



INSTRUKCJA UZUPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA Z DZIAŁALNOŚCI SKN 2024/2025

Zgodnie z Rozdz. III pkt 19 *Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym* Studenckie Koła Naukowe zobowiązane są do złożenia sprawozdania z działalności SKN za każdy rok akademicki.

W roku akademickim 2024/2025 termin na złożenie sprawozdania z działalności SKN upływa 31.05.2025 r. (Rozdz. III pkt 20 ww. Regulaminu).

W sprawozdaniu ujmowane są działania SKN realizowane w roku akademickim objętym sprawozdaniem.

JAK WYPEŁNIĆ SPRAWOZDANIE (druk sprawozdaniowy)?

Uzupełniając druk sprawozdaniowy należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją, zwracając zwłaszcza uwagę na fragmenty wyróżnione kolorem czerwonym!

W miejscu obok pola „Nazwa SKN” należy wpisać **nazwę Studenckiego Koła Naukowego** składającego sprawozdanie.

W miejscu obok pola „Kod Jednostki” należy wpisać aktualny **kod Jednostki**, przy której zarejestrowano SKN; jeżeli Jednostce nie nadano kodu — należy wpisać „—”.

W sekcji „1) Liczba spotkań” należy wpisać:

- w miejscu obok pola „ogółem” — łączną liczbę spotkań SKN, które odbyły się w roku akademickim objętym sprawozdaniem;
- w miejscu obok pola „w trybie stacjonarnym” — liczbę spotkań SKN, które odbyły się stacjonarnie w roku akademickim objętym sprawozdaniem;
- w miejscu obok pola „w trybie on-line” — liczbę spotkań SKN, które odbyły się zdalnie w roku akademickim objętym sprawozdaniem.

W sekcji „2) Możliwość dyżurowania w ramach działalności SKN” w tabeli należy wpisać:

- w miejscu pod polem „Czy istnieje możliwość dyżurowania?”:
 - „tak” — jeśli istnieje taka możliwość dla członków SKN w ramach działalności SKN; albo
 - „nie” — jeśli nie istnieje ww. możliwość.
- w miejscu pod polem „Jeśli tak, to jak często?”:
 - „codziennie”;
 - „przynajmniej 10 dni w miesiącu”;
 - „pojedyncze dni w miesiącu”;albo, jeśli zostało wpisane „nie”,
 - „nd.” lub „—”.

W tabelach w sekcjach 3) - 10) należy ręcznie dodać i uzupełnić kolejne wiersze, o ile zachodzi taka potrzeba, tj. wówczas gdy występuje kilka pozycji, które należy uwzględnić w obrębie danej sekcji.

Powyższa zasada stosowana jest analogicznie również do wewnętrznej tabeli (/wewnętrznych tabel — w przypadku gdy będzie więcej niż jedna pozycja w **sekcji 4)**) osadzonych w tabeli z **sekcji 4)**.

W przypadku gdy w którejś z sekcji 3) - 10) nie występuje pozycja możliwa do wpisania, należy we wszystkich pustych miejscach wpisać „nd.” lub „—”.



STUDENCKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

W sekcji „3) **Granty**” w tabeli należy wpisać:

- w kolumnie „**Rodzaj grantu**” – jedną z poniższych opcji:
 - „grant NCN, NCBR lub grant pośredni”;
 - „Perły nauki”;
 - „Doskonała nauka”;
 - „Studenckie koła naukowe tworzą innowacje”;
 - „Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji i umiejętności”;
 - „mini-grant studencki”;
 - „inny grant:” – wówczas wraz z podaniem jego nazwy;
- w kolumnie „**Tytuł**” – tytuł grantu;
- w kolumnie „**Rok realizacji**” – rok/lata realizacji grantu;
- w kolumnie „**Data uzyskania**” – datę uzyskania grantu w formacie **MM.RRRR**;
- w kolumnie „**Wykonawca**” – imię/imiona i nazwisko/nazwiska osób, które wykonują grant;
- w kolumnie „**Kierownik**” – w wewnętrznej tabeli uzupełnić odpowiednio miejsca pod plami:
 - „**Imię**” – imię Kierownika grantu;
 - „**Nazwisko**” – nazwisko Kierownika grantu;
 - „**Czy jest członkiem SKN?**”:
 - „**tak**” – jeśli Kierownik jest członkiem SKN, tj. jest na wykazie członków SKN dołączonym do sprawozdania;
 - „**nie**” – jeśli Kierownik nie jest członkiem SKN, tj. nie jest na wykazie członków SKN dołączonym do sprawozdania.

UWAGA: Należy wypisać tylko te granty, których data uzyskania przypada na rok akademicki objęty sprawozdaniem!

W sekcji „4) **Publikacje w czasopismach naukowych**” w tabeli należy wpisać:

W odpowiednich kolumnach tytuł, nazwę czasopisma datę publikacji/ numer magazynu, IF, liczbę punktów MNiSW oraz autorów.

Autorów należy wpisywać w wewnętrznej tabeli w kolumnie autorzy.

W polach „**Czy jest członkiem SKN?**” oraz „**Czy jest autorem korespondencyjnym?**” należy wpisać „**tak**” albo „**nie**”.

Jeżeli jest więcej niż 1 autor, należy ręcznie dodać kolejne wiersze w tabeli wewnętrznej, odpowiednio je numerując.

UWAGA: Należy wypisać wszystkich autorów publikacji (zarówno będących, jak i niebędących członkami SKN), zgodnie z kolejnością autorstwa!

W sekcji „5) **Publikacje w postaci monografii, książki lub jej rozdziału**” w tabeli należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami.

W sekcji „6) **Prezentacje prac (i nagrody za nie otrzymane) na konferencjach naukowych**” w tabeli należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami, przy czym:

- w kolumnie „**Typ konferencji**” – jedną z poniższych opcji:
 - „specjalistyczna”;
 - „studencka”;
- w kolumnie „**Zasięg**” – jedną z poniższych opcji:
 - „międzynarodowa”;
 - „ogólnopolska”;



- w kolumnie „**Typ pracy**” – jedną z poniższych opcji:
 - „praca oryginalna”;
 - „praca przeglądowa”;
 - „plakat”;
 - „opis przypadku (Case Report)”;
- w kolumnie „**Nagroda**” – jedną z poniższych opcji:
 - „1. miejsce”;
 - „2. miejsce”;
 - „3. miejsce”;
 - „wyróżnienie”;
 - „inna:” – wówczas wraz z podaniem jaka;
 - „brak” – jeśli nagroda nie została przyznana.

UWAGA: Osoba prezentująca musi być członkiem SKN, tj. jest na wykazie członków SKN dołączonym do sprawozdania!

W sekcji „**7) Organizacja konferencji naukowych**” w tabeli należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami, przy czym:

- w kolumnie „**Typ konferencji**” – jedną z poniższych opcji:
 - „specjalistyczna”;
 - „studencka”;
- w kolumnie „**Zasięg**” – jedną z poniższych opcji:
 - „międzynarodowa”;
 - „ogólnopolska”;
- w kolumnie „**Tryb**” – jedną z poniższych opcji:
 - „stacjonarna”;
 - „hybrydowa”;
 - „on-line”;
- w kolumnie „**Czas trwania**” – podać: **liczbę dni**, ile trwała konferencja oraz łączną **liczbę godzin** jej trwania.

W sekcji „**8) Organizacja warsztatów**” w tabeli należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami, przy czym:

- w kolumnie „**Rodzaj warsztatów**” – jedną z poniższych opcji:
 - „warsztaty podczas konferencji WIMC”;
 - „warsztaty podczas konferencji międzynarodowej innej niż WIMC”;
 - „warsztaty podczas konferencji ogólnopolskiej”;
 - „inne:” – wówczas podać jakie.

W sekcji „**9) Organizacja obozów naukowo-szkoleniowych WUM**” w tabeli należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami.

W ww. **sekcji 9)** należy wpisać zarówno obozy zrealizowane, jak i zaplanowane do realizacji w roku akademickim objętym sprawozdaniem.

W sekcji „**10) Zaangażowanie w organizację międzynarodowej konferencji Warsaw International Medical Congress for Young Scientists (WIMC)**” w tabelach w podsekcjach **a) - b)** należy wpisać treść zgodnie z nagłówkami.

Pod sprawozdaniem należy uzupełnić **datę** i uzyskać **podpis i pieczętkę Opiekuna SKN**.