



Regulamin dofinansowania z budżetu Studenckiego Towarzystwa Naukowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego konferencji organizowanych przez Studenckie Koła Naukowe Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

1. Studenckie Towarzystwo Naukowe Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (STN WUM) w ramach działalności statutowej, wspiera inicjatywy podejmowane przez Studenckie Koła Naukowe Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (SKN WUM).
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się wszystkie SKN wpisane do Rejestru SKN, które złożyły w terminie sprawozdanie z działalności za poprzedni rok akademicki lub rozpoczęły działalność w roku akademickim, w którym składany jest wniosek.
3. Pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania mają konferencje:
 - a) Których Organizator (SKN WUM) spełnił wszystkie obowiązki wyszczególnione w §74 Statutu Studenckiego Towarzystwa Naukowego WUM;
 - b) Cykliczne;
 - c) Interdyscyplinarne;
 - d) Poruszające nową tematykę;
 - e) Nieposiadające innych źródeł finansowania;
4. Dofinansowanie może zostać przyznane na: druk materiałów konferencyjnych, zakup gadżetów, nagród dla uczestników oraz inne koszty niezbędne do organizacji konferencji z wyłączeniem cateringu. Procedura realizacji zamówień odbywa się na zasadach określonych przez wewnętrzne przepisy Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
5. Poziomy dofinansowań, o które może ubiegać się Organizator:
 - a) wydarzenie 1-dniowe (do 10h) odbywające się po raz pierwszy - do 750 złotych, w zależności od potrzeb wskazanych w kosztorysie;
 - b) wydarzenie 1-dniowe (do 10h) odbywające się cyklicznie - do 1500 złotych, w zależności od potrzeb wskazanych w kosztorysie;
 - c) wydarzenie 2-dniowe (powyżej 10h, na przestrzeni 2 dni) odbywające się po raz pierwszy - do 1750 złotych, w zależności od potrzeb wskazanych w kosztorysie;
 - d) wydarzenie 2-dniowe (powyżej 10h, na przestrzeni 2 dni) odbywające się cyklicznie- do 2500 złotych, w zależności od potrzeb wskazanych w kosztorysie;
6. Organizator zobowiązany jest do wyznaczenia co najwyżej 2 osób upoważnionych do korespondencji z STN WUM i Biurem Organizacji Studenckich WUM, których dane kontaktowe zostaną przekazane Biurze Organizacji Studenckich WUM.
7. Organizator zobowiązany jest do wysłania w terminie **nie późniejszym niż do 19 stycznia do końca dnia**:
 - a) Załącznik nr 1 – podpisany przez Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia;
 - b) Załącznik nr 2;
8. Skany podpisanych załączników wymienionych w punkcie 7. regulaminu należy złożyć drogą elektroniczną na adres: stn@wum.edu.pl w formacie PDF.
9. Wniosek o dofinansowanie konferencji (Załącznik nr 3) należy złożyć w wersji papierowej **osobiście** w Biurze STN WUM podczas dyżuru **najpóźniej 2 tygodnie przed terminem konferencji**.



STUDENCKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

10. Decyzję o przyznaniu i formie wsparcia, na podstawie złożonych dokumentów przez Organizatora konferencji, podejmuje: Prezes Zarządu STN WUM lub Prezes- Elekt Zarządu STN WUM.
11. STN WUM zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku na dofinansowanie konferencji, jeśli:
 - a) Organizator nie złożył w terminie kompletu dokumentów;
 - b) Organizator nie spełnił wymogów formalnych opisanych w punkcie 3. regulaminu
 - c) W przypadku wykorzystania środków statutowych przeznaczonych na wsparcie inicjatyw podejmowanych przez SKN WUM;
12. W momencie przyznania dofinansowania, zawierane jest porozumienie pomiędzy STN WUM reprezentowanym przez Prezesa lub Prezesa-Elektę Zarządu STN WUM, a przedstawicielem Organizatora. Porozumienie (Załącznik nr 4) określa wysokość i rodzaj dofinansowania oraz obowiązki Organizatora względem STN WUM.
13. Organizator konferencji zobowiązuje się do:
 - a) Umieszczenia logo STN WUM na materiałach konferencyjnych oraz we wszystkich kanałach informacyjnych, których używa do promocji wydarzenia (listy mailingowe, media społecznościowe, plakaty itp.);
 - b) Umieszczenia rollupu STN WUM w widocznym miejscu, gdzie odbywa się konferencja;
 - c) Zapewnienia na konferencji przynajmniej 2 miejsc dla przedstawicieli Zarządu STN WUM;
13. Organizator ma obowiązek rozliczyć kwotę dofinansowania, przedstawiając odpowiednie faktury w terminie do 7 dni od zakończenia konferencji w Sekretariacie Organizacji Studenckich Działu Obsługi Studentów WUM.
14. Organizator ma obowiązek przesłać sprawozdanie merytoryczne z konferencji w terminie 7 dni od zakończenia konferencji na adres: stn@wum.edu.pl.
15. Sprawozdanie, o którym mowa w punkcie 13. regulaminu powinno zawierać: tematy wygłoszonych wykładów, listę przeprowadzonych warsztatów, liczbę uczestników aktywnych i biernych, listę patronów, listę sponsorów oraz dokumentację fotograficzną (2-3 zdjęcia).
16. Informacje zawarte w sprawozdaniu mogą zostać opublikowane na stronie internetowej STN WUM oraz w mediach społecznościowych.
17. Niezłożenie sprawozdania lub nie wywiązanie się z podpisanego porozumienia może skutkować odmową przyznania dofinansowania na inicjatywy podejmowane przez SKN będący Organizatorem.
18. 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.
19. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.