**Jak założyć koło naukowe na UJ?**

Aby koło powstało konieczne jest zebranie co najmniej 5 studentów UJ chętnych do pracy oraz zorganizowanie zebrania założycielskiego, na którym koło zostanie formalnie powołane do życia. Na zebraniu tym należy podjąć co najmniej uchwałę o powstaniu koła i nadaniu statutu.

Następnie na tym samym spotkaniu lub w innym terminie ukonstytuować powinien się organ uchwałodawczy koła. Ukonstytuowanie odbywa się poprzez otwarcie pierwszego posiedzenia tego organu, zatwierdzenie jego porządku obrad oraz wybór pozostałych organów koła zgodnie
z procedurami określonymi w statucie.

Po odbyciu wymaganych spotkań, wybrany organ reprezentujący koło (np. prezes/przewodniczący/zarząd) ma obowiązek poinformować niezwłocznie Prorektora UJ ds. dydaktyki o jego powstaniu. Powiadomienie takie powinno zawierać co najmniej:

**- nazwę koła,**

**- cel i zakres działalności,**

**- informację o zasięgu działania** (przy wydziale/wydziałach lub przy innej jednostce Uczelni. Na powiadomieniu konieczny jest podpis Dziekana/dziekanów lub kierownika właściwej jednostki, że przyjmuje powstanie koła do wiadomości[[1]](#footnote-1),

**- informacje o organie wybranym do reprezentacji** (nazwa organu oraz imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, nr albumu, adres e-mail, telefon kontaktowy piastuna),

**- informacje o wybranym opiekunie koła spośród pracowników UJ**(chodzi o opiekuna naukowego spośród pracowników naukowo-dydaktycznych wraz z jego adresem e-mail[[2]](#footnote-2))

Do pisma należy załączyć:

**- listę członków założycieli koła**. Lista taka powinna zawierać imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, nr albumu, adres e-mail oraz czytelny podpis studenta - członka założyciela organizacji.

**- protokoły z zebrania założycielskiego i pierwszego posiedzenia organu uchwałodawczego oraz załączniki do nich,** tj. co najmniej: listy obecności oraz uchwałę o powstaniu koła i nadaniu statutu, jak również uchwały dot. wyboru organów koła (np. wybór przewodniczącego/prezesa, wybór członków zarządu, komisji rewizyjnej itp.)

Powiadomienie wraz z podpisanymi dokumentami należy przesłać na adres[[3]](#footnote-3):

*Uniwersytet Jagielloński w Krakowie*

*Biuro Prorektora UJ ds. dydaktyki*

*Ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków*

*z dopiskiem „koła naukowe”*

albo

tak zaadresowane złożyć w sekretariacie Strefy Studenckiej UJ (Collegium Kołłątaja, parter, pok.17) albo na Dzienniku Podawczym UJ (Collegium Novum, parter, pok.10).

Koło wpisywana jest do uniwersyteckiego rejestru organizacji i stowarzyszeń i może korzystać
z wynikających z tego przywilejów dopiero po dostarczeniu wymaganych informacji i dokumentów oraz zapoznaniu się z nimi Prorektora UJ ds. dydaktyki.

Treść powiadomienia i załączonych do niego dokumentów podlega ocenie co do ich kompletności
i legalności tj. zgodności z prawem powszechnie obowiązującym, statutem Uczelni i regulaminem studiów/szkoły doktorskiej.

Istnieje możliwość otrzymania pomocy w przygotowaniu statutu organizacji (przed jego uchwaleniem) i innych dokumentów (wzory).

Nadzór nad kołami naukowymi sprawuje Prorektor UJ ds. dydaktyki. Koła mają obowiązek niezwłocznego informowania Rektora o podejmowanych przez siebie aktach w szczególności dotyczących zmian statutu, wyborów organów i innych doniosłych kwestii.

Wszelkiego wsparcia i informacji w wyżej wymienionych sprawach udziela Pan Dawid Kolenda, koordynator ds. systemu wsparcia studentów, dawid.kolenda@uj.edu.pl, tel. 12 663 1050.

1. Wystarczające jest załączenie stosownej wiadomości e-mail od kierownika. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pismo może, ale nie musi być opatrzone podpisem opiekuna organizacji/wiadomością e-mail od niego.  [↑](#footnote-ref-2)
3. Dokumenty i pisma można składać w postaci elektronicznej za pośrednictwem adresów: dawid.kolenda@uj.edu.pl albo prorektor.dydaktyka@uj.edu.pl . Obowiązuje forma elektroniczna (podpis elektroniczny, ew. zaufany) lub dokumentowa np. skany podpisanych dokumentów przesłane ze skrzynek w domenie uj.edu.pl. [↑](#footnote-ref-3)