

***Zasady dotyczące działalności studenckich kół na Wydziale Nauk
Humanistycznych i Społecznych***

1. Koło rozpoczyna działalność po dokonaniu rejestracji przez Rektora KPSW.
2. Obowiązki opiekuna koła:
 - 2.1 powinien posiadać dokumentację :
 - 2.1.1 statut koła,
 - 2.1.2 dziennik zajęć zawierający (załącznik nr 1):
 - 2.1.2.1 listę uczestników z informacją o osobach wybranych do organów organizacji,
 - 2.1.2.2 roczny plan pracy koła
 - 2.1.2.3. informacje o realizacji zajęć
 - 2.1.3 roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Dziekana WNHiS (załącznik nr 2 a i nr 2 b)
 - 2.1.4 inna dokumentacja np. kronika, dokumentacja fotograficzna itp.
 - 2.2 powinien uczestniczyć czynnie w pracach koła,
 - 2.3 powinien uzgodnić z Dziekanem WNHiS miejsce i czas odbywania zajęć. Informacja o działalności koła zamieszczona zostanie na stronie internetowej WNHiS,
 - 2.4 powinien zgłaszać Dziekanowi WNHiS ważniejsze problemy organizacyjne,
 - 2.5 powinien sporządzać sprawozdania z działalności dla dziekana WNHiS (do końca stycznia, maja).
- 3 Opiekun koła powinien dostarczyć Dziekanowi WNHiS do 15 grudnia projekt planu rzeczowo finansowego. Plan zatwierdzony przez Dziekana stanowi podstawę do przyznania środków finansowych do wykorzystania w ciągu roku kalendarzowego na działalność koła.
4. Opiekun koła jest odpowiedzialny materialnie za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne zakupione na potrzeby koła.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dziekana WNHiS braku aktywności koła, zostanie skierowany wniosek do Rektora o zawieszeniu działalności koła lub jego zamknięciu.