



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ INŻYNIERII LĄDOWEJ
I ŚRODOWISKA



**Zarządzenie
Dziekan Wydziału
Inżynierii Lądowej i Środowiska
Politechniki Gdańskiej
nr 1/2026 z 7 stycznia 2026 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu dofinansowania Projektów Studenckich na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej

§1 Zatwierdzam Regulamin dofinansowania Projektów Studenckich na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej.

§2 Tekst Regulaminu dofinansowania Projektów Studenckich na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dziekan

Ewa Wojciechowska

prof. dr hab. inż. Ewa Wojciechowska

**REGULAMIN
DOFINANSOWANIA PROJEKTÓW STUDENCKICH
NA WYDZIALE INŻYNIERII LĄDOWEJ I ŚRODOWISKA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

§ 1

I. Podstawowe pojęcia oraz cele regulaminu.

1. Podstawowe pojęcia użyte w Regulaminie Finansowania Projektów Studenckich, zwanym dalej **regulaminem**:
 - 1) **uczelnia** – Politechnika Gdańska;
 - 2) **wydział** – Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej;
 - 3) **dziekan** – Dziekan Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej;
 - 4) projekty studenckie, zwane dalej **projektami** – przedsięwzięcia studenckie popularyzujące naukę, technikę i sztukę, ściśle związane ze środowiskiem akademickim uczelni a także projekty badawcze i prace rozwojowe, w których biorą udział studenci;
 - 5) fundusz projektów studenckich, zwany dalej **funduszem** - środki finansowe na realizację projektów studenckich przyznane z subwencji lub pozyskane w tym celu przez wydział i uczelnię;
 - 6) **koła naukowe** – forma organizacji studenckiej, która pod nadzorem opiekuna naukowego, prowadzi działalność naukową na Wydziale;
 - 7) Komisja ds. Oceny Projektów Studenckich, zwana dalej **komisją** – zespół powoływany do rozpatrywania wniosków kół naukowych o przyznanie dofinansowania z funduszu;
 - 8) **przewodniczący** – przewodniczący komisji, o którym mowa w pkt. 8;
 - 9) kierownik projektu, zwany dalej **kierownikiem** – student wskazany przez koło naukowe, odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu;
 - 10) opiekun merytoryczny projektu, zwany dalej **opiekunem** – nauczyciel akademicki wydziału merytorycznie odpowiedzialny za funkcjonowanie koła naukowego oraz za realizację projektu zgodnie z obowiązującymi na wydziale przepisami (np. opiekun koła naukowego);
2. Celem regulaminu jest określenie zasad finansowania projektów z funduszu, które służyć mają:
 - 1) realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych;
 - 2) unowocześnieniu systemu kształcenia, umożliwiającego poszerzenie wiedzy i umiejętności studentów;
 - 3) promowaniu współczesnych osiągnięć nauki i techniki;
 - 4) organizacji konkursów o charakterze naukowym, inżynierskim, artystycznym oraz sportowym.

§ 2

II. Skład i zadania komisji.

1. Komisja jest powoływana przez dziekana. W skład komisji wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli Kolegium Dziekańskiego ILiŚ,
 - 2) dwóch przedstawicieli wydziałowej rady studentów ILiŚ,
 - 3) przedstawiciel Pomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
2. Przewodniczącego komisji wskazuje dziekan.
3. Zakres działalności komisji obejmuje:
 - 1) ocenę formalną i merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektów;

- 2) decyzję w sprawie przyznania kołom naukowym kwoty dofinansowania z funduszu (lub odmowy finansowania) wraz z określeniem zakresu wydatków;
- 3) ocenę sprawozdań z realizacji projektów.

§ 3

III. Wnioskowanie i przyznawanie dofinansowania projektów.

1. Wnioski o dofinansowanie projektów, zwane dalej **wnioskami**, koła naukowe składają w terminach wyznaczonych przez dziekana. Informacja o terminie składania wniosków wraz z ich wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, jest zamieszczana na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych wydziału z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. W celu lepszego przedstawienia projektu dopuszcza się możliwość dołączenia do wniosku dodatkowych materiałów.
3. Liczba składanych wniosków przez jedno koło naukowe nie jest ograniczona.
4. Okres realizacji projektów nie może przekroczyć dwóch lat od daty przyznania dofinansowania.
5. Dopuszcza się projekty realizowane przez koła naukowe przy współpracy z innymi kołami naukowymi, organizacjami lub instytucjami pozostającymi poza strukturą Uczelni.
6. Wnioski złożone po terminie lub wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
7. Komisja oceni wnioski projektowe w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:

1) Kryteria oceny formalnej:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
1	Kwalifikowalność wartości projektu	Zgodność wartości projektu z warunkami określonymi w regulaminie	TAK/NIE (kryterium obligatoryjne, niespełnienie oznacza odrzucenie wniosku)
2	Kwalifikowalność okresu realizacji projektu	Zgodność okresu realizacji projektu z warunkami określonymi w regulaminie	TAK/NIE (kryterium obligatoryjne, niespełnienie oznacza odrzucenie wniosku)
3	Kwalifikowalność przedmiotu projektu	Zgodność przedmiotu projektu z warunkami określonymi w regulaminie	TAK/NIE (kryterium obligatoryjne, niespełnienie oznacza odrzucenie wniosku)
4	Kwalifikowalność wnioskodawcy	Czy wnioskodawca jest podmiotem kwalifikującym się do wsparcia, zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie	TAK/NIE (kryterium obligatoryjne, niespełnienie oznacza odrzucenie wniosku)

2) Kryteria oceny merytorycznej:

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Skala oceny
1	Innowacyjność i oryginalność projektu	Ocena stopnia nowatorstwa projektu, w tym wprowadzenie nowych rozwiązań, metod lub podejść, oraz jego wkład w poszerzenie wiedzy w danej dziedzinie	0-5 punktów

2	Potencjał rozwoju i zastosowań wyników	Ocena potencjału rezultatów projektu (np. wyników badań) w zakresie ich zastosowania praktycznego lub rozwoju nauki	0-5 punktów
3	Zgodność z celami edukacyjnymi	Ocena, w jakim stopniu projekt wspiera unowocześnienie procesów dydaktycznych, wprowadza innowacyjne metody nauczania oraz przyczynia się do poszerzenia wiedzy i umiejętności studentów	0-5 punktów
4	Jakość i merytoryczność zaplanowanych działań	Ocena jakości i merytoryczności proponowanych działań edukacyjnych, szkoleń lub warsztatów.	0-5 punktów
5	Skala i zasięg promowania osiągnięć	Ocena potencjału do dotarcia do szerokiego grona odbiorców, w tym środowisk akademickich i przemysłowych.	0-5 punktów

8. Ocena kryteriów merytorycznych dokonywana będzie w skali od 0 do 5, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że wniosek projektowy spełnia dane kryterium w stopniu:
 - 5 – doskonałym,
 - 4 – bardzo dobrym,
 - 3 – dobrym,
 - 2 – przeciętnym,
 - 1 – niskim,
 - 0 – niedostatecznym.
9. Komisja może zwrócić się do koła naukowego o prezentację swojego projektu.
10. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
11. Komisja może zwrócić się o dodatkową opinię merytoryczną i wytypować do oceny wniosku eksperta spoza swego składu.
12. Na podstawie oceny formalnej i merytorycznej komisja opracowuje listę rankingową zgłoszonych projektów oraz kwot ich dofinansowania.
13. W przypadku projektów wieloetapowych, komisja może uzależnić finansowanie kolejnych etapów projektów od pomyślnego zakończenia etapów poprzedzających. Beneficjenci projektów zobowiązani są do przekazania informacji o zakończeniu realizacji etapu na adres wrs.wilis@sspg.pl.
14. Decyzje w sprawie dofinansowania komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej składu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie wraz z przyznanymi kwotami dofinansowania jest zatwierdzana przez dziekana. Niezwłocznie po zatwierdzeniu jest ona ogłaszana na stronie internetowej i w mediach społecznościowych wydziału.
16. Od decyzji dziekana nie przysługuje odwołanie.

§ 4

IV. Przedmiot finansowania i rozliczenia finansowe.

1. Kosztami kwalifikowalnymi w projekcie są:
 - 1) materiały oraz narzędzia niezbędne do realizacji projektów;
 - 2) aparatura badawcza;
 - 3) koszty udziału studentów w konferencjach lub zawodach;
 - 4) koszty związane z organizacją konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw a także zawodów lub konkursów studenckich;
 - 5) inne koszty, niezbędne do realizacji projektu.

2. Nie przyznaje się środków finansowych z funduszu na:
 - 1) elementy wyposażenia pomieszczeń;
 - 2) wynagrodzenia wykonawców projektu.
3. Wartość dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu realizowanego przez jedno koło nie może przekroczyć 15 000,00 zł brutto. W przypadku projektów realizowanych wspólnie przez dwa lub więcej koła naukowe WILiŚ, wartość dofinansowania nie może przekroczyć 25 000,00 zł brutto.
4. Za prawidłowe wydatkowanie środków przyznanych z funduszu jest odpowiedzialny opiekun.
5. W uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kosztorysu, zmianę składu członków zespołu projektu lub harmonogramu projektu. Wniosek o zmianę stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Zakupy ze środków przyznanych na realizację projektu dokonywane są w ścisłym uzgodnieniu z sekcją zamówień publicznych WILiŚ.
7. Nadzór nad prawidłową realizacją projektów prowadzi prodziekan ds. rozwoju.
8. Niewykorzystane środki finansowe przyznane na realizację projektu, po jego zakończeniu są przekazywane do funduszu.

§ 5.

V. Sprawozdania z realizacji projektów.

1. Sprawozdanie z realizacji projektu należy wykonać zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być podpisane przez opiekuna. Należy je złożyć w wersji elektronicznej (w formatach: .docx i .pdf) na adres wrs.wilis@sspg.pl w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
3. Sprawozdanie podlega ocenie przez komisję w terminie 30 dni od daty jego złożenia.
4. Komisja jest zobowiązana do poinformowania kierownika o przyjęciu lub nieprzyjęciu sprawozdania w formie pisemnej lub drogą mailową w terminie 7 dni od zakończenia oceny.
5. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zlecić komisji ocenę realizacji projektu w dowolnym momencie jego trwania.
6. Niezłożenie przez koło naukowe sprawozdania lub jego negatywna ocena przez komisję, będzie skutkowała odmową przyznania dofinansowania kolejnych przedsięwzięć realizowanych przez tę organizację przez okres 2 lat.

§ 6.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Koła naukowe dofinansowywane z funduszu zobligowane są do promowania wizerunku wydziału i uczelni w porozumieniu z Zespołem Promocji Biura Wydziału ILiŚ.
2. Dokumentacja projektów (wnioski o dofinansowanie, ocena zespołu, lista rankingowa wraz z przyznanymi kwotami oraz sprawozdania z realizacji projektów) przechowywana jest na dysku PG.
3. Decyzje we wszelkich sprawach nieobjętych regulaminem podejmuje dziekan.

WNIOSEK
o realizację projektu studenckiego

Tytuł projektu:

Nazwa koła naukowego:

Dane koła naukowego

Imię i nazwisko kierownika projektu	
Imię i nazwisko opiekuna projektu	
Liczba osób realizujących projekt	
Obszar zainteresowań (kierunek, specjalność)	
Planowany okres realizacji projektu (nie dłuższy niż 2 lata)	
Planowane miejsce realizacji projektu	

I. Skład zespołu realizującego projekt

- 1.
- 2.
- 3.

II. Ankieta organizacji studenckiej

1. Syntetyczna informacja o pracach wykonanych w okresie ostatnich 2 lat
2. Najważniejsze międzynarodowe i krajowe dotychczasowe wyróżnienia

III. Opis projektu oraz planowane wymierne efekty projektu

1. Opis projektu (cel, zakres)
2. Planowane, wymierne efekty projektu

Efekt	Opis efektu (np. nazwa konferencji, czasopisma, konkursu)	Liczba
Artykuły naukowe		

Wygłoszenie referatów na konferencjach krajowych		
Wygłoszenie referatów na konferencjach międzynarodowych		
Zgłoszenia patentowe lub wzory użytkowe		
Udział w konkursach (liczba konkursów)		
Inne:		
1.		
2.		
3.		
4.		

IV. Harmonogram wykonania projektu

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji	Planowane koszty zadania (PLN)
1.			
2.			
3.			
Razem			

V. Zestawienie środków finansowych wymaganych do realizacji projektu, w tym pozyskanych ze źródeł zewnętrznych (np. sponsorzy, SSPG, IDUB, inne)

Lp.	Nazwa instytucji wspierającej	Warunki wsparcia finansowego	Wnioskowane/pozyskane środki finansowe (w PLN)
1.	WILiŚ	-	
2.			
3.			
Razem			

VI. Kosztorys projektu dla wydziałowych środków finansowych

Lp.	Nazwa kosztu <i>(należy wymienić wszystkie planowane do poniesienia koszty z katalogu kosztów kwalifikowanych)</i>	Planowane koszty w roku kalendarzowym			RAZEM
		2026	2027	2028	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	Koszty projektu ogółem (poz. 1-5)				

Kierownik projektu

.....
data i czytelny podpis

Opiekun projektu

.....
data i czytelny podpis

**OCENA
PROJEKTU STUDENCKIEGO**

I. Informacje ogólne

Tytuł projektu:

Nazwa koła naukowego:

Imię i nazwisko opiekuna projektu:

Imię i nazwisko kierownika projektu:

II. Ocena formalna projektu

Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne? (zaznaczyć właściwe)	TAK ☐ NIE ☐
Uzasadnienie (jeżeli zaznaczono NIE):	

III. Ocena merytoryczna projektu

L.p.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Ocena (0-5)
1	Innowacyjność i oryginalność projektu		
2	Potencjał rozwoju i zastosowań wyników		
3	Zgodność z celami edukacyjnymi		
4	Jakość i merytoryczność zaplanowanych działań		
5	Skala i zasięg promowania osiągnięć		
Suma punktów			

.....
data i czytelny podpis osoby oceniającej lub Przewodniczącego

SPRAWOZDANIE z realizacji projektu studenckiego

I. Informacje ogólne

Tytuł projektu:

Nazwa koła naukowego:

Imię i nazwisko opiekuna projektu:

Imię i nazwisko kierownika projektu:

Termin rozpoczęcia projektu:

Termin zakończenia projektu:

II. Opis wykonanych działań, osiągnięte efekty (max. 1 str.)

III. Wykaz opublikowanych i przyjętych do druku prac (artykuły, referaty, zgłoszenia patentowe, zgłoszenia wzorów użytkowych)

IV. Zestawienie poniesionych kosztów (zgodnie z wnioskiem projektowym)

Lp.	Wyszczególnienie kosztów zgodnie z wnioskiem (załącznik nr 1)	Planowane koszty w roku kalendarzowym zgodnie z wnioskiem (załącznik nr 1)			Poniesione koszty
		2026	2027	2028	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	Koszty projektu ogółem (poz. 1-5)				

Kierownik projektu

.....
data i czytelny podpis

Opiekun projektu

.....
data i czytelny podpis

V. Załączniki

1. Kopie najważniejszych prac (artykuły, referaty, zgłoszenia patentowe, zgłoszenia wzorów użytkowych)
2. Relacja z udziału w imprezach (zawodach, targach, konferencjach, seminariach itp.) wraz z dokumentacją fotograficzną lub filmową
3. Program organizowanej imprezy (konferencji, szkolenia, warsztatów itp.) oraz lista uczestników, potwierdzona ich podpisami.

W N I O S E K o zmianę w projekcie studenckim

Tytuł projektu:

Nazwa koła naukowego:

Imię i nazwisko kierownika projektu:

Imię i nazwisko opiekuna projektu:

I. Zamiana w składzie zespołu realizującego projekt*

- 1.
- 2.

II. Zmiana harmonogramu wykonania projektu*

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji założony we wniosku	Nowy termin realizacji
1.			
2.			

III. Zmiana w kosztorysie wniosku*

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt założony we wniosku	Nowy koszt
1.			
2.			
3.			
Razem			

IV. Uzasadnienie zmiany

Kierownik projektu

.....
data i czytelny podpis

Opiekun projektu

.....
data i czytelny podpis