



UNIwersytet
MIKOŁAJA KOPERNIKA
W TORUNIU
Collegium Medicum w Bydgoszczy

Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich CM

ul. Jagiellońska 13-15, 85-067 Bydgoszcz
e-mail: dydaktyka@cm.umk.pl, tel. +48 52 585 33 86

AKRS.480.3.2.2023

Bydgoszcz, dnia 17 stycznia 2023 r.

UNIwersytet MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU SEKRETARIAT PROREKTORA DS. STUDENCKICH	
2023 -01- 26	data
zał.	referent
znak spraw	01-15-57

Pani
Prof. dr hab. Beata Przyborowska
Prorektor ds. Studenckich

Szanowna Pani Rektor,

w imieniu Pana prof. dr hab. Adama Bucńskiego, Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich w Collegium Medicum, proszę o zatwierdzenie zmian w załączonym Regulaminie przyznawania funduszy na prowadzenie Studenckich Badań Naukowych (tzw. minigrantów).

Zmiany zgłoszone zostały przez Komisję oceniającą wnioski i uzyskały akceptację Studenckiego Towarzystwa Naukowego.

Z wyrazami szacunku

Kierownik
Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich CM
Sylwia Serwatka-Bober
dr Sylwia Serwatka-Bober

Akceptacja

Beata Przyborowska
Prorektor
ds. Studenckich
prof. dr hab. Beata Przyborowska

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA FUNDUSZY NA PROWADZENIE
STUDENCKICH BADAŃ NAUKOWYCH**

Przydziału środków finansowych na realizację projektów Studenckich Badań Naukowych (SBN) dokonuje Prorektor ds. Studenckich. Wnioski w sprawie realizacji określonych projektów kwalifikowane są w drodze konkursu, przeprowadzanego przez Komisję do rozpatrzenia wniosków o finansowanie studenckiego badania naukowego powołaną przez Prorektora ds. Studenckich (zwaną dalej Komisją) według niżej podanych zasad:

§ 1

POWOŁANIE KOMISJI

Komisję powołuje Prorektor ds. Studenckich na wniosek Dziekanów, którzy proponują po 1 przedstawicieli z każdego Wydziału.

§ 2

SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wnioski o finansowanie SBN należy składać w siedzibie Zarządu STN w czasie wyznaczonych dyżurów.
2. Termin składania wniosków upływa 31 stycznia roku, w którym mają być przyznane środki finansowe.
3. Wnioski należy składać na formularzu zgłoszeniowym – załącznik nr 1.
4. Prawo składania wniosków mają wszyscy studenci będący członkami Studenckiego Towarzystwa Naukowego Collegium Medicum UMK w Bydgoszczy.
5. Koła naukowe działające w obrębie jednej jednostki tj. Kliniki lub Zakładu mogą ubiegać się o dofinansowanie nieograniczonej liczby projektów.

§ 3

OPIEKUN PROJEKTU

1. Opiekunem projektu może zostać każdy pracownik naukowo-dydaktyczny Collegium Medicum UMK w Bydgoszczy.
2. Opiekun projektu musi uzyskać pisemną akceptację kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt.
3. Za realizację projektu i jego rozliczenie finansowe odpowiedzialny jest Opiekun projektu oraz Wykonawca/Wykonawcy projektu – student/studenci.
4. Opiekun projektu może nadzorować realizację maksymalnie dwóch projektów SBN jednocześnie.

5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalna jest zmiana Opiekuna projektu pod warunkiem, że nowy Opiekun projektu przyjmie na piśmie odpowiedzialność finansową za cały projekt, a decyzję tę zaaprobuje Prorektor ds. Studenckich.

§ 4

OCENA PROJEKTU

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Prorektora ds. Studenckich o której mowa w § 1).
2. Zarząd Studenckiego Towarzystwa Naukowego nie ma wpływu na skład i decyzje komisji oceniającej.
3. Warunkiem dopuszczenia projektu do oceny jest złożenie kompletnej dokumentacji wymaganej w formularzu zgłoszeniowym.
4. Wszelkie nieściśności i braki w dokumentacji uniemożliwiające precyzyjną ocenę projektu, powodują dyskwalifikację wniosku.
5. Przy ocenie wniosku brane są pod uwagę przede wszystkim jego walory merytoryczne oraz w mniejszym stopniu dotychczasowe osiągnięcia wykonawcy projektu – studenta (publikacje, prezentowane prace, stypendia, staże naukowe) gwarantujące właściwe wykorzystanie środków.

§ 5

ZATWIERDZENIE PROJEKTU

1. Wysokość funduszy, maksymalnie 12 000 zł, przyznanych na realizację każdego projektu ustala Komisja.
2. Projekty do realizacji zatwierdza Prorektor ds. Studenckich na wniosek Komisji.
3. Zarząd Studenckiego Towarzystwa Naukowego jako organ koordynujący program ma obowiązek upowszechnić informacje o wykazie zatwierdzonych projektów i przedstawić je wnioskodawcom.
4. Od decyzji Prorektora ds. Studenckich przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie dwóch tygodni od ogłoszenia listy dofinansowanych projektów.

§ 6

REALIZACJA PROJEKTU

1. Przyznane środki nie mogą być wydatkowane na:
 - a. zakup sprzętu biurowego, w szczególności: kserokopiarki, telefaksu, telefonu, komputera lub podzespołów komputerowych, drukarki, skanera, gilotyny, bindownicy,
 - b. zakup sprzętu do prezentacji, w szczególności: rzutnika medialnego, rzutnika pism i folii, rzutnika przezroczy,
 - c. pokrycie kosztów publikacji,
 - d. wyjazdy opiekunów projektu na konferencje naukowe,
 - e. inne, nie związane z realizacją projektów SBN.
2. O wydatkowaniu środków finansowych na realizację projektu decyduje Opiekun projektu.
3. Wszelkie zakupy powinny być realizowane przez odpowiednie działy administracji Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy.

4. W trakcie realizacji projektu wszystkie zmiany kosztorysu oraz wszelkie rozbieżności między kosztorysem zamieszczonym we wniosku, a składanymi zapotrzebowaniami będą kierowane do ponownej oceny Komisji.

§ 7

ROZLICZENIE PROJEKTU

1. Opiekun projektu i Wykonawca/ Wykonawcy – student/ studenci są zobowiązani do terminowego przedstawienia sprawozdania z realizacji projektu SBN, załączając do sprawozdania ewentualne kserokopie publikacji w czasopiśmie lub potwierdzenie redakcji czasopisma o przyjęciu pracy do druku lub dokumenty potwierdzające prezentację pracy na konferencji naukowej.
2. Termin składania sprawozdań z realizacji projektu SBN upływa 15 stycznia roku następnego po decyzji o przyznaniu środków. Sprawozdania należy składać w siedzibie Zarządu STN CM w Bydgoszczy.
3. Zarząd STN CM w Bydgoszczy ma obowiązek przedstawić sprawozdania Prorektorowi ds. Studenckich do dnia 31 stycznia.
4. Niezłożenie w terminie sprawozdania z realizacji projektu SBN wyklucza możliwość ubiegania się członków zespołu (Opiekun projektu i Wykonawca/ Wykonawcy – student/ studenci) o finansowanie w roku następnym.
5. W wyjątkowych sytuacjach, np. prowadzenia szczególnie wartościowych badań naukowych, Prorektor ds. Studenckich może przedłużyć czas realizacji projektu maksymalnie o jeden rok oraz przyznać dodatkowe fundusze (zgłoszenie na formularzu wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem). W takich przypadkach termin rozliczenia ustala Prorektor ds. Studenckich.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prorektora ds. Studenckich.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin przyznawania funduszy na prowadzenie studenckich badań naukowych.

Prorektor
ds. Studenckich

prof. dr hab. Małgorzata Przyborska

COLLEGIUM MEDICUM W BYDGOSZCZY
WNIOSEK O FINANSOWANIE STUDENCKIEGO BADANIA NAUKOWEGO

Tytuł projektu:	Nr projektu: SBN...../..... Data wpłynięcia:.....
Opiekun Projektu: Tytuł, stopień: Imię i nazwisko: Miejsce pracy: Telefon:	Rodzaj wniosku: Badania z użyciem odczynników Badania teoretyczne
Wykonawcy-studenci (Imię i nazwisko, kier. studiów, rok):	Akceptacja Kierowników wszystkich zaangażowanych jednostek:
Czy studenci uczestniczyli w realizacji programu SBN w latach ubiegłych: TAK NIE jeśli tak, to proszę podać: imię i nazwisko studenta: .	Kwota dofinansowania: Wnioskowana: zł Zatwierdzona: zł
imię i nazwisko opiekuna projektu: tytuł projektu i czas trwania projektu:	Oświadczenie Opiekuna projektu: 1. o nie finansowaniu wnioskowanego projektu z innych źródeł, 2. o zobowiązaniu się do rozliczenia się z przyznaných na dany rok środków finansowych do 15 stycznia roku następnego; (podpis)
	Studenci-wykonawcy zobowiązani są do złożenia sprawozdania z wyników pracy w Zarządzie STN. (podpisy)

Syntetyczne informacje o projekcie

A. Główne hipotezy badawcze i celowość podjęcia tematu:

B. Materiał (liczba planowanych badań z podziałem na grupy):

C. Metodyka:

D. Spodziewane wyniki:

E. Dane dotyczące aparatury:

Wyposażenie Katedry / Zakładu w aparaturę do realizacji tematu:

F. Harmonogram badań:

1) termin zakończenia części doświadczalnej: Miesiąc – Rok –

2) termin opracowania wyników: Miesiąc – Rok -

G. Szczegółowy kosztorys:

.....
(data i podpis wykonawców-studentów)

.....
(data i podpis opiekuna projektu)

Przyznana kwota dofinansowania:

Akceptuję

Nie akceptuję

.....
data

.....
Prorektor ds. Studenckich