

## **Regulamin przyznawania mini grantów studenckich Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

### §1.

Regulamin określa zasady przyznawania studentom Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zwanego dalej Uniwersytetem, środków materialnych i pieniężnych w ramach tzw. mini-grantów studenckich.

### §2.

1. Wniosek o przyznanie mini grantu studenckiego może złożyć student Uniwersytetu lub grupa studentów tworzących zespół badawczy z wyłączeniem studentów studiów doktoranckich.
2. Osobą wnioskującą o przyznanie mini-grantu, zwaną dalej kierownikiem projektu, może być każdy student Uniwersytetu.
3. Na grupę studentów tworzących zespół badawczy składa się Kierownik oraz Wykonawcy projektu.
4. W przypadku utraty przez Kierownika projektu statusu uprawniającego go do udziału w konkursie projekt może zostać przekazany do realizacji innej uprawnionej osobie lub ulega zakończeniu. Z wnioskiem w sprawie występuje do dziekana właściwego wydziału Opiekun projektu. W przypadku akceptacji wniosku przez dziekana osoba, której zostanie przekazany Projekt badawczy pełni rolę Kierownika projektu i jest zobowiązana do wykonywania postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Student może jednocześnie brać udział w trzech mini-grantach studenckich, będąc kierownikiem nie więcej niż jednego z nich.
6. Opiekunem studenta realizującego projekt finansowany w ramach mini-grantu studenckiego musi być osoba zatrudniona w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym posiadająca stopień doktora nauk, doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
7. Mini-granty studenckie mogą być realizowane jedynie w jednostkach WUM.
8. Pracownik WUM może być jednocześnie opiekunem czterech projektów, o realizację których studenci ubiegają się w danym roku akademickim.

### §3.

1. Głównym kryterium oceny wniosku jest jego ocena merytoryczna.
2. Dodatkowym kryterium oceny wniosku o mini-grant studencki jest ocena dotychczasowej aktywności naukowej Kierownika projektu:
  - a. za wygłoszone doniesienia zjazdowe lub konferencyjne podczas konferencji studenckich przyznawany jest 1 pkt za wydarzenia o zasięgu krajowym, 2 pkt za wydarzenia o zasięgu międzynarodowym;
  - b. za wygłoszone doniesienia zjazdowe lub konferencyjne podczas konferencji innych niż studenckie przyznawane są 3 pkt;

- c. za prezentację podczas sesji plakatowej przyznawane jest 0,5 pkt;
  - d. dodatkowo przyznawany jest 1 pkt za zajęcie 1. miejsca w danej sesji podczas zjazdu lub konferencji;
  - e. za publikacje naukowe przyznawane są punkty zgodnie z rankingiem Ministerstwa Nauki. Gdy student jest 1. Autorem, punkty są mnożone razy dwa;
  - f. za współautorstwo publikacji naukowej w czasopiśmie spoza listy MNiSW przyznawane są 2 pkt;
  - g. za zakończone i rozliczone mini-granty w poprzednich edycjach przyznawane są 2 pkt.
3. Łączna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 100. Za ocenę merytoryczną można uzyskać maksymalnie 60 pkt. Za dotychczasowe osiągnięcia naukowe można uzyskać maksymalnie 40 pkt.
4. Na podstawie uzyskanych punktów za dotychczasowe osiągnięcia naukowe utworzona zostaje lista rankingowa wniosków składanych w danym roku. Lista rankingowa przekazywana jest przez Zarząd Studenckiego Towarzystwa Naukowego do Działu Nauki.

#### §4.

Wniosek o przyznanie mini-grantu stanowi **Załącznik nr A** do Regulaminu. Integralną część wniosku stanowią niżej wymienione załączniki.

1. Wykaz dokumentów określających dotychczasową aktywność naukową wnioskodawcy (**załącznik 1**). Wykazać należy tylko wydarzenia i publikacje wymienione w §3 pkt 2.
2. Zgoda kierownika jednostki, przy której wykonywany jest projekt (**załącznik 2**)
3. Szczegółowe uzasadnienie w języku angielskim podjęcia realizacji projektu (**załącznik 3**) liczące maksymalnie 600 słów, składające się z następujących punktów:
  - a. aktualny stan wiedzy;
  - b. cel pracy;
  - c. materiały i metodyka pracy;
  - d. oczekiwane wyniki i ich znaczenie teoretyczne oraz praktyczne;
  - e. bibliografia (maksymalnie 15 pozycji, poza limitem znaków);
  - f. słowa kluczowe.
4. Harmonogram wykonywanych prac (**załącznik 4**).
5. Kosztorys projektu badawczego (**załącznik 5**). Maksymalna kwota o jaką może ubiegać się wnioskodawca wynosi 10 000 PLN.
  - a. Kosztorys powinien zawierać:
    - określenie materiałów i przedmiotów nietrwających niezbędnych do realizacji projektu (odczynniki, narzędzia laboratoryjne, szkło laboratoryjne, materiały biurowe, itp.);

- określenie aparatury specjalnej niezbędnej do realizacji projektu z zastrzeżeniem, iż aparatura po zakończeniu mini-grantu studenckiego zostaje przekazana na użytek jednostki WUM, przy której był realizowany mini-grant;
  - b. Na prace pomocnicze nie można przeznaczyć więcej niż 30% budżetu.
  - c. Mini-grant studencki nie przewiduje środków na wyjazdy. Środkami na powyższe cele każdorazowo rozporządza Zarząd STN WUM.
6. Pozytywną opinię Komisji Bioetycznej w przypadku badań wymagających takiej opinii (**załącznik 6**), szczegóły na stronie <http://komisja-bioetyczna.wum.edu.pl/aktualności>).

## §5.

Procedura przyjmowania wniosków:

1. Wnioski pod względem zgodności z niniejszym Regulaminem opiniują przedstawiciele Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego - członkowie Senackiej Komisji ds. Nauki.
2. Senacka Komisja ds. Nauki uchwala terminy składania wniosków do Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego oraz do Działu Nauki.
3. Terminy składania wniosków będą podane do końca stycznia bieżącego roku akademickiego.
4. Termin składania wniosków do STN jest wyznaczany na dzień między 10 marca a 10 kwietnia bieżącego roku akademickiego. Termin składania wniosków do Działu Nauki upływa najpóźniej dwa tygodnie po terminie składania wniosków do STN.
5. Do Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego wnioski należy złożyć w wersji elektronicznej. Na adres e-mail podany przez Zarząd Studenckiego Towarzystwa Naukowego należy wysłać 3 pliki:
  - a. wypełniony wniosek w 2 formatach: PDF i DOC. Plik PDF powinien zawierać zeskanowany wniosek wraz z załącznikami, zawierający niezbędne podpisy.
  - b. plik w formacie PDF zawierający skany dokumentów poświadczających osiągnięcia wymienione w Załączniku 2, uporządkowane zgodnie z podaną we wniosku kolejnością. Dokumentem potwierdzającym prezentację na konferencji jest: certyfikat prezentacji, skan książki abstraktów (abstrakt + okładka). Potwierdzeniem publikacji artykułu jest skan przedruku lub kopia strony internetowej z opublikowanym artykułem, w obu przypadkach musi być widoczna nazwa czasopisma, data i autorzy.
6. W przypadku stwierdzenia braku niezbędnych dokumentów, określonych w § 5, lub niezgodności wniosku z Regulaminem, wniosek należy uzupełnić w ciągu 2 dni od daty otrzymania informacji zwrotnej.
7. Wnioski, które otrzymają potwierdzenie kompletności, należy dostarczyć do Działu Nauki w wersji papierowej wraz ze wszystkimi załącznikami. Nie należy dołączać kserokopii dokumentów potwierdzających osiągnięcia wymienione w Załączniku 1.

8. W przypadku gdy Kierownik badań nie zdąży uzyskać pozytywnej opinii Komisji Bioetycznej należy dołączyć potwierdzenie wptynięcia wniosku i dostarczyć zgodę do Działu Nauki po uzyskaniu pozwolenia na prowadzenie badań.
9. Dział Nauki przekazuje wnioski Dziekanom poszczególnych Wydziałów.

#### §6.

Ocena i przyznawanie wniosków:

1. Za ocenę wniosków pod względem merytorycznym odpowiedzialni są samodzielni pracownicy naukowci delegowani przez Dziekanów poszczególnych Wydziałów oraz członkowie Senackiej Komisji ds. Nauki reprezentujący poszczególne wydziały.
2. Za ocenę wniosków pod względem kryterium dodatkowego (dotychczasowej aktywności naukowej kierownika projektu) odpowiedzialni są przedstawiciele Zarządu STN WUM - członkowie Senackiej Komisji ds. Nauki.
3. Na podstawie przyznanych punktów przyznanych za ocenę merytoryczną wniosku oraz punktów za dotychczasowe osiągnięcia naukowe Dziekan ustala listę rankingową wniosków i na jej podstawie decyduje o przyznaniu środków na realizację badań.
4. Decyzję o przyznaniu środków na realizację mini-grantów podejmuje Dziekan. Decyzje Dziekanów są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od nich.
5. Dział Nauki przesyła informację Kierownikom i Opiekunom badań oraz przekazuje listę przyznanych mini-grantów do Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego po czym następuje jej oficjalna publikacja.

#### §7.

Warunki rozliczenia mini-grantu studenckiego:

1. Rozliczenie mini-grantu ma charakter merytoryczny i finansowy.
2. Rozliczenie merytoryczne grantu odbywa się na podstawie opublikowania wyników pracy i polega na złożeniu manuskryptu do pierwszego pisma w ciągu 3 miesięcy od zakończenia oraz publikacja wyników w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu.
3. Sprawozdanie merytoryczne należy złożyć do Działu Nauki do 1 marca bieżącego roku akademickiego. Formularz sprawozdania stanowi **Załącznik B. do regulaminu**.
4. Rozliczenie finansowe grantu dokonywane jest za pośrednictwem elektronicznego systemu kontroli finansowej (Controlling finansowy).
5. Brak rozliczenia mini-grantu do 1 marca bieżącego roku akademickiego uniemożliwia ponowne ubieganie się kierownika i wykonawcy i opiekuna o przyznanie mini-grantu studenckiego.

## Załącznik A. do Regulaminu

### WNIOSEK O PRYZNANIE MINI-GRANTU STUDENCKIEGO

Rok .....

Tytuł mini-grantu	
-------------------	--

KIEROWNIK PROJEKTU (osoba ubiegająca się o mini-grant/ pierwszy wykonawca projektu)	Imię i nazwisko	
	Rok studiów, wydział	
	Tel. kontaktowy	
	Adres e-mail	
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy*)	
WYKONAWCA PROJEKTU (uzupełnić jw. lub drugi wykonawca projektu)	Imię i nazwisko	
	Rok studiów, wydział/ Stopień naukowy	
	Tel. kontaktowy	
	Adres e-mail	
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy*)	
OPIEKUN PROJEKTU	Imię i nazwisko	
	Stopień naukowy	
	Tel. kontaktowy	
	Adres e-mail	
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy*)	
	Jednostka zatrudniająca opiekuna projektu/ Miejsce realizacji projektu	
	Kod jednostki	
Nazwa jednostki		

\*) W przypadku osób niebędących członkami Studenckiego Towarzystwa Naukowego należy wpisać „nie dotyczy”.

podpis i pieczętka  
kierownika jednostki

podpis i pieczętka  
opiekuna projektu

Podpis  
kierownika projektu

**Załącznik nr 1. do wniosku****Wykaz dokumentów określający dotychczasową aktywność wnioskodawcy**

(do elektronicznej wersji wniosku należy dołączyć skany dokumentów potwierdzających wymienione poniżej osiągnięcia)

Kierownik projektu : imię i nazwisko

**a) Doniesienia podczas konferencji studenckich**

Autorzy	Tytuł pracy	nazwa i data kongresu/ konferencji /zjazdu	Zasięg	Osoba prezentująca wyniki pracy podczas kongresu/ konferencji /zjazdu	zdobyte wyróżnienie

**b) Doniesienia podczas konferencji innych niż studenckie**

Autorzy	Tytuł pracy	nazwa i data kongresu/ konferencji /zjazdu	Zasięg	Osoba prezentująca wyniki pracy podczas kongresu/ konferencji /zjazdu	zdobyte wyróżnienie

**c) Prezentacje podczas sesji plakatowej**

Autorzy	Tytuł pracy	nazwa i data kongresu/ konferencji /zjazdu	Zasięg	Osoba prezentująca wyniki pracy podczas kongresu/ konferencji /zjazdu	zdobyte wyróżnienie

**d) Publikacje naukowe**

Autorzy	Tytuł pracy	Czasopismo, rok publikacji, tom, zeszyt, str. pocz. – str. końc.	Pierwszy autor	Pkt MNiSzW	IF

**e) Zakończone i rozliczone mini-granty przyznane w poprzednich edycjach konkursu**

Kierownik projektu	Wykonawcy	Opiekun	Tytuł	Symbol finansowania

**Zgoda Kierownika jednostki.**

(pieczęćka jednostki)

Warszawa, dnia .....

Wyrażam zgodę na prowadzenie przez ..... (imię i nazwisko kierownika oraz imiona i nazwiska wykonawców projektu) pracy badawczej pt.: ..... (tytuł pracy) ubiegającej się o mini-grant studencki w roku ..... na terenie ..... (nazwa jednostki).

.....  
(podpis i pieczęćka kierownika jednostki)

**Szczegółowe uzasadnienie podjęcia realizacji projektu  
badawczego (w j. angielskim) łącznie 600 słów:**

1. Aktualny stan wiedzy
2. Cel pracy
3. Materiały i metodyka pracy
4. Oczekiwane wyniki i ich znaczenie teoretyczne oraz praktyczne
5. Bibliografia (max 15 pozycji), poza limitem znaków
6. Słowa kluczowe



**Harmonogram prac**

Opis wykonywanego etapu projektu	Okres wykonywania etapu
Przewidywana data zakończenia badań	

**Koszty projektu badawczego**

1. Materiały i przedmioty nietrwałe		LICZBA/ILOŚĆ	KOSZT
Odczynniki/ materiały/ drobny sprzęt (opis): a) ...			
Prace pomocnicze (nie więcej niż 30 % budżetu)	Usługi obce (opis) a) ...		
	Wynagrodzenia (opis) a) ...		
Aparatura specjalna (opis) a) ...			
Materiały biurowe (opis): a) ...			
<b>Wnioskowana SUMA</b>			

Uwaga! Mini-grant studencki nie przewiduje środków na wyjazdy. Środkami na powyższe cele każdorazowo rozporządza Zarząd STN WUM.

**Załącznik nr 6 wniosku**

- Jeśli wymagana jest zgoda Komisji Bioetycznej:

Zgoda Komisji Bioetycznej na prowadzenie badań z zakresu mini-grantu  
(załączona poniżej)

- Jeśli nie wymagana jest zgoda Komisji Bioetycznej:

Oświadczam, po zasięgnięciu opinii przedstawiciela Komisji Bioetycznej, iż przewidywane badania w obrębie mini-grantu studenckiego nie wymagają zgody Komisji Bioetycznej.

.....  
Opiekun projektu

## Załącznik B. do Regulaminu

### SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI MINI-GRANTU STUDENCKIEGO Numer.....

- 1) Tytuł projektu
- 2) Dane kierownika projektu, skład zespołu badawczego

KIEROWNIK PROJEKTU	Imię i Nazwisko		
	Rok studiów, wydział		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy)*		
WYKONAWCA PROJEKTU	Imię i Nazwisko		
	Rok studiów, wydział/ Stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy)*		
WYKONAWCA PROJEKTU	Imię i Nazwisko		
	Rok studiów, wydział/ Stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy)*		
OPIEKUN PROJEKTU	Imię i Nazwisko		
	Stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (jeśli dotyczy)*		
	Miejsce realizacji projektu		
	Kod jednostki		
	Nazwa jednostki		

\*) W przypadku osób niebędących członkami/opiekunami studenckiego koła naukowego należy wpisać „nie dotyczy”

- 3) Syntetyczny opis wykonanych badań (optymalnie w postaci streszczenia strukturalnego)
- 4) Szczegółowy opis wykonanych badań (**max. 600 słów**):
  - a. cel
  - b. opis zrealizowanych prac,
  - c. opis najważniejszych osiągnięć.
- 5) Wprowadzone zmiany w stosunku do wniosku wraz z uzasadnieniem ich wprowadzenia.
- 6) Formy upowszechnienia informacji o prowadzonych badaniach oraz ich wynikach w szczególności:
  - a. opublikowane bądź przyjęte do druku prace,
  - b. udział w konferencjach i spotkaniach.

Kierownik Projektu  
Data, podpis

Wypełnia Opiekun Projektu

OCENA REALIZACJI PROJEKTU

1. Opiekun projektu dokonujący oceny

LP	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy
1			

2. Ocena szczegółowa

Lp.	Kryterium	Komentarz
1	Realizacja celu badań	
2	Znaczenie uzyskanych wyników	
3	Formy zakończenia / rezultaty badań	
RAZEM		

3. Ocena ogólna:

Pozytywna ocena realizacji projektu	TAK	NIE

Komentarz ogólny

--

Opiekun projektu

Data, podpis, pieczęć