

Regulamin Budżetu Studenckiego Politechniki Krakowskiej

Słownik pojęć:

- 1) Budżet Studencki – szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia środków na wskazane przez studentów i doktorantów Politechniki Krakowskiej projekty;
- 2) Regulamin - Regulamin Budżetu Studenckiego Politechniki Krakowskiej;
- 3) Studenci i doktoranci Politechniki Krakowskiej – osoby, które w momencie ogłoszenia naboru wniosków do budżetu posiadają status studenta lub doktoranta
- 4) PK – Politechnika Krakowska
- 5) Wnioskodawca –osoba/y zgłaszająca/e projekt;
- 6) Realizator –osoba/podmiot/jednostka zaangażowany w realizację projektu
- 7) Zespół ds. budżetu studenckiego –zespół powołany przez Prorektora ds. studenckich Politechniki Krakowskiej, odpowiedzialny za wdrożenie, realizację budżetu studenckiego oraz wybór projektów. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele pracowników, organizacji studenckich Politechniki Krakowskiej oraz przedstawiciel Rady Fundacji Politechniki Krakowskiej. Dodatkowym członkiem zespołu może zostać przedstawiciel firmy będącej partnerem/sponsorem środków na zwycięski projekt.

1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie Budżetu Studenckiego na PK oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu studenckiego.

2. Ze środków Budżetu Studenckiego finansowane są zwycięskie projekty zgłaszane przez studentów i doktorantów.

§ 2.

Realizacja projektów w ramach Budżetu Studenckiego odbędzie się najpóźniej w następnym roku akademickim od momentu rozstrzygnięcia danej edycji Budżetu Studenckiego.

2. Podział środków

§ 3.

Pula środków przeznaczonych na projekty w Budżecie Studenckim zostanie określona w osobnej decyzji Zespołu ds. Budżetu Studenckiego, z zastrzeżeniem, że kwota ta nie może być niższa niż 20 000 zł brutto.

§ 4.

Projekty finansowane z Budżetu Studenckiego powinny mieć charakter ogólnouczelniany i być dostępne dla jak najszerszej grupy odbiorców społeczności akademickiej PK.

3. Zgłaszanie projektów

§ 5.

1. Projekty może składać każdy student i doktorant PK.
2. Do zgłoszenia projektu Wnioskodawca dołącza wraz z wnioskiem listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 20 studentów i/lub doktorantów PK.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Projekty muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) być zgodne z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi PK i Fundacji PK
 - 2) uwzględniać stosowne uwarunkowania techniczne i być technicznie wykonalne;
 - 3) w przypadku projektów przewidujących zakup małej infrastruktury muszą być zlokalizowane na terenie nieruchomości pozostających we władaniu PK
 - 4) być możliwe do zrealizowania do końca następnego roku od momentu rozstrzygnięcia danej edycji Budżetu Studenckiego;
 - 5) mieścić się w budżecie określonym przez Zespół ds. Budżetu Studenckiego
 - 6) spełniać kryterium gospodarności, rzetelności i celowości w zakresie wykorzystania potencjalnych środków,
 - 7) nie mogą dotyczyć przeprowadzenia prac remontowych i budowlanych,
5. Projekty, których opisy zawierają treści niezgodne z prawem, uznawane powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne, dyskryminujące lub budzące silne kontrowersje, nie będą procedowane, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku Wnioskodawca projektu otrzymuje drogą elektroniczną na adres e-mail informację o zaprzestaniu procedowania projektu.
6. Katalog przykładowych projektów:
 - 1) organizacja szkoleń, warsztatów, kursów, turniejów, spotkań, gier, quizów,
 - 2) organizacja występu artystycznego, pokazu artystycznego, integracji, pokazu filmowego,
 - 3) realizacja usług doradczych i konsultacji,
 - 4) tworzenie kampanii promocyjnych i informacyjnych,
 - 5) zakup małej infrastruktury i sprzętu

§ 6.

Zgłaszanie projektów odbywa się w formie elektronicznej w formie skanu wypełnionego wniosku będącego załącznikiem nr 2 do Regulaminu wysłanym na adres e-mail fundacji: kontakt@fundacjapk.com.

§ 7.

1. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:
 - 1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
 - 2) nazwa jednostki PK;
 - 3) adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego Wnioskodawcy;
 - 4) określenie charakteru zgłaszanego projektu;
 - 5) tytuł projektu (odpowiadający jego rzeczywistemu zakresowi);
 - 6) miejsce realizacji projektu;
 - 7) krótki opis projektu;
 - 8) szczegółowy opis projektu;
 - 9) uzasadnienie dla realizacji projektu;
 - 10) kosztorys projektu
2. Pliki graficzne stanowiące część złożonego projektu nie mogą naruszać praw osób trzecich w tym praw autorskich i majątkowych oraz praw zależnych.

§ 8.

Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9.

1. Informację o terminach składania projektów do Budżetu Studenckiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację zostaną podane w mediach społecznościowych i/lub stronach internetowych Fundacji PK oraz innych środkach masowego przekazu związanych z PK.
2. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych.

§ 10.

1. Szacunkowy koszt projektu Wnioskodawca powinien ocenić na podstawie aktualnych cen rynkowych.
2. Ostatecznej wyceny dokonuje Zespół ds. Budżetu Studenckiego w procesie weryfikacji projektów.

§ 11.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

4. Weryfikacja i uzupełnianie projektów

§ 12.

1. Projekty zgłoszone przez Wnioskodawców do Budżetu Studenckiego podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej.
2. Weryfikacji formalnej i merytoryczno-prawnej dokonuje Zespół ds. Budżetu Studenckiego.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2, odbywa się pod kątem prawidłowości podanych informacji wynikających z § 7 ust. 1 Regulaminu, listy poparcia stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu oraz oceny Zespół ds. Budżetu Studenckiego pod kątem celu, rezultatów, innowacyjności oraz potrzeb środowiska akademickiego PK.

§ 13.

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy lub jest niezgodny z limitami finansowymi o których mowa w § 3, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.
2. Od momentu zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, Wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty.
3. Dokonując uzupełnień o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca musi dostosować tytuł, krótki opis oraz szczegółowy opis o których mowa w § 8 ust. 1 do wprowadzonych zmian.
4. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczy realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, Zespół ds. Budżetu Studenckiego niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem Wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody Wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 14.

Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości a Wnioskodawca jest o tym niezwłocznie poinformowany. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów oraz oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji.

§ 15.

1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.
2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Zespołu ds. Budżetu Studenckiego, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 14.
3. Protest jest rozpatrywany na posiedzeniu Zespołu ds. Budżetu Studenckiego, które zwoływane jest niezwłocznie.
4. W przypadku uznania protestu za zasadny, złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.
5. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

§ 16.

1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie przez studentów PK.
2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Sposób głosowania określa Zespół w drodze ogłoszenia.

§ 17.

1. Wyniki głosowania są podawane do publicznej wiadomości.
2. Wnioskodawca drogą elektroniczną otrzymuje wyniki głosowania.

5. Realizacja projektów

§ 18.

1. Realizator jest obowiązany do konsultacji merytorycznej z Fundacją PK przed rozpoczęciem realizacji projektu.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie, a istnieje możliwość wprowadzenia zamiennego rozwiązania, Realizator ma obowiązek zmodyfikować projekt zgłoszony w ramach Budżetu Studenckiego i otrzymać akceptację Zespołu.
3. Modyfikacja, o której mowa w ust. 2 odbywa się w porozumieniu z Wnioskodawcą projektu.
4. Realizator jest obowiązany do współpracy z Samorządem Studenckim PK i Fundacją PK w zakresie promocji projektu.
5. Realizator jest obowiązany do przekazywania informacji o sfinansowaniu projektu z Budżetu Studenckiego PK oraz umieszczenia logotypów Samorządu Studenckiego PK, Fundacji PK oraz partnerów projektu.
6. Realizator zobowiązany jest do przekazywania bieżących informacji do Samorządu Studenckiego PK i Fundacji PK w trakcie realizacji projektu.
7. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na zaproponowaną modyfikację lub wykazania przez Realizatora istnienia obiektywnych przyczyn uzasadniających brak możliwości realizacji zadania lub nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu, Zespół ds. Budżetu Studenckiego może podjąć decyzję o rezygnacji z projektu.

6. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Zespół ds. Budżetu Studenckiego rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie a są związane z realizacją procesu Budżetu Studenckiego.
2. Dysponentem środków do sfinansowania projektów w ramach Budżetu Studenckiego jest Zarząd Fundacji PK.
3. Zarząd Fundacji zatwierdza do realizacji zwycięskie projekty i decyduje o ewentualnych przesunięciach pozostających środków lub dofinansowaniu braków.
4. Obsługę administracyjną projektu prowadzi Fundacja PK.

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU	
Tytuł projektu*: (limit znaków 60 ze spacjami)	
Krótki opis projektu*: (limit znaków 300 ze spacjami)	

* Pola obowiązkowe. Tytuł i krótki opis projektu muszą być tożsame z treścią zgłoszonego projektu.

<p>INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH</p> <p>Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Fundacja PK i są one podawane w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach Budżetu Studenckiego. Z administratorem możesz się skontaktować listownie na adres Fundacja PK, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków lub drogą elektroniczną – adres e-mail: kontakt@fundacjapk.com</p> <p>Informujemy, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. 2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 5 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu. 3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 4. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter dobrowolny. 5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia poparcia projektowi składanemu w ramach Budżetu Studenckiego.
--

Oświadczam, że popieram niniejszy projekt oraz jestem studentem lub doktorantem, co poświadczam własnoręcznym podpisem.

Lp.	Imię i nazwisko	Jednostka PK	Student/ Doktorant	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

9.				
10.				

RAZEM:	
OŚWIADCZENIA	
<ol style="list-style-type: none">1. Oświadczam, iż jestem uprawniony do udziału w zgłaszaniu propozycji projektów poprzez fakt bycia studentem lub doktorantem PK.2. Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym wraz z załącznikiem stanowiącym listę poparcia dla projektu3. Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności danych w ramach działań związanych z wdrożeniem i realizacją budżetu studenckiego PK.	
PODPIS WNIOSKODAWCY	

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Politechniki Krakowskiej, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w Budżecie Studenckim Politechniki Krakowskiej na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

3. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne ,lecz niezbędne do udziału w Budżecie Studenckim Politechniki Krakowskiej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane osobom trzecim, ani nie będą przekazywane do Państw trzecich (poza EOG)/organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

7. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń) oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.

8. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Konsekwencją wycofania zgody będzie brak możliwości udziału w Budżecie Studenckim Politechniki Krakowskiej.

Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można:

1. przesłać e-mailem na adres: kontakt@fundacjapk.com

2. przesłać pocztą tradycyjną na adres: Fundacja Politechniki Krakowskiej, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

Potwierdzam, że zapoznałem/am się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis Wnioskodawcy)