

## PROCEDURA REJESTRACJI KOŁA NAUKOWEGO

### **Krok 1 Zapoznaj się z procedurą**

Szczegółowe informacje i podstawę prawną zakładania koła naukowego znajdziesz na stronie: <https://pg.edu.pl/studenci/dzialalnosc-studencka/kola-naukowe/dokumenty>

### **Krok 2 Przygotuj dokumenty**

Do zarejestrowania koła naukowego potrzebujesz:

- ✓ Formularz zgłoszeniowy
- ✓ Uchwałę założycielską
- ✓ Statut
- ✓ Logotyp
- ✓ Listę członków
- ✓ Metryczkę w formie elektronicznej (krótka informacja na stronę internetową wraz z danymi kontaktowymi).

Wzory ww. dokumentów znajdziesz na stronie: <https://pg.edu.pl/studenci/dzialalnosc-studencka/kola-naukowe/dokumenty>

### **Krok 3 Uzyskaj zgodę opiekuna**

Uzyskaj zgodę i podpis opiekuna naukowego. Opiekunem może zostać pracownik naukowy Uczelni ze stopniem co najmniej doktora.

### **Krok 4 Uzyskaj zgodę dziekana/dziekanów**

Poinformuj dziekana wydziału, na którym koło zamierza prowadzić swoją działalność o chęci rozpoczęcia działalności. Uzyskaj zgodę dziekana wydziału (dziekanów w przypadku założenia koła międzywydziałowego) potwierdzoną podpisem na Formularzu zgłoszeniowym.

### **Krok 5 Dokumenty dostarcz do DSS**

Przyjdź do Działu Spraw Studenckich w budynku Bratniak, pok. 212. Pracownik DSS sprawdzi poprawność formalną dokumentów i prześle je do podpisu Prorektorki ds. studenckich.

### **Krok 6 Uzyskaj zgodę Prorektorki ds. studenckich**

Formularz zgłoszeniowy musi zostać zaakceptowany przez Prorektorkę ds. studenckich. Po uzyskaniu podpisu Prorektorki ds. studenckich na Formularzu zgłoszeniowym, koło naukowe zostaje wpisane do rejestru uczelnianych organizacji studenckich. Wykaz kół znajduje się na stronie: <https://pg.edu.pl/studenci/dzialalnosc-studencka/kola-naukowe/lista-kol-naukowych>

Pracownik DSS skontaktuje się z Tobą i poinformuje o zgodzie Prorektorki na wpisanie koła do rejestru.



### **Krok 7 Odbierz pismo od Prorektorki ds. studenckich**

Przyjdź do DSS i odbierz pismo Prorektorki ds. studenckich o wpisaniu koła do rejestru uczelnianych organizacji studenckich. Od tej pory koło rozpoczyna swoją działalność na terenie Uczelni.



### **Krok 8 Działaj**

Łap wiatr w żagle i działaj prężnie. Powodzenia!



### **Przydatne kontakty**

Jeśli natrafisz na trudności lub zwyczajnie potrzebujesz skonsultować przygotowywanie dokumentów, możesz skorzystać z pomocy:

**DSS – Anna Sabara**, pracownik administracyjny odpowiedzialny za obsługę formalną organizacji studenckich, w tym kół naukowych,  
Budynek Bratniak, pok 212, tel. 10 64,  
e-mail: [uos.dss@pg.edu.pl](mailto:uos.dss@pg.edu.pl)

**Pełnomocnik Rektora ds. kół naukowych – dr inż. Roksana Licow**,  
Gmach Główny, pok. 520 dyżury po wcześniejszym umówieniu drogą emailową,  
e-mail: [proreskn@pg.edu.pl](mailto:proreskn@pg.edu.pl)

**SSPG – Tymoteusz Warmiak**, Pełnomocnik Przewodniczącej SSPG do spraw kół naukowych i organizacji,  
e-mail: [tymoteusz.warmiak@sspg.pl](mailto:tymoteusz.warmiak@sspg.pl)