

# REGULAMIN BUDŻETU PARTYCYPACYJEGO COLLEGIUM CIVITAS W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019

## §1 Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej: Regulaminem) określa szczegółowe zasady i tryb wyłaniania najlepszych projektów w Budżecie Partycypacyjnym Collegium Civitas (zwanym dalej BP).
2. BP to część budżetu Collegium Civitas (zwanej dalej: CC albo Uczelnia), o której wykorzystaniu decydują studenci i słuchacze studiów podyplomowych CC.
3. Całkowita wysokość środków w pierwszej edycji BP przypadającej w roku akademickim 2018/2019 wynosi 12 tys. zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych zero groszy).
4. Celem BP jest zachęcenie studentów i słuchaczy studiów podyplomowych CC do partycypacji w życiu i funkcjonowaniu Uczelni poprzez zintegrowanie ich wokół inicjatywy mającej na celu kształtowanie postaw współodpowiedzialności za dobro wspólne, zgodnych z misją i celami statutowymi CC.
5. Projekty zgłaszane w BP powinny leżeć w zakresie kompetencji władz CC, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminów i zasad administratora siedziby uczelni – Pałacu Kultury i Nauki (zawartych m.in. w Regulaminie najmu znajdującym się na stronie:  
<http://www.pkin.pl/frontend/files/Regulamin%20Najmu%20od%201%20maja%202018%20r.pdf>).
6. Ponadto projekty zgłaszane w ramach BP powinny:
  - a) być zgodne z powszechnie obowiązującym prawem; oraz
  - b) być zgodne z misją i statutem CC; oraz
  - c) być technicznie wykonalne w terminie do pół roku od czasu przyznania środków; oraz
  - d) mieć charakter ogólnodostępny dla wszystkich członków środowiska akademickiego; oraz
  - e) odbywać się w siedzibie Collegium Civitas.
7. Koszt zgłoszonego projektu nie może przekroczyć 50% wartości całości dofinansowania określonej w §1 ust. 3, czyli 6000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych zero groszy).
8. Proponowane projekty mogą mieć zarówno charakter organizacyjny (racjonalizacja i nowe rozwiązania organizacyjne w Uczelni, np. udogodnienia infrastrukturalne), jak i kulturalno-promocyjny (np. wydarzenia, projekty kulturalne i naukowe, popularyzacja wiedzy, wystawy).
9. Realizacja budżetu będzie przebiegała według Harmonogramu stanowiącego Załącznik 1 do Regulaminu.

10. Administratorem BP jest CC. Jednostką odpowiedzialną za realizację BP jest Dział Marketingu i Promocji CC we współpracy z Prorektorem ds. studenckich.

## §2 Zgłaszanie projektów

1. Uprawnione do zgłaszania projektów i głosowania są wszystkie osoby posiadające status studenta CC (studenci studiów I i II stopnia, prowadzonych w jęz. polskim i/lub angielskim) lub będące słuchaczami studiów podyplomowych CC.
2. Projekty można zgłaszać samodzielnie lub w zespołach liczących maksymalnie 5 osób. Należy wskazać osobę reprezentującą zespół.
3. Każda osoba uprawniona do zgłaszania projektów lub zespół takich osób może zgłosić w jednej edycji jeden projekt.
4. Zgłaszanie projektów odbywa się za pomocą Formularza Zgłoszenia (zwanego dalej: Formularzem) stanowiącego Załącznik nr 2 Regulaminu. Formularz powinien zawierać opis projektu oraz korzyści, jakie przyniesie społeczności akademickiej realizacja projektu oraz wstępny kosztorys.
5. Do Formularza powinien być dołączony Załącznik nr 3 zawierający podpisy przynajmniej 3 osób popierających projekt. Autor lub współautor projektu nie może być osobą popierającą projekt. Osoby popierające projekt muszą posiadać status studenta CC (studenci studiów I i II stopnia, prowadzonych w jęz. polskim i/lub angielskim) lub słuchacza studiów podyplomowych CC.
6. Nie wolno wskazywać konkretnego wykonawcy projektu. Sposób realizacji projektu będzie ustalony w porozumieniu z Działem Marketingu i Promocji CC.
7. Projekty, których treści zawierają elementy sprzeczne z obowiązującym prawem lub zasadami współżycia społecznego, w szczególności zawierające treści wulgarne, uważane powszechnie za obraźliwe, naruszające w inny sposób dobre obyczaje, oraz projekty, których treści naruszają prawa innych osób, w szczególności, gdy zgłoszenie powoduje niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych osób trzecich, narusza dobra osobiste lub prawa autorskie innych osób, nie będą uwzględniane w procesie weryfikacji projektów, a informacje o takich projektach nie będą publikowane. Autorzy lub współautorzy takich projektów zostaną poinformowani za pośrednictwem e-maila o wyłączeniu projektu z procedury weryfikacji.
8. Zgłoszenia projektu należy dokonywać poprzez wysłanie e-maila na adres [promocja@civitas.edu.pl](mailto:promocja@civitas.edu.pl) zawierającego poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy, w terminie wskazanym w Harmonogramie, w tytule maila wpisując: Budżet partycypacyjny 2018/2019.
9. Wszelkie pytania dotyczące Regulaminu należy kierować na adres [promocja@civitas.edu.pl](mailto:promocja@civitas.edu.pl)

## §3 Weryfikacja projektów

1. Weryfikacja projektów ma charakter dwuetapowy: formalny i merytoryczny.
2. Weryfikacji formalnej (poprawność wypełnienia Formularza) dokonuje Dział Marketingu i Promocji Collegium Civitas. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości zgłaszający projekt zobowiązany jest uzupełnić wskazane

- braki w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od momentu otrzymania przez niego e-maila z powiadomieniem przez Dział Marketingu i Promocji.
3. Weryfikacji merytorycznej dokonuje Komisja w składzie: prorektor ds. studenckich CC, przedstawiciel Samorządu Studentów, przedstawiciel działu Marketingu i Promocji CC.
  4. Podczas weryfikacji merytorycznej ocenie podlegać będzie:
    - a) ocena projektów pod względem zgodności z treścią Regulaminu; oraz
    - b) analiza technologicznych możliwości realizacji projektów; oraz
    - c) analiza ewentualnych kosztów eksploatacji zrealizowanego projektu; oraz
    - d) urealnienie kosztorysu projektu i ponowne sprawdzenie, czy nowy kosztorys mieści się w kosztach BP.
  5. W przypadku oceny pozytywnej projekt kierowany jest do procedury głosowania.
  6. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji merytorycznej Dział Marketingu i Promocji CC podaje szczegółowe uzasadnienie wyniku weryfikacji. W takim przypadku w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia zgłaszający projekt może zwrócić się do Rektora CC z wnioskiem o weryfikację projektu przez Rektora, odnosząc się do przedstawionego uzasadnienia wyniku weryfikacji oraz dokonując wg własnego uznania stosownych zmian. Rektor, w terminie 3 dni roboczych podejmuje decyzję ws. oceny projektu.
  7. Rektor CC zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji ws. skierowania projektu do procedury głosowania.

## **§4 Ogłoszenie projektów konkursowych**

1. Lista projektów skierowanych do procedury głosowania publikowana jest w losowej kolejności na stronie internetowej CC zgodnie z Harmonogramem.
2. Informacje o budżecie partycypacyjnym są promowane w kanałach społecznościowych CC. Autorzy lub współautorzy są również uprawnieni do promocji swoich projektów w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawami.

## **§5 Głosowanie**

1. Głosowanie odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia w terminie wskazanym w Harmonogramie.
2. Osoby uprawnione do głosowania muszą posiadać status studenta lub słuchacza studiów podyplomowych CC.
3. Każda osoba uprawniona do głosowania może oddać tylko jeden głos na jeden wybrany projekt.
4. Na podstawie wyników głosowania tworzona jest lista rankingowa projektów zakwalifikowanych do realizacji.
5. Do realizacji trafiają projekty, które kolejno uzyskały największą liczbę głosów, a których łączny koszt nie przekracza kwoty wskazanej w §1 ust. 3 Regulaminu. Jeśli pozostała kwota nie pozwala na realizację kolejnego projektu z listy, środki trafiają do puli przyszłorocznego budżetu partycypacyjnego, o ile zostanie on uruchomiony.

6. Dział Marketingu i Promocji CC publikuje listę projektów ostatecznie zakwalifikowanych do realizacji w BP na dany rok akademicki na stronie internetowej CC w terminie wskazanym w Harmonogramie.
7. Dział Marketingu i Promocji CC przygotowuje i archiwizuje protokół z realizacji BP w danym roku akademickim.

## **§6 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie kwestie nieujęte w tym Regulaminie będą rozstrzygane przez Rektora CC, Komisję BP oraz Dział Marketingu i Promocji CC.
2. Rektor Collegium Civitas zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu BP, zmiany Harmonogramu i odwołania realizacji BP w każdym czasie, z poszanowaniem praw nabytych przez autorów lub współautorów.

Załącznik nr 1

**HARMONOGRAM**  
**przyznawania środków w ramach BP CC na rok akademicki 2018/2019**

01.04.2019 – 05.05.2019 – zgłaszanie projektów  
06.04.2019 – 12.05.2019 – weryfikacja projektów przez Komisję i ogłoszenie wstępnej listy projektów przyjętych do głosowania  
13.05.2019 – 17.05.2019 – odwołania od decyzji Komisji  
20.05.2019 – ogłoszenie ostatecznej listy projektów przyjętych do głosowania  
20.05.2019 – 30.05.2019 – głosowanie  
31.05.2019 – ogłoszenie projektu (publikacja informacji na stronie www) lub listy projektów wybranych do realizacji w ramach BP CC na rok akademicki 2018/2019 (realizacja do 31.12.2019 r.)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**  
**projektu w ramach BP CC na rok akademicki 2018/2019**

1. Imię i nazwisko oraz nr legitymacji studenckiej lub nr albumu studenta (słuchacza CC) - osoby zgłaszającej projekt:.....  
.....  
.....
2. Kierunek i rok/tryb studiów:  
.....  
.....
3. Adres mailowy: .....
4. Telefon kontaktowy: .....
5. Nazwa projektu:  
.....  
.....
6. Opis projektu (do 1800 znaków ze spacjami):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
7. Wstępny kosztorys projektu (uwzględniający ewentualne koszty eksploatacji w kolejnych latach):
8. Zakładany czas realizacji: .....

Podpis osoby zgłaszającej

.....

