

Zarządzenie nr 22/2021

Rektora Politechniki Białostockiej

z dnia 25 lutego 2021 roku

w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność studencką i doktorantów

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 110 ust. 9, art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w zw. z art. 295 ust. 1 i art. 296

ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 roku Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym

i nauce (Dz. U. poz. 1669, z późn. zm.) oraz § 78 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam w życie „Zasady wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność studencką i doktorantów”, stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Pierwszy skład kapituły, o której mowa w § 8 załącznika do zarządzenia, powinien być ustalony do końca marca 2021 roku, w terminie do powołania pierwszego składu kapituły decyzje o dofinansowaniu podejmuje prorektor ds. studenckich.

§2

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację zarządzenia czynię: dziekanów, kwestora oraz kierownika Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki.

§3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje prorektor ds. studenckich i prorektor ds. nauki.

§4

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 1000 Rektora Politechniki Białostockiej w sprawie zasad wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej, uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz działających w Politechnice Białostockiej stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Białostockiej (z późn. zm),
- 2) Zarządzenie nr 1017 Rektora Politechniki Białostockiej w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu dofinansowania kół naukowych oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów Politechniki Białostockiej na Politechnice Białostockiej” (z późn. zm).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do środków finansowych przyznanych od 2021 roku.

Rektor

dr hab. inż. Marta Kosior-Kazberuk, prof. PB

Zasady wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność studencką i doktorantów

§ 1

1. Niniejsze zasady określają sposób podziału, przyznawania, wydatkowania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na działalność (ogólnie zwaną także „przedsięwzięciem”) Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej, uczelnianych organizacji studenckich, doktoranckich i stowarzyszeń działających w Politechnice Białostockiej oraz na inicjatywy naukowe studentów i doktorantów Politechniki Białostockiej.
2. Za przedsięwzięcia naukowe uważa się:
 - 1) działalność twórczą obejmującą badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów do tworzenia nowych zastosowań dla istniejącej wiedzy. Działalność taka musi być:
 - a) nowatorska – ukierunkowana na nowe odkrycia,
 - b) twórcza – opierająca się na oryginalnych, nieoczywistych koncepcjach i hipotezach,
 - c) nieprzewidywalna – niepewna co do ostatecznego wyniku oraz kosztu, w tym poświęconego czasu,
 - d) metodyczna – prowadzona w sposób zaplanowany, z określonym celem oraz źródłem finansowania,
 - e) możliwa do przeniesienia lub odtworzenia – prowadząca do wyników, które mogą być odtworzone,
 - 2) przedsięwzięcia w szczególności:
 - a) projektowanie i przeprowadzania eksperymentów i badań, konstruowanie prototypów – w ramach prac naukowo-technicznych na potrzeby projektów,
 - b) planowanie i kierowanie projektami badawczo-rozwojowymi (B+R), przygotowywanie raportów i sprawozdań dla projektów B+R,
 - c) wykonywanie zadań, zbierania bibliografii, prowadzenia dokumentacji na potrzeby projektów badawczo-rozwojowych,
 - d) obsługa administracyjna projektów B+R, w tym również w zakresie spraw finansowych i kadrowych,
 - e) przygotowywanie artykułów i publikacji naukowych.

§ 2

Wysokość i podział środków

1. Politechnika Białostocka, zwana dalej „Uczelnią”, zapewnia środki finansowe na:
 - 1) działalność Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, zwanego dalej „SSPB”,
 - 2) działalność Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej, zwanego dalej „SDPB”,
 - 3) na działalność uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz stowarzyszeń działających w Uczelni (dalej zwanymi uczelnianymi organizacjami studenckimi / doktoranckimi),
 - 4) realizację inicjatyw naukowych studentów i doktorantów (dalej zwane inicjatywami naukowymi).
2. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1 określa rektor na rok kalendarzowy w wysokości 0,5% subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego przyznanej Uczelni w danym roku. Zwiększenie subwencji w trakcie roku nie powoduje zwiększenia środków. Środki niewykorzystane w danym roku nie zwiększają środków w roku następnym.
3. Do czasu otrzymania komunikatu o wysokości subwencji, wysokość środków ustala się na poziomie 0,3% subwencji otrzymanej w poprzednim roku, z wyłączeniem zwiększeń otrzymanych w trakcie roku.
4. Niezależnie od środków, o których mowa w ust. 1, działalność SSPB, SDPB, uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz inicjatyw naukowych studentów i doktorantów mogą być finansowane z innych środków, w tym środków wydziałów, środków uzyskanych od sponsorów i darczyńców zgodnie z zasadami przyjętymi w Uczelni.
5. Środki, o których mowa w ust. 1, dzielą się odpowiednio na:
 - 1) budżet SSPB, zwane dalej środkami SSPB,
 - 2) budżet SDPB, zwane dalej środkami SDPB.
6. Środki, o których mowa w ust. 1, stanowią środki publiczne i podlegają ustawie o finansach publicznych. Ich wykorzystywanie powinno:
 - 1) być celowe, uzasadnione merytorycznie i oszczędne,
 - 2) zapewniać terminową i efektywną realizację zadań w wysokości i w terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
7. Nadzór nad wykorzystaniem środków pełni właściwy prorektor.

§ 3

Dokonywanie zakupów i dokumenty finansowe

1. Dokonywanie zakupów usług i dostaw towarów, wymaga wcześniejszego złożenia w formie pisemnej wniosku o zakup, zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem.
2. Wniosek o zakup sporządza przewodniczący lub członek zarządu SSPB / SDPB.

3. Wniosek o zakup zatwierdza:
 - 1) prorektor ds. studenckich – w zakresie działalności studenckiej,
 - 2) prorektor ds. nauki – w zakresie działalności doktoranckiej.
4. Zakupy mogą być realizowane wyłącznie po zarejestrowaniu wniosku o zakup przez Dział Zamówień Publicznych i określeniu trybu zakupu zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
5. Podstawę do rozliczenia zakupu stanowią dokumenty finansowe otrzymane od kontrahentów:
 - 1) faktury, duplikaty faktur,
 - 2) paragony z numerem NIP do kwoty 400 zł,
 - 3) rachunki, noty,
 - 4) polisy,
 - 5) bilety lub faktury za przejazd środkami transportu pasażerskiego (w przypadku zakupu biletu przez Internet - należy dołączyć fakturę wystawioną do biletu),
 - 6) umowy o zwrot kosztów wyjazdu pojazdem prywatnym wraz z ewidencją przebiegu pojazdu.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem biletów, powinny być wystawione na nabywcę:

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok
ul. Wiejska 45 A
NIP 542-020-87-21
7. Dokumentami niestanowiącymi podstawy do rozliczenia są: wyciąg bankowy lub z operacji dokonanych kartą kredytową, dowód wpłaty, paragon z numerem NIP na kwotę powyżej 400 zł, potwierdzenie, e-mail, karta pokładowa, rachunek pasażerski.
8. Osoba dokonująca zakupu odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia opisuje dokument finansowy na odwrocie, określając przeznaczenie oraz zasadność zakupu i składa czytelny podpis. Jeśli faktura została opłacona, należy wskazać numer rachunku bankowego i dane (imię i nazwisko) właściciela konta bankowego, na który zostanie dokonany zwrot środków.
9. Dokumenty finansowe należy dostarczyć do Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest ze środków SSPB lub środków SDPB.
10. Termin składania dokumentów finansowych do rozliczenia zakupów ze środków SSPB lub środków SDPB w danym roku upływa 15 grudnia.
11. Dokumenty finansowe zatwierdzane są pod względem merytorycznym przez właściwego prorektora.
12. Dokumenty finansowe wystawione nieprawidłowo, dostarczone w terminie uniemożliwiającym ich terminowe opłacenie oraz dokumentujące zakup dokonany poza trybem zamówień publicznych nie są przyjmowane do realizacji.

Działalność SSPB / SDPB oraz organizacji studenckich / doktoranckich

§ 4

Przeznaczenie środków SSPB / SDPB i zakres finansowania

1. Środki SSPB oraz środki SDPB są przeznaczone w szczególności na:
 - 1) funkcjonowanie SSPB oraz SDPB,
 - 2) działalność SSPB oraz SDPB w zakresie spraw studenckich / doktoranckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych,
 - 3) działalność uczelnianych organizacji studenckich / doktoranckich,
 - 4) realizację projektów zainicjowanych przez studentów/doktorantów,
 - 5) pokrycie kosztów eksploatacji pomieszczeń zajmowanych przez SSPB i SDPB, z wyłączeniem kół naukowych.
2. Ze środków SSPB oraz środków SDPB mogą być finansowane w szczególności:
 - 1) udział studentów i doktorantów w zawodach, turniejach, rozgrywkach, targach, spotkaniach, zjazdach, konferencjach, szkoleniach itp.,
 - 2) reprezentowanie Uczelni w spotkaniach samorządów studenckich, samorządów doktoranckich oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich,
 - 3) przedsięwzięcia o charakterze sportowym, rekreacyjnym, artystycznym,
 - 4) współfinansowanie infrastruktury rekreacyjnej i sportowej z przeznaczeniem do użytkowania przez studentów i doktorantów;
 - 5) współfinansowanie inwestycji realizowanych zgodnie z Planem Inwestycji Budowlanych oraz remontów zgodnie z Planem remontów z przeznaczeniem do użytkowania przez studentów,
 - 6) współfinansowanie organizacji imprez studenckich, np. Juwenaliów,
 - 7) projekty o charakterze dydaktycznym i naukowym,
 - 8) współpraca ze szkołami średnimi, uczelniami i przedsiębiorcami,
 - 9) organizacja seminariów, szkoleń, warsztatów, konferencji, wystaw,
 - 10) przedsięwzięcia w zakresie spraw socjalno-bytowych,
 - 11) przedsięwzięcia promujące SSPB, SDPB, uczelniane organizacje studenckie / doktoranckie, koła naukowe, wydziały i Uczelnię.
3. Uczelnia w ramach środków, nie finansuje w szczególności:
 - 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 2) biernych form udziału w projektach i imprezach,
 - 3) projektów o charakterze politycznym, zjawisk subkulturowych,
 - 4) działań stanowiących bezpośrednią lub osobistą korzyść materialną uczestników,
 - 5) zakupu używek, alkoholu, wyrobów tytoniowych,
 - 6) zakupów przeznaczonych na cele osobiste,
 - 7) pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
 - 8) darowizn,
 - 9) zakupów nie mających bezpośredniego związku z realizowanym przedsięwzięciem.

§ 5

Tryb składnia wniosków i przyznawania dofinansowania ze środków SSPB i SDPB

1. Działalność SSPB, SDPB oraz uczelnianych organizacji studenckich / doktorantów mogą być realizowane na podstawie „Wniosku o finansowanie przedsięwzięcia realizowanego w ramach działalności studenckiej i doktoranckiej oraz inicjatyw naukowych”, zwanego dalej „Wnioskiem o finansowanie”. Wzór wniosku o finansowanie stanowi załącznik nr 1.
2. Wnioski o finansowanie podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej odpowiednio przez SSPB lub SDPB. Ocenie merytorycznej podlega:
 - 1) poziom przydatności przedsięwzięcia,
 - 2) zasadność wydatków przedstawionych kosztorysie,
 - 3) dotychczasowe osiągnięcia wykonawców przedsięwzięcia,
 - 4) cykliczność i poziom merytoryczny przedsięwzięcia.
3. Wypełniony Wniosek o finansowanie należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich i Dydaktyki, dalej zwanym „DSSiD”, gdzie podlega ocenie formalnej.
4. Przyznanie środków SSPB lub środków SDPB zatwierdza właściwy prorektor.
5. Termin składania Wniosków o finansowanie przedsięwzięć ze środków SSPB lub środków SDPB w danym roku kalendarzowym upływa 15 listopada.
6. Wnioski o finansowanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5 mogą być rozpatrzone jedynie w przypadku:
 - 1) posiadania środków na ten cel,
 - 2) jeżeli Wniosek o finansowanie dotyczy przedsięwzięcia, którego realizacja jest uzasadniona,
 - 3) jeżeli termin złożenia Wniosku o finansowanie umożliwia zrealizowanie zamówienia w danym roku kalendarzowym, przy zachowaniu obowiązujących procedur zamówień publicznych.

Działania w ramach inicjatyw naukowych

§ 6

Przeznaczenie środków i zakres finansowania na dofinansowanie inicjatyw naukowych

1. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) przedsięwzięcia naukowe,
 - 2) materiały do realizacji przedsięwzięć naukowych, dydaktycznych, badawczych, prac rozwojowych,
 - 3) koszty udziału studentów lub doktorantów w konferencjach, warsztatach i szkoleniach,
 - 4) organizację konferencji, warsztatów i szkoleń,
 - 5) koszty przygotowania i wydania publikacji naukowych lub popularnonaukowych,

- referatów w materiałach konferencyjnych itp.,
- 6) koszty budowy modelu, prototypu, demonstratora lub instalacji naukowej, niestanowiących środków trwałych lub ich elementów,
 - 7) zakup aparatury badawczej.
2. Nie przyznaje się środków finansowych w szczególności na:
- 1) zakup materiałów biurowych, urządzeń biurowych i elementów wyposażenia pomieszczeń (np. aparatów telefonicznych, mebli, tonerów, drukarek itp.),
 - 2) wynagrodzenia wykonawców przedsięwzięcia,
 - 3) zakup sprzętu komputerowego będącego wyposażeniem biurowym,
 - 4) finansowanie kosztów ponoszonych przez podmioty zewnętrzne przy realizacji projektu,
 - 5) przedsięwzięć niezwiązanych z rozwojem lub propagowaniem nauki.
3. Dofinansowanie przyznaje się na wydatki poniesione na realizację inicjatywy naukowej w danym roku kalendarzowym. Przyznanie środków na inicjatywy naukowe kontynuowane w następnym roku może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 10 oraz Wniosku w trybie określonym w § 8.

§ 7

Tryb składnia Wniosków o finansowanie i przyznawania środków na inicjatywy naukowe

1. Wniosek o finansowanie inicjatywy naukowej należy złożyć do prorektora ds. studenckich za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, co najmniej 2 tygodnie przed jego realizacją. Wzór Wniosku o finansowanie stanowi załącznik nr 1 do „Zasad”.
2. Dopuszcza się złożenie Wniosku o finansowanie inicjatywy naukowej realizowanej przy współpracy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami lub instytucjami spoza Uczelni.
3. W przypadku inicjatyw naukowych realizowanych przez koła naukowe, w finansowaniu inicjatywy naukowej partycypuje wydział, na którym koło naukowe prowadzi działalność.
4. Wnioski o finansowanie z kwotą dofinansowania do 3 500,00 zł rozpatruje prorektor ds. studenckich.
5. Wnioski o finansowanie z kwotą dofinansowania powyżej 3 500,00 zł rozpatruje Kapituła, o której mowa w § 8.
6. Wnioski o finansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej odpowiednio przez prorektora lub Kapitułę. Ocenie merytorycznej podlega:
 - 1) poziom przydatności w procesie kształcenia i poziom naukowy przedsięwzięcia,
 - 2) zasadność wydatków przedstawionych kosztorysie,

- 3) dotychczasowe osiągnięcia wykonawców przedsięwzięcia,
 - 4) cykliczność i poziom merytoryczny przedsięwzięcia.
7. Prorektor/Kapituła może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie w określonym terminie dodatkowych materiałów lub wyjaśnień dotyczących inicjatywy naukowej, której dotyczy Wnioski o finansowanie.
 8. Termin składania Wniosków o finansowanie upływa 15 listopada.
 9. Wnioski o finansowanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 8, mogą być rozpatrzone jedynie w przypadku:
 - 1) posiadania środków na ten cel,
 - 2) jeżeli Wniosek o finansowanie dotyczy przedsięwzięcia, którego realizacja jest uzasadniona,
 - 3) jeżeli termin złożenia Wniosku o finansowanie umożliwia zrealizowanie zamówienia w danym roku kalendarzowym, przy zachowaniu obowiązujących procedur zamówień publicznych.
 10. Decyzje w sprawie przyznania środków podejmuje prorektor/Kapituła. Od decyzji w tej sprawie nie przysługuje odwołanie.

Kapituła

§ 8

1. Skład Kapituły:
 - 1) prorektor ds. studenckich jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciel zarządu Parlamentu Studentów PB,
 - 3) przedstawiciele kół naukowych (po jednym przedstawicielu kół naukowych z wydziału),
 - 4) przewodniczący komisji ds. Finansowych SSPB,
 - 5) przewodniczący komisji ds. Kół Naukowych SSPB,
 - 6) przedstawiciel doktorantów wskazany przez przewodniczącego SDPB,
 - 7) pracownik DSSiD pełniący funkcję sekretarza.
2. W posiedzeniu Kapituły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Kapituły.
3. Kapituła zbiera się w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Kapituły.
4. Przyznanie środków zatwierdza się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Kapituły.
5. Listę przedstawicieli kół naukowych (powołanych do końca danego roku akademickiego) przewodniczący komisji ds. Kół Naukowych SSPB składa, za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, do prorektora ds. studenckich do końca listopada. Skład przedstawicieli kół naukowych uznaje się za ważny, jeśli wyłoniono przynajmniej 3 przedstawicieli.
6. W przypadku wakatów w składzie przedstawicieli kół naukowych, przewodniczący

komisji ds. Kół Naukowych SSPB uzupełnienia skład i niezwłocznie przedkłada listę prorektorowi ds. studenckich.

Zwrot kosztów wyjazdu studentów i doktorantów

§ 9

1. Wyjazd studenta/doktoranta związany z działalnością studencką / doktorancką może być sfinansowany ze środków SSPB lub środków SDPB.
2. Zwrotu kosztów wyjazdu dokonuje się na uzasadniony wniosek o finansowanie studenta/doktoranta, zgodnie z zasadami dokonywania zwrotu kosztów podróży osobom niebędącym pracownikami Politechniki Białostockiej, określonymi odrębnym zarządzeniem rektora.

§ 10

Sprawozdania z otrzymanych środków SSPB/SDPB

i organizacji studenckich / doktoranckich

1. Sprawozdanie SSPB i SDPB (obejmujące także inicjatywy naukowe) sporządza raz w roku akademickim, w tym ze środków otrzymanych w poprzednim roku kalendarzowym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do „Zasad”, w terminie do końca kwietnia. DSSiD udostępnia część sprawozdania dotyczącą rozdziału środków finansowych i ich rozliczenia w BIP na stronie podmiotowej Uczelni.
2. Sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim (obejmujące także inicjatywy naukowe), organizacje studenckie / doktoranckie sporządzają zgodnie z wzorem i w terminie określonym w zarządzeniu rektora w sprawie zasad powoływania, funkcjonowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich w Politechnice Białostockiej.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia zostały finansowane ze środków SSPB lub SDPB, zobowiązani są do promowania wizerunku Uczelni przy wsparciu Działu Promocji poprzez umieszczanie odpowiednich znaków graficznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na materiałach promocyjnych, stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Uczelni / uczelnianej organizacji studenckiej / doktoranckiej, na wykonywanym urządzeniu, prototypie itp.
2. Dokumentacja działań (Wnioski o finansowanie, sprawozdania, inne materiały) przechowywana jest w Dziale Spraw Studenckich i Dydaktyki.

Załącznik do „Zasad” nr 1

Białystok, dnia

Numer wniosku o zakup:

Wniosek o finansowanie

PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANEGO W RAMACH DZIAŁALNOŚCI STUDENCKIEJ
I DOKTORANCKIEJ ORAZ inicjatyw naukowych

I. Dane dotyczące PRZEDSIĘWZIĘCIA

Nazwa przedsięwzięcia:	
Realizator przedsięwzięcia: ¹⁾	
Rodzaj przedsięwzięcia*: kulturalny, naukowy ²⁾ , dydaktyczny, sportowy, społeczny, artystyczny, inny (podać jaki)	
Zasięg przedsięwzięcia*: wydziałowy, uczelniany, środowiskowy, ogólnopolski, międzynarodowy, inny (podać jaki)	
Charakter przedsięwzięcia*: jednorazowe, cykliczne, inny (podać jaki)	
Planowany termin realizacji i miejsce przedsięwzięcia:	Szacunkowa liczba studentów/doktorantów zaangażowanych w przygotowanie przedsięwzięcia: korzystających z przedsięwzięcia:

II. Osoby odpowiedzialne za realizację PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Koordynator ³⁾	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Wydział / Szkoła doktorska**
2. Koordynator ³⁾	Imię i nazwisko	Podpis

Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Wydział / Szkoła doktorska**
3. Opiekun naukowy (w przypadku realizacji przedsięwzięcia przez koło naukowe)	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Wydział

III. Opis PRZEDSIĘWZIĘCIA

Uzasadnienie merytoryczne celowości realizowanego przedsięwzięcia:

Akceptuję.⁴⁾

Data, podpis

IV. Planowany budżet (w zł) mający pokrycie w środkach wskazanych w części V

L.p.	Rodzaj kosztu	Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem koszty:		

V. Źródła finansowania

L.p.	Źródło finansowania	Kwota (zł)		Data, podpis i pieczęć dysponenta środków	
		Wnioskowana wypełnia organizator	Przyznana wypełnia dysponent środków		
1.	Samorząd Studentów PB			SSPB	Prorektor ds. studenckich
				Potwierdzenie DSSiD	
2.	Samorząd Doktorantów PB			SDPB	Prorektor ds. nauki
				Potwierdzenie DSSiD:	

3.	Środki na dofinansowanie inicjatyw naukowych			Prorektor ⁵⁾
4.	Środki Wydziału			Dziekan
5.	Rezerwa Rektora			Rektor
6.	Rezerwa Rektora w dyspozycji prorektora ds.			Prorektor ds.
7.	Oplaty uczestników			Prorektor ⁵⁾
8.	Przychody zewnętrzne (sponsorzy, dotacje, darowizny)			Prorektor ⁵⁾
Razem:				

1) SSPB, SDPB, działające w PB uczelniane organizacje studenckie / doktoranckie, w tym koła naukowe.

2) W rozumieniu § 1 ust. 2 Załącznik do Zarządzenia.

3) Koordynator: przewodniczący Samorządu Studentów / Samorządu Doktorantów, uczelnianej organizacji studenckiej / doktoranckiej, opiekun koła naukowego.

4) Prorektor ds. studenckich w zakresie działalności studenckiej; prorektor ds. nauki w zakresie działalności doktoranckiej; dziekan w zakresie działalności finansowanej ze środków wydziału

5) Prorektor ds. studenckich w przypadku budżetu SSPB, prorektor ds. nauki w przypadku budżetu SDPB (dotyczy również zwiększenia budżetu z opłat uczestników i przychodów zewnętrznych).

* **Zaznaczyć właściwą pozycję.**

** **Niepotrzebne skreślić.**

- Sprawozdanie przyjęto bez zastrzeżeń.
- Sprawozdanie przyjęto z następującymi uwagami:

- Sprawozdania nie przyjęto ze względu na

Białystok, dnia

podpis i pieczęć rektora lub osoby upoważnionej

*Niewłaściwe skreślić.