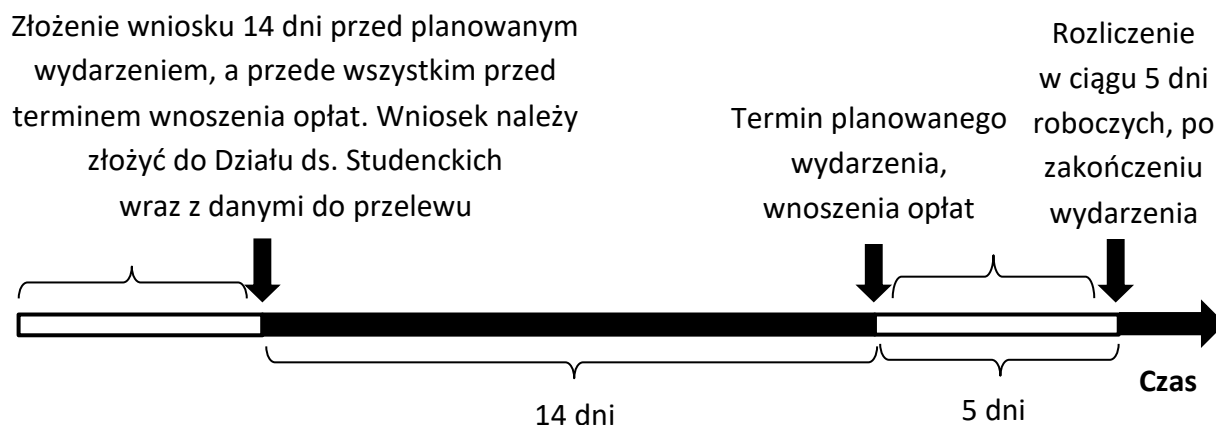


## PROCEDURA DOFINANSOWANIA STUDENCKICH KÓŁ NAUKOWYCH, ORGANIZACJI UCZELNIANYCH NA ZUT W SZCZECINIE

**Pierwszy krok.** Upewnienie się, że studenckie koło naukowe, organizacja uczelniana złożyła sprawozdanie z działalności i preliminarz wydatków (jest to warunek starania się o dofinansowanie). Jeżeli dokumenty nie były złożone na czas należy skontaktować się z Działem ds. Studenckich.

**Drugi krok.** Pobranie i wypełnienie [Wniosku o dofinansowanie](#)

Wniosek należy złożyć **co najmniej 14 dni roboczych przed** wydarzeniem, tj. wyjazdem, przed organizacją konferencji, realizacją zadania, terminem wnoszenia opłat, itp.



**Bardzo prosimy o zwrócenie uwagi na terminy wnoszenia opłat na konferencję i przekazanie informacji o danych do przelewu co najmniej na 14 dni roboczych przed tą datą (najlepiej aby wniosek o dofinansowanie był złożony wcześniej)**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Prorektora ds. Studenckich **gwarantuje zwrot poniesionych wydatków** po rozliczeniu dofinansowania (przedłożeniu rachunków) i zwrot kosztów kwalifikowanych, które były wyszczególnione we wniosku (w ramach przyznanego budżetu dla koła naukowego lub organizacji uczelnianej).

**Trzeci krok. Dostarczenie wniosku o dofinansowanie do Działu ds. Studenckich**

Osoba do kontaktu:

Z-ca Kierownika Działu ds. studenckich mgr Ewelina Kurpiewska

ewelina.kurpiewska@zut.edu.pl

Dział ds. Studenckich

Al. Piastów 17, 70-310 Szczecin

Rektorat, Parter, pokój 007B

Tel. 091 449 45 93 lub wew. 4593

W dni robocze z **wyłączeniem środy** w godz. od 8:00 do 14:00

#### **Krok czwarty. Rozliczenie dofinansowania.**

Po zakończeniu wydarzenia, przyjeździe z konferencji, itp., prosimy o niezwłoczne rozliczenie, tj. dostarczenie **właściwie opisanych faktur, rachunków**, itp. w ciągu **5 dni roboczych** do Działu ds. Studenckich ZUT w Szczecinie.

**Ważne.** Każdy **rachunek** przed dostarczeniem do Działu ds. Studenckich winien być **opisany i podpisany**. Opis powinien zawierać następujące elementy:

- rodzaj i cel zakupionej usługi lub towaru,
- nazwa, miejsce i faktyczny termin realizacji zadania, udziału w konferencji lub szkoleniu lub wystawie, itp.,
- informacja o uczestnikach (imiona i nazwiska uczestników oraz nazwa SKN lub organizacji uczelnianej),
- data opisu rachunku i CZYTELNY podpis prezesa ORAZ opiekuna studenckiego koła naukowego, a w wypadku zakupów wymagających ogłoszenia przetargu także podpis i pieczętka z Działu Zamówień Publicznych.

**W wypadku jakichkolwiek wątpliwości w szczególności związanych z zakupami za pośrednictwem Działu Zamówień Publicznych ZUT (np. środków chemicznych, usług drukarskich) prosimy o kontakt.**

#### **Opisu dokonuje się na odwrocie rachunku (faktury)**

##### **Przykładowy opis rachunku za uczestnictwo w konferencji lub szkoleniu lub wystawie:**

„Rachunek za udział Jana Kowalskiego i Aleksandry Nowak, członków Studenckiego Koła Naukowego XYZ w konferencji/szkoleniu/wystawie, itp., pod tytułem (najczęściej nazwa wydarzenia jest na fakturze), organizowanej przez nazwa Uczelni w dniach 4-5.09.2020 roku, która miała miejsce w podać miejsce pobytu”

.....  
Data dokonania opisu

.....  
CZYTELNY podpis opiekuna studenckiego koła naukowego i prezesa SKN/organizacji uczelnianej

##### **Przykładowy opis rachunku zakupu środków chemicznych lub usług drukarskich:**

„Zakup odczynników chemicznych (wypunktowanie wszystkich zakupionych pozycji nie jest konieczne zwłaszcza jeżeli pozycje na fakturze nie budzą wątpliwości czego dotyczą, np. „5 g nadmanganianu sodu oraz 250 g siarczanu hydrazyny”, natomiast w wypadku pozycji niejasnych takich jak: „SB-3041” należy w opisie określić rodzaj zakupionego czynnika, np. nadmanganian litu) na realizację badań Studenckiego Koła Naukowego XYZ.”

.....  
Data dokonania opisu

.....  
CZYTELNY podpis opiekuna studenckiego koła naukowego i prezesa SKN/organizacji uczelnianej

.....  
podpis i pieczętka pracownika Działu Zamówień Publicznych

**Dane do faktur:**

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie

al. Piastów 17,

70-310 Szczecin,

NIP 852-254-50-56, Regon 320588161