



## **Regulamin dofinansowania z budżetu Studenckiego Towarzystwa Naukowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wyjazdów naukowych członków STN**

1. Studenckie Towarzystwo Naukowe Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (STN WUM), w ramach działalności statutowej, wspiera inicjatywy podejmowane przez członków STN, czyli wszystkich studentów zrzeszonych w Studenckich Kołach Naukowych (SKN).
2. O dofinansowanie może ubiegać się każdy student zrzeszony w STN, który zakwalifikował się na daną konferencję jako aktywny uczestnik, zwany dalej uczestnikiem konferencji.
3. Dofinansowanie może zostać przyznane tylko jednemu uczestnikowi prezentującemu daną pracę.
4. Studenckie Towarzystwo Naukowe dofinansowuje wyjazdy na konferencje zarówno krajowe jak i zagraniczne.
5. Dofinansowanie dotyczy zwrotu kosztów:
  - a) przejazdu;
  - b) zakwaterowania;
  - c) opłat rejestracyjnych konferencji.
6. Maksymalne dofinansowanie wynosi: na konferencje krajowe – 150 PLN, na konferencje zagraniczne – 800 PLN. Studenckie Towarzystwo Naukowe zastrzega sobie możliwość obniżenia maksymalnej kwoty dofinansowania w trakcie roku akademickiego.
7. W przypadku wykorzystania większości budżetu Studenckiego Towarzystwa Naukowego przeznaczonego na dofinansowania wyjazdów naukowych, pierwszeństwo otrzymania dofinansowania mają studenci ubiegający się o dofinansowanie po raz pierwszy w danym roku akademickim, a także studenci wyjeżdżający na konferencję zagraniczną.
8. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia prośby o dofinansowanie jest:
  - a) przesłanie na skrzynkę STN ([stn@wum.edu.pl](mailto:stn@wum.edu.pl)) maila z wyszczególnieniem:
    - tytułu pracy;
    - autorów pracy;
    - opiekuna pracy;
    - kliniki lub zakładu, przy którym powstała praca;
    - dokumentu (maila, listu, itp.) od Organizatora danej Konferencji potwierdzający przyjęcie pracy na Konferencję;
  - b) przygotowanie i wysłanie na skrzynkę STN ([stn@wum.edu.pl](mailto:stn@wum.edu.pl)) następujących dokumentów:
    - wniosek o zawarcie umowy;
    - umowa na wykonanie zadania;



# STUDENCKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- dokument popierający wniosek o dofinansowanie wyjazdu naukowego skierowany do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia (powinien zawierać krótki opis prezentowanego podczas konferencji projektu oraz uzasadnienie, dlaczego został on zgłoszony do prezentacji na danej konferencji).
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, umowa na wykonanie zadania zostaje podpisana przez Prezesa STN.
  10. Podpisane dokumenty należy wysłać mailowo do Pani Kingi Wrzesińskiej ([kinga.wrzesinska@wum.edu.pl](mailto:kinga.wrzesinska@wum.edu.pl)) na co najmniej 2 tygodnie przed terminem konferencji.
  11. Dwutygodniowy termin złożenia dokumentów może zostać zawieszony w przypadku, gdy uczestnik konferencji otrzyma informacje o zakwalifikowaniu pracy później niż 2 tygodnie przed konferencją.
  12. Uczestnik konferencji zobowiązuje się dostarczyć faktury za wnioskowane opłaty do Pani Kingi Wrzesińskiej do maksymalnie dwóch tygodni po powrocie z konferencji.
  13. Uczestnik konferencji zobowiązuje się poinformować STN (na adres [stn@wum.edu.pl](mailto:stn@wum.edu.pl)) o zdobyciu nagrodzie lub otrzymaniu wyróżnienia.
  14. Niedopełnienie powyższych formalności jest równoznaczne z odmową przyznania dofinansowania przez Studenckie Towarzystwo Naukowe.
  15. STN WUM zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku na dofinansowanie wyjazdu naukowego, jeśli:
    - a) uczestnik konferencji nie złożył w terminie kompletu dokumentów;
    - b) w przypadku wykorzystania środków statutowych przeznaczonych na wsparcie inicjatyw podejmowanych przez członków STN WUM.
  16. Decyzję o przyznaniu wsparcia, na podstawie złożonych dokumentów przez uczestnika konferencji, podejmuje Prezes Zarządu STN WUM.
  17. Wszelkie kwestie nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzyga komisja składająca się z Prezesa i Prezesa – Elekta Zarządu STN WUM po zasięgnięciu opinii od co najmniej 2 innych członków Zarządu STN WUM.
  18. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.

## UWAGA!

Dział Współpracy z Zagranicą uprzejmie informuje, że bilety lotnicze krajowe i zagraniczne należy rezerwować w Biurze Podróży **WHYNOTTRAVEL ZAŁOGA NASTERNAK sp. k.**

Bilety zakupione w innych biurach **nie będą rozliczane przez WUM**. Potwierdzenia wykupu zarezerwowanego biletu dokonuje wyłącznie Dział Współpracy z Zagranicą WUM.



# STUDENCKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

---

Rezerwacji biletu dokonuje osoba delegowana na wyjazd zgodnie z procedurami przedstawionymi na stronie <https://zagranica.wum.edu.pl/content/wyjazdy-zagraniczne>.

Dane kontaktowe:

email: [wum@whynottravel.pl](mailto:wum@whynottravel.pl)

tel.: 506 375 858

Pozostałe rezerwacje są wykonywane przez uczestnika konferencji. Zwrot kwoty następuje na podstawie przedstawionych faktur.