



**POSTANOWIENIE nr 2/2025**  
**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji**  
**Uniwersytetu Opolskiego**  
**z dnia 24 stycznia 2025 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania grantów na działalność dla kół naukowych działających na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego**

Na podstawie **§ 42 ust. 1 pkt 3 i 7** oraz **§ 118 ust. 1 pkt 4 lit. a Statutu Uniwersytetu Opolskiego** (uchwała nr 233/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 września 2023 r.) – **Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego** postanawia:

**§ 1**

Wprowadzić **Regulamin przyznawania grantów na działalność dla kół naukowych działających na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego** – w brzmieniu nadanym w załączniku do niniejszego postanowienia.

**§ 2**

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DZIEKAN**  
**WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**

  
*dr hab. Ewa Pierzchała, prof. UO*

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA GRANTÓW NA DZIAŁALNOŚĆ DLA KÓŁ NAUKOWYCH DZIAŁAJĄCYCH NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIwersYTETU OPOLSKIEGO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin przyznawania grantów na działalność dla kół naukowych działających na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przyznawania grantów na działalność naukową dla kół naukowych działających na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego, zwanego dalej WPIA.
2. Celem grantów jest wspieranie działalności naukowej, edukacyjnej i kulturalnej kół naukowych, w szczególności organizowanie konferencji, wykładów otwartych, szkoleń, warsztatów, publikacji, badań naukowych i innych inicjatyw związanych z nauką prawniczą.
3. Granty mogą być przyznawane na projekty związane z szeroko rozumianą działalnością naukową, w tym także na współpracę międzynarodową, organizację wydarzeń akademickich i rozwój kół naukowych.

### **§ 2**

#### **Kryteria przyznawania grantów**

1. O granty mogą ubiegać się koła naukowe, które działają w ramach WPIA, są zarejestrowane w ewidencji studenckich kół naukowych prowadzonym na Uniwersytecie Opolskim.
2. Wnioskodawcy, powinni posiadać aktywną działalność naukową na poziomie WPIA i wykazywać aktywność w organizowaniu wydarzeń, konferencji, szkoleń czy innych inicjatyw naukowych.
3. Projekty muszą być związane z naukami prawnymi i spełniać cele statutowe kół naukowych.
4. Projekty mogą obejmować następujące formy działalności:
  - 1) organizacja konferencji naukowych, seminariów, warsztatów, szkoleń, wykładów otwartych,
  - 2) tworzenie publikacji naukowych, (w tym czasopism), broszur informacyjnych,
  - 3) badania naukowe, w tym badania aplikacyjne, praktyki zawodowe,
  - 4) projekty współpracy międzynarodowej,
  - 5) inne działania na rzecz rozwoju nauki i edukacji w zakresie prawa.
5. Wnioski o grant zawierają w szczególności:
  - 1) opis projektu, jego celów i planowanych działań,
  - 2) budżet projektu, w tym szczegółowy wykaz wydatków,
  - 3) terminy realizacji projektu – harmonogram działań,
  - 4) oświadczenie przewodniczącego koła naukowego o zgodności z celami statutowymi koła,
  - 5) informacje o doświadczeniu organizacyjnym koła naukowego,
  - 6) oświadczenie opiekuna koła naukowego.

### **§ 3**

#### **Procedura składania wniosków**

1. Wnioski o przyznanie grantów można składać raz w roku, w terminie ustalonym przez Dziekana WPIA. Termin składania wniosków ogłasza się na stronie

internetowej WPiA.

2. Wnioski należy składać w formie elektronicznej na formularzu dostępnym na stronie WPiA lub w formie papierowej w sekretariacie Dziekana WPiA.
3. Po złożeniu wniosków Dziekan WPiA dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym i finansowym.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania grantu.
5. Decyzję w sprawie przyznania grantu ogłasza się na stronie internetowej WPiA w terminie nie później niż dwa miesiące od dnia zamknięcia naboru wniosków.

#### **§ 4**

##### **Kryteria oceny wniosków**

Projekty będą oceniane w następujących obszarach:

- 1) zgodność z celami i statutem koła naukowego,
- 2) innowacyjność i oryginalność projektu,
- 3) wpływu na rozwój naukowy, akademicki i społeczny,
- 4) realność budżetu i planu działania,
- 5) doświadczenie koła w organizowaniu wydarzeń i realizacji projektów naukowych.

#### **§ 5**

##### **Zasady przyznawania i wypłaty grantów**

1. Granty przyznawane są w formie środków finansowych na realizację projektów.
2. Wysokość grantów zależy od dostępności funduszy oraz jakości projektów, które uzyskują najwyższe oceny.
3. Kwota grantu nie może być wyższa niż 4.000 zł.
4. Granty przyznawane są na konkretne cele i działania, które zostały określone w zatwierdzonym przez Dziekana WPiA wniosku.
5. Po przyznaniu grantu, koło naukowe przedstawia harmonogram realizacji projektu dostosowany do wartości grantu w terminie 7 dni od ogłoszenia decyzji o grantcie.

#### **§ 6**

##### **Zasady rozliczania grantów**

1. Koła naukowe zobowiązane są do przedstawienia sprawozdania z realizacji projektu, w tym rozliczenia finansowego, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu.
2. Sprawozdanie zawiera:
  - 1) szczegółowy wykaz poniesionych wydatków,
  - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty (faktury, umowy itp.),
  - 3) krótkie podsumowanie wykonanych działań.
3. Niewłaściwe rozliczenie grantu lub nieprzedstawienie sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1 może skutkować koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

#### **§ 7**

##### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ogólne oraz wewnętrzne akty prawne Uniwersytetu Opolskiego dotyczące działalności kół naukowych.

##### **Załączniki:**

1. Formularz wniosku o przyznanie grantu.
2. Szczegółowy wzór sprawozdania z realizacji grantu.

**Formularz wniosku o przyznanie grantu na działalność naukową Koła  
Naukowego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego**

**1. Dane wnioskodawcy**

**1) Nazwa Koła Naukowego:**

\_\_\_\_\_

**2) Opiekun naukowy Koła Naukowego:**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Stanowisko: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**3) Osoba odpowiedzialna za realizację projektu:**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**4) Numer konta bankowego Koła Naukowego (do przelewu grantu):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Tytuł projektu**

**1) Tytuł projektu:**

\_\_\_\_\_

**2) Opis projektu (max. 1000 znaków):**

(Wprowadzenie do tematyki, cel projektu, grupa docelowa, planowane działania)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. Cele i rezultaty projektu

#### 1) Cele projektu:

(Opisz, jakie cele naukowe, edukacyjne lub inne będą realizowane przez projekt)

---

---

---

#### 2) Oczekiwane rezultaty projektu:

(Jakie efekty chcecie osiągnąć, np. liczba uczestników, publikacje, badania, współprace itp.)

---

---

---

---

---

---

### 4. Plan działania

#### 1) Harmonogram projektu (maksymalnie 4 miesiące):

(Podaj daty i krótki opis kluczowych działań, które będą realizowane w ramach projektu)

a) data rozpoczęcia: \_\_\_\_\_

b) planowane działania i etapy:

▪ Etap 1: \_\_\_\_\_

▪ Etap 2: \_\_\_\_\_

▪ Etap 3: \_\_\_\_\_

c) data zakończenia: \_\_\_\_\_

### 5. Budżet projektu

#### 1) Całkowity koszt projektu:

---

#### 2) Źródła finansowania:

(W przypadku innych źródeł finansowania, np. środki własne, inne granty)

---

---

---

---



**3) Szczegółowy budżet (rozbicie na kategorie):**

| Kategoria wydatku                                  | Kwota (zł) | Opis wydatku |
|----------------------------------------------------|------------|--------------|
| Koszty organizacyjne                               |            |              |
| Koszty materiałów (druk, publikacje itp.)          |            |              |
| Koszty wynagrodzeń (prelegenci, instruktorzy)      |            |              |
| Koszty transportu i zakwaterowania (jeśli dotyczy) |            |              |
| Inne koszty                                        |            |              |

**Razem:** \_\_\_\_\_

## 6. Doświadczenie Koła Naukowego

**Dotychczasowe realizacje i projekty Koła Naukowego:**

(Krótka charakterystyka dotychczasowych działań naukowych Koła Naukowego, np. zorganizowane konferencje, warsztaty, publikacje)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

## 7. Załączniki do wniosku

Proszę dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o zgodności z celami statutowymi Koła Naukowego,
- 2) Opinia opiekuna naukowego Koła Naukowego,
- 3) Planowane efekty projektu,
- 4) Dokumenty potwierdzające doświadczenie Koła w organizowaniu wydarzeń naukowych (np. certyfikaty, zaproszenia, programy konferencji),
- 5) Inne dokumenty wspierające wniosek (jeśli dotyczy):

## **8. Oświadczenie**

My, niżej podpisani, oświadczamy, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe, a projekt jest zgodny z celami statutowymi Koła Naukowego. Zobowiązujemy się do rzetelnego rozliczenia otrzymanych środków oraz do przedstawienia raportu z realizacji projektu.

### **1) Podpis osoby odpowiedzialnej za projekt:**

---

Data: \_\_\_\_\_

### **2) Podpis opiekuna naukowego:**

---

Data: \_\_\_\_\_

**Sprawozdanie z realizacji projektu grantowego Koła Naukowego  
Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego**

**1. Dane wnioskodawcy**

**1) Nazwa Koła Naukowego:**

\_\_\_\_\_

**2) Opiekun naukowy Koła Naukowego:** \_\_\_\_\_

**3) Osoba odpowiedzialna za projekt lub przewodniczący Koła Naukowego:**

\_\_\_\_\_

**4) Numer konta bankowego Koła Naukowego (do ewentualnego zwrotu  
środków):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Informacje ogólne o projekcie**

**1) Tytuł projektu:**

\_\_\_\_\_

**2) Data rozpoczęcia projektu:**

\_\_\_\_\_

**3) Data zakończenia projektu:**

\_\_\_\_\_

**4) Całkowity koszt projektu:**

\_\_\_\_\_

**5) Kwota otrzymanego grantu:**

\_\_\_\_\_

**6) Krótki opis realizowanego projektu (maksymalnie 500 znaków):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### **3. Realizacja projektu**

#### **1) Przebieg realizacji projektu (opis działań i wydarzeń):**

(W tej części należy szczegółowo opisać poszczególne etapy realizacji projektu, zgodnie z wcześniej przyjętym harmonogramem).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **2) Zrealizowane cele i efekty projektu:**

(Opisz, jakie cele zostały osiągnięte, jakie rezultaty przyniosły zrealizowane działania).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Rozliczenie finansowe

##### 1) Wydatki na poszczególne kategorie (zgodnie z budżetem):

| Kategoria wydatku                             | Kwota wydatkowana (zł) | Opis wydatku |
|-----------------------------------------------|------------------------|--------------|
| Koszty organizacyjne                          |                        |              |
| Koszty materiałów (druk, publikacje itp.)     |                        |              |
| Koszty wynagrodzeń (prelegenci, instruktorzy) |                        |              |
| Koszty transportu i zakwaterowania            |                        |              |
| Inne koszty                                   |                        |              |
| <b>Razem</b>                                  |                        |              |

##### 2) Potwierdzenie wydatków:

(Proszę załączyć kopie faktur, umów i innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty).

---

---

#### 5. Ewaluacja i wnioski z realizacji projektu

##### 1) Ocena wyników projektu:

(Proszę opisać, w jakim stopniu projekt osiągnął zamierzone cele oraz jakie efekty przyniósł, zarówno w krótkim, jak i długim okresie).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2) Wnioski i rekomendacje na przyszłość:**

(Proszę przedstawić wnioski, które wynikają z realizacji projektu, oraz zalecenia dotyczące podobnych projektów w przyszłości).

---

---

---

---

---

**6. Podsumowanie**

**1) Czy projekt został zakończony zgodnie z planem?**

Tak / Nie (Proszę zaznaczyć odpowiednią odpowiedź).

**2) W przypadku opóźnień, opóźnionych działań lub zmian w realizacji projektu, proszę podać szczegóły:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**3) Czy grant został w pełni wykorzystany?**

Tak / Nie (Proszę zaznaczyć odpowiednią odpowiedź).

---

**7. Załączniki do sprawozdania**

1. Kopie faktur, rachunków, umów oraz innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
2. Programy, materiały, publikacje i inne materiały związane z realizowanym projektem.
3. Fotografie, nagrania wideo, certyfikaty lub inne dowody na zrealizowane działania (jeśli dotyczy).
4. Inne dokumenty wspierające sprawozdanie:

---

---

## **8. Oświadczenie**

My, niżej podpisani, oświadczamy, że projekt został zrealizowany zgodnie z założeniami, a środki otrzymane w ramach grantu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem. Oświadczamy również, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą.

### **1) Podpis osoby odpowiedzialnej za projekt:**

---

Data: \_\_\_\_\_

### **2) Podpis opiekuna naukowego:**

---

Data: \_\_\_\_\_