dokument wysyłany jest drogą elektroniczną, to wymóg podpisu może zostać zastąpiony przez dołączenie potwierdzenia mailowego z domeny uj.edu.pl od osoby upoważnionej do złożenia podpisu.
5. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Przedstawicielu Koła, należy przez to rozumieć osobę lub osoby, które zgodnie ze statutem Koła są upoważnione do reprezentowania Koła, a w razie nieuregulowania zasad reprezentacji w statucie Koła – Przewodniczącego Koła lub innego członka zarządu Koła działającego w jego zastępstwie.
6. Jeżeli zgodnie ze statutem Koła Przewodniczący Koła nie jest uprawniony do jednoosobowego reprezentowania Koła lub jeżeli Koło nie ma Przewodniczącego, ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Przewodniczącym Koła, należy przez to rozumieć Przedstawiciela Koła.
7. Jeżeli Przedstawiciel Koła nie został wyszczególniony w Ankiecie, o której mowa w § 11 *Statutu RKN UJ*, ma on obowiązek wykazać swoje umocowanie właściwemu organowi RKN UJ przy pierwszej czynności podjętej w procedurze wnioskowania pod rygorem pominięcia wszystkich podjętych przezeń czynności.

DZIAŁ II

Zasady podziału środków finansowych

§ 7 [Podziały środków finansowych]

1. RKN UJ przyznaje środki finansowe w zwykłych podziałach środków finansowych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 22.
2. Zarząd przedstawia na ostatnim posiedzeniu zwyczajnym Walnego Zgromadzenia w danym roku kalendarzowym plan rozdysponowania środków na projekty Kół oraz do dyspozycji Zarządu na następny rok kalendarzowy.
3. Plan rozdysponowania środków jest zatwierdzany przez Walne Zgromadzenie.
4. Plan rozdysponowania środków dzieli się na kwartały.
5. (uchylony).



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

6. Przewodniczący RKN UJ przygotowuje mały plan rozdysponowania środków uwzględniający podział planu na wszystkie zwykłe podziały w danym roku kalendarzowym.
7. Mały plan rozdysponowania środków jest wewnętrznym dokumentem organów RKN UJ i może być modyfikowany przez Przewodniczącą RKN UJ w miarę potrzeb.
8. *(uchylony)*.
9. Do 20 listopada Przewodniczący RKN UJ w drodze zarządzenia podaje do wiadomości publicznej harmonogram podziałów środków na nowy rok, zawierający w szczególności liczbę zwykłych podziałów środków na każdy z jego kwartałów, nie mniejszą niż 2 i nie większą niż 4, oraz terminy i sposób składania wniosków o dofinansowanie. Harmonogram może ponadto określać wytyczne dotyczące składania wniosków drogą elektroniczną.
- 9a. Termin pierwszego podziału środków na pierwszy kwartał nowego roku, jak również termin składania wniosków o dofinansowanie na tenże podział może zostać wyznaczony na dzień przypadający w grudniu roku poprzedzającego, następujący po zatwierdzeniu planu rozdysponowania środków na nowy rok przez Walne Zgromadzenie. W tak zarządzonym podziale środków § 10 ust. 7 nie stosuje się.
10. Przewodniczący RKN UJ może zmienić termin nadsyłania wniosków opisany w harmonogramie, o którym mowa w ust. 9, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem.
11. Zarząd zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby środki finansowe dzielone były proporcjonalnie w zależności od prognozowanego zapotrzebowania Kół i Zarządu na każdy kwartał w oparciu o plan rozdysponowania środków, o którym mowa w ust. 2. Prognozy dokonuje się na podstawie danych dotyczących wykorzystania środków finansowych przez RKN UJ w ciągu ostatnich lat.
12. Niewykorzystane w danym podziale środki finansowe przechodzą na kolejny podział środków finansowych. Środki niewykorzystane w ostatnim zwykłym podziale w danym roku kalendarzowym stają się środkami do dyspozycji Zarządu, o których mowa w § 9.
13. *(uchylony)*.

§ 8 [Ograniczenia dofinansowania]

1. Środki do wykorzystania w danym podziale są przyznawane zaczynając od projektów z najwyższą liczbą punktów.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

2. Jeśli środki przewidziane w danym podziale nie wystarczają do sfinansowania wszystkich projektów, to decyzja dotycząca finansowania projektów z najniższą liczbą punktów należy do Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa, dokonując oceny, o której mowa w ust. 2, rozdziela pozostałą kwotę między projekty z najniższą liczbą punktów lub w ogóle nie przydziela im dofinansowania.
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jednego Koła ocenianych w podziałach w ramach danego kwartału nie powinna przekroczyć 15% kwoty dostępnej w tym kwartale. W przypadku przekroczenia limitu przez Koło, pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania mają projekty Kół, które nie przekroczyły limitu.
5. W sytuacji przekroczenia limitu, o którym mowa w ust. 4, decyzję o tym, którym z projektów należy ograniczyć dofinansowanie, podejmuje Komisja Konkursowa po konsultacji z Przewodniczącym Koła.
- 5a. Do limitu, o którym mowa w ust. 4 wliczają się także wszystkie porzucone bądź niedokończone projekty, na które zostało przyznane dofinansowanie w danym podziale środków.
6. Za zgodą Przewodniczącego RKN UJ i Komisji Rewizyjnej, Komisja Konkursowa może zadecydować o zwiększeniu limitu dofinansowania z przekroczeniem limitu określonego w ust. 4.
7. Uzasadnienie decyzji, o której mowa w ust. 6 musi zostać zaprezentowane na posiedzeniu Walnego Zgromadzenia lub w komunikacie o podziale środków finansowych. Zwiększenie limitów nie może odbyć się kosztem ograniczenia dofinansowania innych projektów.

§ 9 [Środki do dyspozycji Zarządu]

1. Środki do dyspozycji Zarządu są przeznaczone na działalność Zarządu oraz na finansowanie Kół w ramach uproszczonej procedury dofinansowania.
2. Zasady przyznawania środków w uproszczonej procedurze dofinansowania określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Walne Zgromadzenie ma możliwość zwiększenia wysokości środków do dyspozycji Zarządu na wniosek Przewodniczącego RKN UJ.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

4. W sytuacji braku środków na projekty Kół w danym podziale Przewodniczący RKN UJ może przeznaczyć część środków do dyspozycji Zarządu na projekty Kół.

DZIAŁ III

Procedura udzielania dofinansowania

§ 10 [Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie]

1. W celu otrzymania dofinansowania, Koło musi złożyć wniosek o dofinansowanie do Komisji Konkursowej w sposób ustalony przez Przewodniczącego RKN UJ w zarządzeniu o harmonogramie podziałów.
2. Wnioski wraz z opinią naukową oraz innymi załącznikami dostarcza się drogą elektroniczną.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie i numeracji załączników ustala w drodze zarządzenia Przewodniczący RKN UJ w porozumieniu z Komisją Konkursową, Komisją Rewizyjną i Komisją Odwoławczą.
- 3a. Wniosek musi zawierać podpisy Przewodniczącego Koła oraz opiekuna naukowego Koła
4. Do każdego wniosku o dofinansowanie należy dołączyć opinię naukową sporządzoną przez pracownika naukowego UJ w stopniu co najmniej doktora (opiekuna projektu). Opinia powinna zawierać opis naukowego, dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego charakteru projektu.
- 4a. Odpowiedzialność za poprawność wniosku ponosi składający, nawet w przypadku uprzednich konsultacji z odpowiednimi organami RKN UJ.
5. Wnioski o dofinansowanie składa się najwcześniej na 3 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia projektu i najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia projektu.
- 5a. Termin składania wniosków i dzień rozpoczęcia projektu musi dzielić co najmniej 14 dni.
- 5b. Wnioski o dofinansowanie dotyczące wyjazdów zagranicznych składa się najwcześniej na 3 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia projektu i najpóźniej 21 dni przed dniem rozpoczęcia projektu.
- 5c. Termin składania wniosków i dzień rozpoczęcia projektu będącego wyjazdem zagranicznym musi dzielić co najmniej 21 dni.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

6. *(uchylony)*.
7. Projekty muszą rozpoczynać się w tym samym roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek o dofinansowanie.
8. Projekty muszą rozpoczynać się i kończyć w tym samym roku kalendarzowym.

§ 11 [Składanie wniosków przez studentów i organizacje niezrzeszone]

1. Student, grupa nie więcej niż 4 studentów, organizacja studencka niezrzeszona w RKN UJ lub działające w UJ stowarzyszenie zrzeszające wyłącznie studentów może złożyć wniosek o dofinansowanie projektu naukowego. Przepisy Regulaminu dotyczące w szczególności, wnioskowania, rozliczania i sankcji stosuje się odpowiednio.
 - 1a. Do stowarzyszeń zrzeszających studentów, doktorantów i pracowników UJ stosuje się odpowiednio ust. 1, z zastrzeżeniem że beneficjentami dofinansowania nie mogą być osoby niebędące studentami UJ.
 - 1b. Podmioty, o których mowa w ust. 1 i 1a, nie mogą złożyć wniosku o dofinansowanie projektu, który nie ma charakteru naukowego, o którym mowa w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, lub którego charakter naukowy jest pozbawiony znaczenia.
2. Przed złożeniem wniosku, podmioty, o których mowa w ust. 1 i 1a, muszą skonsultować projekt i wniosek z Przewodniczącym RKN UJ lub wyznaczoną przez niego osobą w sposób zwyczajowo przyjęty. Osoba udzielająca konsultacji jest zobowiązana w szczególności objaśnić wnioskodawcy przepisy niniejszego Regulaminu dotyczące wnioskowania, w szczególności przepis ust. 1b, oraz wzór wniosku o dofinansowanie, a także udzielić odpowiedzi na ewentualne pytania wnioskodawcy dotyczące procedury wnioskowania.
3. Brak konsultacji jest podstawą do odrzucenia wniosku przez Komisję Konkursową.
4. Do wniosku musi zostać dołączona opinia naukowa sporządzona przez pracownika naukowego UJ w stopniu co najmniej doktora, zawierająca ocenę wartości naukowej projektu.
 - 4a. Do wniosku grupy studentów należy dołączyć także oświadczenie wszystkich członków grupy o wyborze spośród siebie przedstawiciela grupy (koordynatora projektu).
5. Jeśli sankcja, o której mowa w § 23 ust. 2, zostanie nałożona na Koło, organizację niezrzeszoną lub stowarzyszenie, dotyczy ona również każdej osoby będącej członkiem Koła, organizacji niezrzeszonej lub stowarzyszenia w momencie nałożenia sankcji.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU Jagiellońskiego

6. Podpis Przewodniczącego Koła lub Przedstawiciela Koła zastępuje podpis studenta, przedstawiciela grupy studentów albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organizacji niezrzeszonej albo stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1 i 1a, a podpis opiekuna naukowego Koła zastępuje podpis pracownika, o którym mowa w ust. 4.

§ 12 [Ocena Komisji Konkursowej]

1. Komisja Konkursowa dokonuje analizy i oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie zgłaszanych przez Koła.
2. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą oceniać projektów zgłaszanych przez Koła, grupy studentów, organizacje niezrzeszone i stowarzyszenia, których są członkami, a także wniosków złożonych przez samych siebie.
3. W ramach analizy i oceny projektów, Komisja Konkursowa może weryfikować prawdziwość informacji podanych przez wnioskodawcę, w tym zgodność załączonych dokumentów ze stanem faktycznym.
4. Komisja Konkursowa może podjąć dodatkowe konsultacje merytoryczne w zakresie ocenianych projektów.

§ 13 [Kryteria oceny]

1. Komisja Konkursowa ocenia i analizuje projekty pod względem:
 - 1) naukowego wymiaru projektu;
 - 2) dydaktycznego wymiaru projektu;
 - 3) celów i oczekiwanych efektów realizowanego projektu;
 - 4) stopnia współpracy Koła z innymi organizacjami przy realizacji projektu;
 - 5) międzynarodowego charakteru projektu;
 - 6) planu działań podjętych przed i po realizacji projektu;
 - 7) realności kosztorysu, w szczególności zasadności i realności ponoszonych kosztów, realności budżetu projektu, staranności przygotowania kosztorysu;
 - 8) poziomu zaangażowania innych środków niż środki RKN UJ.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

2. Szczegółowe kryteria oceny wniosków oraz ich wagę określa dokument stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W celu dokonania rzetelnej oceny wniosków o dofinansowanie, Komisja Konkursowa może ogłosić w drodze komunikatu dodatkowe wytyczne dotyczące wymaganych informacji, które powinny być umieszczane we wnioskach o dofinansowanie.
4. Wytyczne muszą być jednakowe dla wszystkich Kół i powinny zostać podane do wiadomości publicznej przez Przewodniczącego RKN UJ na co najmniej 7 dni przed terminem składania wniosków określonym na podstawie harmonogramu, o którym mowa w § 7 ust. 9.
5. Niezastosowanie się do wytycznych Komisji Konkursowej nie stanowi podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie, jednakże może negatywnie wpłynąć na ocenę projektu.

§ 14 [Zasady dofinansowania projektów]

1. Po dokonaniu oceny i analizy wniosków o dofinansowanie, Komisja Konkursowa rozstrzyga o ich dofinansowaniu i wysokości środków finansowych przyznanych dla każdego projektu.
2. Niezależnie od oceny projektu, Komisja Konkursowa ogranicza dofinansowanie lub nie przyznaje dofinansowania na pozycje w kosztorysie projektu, które są niezgodne z § 4 ust. 5 i 6, a ponadto:
 - 1) nie dotyczą bezpośrednio realizowanego projektu lub wykazane są w liczbie znacząco przekraczającej zapotrzebowanie;
 - 2) mogą być zrealizowane w mniejszym wymiarze lub za niższą kwotę bez szkody dla wartości naukowej i dydaktycznej projektu;
 - 3) zostały błędnie opisane (w szczególności nie wskazano: rodzaju kosztu, dokładnej albo szacowanej liczby jednostek, dokładnej albo szacowanej ceny jednostkowej), przez co nie jest możliwe stwierdzenie zasadności i realności danego kosztu przy realizacji projektu;
 - 4) pokrywane są z innych źródeł finansowania, co wynika z dołączonych załączników lub informacji udostępnionych publicznie.
3. Ten sam projekt może być zgłoszony tylko przez jedno Koło i może uzyskać dofinansowanie RKN UJ tylko raz, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 22 ust. 2 pkt 2.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

4. Ten sam projekt może być zgłoszony drugi raz przez to samo Koło po konsultacji z Komisją Konkursową.
- 4a. Przewodniczący RKN UJ może, po uzgodnieniu z wnioskodawcą, przesunąć rozpoznanie wniosku niezawierającego błędów formalnych na kolejny podział środków. Komisja Konkursowa bierze taki wniosek pod rozagę z urzędu w kolejnym podziale.
5. Wnioski o dofinansowanie sprzeczne ze *Statutem RKN UJ* lub Regulaminem, w szczególności złożone po terminie składania wniosków na podział którego dotyczą lub złożone na nieobowiązującym wzorze wniosku o dofinansowanie, Komisja Konkursowa pozostawia bez rozpatrzenia.
6. Jeżeli wniosek nie może otrzymać dalszego biegu z powodu niezachowania warunków formalnych, w szczególności w przypadku błędów rachunkowych w kosztorysie, braku lub nieprawidłowego uzupełnienia obligatoryjnych elementów wniosku, Przewodniczący RKN UJ może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 3 dni od terminu składania wniosków na dany podział.
7. Za zgodą Przewodniczącego RKN UJ bądź innej osoby przyjmującej wniosek, Koło może uzupełnić dane zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie lub dostarczyć dodatkowe załączniki do złożonego wniosku o dofinansowanie nie później niż w ciągu 3 dni od terminu składania wniosków określonej w harmonogramie, o którym mowa w § 7 ust. 9.

§ 15 [Minimalna kwota dofinansowania]

1. Koło ma prawo zawrzeć we wniosku o dofinansowanie minimalną kwotę dofinansowania, o którą postuluje.
2. W sytuacji, w której decyzją Komisji Konkursowej kwota dofinansowania przyznana na projekt jest niższa, niż podana przez Koło kwota minimalna, projekt nie otrzymuje dofinansowania, a pozostałe środki finansowe przeznaczane są na dofinansowanie innych projektów lub pozostawiane są do rozdysponowania w przyszłym podziale.
3. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 2 Komisja Konkursowa kieruje do koordynatora projektu informację o przyznanej kwocie dofinansowania wraz z wezwaniem do zmiany minimalnej kwoty dofinansowania w terminie 24 godzin od chwili wezwania.



§ 16 [Decyzja w sprawie dofinansowania]

1. Komisja Konkursowa sporządza listę projektów zgłoszonych przez Koła, która powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie Koła;
 - 2) nazwę projektu;
 - 3) kwotę dofinansowania, o którą wnioskowano;
 - 4) liczbę punktów, jaką otrzymał projekt;
 - 5) kwotę dofinansowania przyznaną przez RKN UJ albo informację o nieprzyznaniu środków lub odrzuceniu wniosku o dofinansowanie;
 - 6) w przypadku nieprzyznania dofinansowania, krótką informację o powodzie nieprzyznania środków lub odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
2. Jeśli nie wszyscy członkowie Komisji Konkursowej zgadzają się z rozstrzygnięciami zawartymi w liście projektów, przeprowadza się głosowanie nad zatwierdzeniem listy zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego RKN UJ.
4. Po zatwierdzeniu listy projektów, Komisja Konkursowa niezwłocznie przekazuje ją Komisji Rewizyjnej. Komisja Rewizyjna niezwłocznie bada zgodność decyzji Komisji Konkursowej ze *Statutem RKN UJ* i niniejszym Regulaminem.
5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, Komisja Rewizyjna zwraca listę projektów Komisji Konkursowej, informując o nieprawidłowościach i proponując sposób ich usunięcia. Komisja Konkursowa w terminie 3 dni ponownie zatwierdza listę projektów z uwzględnieniem uwag Komisji Rewizyjnej. Przepisy § 14, § 15 i § 16 ust. 1–3 stosuje się odpowiednio.
6. Po stwierdzeniu zgodności rozstrzygnięć zawartych w liście projektów ze *Statutem RKN UJ* i Regulaminem przez Komisję Rewizyjną, Komisja Konkursowa wydaje decyzję o podziale środków finansowych zgodną z zatwierdzonym rozstrzygnięciem.
7. Po zastosowaniu wobec Kół zgodnych ze *Statutem RKN UJ* i Regulaminem sankcji, Przewodniczący RKN UJ przedkłada odpowiednio zmodyfikowany podział środków



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

finansowych do akceptacji Prorektorowi Uniwersytetu Jagiellońskiego właściwemu ds. dydaktyki, zwanemu dalej „Prorektorem”.

8. Po akceptacji podziału środków finansowych przez Prorektora, Przewodniczący RKN UJ podaje ostateczny podział środków finansowych do wiadomości publicznej.

§ 17 (uchylony)

1–7. (uchylone).

§ 17a [Kosztorys ostateczny]

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia kosztorysu ostatecznego wraz z wymaganymi załącznikami we właściwej jednostce UJ, zajmującej się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ. Niezłożenie kosztorysu ostatecznego w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia projektu stanowi podstawę do uznania, że wnioskodawca rezygnuje z dofinansowania.
2. W przypadku wyjazdów zagranicznych termin wyrażony w ust. 1 wynosi 14 dni.
3. Wzór kosztorysu ostatecznego określa Przewodniczący RKN UJ w drodze zarządzenia w porozumieniu z właściwą jednostką UJ, zajmującą się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.

§ 18 [Rezygnacja z dofinansowania RKN UJ]

1. Jeśli, z przyczyn niezależnych od organizatorów, projekt dofinansowany przez RKN UJ nie odbędzie się lub nie skorzysta z dofinansowania RKN UJ, Koło ma obowiązek poinformować Przewodniczącego RKN UJ o rezygnacji z dofinansowania RKN UJ najpóźniej w dniu złożenia kosztorysu ostatecznego dla danego projektu. Przewodniczący RKN UJ niezwłocznie przekazuje informację o rezygnacji z dofinansowania RKN UJ do właściwej jednostki UJ, zajmującej się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
2. Pismo z informacją o rezygnacji musi zawierać opis przyczyn rezygnacji z realizacji projektu oraz być podpisane przez Przedstawiciela Koła i opiekuna naukowego Koła. W takim przypadku nie znajduje zastosowania sankcja określona w § 23.

3. Otrzymanie zbyt niskiego dofinansowania z RKN UJ nie może być powodem rezygnacji z realizacji projektu.

§ 19 [Zmiana terminu realizacji projektu i zmiany w kosztorysie]

1. Za zgodą Przewodniczącego RKN UJ, Koło może dokonać zmiany terminu realizacji projektu.
2. Wniosek o zmianę terminu realizacji projektu musi być uzasadniony przez Przedstawiciela Koła lub koordynatora projektu.
- 2a. Wniosek o zmianę terminu realizacji w zakresie zmiany terminu rozpoczęcia projektu może zostać złożony najpóźniej w dniu, w którym projekt miał się rozpocząć zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, a w zakresie terminu zakończenia projektu – w dniu, w którym projekt miał się zakończyć.
3. Za zgodą Przewodniczącego RKN UJ, Koło może dokonać zmian w kosztorysie projektu względem kosztorysu zawartego we wniosku o dofinansowanie. Zmiany muszą być uzasadnione przez Przedstawiciela Koła lub koordynatora projektu, a przyczyny zmian musiały powstać po terminie złożenia wniosku o dofinansowanie i być niezależne od organizatorów.
4. Zmiany nie mogą być sprzeczne z uwagami zawartymi w decyzji Komisji Konkursowej, w szczególności kwota dofinansowania projektu nie może być zmieniona na wyższą niż pierwotnie wnioskowana.
5. Przewodniczący RKN UJ może zasięgnąć opinii Komisji Konkursowej w sprawie wniosku o zmianę kosztorysu. Jeśli wniosek po zmianie otrzymałby znacznie niższą ocenę Komisji Konkursowej niż przed zmianą, wniosek o zmianę kosztorysu zostaje odrzucony.
6. Zmian w kosztorysie ostatecznym dokonuje się na zasadach określonych przez Pion Kwestora lub inne Władze UJ.

§ 19a [Uzasadnienie decyzji]

1. Na wniosek Koła Komisja Konkursowa ma obowiązek sporządzić uzasadnienie decyzji o której mowa w § 16 ust. 6. W przypadku dokonania przez Przewodniczącego RKN UJ

modyfikacji decyzji Komisji Konkursowej, Przewodniczący sporządza uzasadnienie decyzji o modyfikacji.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 składa się drogą elektroniczną do Przewodniczącego RKN UJ w terminie 3 dni roboczych od dnia podania ostatecznego podziału środków finansowych do wiadomości publicznej.
3. Komisja Konkursowa w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku sporządza uzasadnienie i przekazuje je wnioskodawcy.
4. W przypadku dokonania przez Przewodniczącego RKN UJ modyfikacji podziału środków finansowych, Przewodniczący RKN UJ w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie sporządza uzasadnienie modyfikacji i przekazuje je Kołu do wiadomości.

§ 20 [Odwołanie od decyzji Komisji Konkursowej]

1. Koło może odwołać się od decyzji Komisji Konkursowej o podziale środków finansowych, jeżeli Komisja Konkursowa nie przyznała środków lub przyznała je w mniejszej wysokości, niż wnioskowano.
2. Zarzuty mogą dotyczyć tylko sprzeczności rozstrzygnięcia ze *Statutem RKN UJ* lub Regulaminem, na przykład zaniedbania lub nienależytego wykonywania zadań przez właściwe organy, naruszenia interesów skarżących albo przewlekłego lub biurokratycznego załatwiania spraw.
3. Odwołanie składa się drogą elektroniczną do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia podania ostatecznego podziału, o którym mowa w § 16 ust. 8, do wiadomości publicznej.
4. Odwołanie musi zawierać:
 - 1) oznaczenie Koła;
 - 2) nazwę projektu;
 - 3) wskazanie zarzutów wobec rozstrzygnięcia Komisji Konkursowej;
 - 4) uzasadnienie zarzutów;
 - 5) podpis Przedstawiciela Koła i opiekuna naukowego Koła.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

5. Komisja Odwoławcza zwraca do uzupełnienia odwołanie, które nie spełnia wymogów określonych w ust. 4, wyznaczając jednocześnie 3-dniowy termin na jego uzupełnienie. W razie nieuzupełnienia wniosku w terminie, Komisja Odwoławcza odrzuca odwołanie.
6. W przypadku żądania przez Koło uzasadnienia, o którym mowa w § 19a, termin, o którym mowa w ust. 3, biegnie od dnia dostarczenia uzasadnienia wnioskodawcy.

§ 21 [Rozstrzygnięcie odwołania]

1. Komisja Odwoławcza rozpatruje i odpowiada na odwołanie w terminie 10 dni od daty jego złożenia. W razie zwrócenia odwołania do uzupełnienia w trybie § 20 ust. 5, termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, liczy się od dnia uzupełnienia odwołania, a w razie jego nieuzupełnienia we wskazanym terminie – od dnia upływu tego terminu.
2. Komisja Odwoławcza podejmuje decyzje w sprawie złożonego odwołania.
3. Jeśli Komisja Odwoławcza nie może podjąć decyzji jednomyślnie, przeprowadza się głosowanie.
4. Jeśli w Komisji Odwoławczej jest tylko dwóch członków i zachodzi sytuacja z ust. 3, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji Odwoławczej.
5. Jeśli Komisja Odwoławcza stwierdzi nieprawidłowości w decyzji Komisji Konkursowej, Komisja Odwoławcza informuje Komisję Konkursową o nieprawidłowościach, wskazując przepisy, które zostały naruszone przez Komisję Konkursową i przekazując jednocześnie wiążące wytyczne dla Komisji Konkursowej.
6. Komisja Konkursowa zapoznaje się z wytycznymi Komisji Odwoławczej i w ciągu 3 dni dokonuje ponownej oceny wniosku oraz ponownie rozstrzyga o wysokości przyznanego dofinansowania.
7. Komisja Odwoławcza zapoznaje się z rozstrzygnięciem Komisji Konkursowej i zgodnie z nim podejmuje decyzję w sprawie odwołania. Następnie decyzja przekazywana jest Kołu, które złożyło odwołanie.
8. Jeśli ponowna ocena wniosku przez Komisję Konkursową nie jest konieczna, Komisja Odwoławcza podejmuje decyzję w sprawie odwołania z pominięciem ust. 5–7.
9. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

10. Jeśli decyzja Komisji Odwoławczej przewiduje zwiększenie dofinansowania projektu przeznacza się środki z danego kwartału, a przede wszystkim ze środków przeznaczonych na następny podział lub z nierozliczonych projektów.
11. W przypadku, gdy środki, o których mowa w ust. 10 są niewystarczające, to wykorzystuje się środki, o których mowa w § 9.
12. Przewodniczący RKN UJ niezwłocznie informuje o decyzji Komisji Odwoławczej odpowiednie Władze i administrację UJ.

§ 22 [Dodatkowy podział środków finansowych]

1. Jeśli w danym kwartale liczba zwykłych podziałów jest niewystarczająca i pozostają niewykorzystane środki finansowe, w celu ich rozdysponowania Przewodniczący RKN UJ może zarządzić dodatkowy podział środków finansowych, podając do wiadomości publicznej termin składania wniosków o dofinansowanie na dzień przypadający nie wcześniej niż 14 dni od dnia ogłoszenia dodatkowego podziału.
2. Przepisy § 10–21 stosuje się odpowiednio. W dodatkowym podziale środków finansowych Koła mogą starać się o dofinansowanie:
 - 1) nowych projektów, o których dofinansowanie nie wnioskowano wcześniej;
 - 2) projektów, które nie otrzymały dofinansowania RKN UJ.
3. Limit, o którym mowa w § 8 ust. 4, nie obowiązuje podczas dodatkowego podziału środków finansowych.
- 4–5. *(uchylone)*.

§ 22a [Niewykorzystane środki]

4. W przypadku nierozliczenia całości kwoty dofinansowania niewykorzystane środki przeznaczone na dany projekt zostają włączone do puli środków do dyspozycji Zarządu.
5. W celu rozdysponowania środków, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący RKN UJ może:
 - 1) ogłosić dodatkowy podział środków, o którym mowa w § 22 Regulaminu;
 - 1a) przeznaczyć je na projekty Zarządu;



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

- 2) przeznaczyć je na projekty Kół w ramach jednego z zaplanowanych podziałów;
- 3) przeznaczyć je na projekty Kół w ramach uproszczonej procedury dofinansowania.

DZIAŁ IV

Sankcje

§ 23 [Sankcje za nierozliczenie projektu]

1. W razie nierozliczenia środków w terminie, Przewodniczący RKN UJ decyduje o pozbawieniu projektu całości dofinansowania.
2. W razie niezłożenia przez Koło sprawozdania, o którym mowa w § 25, niedopełnienia wymogów formalnych określonych w tym paragrafie, lub nierozliczenia co najmniej 50% przyznanego dofinansowania na dany projekt, Przewodniczący RKN UJ, na wniosek Komisji Rewizyjnej, może zmniejszyć o połowę kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów tego Koła w kolejnym podziale, w którym Koło uzyska dofinansowanie od RKN UJ, jednakże nie później niż w ciągu czterech kolejnych podziałów.
3. Sankcja ta dotyczy również dodatkowego podziału środków finansowych, o którym mowa w § 22. Sankcje stosuje się po podjęciu przez Komisję Konkursową decyzji, o której mowa w § 16.
4. Jeśli Koło nie może dostarczyć wszystkich wymaganych w § 25 ust. 8 załączników, ale jest w stanie wiernie udokumentować przebieg projektu w inny sposób, Przewodniczący RKN UJ może podjąć decyzję o ograniczeniu dofinansowania projektu o nie więcej niż 25% przyznanej kwoty dofinansowania.
5. Jeśli Koło nie może dostarczyć wszystkich wymaganych w § 25 ust. 8 załączników i nie jest w stanie wiernie udokumentować przebiegu projektu w inny sposób, Przewodniczący RKN UJ decyduje o pozbawieniu projektu całości dofinansowania.
6. Jeśli Koło nie dopełniło obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 25 ust. 1 i 7 z zastrzeżeniem § 25 ust. 2, Przewodniczący RKN UJ decyduje o pozbawieniu projektu dofinansowania w całości lub części. Wysokość sankcji ustala Przewodniczący RKN UJ w porozumieniu z Komisją Rewizyjną.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

7. Sankcji nie stosuje się, jeśli przyczyny niespełnienia warunków określonych w niniejszym paragrafie są niezależne od organizatorów projektu.
- 7a. Decyzje Przewodniczącego RKN UJ, o których mowa w niniejszych paragrafie, przekazuje się niezwłocznie do wiadomości koordynatora projektu oraz właściwej jednostki UJ zajmującej się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
8. Decyzje Przewodniczącego RKN UJ, o których mowa w niniejszym paragrafie podlegają zaskarżeniu do Komisji Odwoławczej na zasadach ogólnych.

§ 24 (uchylony)

1–4. (uchylone).

DZIAŁ V

Rozliczenie dofinansowania

§ 25 [Rozliczenie dofinansowania]

1. W terminie 14 dni po zakończeniu realizacji projektu, Koło ma obowiązek rozliczyć fundusze otrzymane na jego realizację we właściwej jednostce UJ zajmującej się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
2. W szczególnych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony do 30 dni.
3. Wniosek o przedłużenie terminu musi być uzasadniony przez Przedstawiciela Koła lub koordynatora projektu i zostać dostarczony lub przesłany drogą elektroniczną Przewodniczącemu RKN UJ w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
4. Decyzję dotyczącą przedłużenia terminu na rozliczenie projektu podejmuje Przewodniczący RKN UJ i informuje o niej Komisję Rewizyjną oraz właściwą jednostkę UJ zajmującą się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
5. Przewodniczący RKN UJ ustala w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości publicznej terminy rozliczania projektów niezależne od terminu wskazanego w ust. 1, mając na uwadze zasady gospodarowania środkami finansowymi na UJ.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

6. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 5 wymaga podania jednoznacznej podstawy prawnej lub faktycznej, w szczególności pisma zawierającego stosowne wytyczne skierowanego do RKN UJ przez Władze lub administrację UJ.
7. Przewodniczącemu RKN UJ lub innej osobie upoważnionej przez niego w drodze zarządzenia należy złożyć sprawozdanie z realizacji projektu, którego wzór, wraz z wytycznymi dotyczącymi wymaganych dokumentów określonych w ust. 8, ustala Przewodniczący RKN UJ w drodze zarządzenia.
8. Sprawozdanie musi zawierać również następujące załączniki:
 - 1) przy prowadzeniu badań naukowych w kraju i za granicą:
 - a) referat naukowy podsumowujący program, zatwierdzony przez opiekuna naukowego projektu lub Koła,
 - b) w razie braku referatu, inne potwierdzenie prowadzenia badań zatwierdzone przez opiekuna naukowego projektu lub Koła;
 - 2) przy czynnym udziale w konferencjach ogólnopolskich i międzynarodowych:
 - a) program wydarzenia potwierdzony podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,
 - b) abstrakt wystąpienia,
 - c) zaświadczenie o uczestnictwie w konferencji wystawione przez organizatora;
 - 3) przy organizacji konferencji naukowych, naukowych seminariów wyjazdowych, wykładów, spotkań cyklicznych lub warsztatów:
 - a) program wydarzenia z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,
 - b) abstrakty wystąpień referentów lub wykładowców lub osób prowadzących warsztaty,
 - c) listę referentów lub wykładowców lub osób prowadzących warsztaty wraz z podpisami,
 - d) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
 - 4) przy organizacji szkoleń:
 - a) program szkolenia z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

- b) zakres tematyczny prezentowanego materiału potwierdzony przez Przewodniczącego Koła, koordynatora projektu lub osobę prowadzącą szkolenie,
 - c) listę uczestników szkolenia wraz z ich podpisami,
 - d) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 5) przy organizacji paneli dyskusyjnych lub spotkań z ekspertami:
- a) program wydarzenia z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,
 - b) referat podsumowujący panel dyskusyjny lub spotkanie,
 - c) listę uczestników dyskusji lub spotkania wraz z ich podpisami,
 - d) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 6) przy organizacji wystaw i pokazów:
- a) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 7) przy organizacji występu Koła:
- a) program występu z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,
 - b) listę uczestników występu wraz z ich podpisami,
 - c) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 8) przy organizacji konkursów:
- a) regulamin konkursu,
 - b) listę uczestników wraz z ich podpisami,
 - c) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 9) przy organizacji zajęć dydaktycznych:
- a) terminarz prowadzonych zajęć z podpisem prowadzącego,
 - b) zakres tematyczny prowadzonych zajęć,
 - c) listę uczestników wraz z ich podpisami;
- 10) przy organizacji wyjazdów naukowych, badawczych, dydaktycznych lub kulturoznawczych:
- a) program wyjazdu z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

- b) listę uczestników wyjazdu wraz z ich podpisami,
 - c) zdjęcia wraz z opisem danego wydarzenia;
- 11) przy wydawaniu recenzowanych publikacji:
- a) jeśli publikacja była drukowana, papierowy egzemplarz publikacji,
 - b) jeśli publikacja nie była drukowana, egzemplarz publikacji w formie, w jakiej została wydana;
- 12) przy publikacji artykułu naukowego w recenzowanej publikacji naukowej:
- a) jeśli publikacja była drukowana, papierowy egzemplarz publikacji lub skan artykułu przesłany drogą elektroniczną lub egzemplarz publikacji do wglądu,
 - b) jeśli publikacja nie była drukowana, egzemplarz publikacji lub artykułu w formie, w jakiej publikacja została wydana;
- 13) przy zakupie środków trwałych niezbędnych do prowadzenia badań naukowych:
- a) opis sposobu wykorzystywania zakupionych środków trwałych z podpisem Przewodniczącego Koła lub koordynatora projektu,
 - b) zdjęcia przedstawiające sposób wykorzystywania zakupionych środków trwałych.
- 8a. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu innego typu niż określone w ust. 8 pkt 1–13, załączniki wymagane do rozliczenia dla danego projektu określa Przewodniczący RKN UJ lub inna wyznaczona przez niego osoba. Informację o wymaganych załącznikach doręcza się Kołu po podaniu decyzji w sprawie podziału środków do wiadomości publicznej.
9. Przewodniczący RKN UJ lub inna upoważniona osoba, o której mowa w ust. 7, bada poprawność sprawozdania i w razie stwierdzenia nieprawidłowości wzywa do ich usunięcia w terminie 7 dni.
10. Wezwanie, o którym mowa w ust. 9 nie przedłuża terminów na rozliczenie projektu, o których mowa w ust. 1 i 2.
11. Przewodniczący RKN UJ lub inna upoważniona osoba, o której mowa w ust. 7, zatwierdza prawidłowo sporządzone sprawozdanie i przekazuje je Przedstawicielowi Koła.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

12. Koło ma obowiązek złożyć zatwierdzone sprawozdanie oraz faktury, rachunki, noty księgowe lub inne dokumenty finansowe we właściwej jednostce UJ zajmującej się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
13. Przewodniczący RKN UJ podaje do wiadomości publicznej zasady składania dokumentów, w szczególności zasady opisywania faktur i innych dokumentów, ustalone w porozumieniu z właściwą jednostką UJ zajmującą się rozliczaniem dofinansowań przyznanych przez RKN UJ.
14. Przewodniczący RKN UJ może zarządzić zmianę wymaganych załączników do danego typu projektu lub zmianę formy załączników.

§ 26 [Kontrola Komisji Rewizyjnej]

1. Komisja Rewizyjna, na wniosek Przewodniczącego RKN UJ lub z własnej inicjatywy może kontrolować prawdziwość danych umieszczonych w sprawozdaniach. W tym celu Komisja Rewizyjna może żądać udostępnienia przez Koło dokumentów i złożenia wyjaśnień.
2. Komisja Rewizyjna może kontrolować proces zatwierdzania sprawozdań z realizacji projektów. Przewodniczący RKN UJ powinien zapewnić Komisji Rewizyjnej dostęp do oryginałów lub kserokopii zatwierdzonych sprawozdań składanych przez Koło.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w procesie zatwierdzania sprawozdań z realizacji projektów, Komisja Rewizyjna może upomnieć osobę, która dopuściła się uchybień lub zakazać jej zatwierdzania sprawozdań.
4. W razie stwierdzenia rażących nieprawidłowości w procesie zatwierdzania sprawozdań z realizacji projektów, Komisja Rewizyjna zobowiązana jest ustalić przyczyny nieprawidłowości.
5. Do czasu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 4, sprawozdania z realizacji projektów muszą być dodatkowo akceptowane przez członka Komisji Rewizyjnej.
6. Informacje o stwierdzeniu rażących nieprawidłowości podaje się do wiadomości publicznej za pośrednictwem Przewodniczącego RKN UJ.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

DZIAŁ VI

Zmiana Regulaminu podziału środków

§ 27 [Zmiana Regulaminu]

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Walne Zgromadzenie w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Walnego Zgromadzenia, na wniosek:
 - 1) Zarządu;
 - 2) Komisji Rewizyjnej;
 - 3) Komisji Odwoławczej;
 - 4) Komisji Konkursowej;
 - 5) co najmniej 10 członków Walnego Zgromadzenia.
2. Wniosek o zmianę Regulaminu powinien zostać złożony Przewodniczącemu RKN UJ na 14 dni przed posiedzeniem Walnego Zgromadzenia.
3. Przewodniczący RKN UJ podaje projekt uchwały do wiadomości publicznej na co najmniej 7 dni przed głosowaniem nad zmianą Regulaminu.

DZIAŁ VII

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 28 [Przepisy przejściowe]

1. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu zastosowanie mają przepisy dotychczasowe.
2. Projekty, które otrzymały dofinansowanie RKN UJ przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu są rozliczane na zasadach określonych w uchylonym Regulaminie podziału środków finansowych Rady Kół Naukowych Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Plan, o którym mowa w § 7 ust. 2 Zarząd przedstawia na posiedzeniu, podczas którego uchwalono niniejszy Regulamin.



RADA KÓŁ NAUKOWYCH
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO

4. Harmonogram, o którym mowa w § 7 ust. 9 podaje się do wiadomości publicznej w dniu następującym po dniu uchwalenia niniejszego Regulaminu.

§ 29 [Przepisy uchylające]

Traci moc dotychczas obowiązujący *Regulamin podziału środków finansowych Rady Kół Naukowych Uniwersytetu Jagiellońskiego*.

§ 30 [Wejście w życie]

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po uchwaleniu.