

Regulamin Złotej Księgi Wychowanków Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki

Wpis do Złotej Księgi Wychowanków Politechniki Krakowskiej stanowi szczególne uhonorowanie wybitnych osiągnięć jej wychowanków w zakresie działalności zawodowej, sportowej, artystycznej, kulturalnej lub społecznej. Jednocześnie stanowi impuls do utrzymywania oraz pogłębiania kontaktów wychowanków uczelni z Politechniką Krakowską.

Złota Księga powstała z inicjatywy członków Stowarzyszenia Wychowanków Politechniki Krakowskiej jako ważny element 40-lecia istnienia Stowarzyszenia. Decyzję o założeniu Złotej Księgi podjęto w dniu 17 grudnia 1997 r. podczas plenarnego posiedzenia Zarządu Głównego. Kolejni laureaci są wpisywani do Złotej Księgi nieprzerwanie od 1998 r.

Niniejszy regulamin zawiera zasady przyznawania tego zaszczytnego wyróżnienia.

§1

1. Wychowankiem Politechniki Krakowskiej, nazywanej w dalszej części regulaminu PK, jest osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) Posiada zdobyty na PK dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia, nadający tytuł inżyniera lub magistra.
 - 2) Ukończyła na PK studia III stopnia i zakończyła je uzyskaniem na PK stopnia doktora.
 - 3) Posiada dyplom ukończenia na PK studiów podyplomowych, Szkoły Biznesu lub Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
2. Osoby nie posiadające dyplomu, pomimo zaliczenia np. 7 semestrów studiów I stopnia, nie są w świetle niniejszego regulaminu wychowankami PK mogącymi ubiegać się o wpis do Złotej Księgi.

§2

1. Wpisem do Złotej Księgi honoruje się wyłącznie wychowanków PK, którzy spełniają łącznie wszystkie wymienione poniżej kryteria:
 - 1) Nie byli pracownikami PK lub pracę na PK zakończyli co najmniej 10 lat przed rozpatrywaniem kandydatury do wpisu do Złotej Księgi.
 - 2) Posiadają udokumentowane, wybitne, wyróżniające osiągnięcia nie związane z działalnością lub współpracą z PK. Osiągnięcia te mogą dotyczyć dowolnej dziedziny i nie muszą dotyczyć pracy zawodowej.
 - 3) Utrzymują kontakty lub współpracują z PK. Wpis do Złotej Księgi powinien premiować dokonania, a nie tylko zamiary lub deklaracje. W uzasadnionych przypadkach wybitnych osiągnięć warunek kontaktów z PK może być uznany za spełniony, jeśli kandydat systematycznie, przez dłuższy czas, eksponuje w dokumentach, np. życiorysie, fakt bycia wychowankiem PK.
2. Nie wyróżnia się wychowanków z racji nienagannej pracy i osiągnięcia zaawansowanego wieku, jeżeli nie są spełnione pozostałe kryteria.

§3

1. Zgłoszenia kandydatów do wpisu w Złotej Księdze w danym roku należy kierować w terminie do dnia 30 kwietnia do Zarządu Głównego Stowarzyszenia Wychowanków Politechniki Krakowskiej, nazywanego w dalszej części regulaminu ZG SWPK. Kandydatury zgłoszone po tym terminie będą rozpatrywane w kolejnej edycji wpisu do Złotej Księgi.
2. Prawo zgłaszania kandydatów posiadają:
 - 1) Rektor PK.
 - 2) Dziekani Wydziałów PK.
 - 3) Członkowie ZG SWPK.
 - 4) Inne osoby za pośrednictwem ZG SWPK.
3. Wnioski zgłaszane przez inne osoby, w tym pełnomocników osób wymienionych w ust. 2, np. przez prorektorów lub prodziekanów, nie będą rozpatrywane i będą wracane jako niespełniające wymagań formalnych. Po spełnieniu wymagań formalnych będą rozpatrywane w kolejnej edycji wpisu do Złotej Księgi.

§4

1. Szczegółowe zasady zgłaszania kandydatów określa ZG SWPK.
2. Wzory dokumentów wymaganych dla zgłoszenia kandydata stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Dla ważności zgłoszenia konieczna jest pisemna zgoda kandydata na kandydowanie i przyjęcie wyróżnienia.
4. ZG SWPK dokonuje weryfikacji zgłoszeń pod względem formalnym; wnioski niespełniające formalnych wymogów zwraca wnioskodawcom, którzy mają prawo do ich powtórnego zgłoszenia w kolejnym roku.
5. Zgłoszenia kandydatów spełniające wszystkie formalne wymagania są przekazywane do Kapituły Złotej Księgi, zwanej dalej Kapitułą, która dokonuje wyboru laureatów.

§5

1. Członkowie Kapituły są powoływani na kadencję czteroletnią, a członkostwo w Kapitułe ma charakter honorowy.
2. Kapituła składa się z 7 osób, w tym 6 osób wybranych w drodze głosowania przez ZG SWPK oraz urzędującego prezesa Zarządu SWPK. Dopuszcza się, aby wśród wybieralnych członków Kapituły znajdowała się 1 osoba będąca członkiem ZG SWPK.
3. Dopuszcza się wcześniejsze uzgodnienie kandydatur członków Kapituły z rektorem PK.
4. Członkowie Kapituły na pierwszym posiedzeniu dokonują wyboru przewodniczącego oraz jego zastępcy.
5. Obradom Kapituły przewodniczy przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
6. Decyzje Kapituły są ważne, jeżeli o terminie i miejscu posiedzenia zostali skutecznie powiadomieni wszyscy jej członkowie i w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 4 członków Kapituły. Brak obecności przewodniczącego lub jego zastępcy uniemożliwia ważność decyzji Kapituły niezależnie od liczby jej członków obecnych na posiedzeniu.
7. Decyzje Kapituły są ostateczne i stają się prawomocne z chwilą ich podjęcia.
8. ZG SWPK może odwołać członka Kapituły przed upływem kadencji na wniosek Prezydium ZG SWPK.

§6

1. Kapituła wybiera laureatów podczas stacjonarnego posiedzenia spośród kandydatów zweryfikowanych przez ZG SWPK. Nie przewiduje się posiedzeń Kapituły w trybie online.
2. Decyzje o nominowaniu nowych laureatów zapadają na posiedzeniu Kapituły w głosowaniu jawnym.
3. Na wniosek dowolnego z członków Kapituły dopuszcza się zarządzenie głosowania tajnego.
4. Do nominacji kandydata niezbędne jest uzyskanie co najmniej 4 głosów popierających niezależnie od liczby członków Kapituły obecnych na posiedzeniu.
5. Głosowanie odbywa się przez poparcie bądź też brak poparcia kandydatury, bez możliwości zgłoszenia weta i wstrzymania się od głosu.
6. Kapituła może odroczyć nominację kandydata do momentu uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących rozpatrywanej kandydatury. W szczególności odroczenie może wiązać się z przesunięciem podjęcia decyzji na kolejną edycję wpisu do Złotej Księgi.
7. Rozstrzygnięcia Kapituły są protokołowane. Dla ważności protokołu konieczne jest złożenie podpisów przez wszystkich członków Kapituły uczestniczących w posiedzeniu.
8. Protokół z posiedzenia ma charakter niejawnym. Wgląd do protokołu przysługuje członkom Kapituły, członkom Prezydium ZG SWPK oraz członkom Komisji Rewizyjnej SWPK.

§7

Całość dokumentacji oraz spraw formalnych związanych z wpisem do Złotej Księgi prowadzi Prezydium ZG SWPK.

§8

1. Materialnym udokumentowaniem wpisu do ewidencji laureatów jest dokonanie stosownego zapisu w ozdobnej księdze, zwanej Złotą Księgą, oraz dyplom wręczany indywidualnie każdemu z nominowanych kandydatów.
2. Wręczenie dyplomu laureata i przyjęcie go przez kandydata jest aktem równorzędnym z dokonaniem wpisu.
3. Wzór dyplomu laureata potwierdzającego wpisanie do Złotej Księgi stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Dyplom laureata jest podpisywany przez 3 osoby: w imieniu władz uczelni przez rektora PK, w imieniu Kapituły przez jej przewodniczącego oraz w imieniu SWPK przez prezesa zarządu.

§9

1. Uroczysty wpis do Złotej Księgi powinien być połączony z inauguracją nowego roku akademickiego.
2. Za organizację uroczystości wpisu do Złotej Księgi odpowiedzialny jest ZG SWPK.
3. Szczegóły dotyczące miejsca, terminu i przebiegu uroczystości ZG SWPK ustala z rektorem PK.

§10

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) Wzór Dyplomu Złotej Księgi Wychowanków Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
- 2) Wzór Karty Zgłoszenia Kandydata na Laureata Złotej Księgi Wychowanków Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.

Kraków, dnia 10 września 2024 r.