

Regulamin Programu „Granty UMEDu” dla studentów w roku akademickim 2026/2027

§1. Wstęp

1. Celem Programu jest dofinansowanie projektów badawczych realizowanych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
2. Program „Granty UMEDu” zwany dalej Programem jest organizowany przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi. Program finansowany jest ze środków Prorektora ds. Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanego dalej Prorektorem. Nadzór nad organizacją Programu pełni osoba oddelegowana z Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
3. Niniejszy Regulamin Programu „Granty UMEDu” dla studentów w roku akademickim 2026/2027 zwany dalej Regulaminem precyzuje wymagania formalne udziału w Programie, procedurę recenzji wniosków przyznawania środków na realizację projektów oraz realizacji i rozliczania projektów.

§2. Informacje o programie

1. O wysokości dofinansowania i liczbie przyznanych grantów decyduje Prorektor na podstawie informacji o dostępnych środkach finansowych
2. W ramach Programu możliwe jest ubieganie się o:
 - a. Dofinansowanie I stopnia: w wysokości do 30 000,00 zł na okres 24 miesięcy,
 - b. Dofinansowanie II stopnia: w wysokości do 15 000,00 na okres 12 miesięcy.
3. Nadzór nad przebiegiem konkursu pełni Kapituła Konkursu. W skład Kapituły Konkursu wchodzi nieparzysta liczba członków:

- a. Prorektor jako Przewodniczący Kapituły Konkursu,
 - b. Kurator Studenckiego Towarzystwa Naukowego,
 - c. Kapituła Recenzentów, w skład której wchodzi wybrani eksperci z możliwością rozszerzenia składu w zależności od zakresu dyscyplin złożonych wniosków. Do obowiązków Kapituły Konkursu należy przygotowanie listy recenzentów, która następnie zostaje zatwierdzona przez Przewodniczącego Kapituły Konkursu.
4. Ocena merytoryczna wniosków, zwana dalej Recenzją dokonywana jest dwuetapowo z udziałem Kapituły Konkursu i/lub powołanych przez nią recenzentów. Uzyskane recenzje podlegają ewaluacji Kapituły Konkursu, która decyduje o przyznaniu i szczegółach dofinansowania wniosków grantowych. Listę przyznanych grantów zatwierdza Przewodniczący Kapituły Konkursu.

§3. Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcą może być student Uniwersytetu Medycznego w Łodzi występujący indywidualnie lub w imieniu zespołu o finansowanie projektu badawczego i posiada status studenta przez cały czas trwania Grantu. Wnioskodawcą może być członek Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, który nie jest oddelegowany do nadzoru Programu.
2. Złożenie wniosku wymaga 3 załączników merytorycznych wymienionych poniżej oraz zgody podpisanej w formie papierowej lub elektronicznej przez Opiekuna naukowego oraz Kierownika zakładu, w którym będzie prowadzony projekt.
3. Opiekunem naukowym projektu może być pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zatrudniony w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej posiadający co najmniej stopień doktora.
4. Składane wnioski obejmują trzy elementy: CV wnioskodawcy w języku angielskim, Streszczenie projektu w języku angielskim oraz pełen opis projektu w języku angielskim.

5. Pełen opis projektu nie może zawierać określeń identyfikujących wnioskodawcę i jego/jej ewentualny zespół.
6. Wnioskowanie o dofinansowanie w ramach danej edycji Programu przez osobę realizującą Projekt w ramach poprzednich edycji Programu jest możliwe wyłącznie pod warunkiem prawidłowego rozliczenia wcześniejszego Projektu. Każdy członek Zespołu może równocześnie uczestniczyć w realizacji maksymalnie 2 Projektów w Programie, przy czym rolę głównego wnioskodawcy projektu może pełnić tylko w 1 Projekcie.
7. Kontrolę merytoryczną i finansową nad Projektem sprawuje Opiekun Projektu.
8. Opiekunem Projektu nie może być osoba, która w ciągu ostatnich dwóch lat w ramach Programu pełniła funkcję Opiekuna Projektu w Projekcie, który nie został poprawnie rozliczony.

§4. Wymagania formalne wniosku

1. Wnioskodawca Projektu składa wniosek o przyznanie dofinansowania w formie elektronicznej. Składane wnioski powinny obejmować trzy elementy:
 - a. CV wnioskodawcy w języku angielskim (w objętości nie przekraczającej 2 stron standardowego tekstu),
 - b. streszczenie projektu w języku angielskim (w objętości nieprzekraczającej jednej strony standardowego tekstu)
 - c. pełen opis projektu w języku angielskim (w objętości nieprzekraczającej pięciu stron standardowego tekstu z uwzględnieniem bibliografii).
2. Pełen opis projektu nie może zawierać określeń identyfikujących wnioskodawcę i jego/jej ewentualny zespół. Dotyczy to w szczególności informacji o jednostce w jakiej projekt ma być realizowany, autocytowań oraz nawiązań do wyników wstępnych jednoznacznie identyfikujących zespół. Jeśli cytowana jest praca wnioskodawcy lub zespołu należy ją zamaskować („we wcześniejszej pracy zespołu XXX [nr cytowania] opisaliśmy” i cytowanie Nr. XXX).

3. Opis Projektu w języku angielskim, nie uwzględniając spisu bibliografii, zgodnie ze wzorem dostępnym jako załącznik nr 1. do Regulaminu), w skład, którego wchodzi:
- tytuł Projektu [TITLE]
 - opis aktualnego stan wiedzy w zakresie badanej tematyki (wraz z odniesieniami do aktualnego piśmiennictwa) [BACKGROUND]
 - cel Projektu (uzasadnienie realizacji Projektu, użyteczność badań) [PURPOSE/HYPOTHESIS]. W sytuacji, gdy zgłaszany przez Kierownika Projekt stanowi część większego projektu naukowego finansowanego z innego grantu Kierownik Projektu jest zobowiązany do przedstawienia zróżnicowania celów i działań obydwu projektów w tym zakresie.
 - plan badań (z uwzględnieniem stosowanej metodologii z zaznaczeniem elementów, które kierownik Projektu lub Zespół będą wykonywać samodzielnie) [RESEARCH METHODOLOGY]
 - opis spodziewanych wyników oraz zakładanych efektów pracy (publikacje, wystąpienia na konferencjach) [RESEARCH PROJECT IMPACT].
 - Planowane publikacje i/lub wystąpienia konferencyjne sugerowane w opisie spodziewanych wyników oraz zakładanych efektów pracy nie są wiążące.
 - opis planowanych wydatków wraz z harmonogramem [COST ESTIMATE]
 - W przypadku dofinansowania I stopnia konieczne jest doprecyzowanie planowanego harmonogramu z uwzględnieniem schematu – 50% środków w terminie do 31 grudnia 2026 oraz 50% środków w terminie do 31 grudnia 2027
 - Kosztami kwalifikowalnymi są m.in. zakup odczynników chemicznych, drobnego sprzętu laboratoryjnego, zwierząt doświadczalnych, kosztów związanych z przetrzymywaniem zwierząt doświadczalnych i innych materiałów potrzebnych przy realizacji projektu, pokrycie opłat związanych z publikacją w czasopismach open access, opłacenie badań laboratoryjnych (do maksymalnie 50% kwoty grantu – opłacenie badań laboratoryjnych na zasadzie outsourcing).

- Kosztami kwalifikowalnymi nie są: wynagrodzenia dla Kierownika, Członków Zespołu lub Opiekunów, opłaty konferencyjne, wyjazdy, delegacje i szkolenia. Wobec każdego kosztu uwzględnionego w planowanych wydatkach wymagane jest jego krótkie uzasadnienie.
 - g. Spis bibliografii w formacie zalecanym przez International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE)1 - [REFERENCES].
 - h. Zgoda podpisana w formie papierowej lub elektronicznej przez Opiekuna naukowego oraz Kierownika zakładu, w którym będzie prowadzony projekt.
 - i. W sytuacji, gdy zgłaszany przez Kierownika Projekt stanowi część większego projektu naukowego finansowanego z innego grantu, zgodnie z §4 pkt. 3 ppkt c. – należy również załączyć pisemne potwierdzenie Opiekuna projektu dotyczące zróżnicowanie celów i działań obydwu projektów w tym zakresie.
 - j. Zaświadczenie o posiadaniu przez Wnioskodawcę projektu oraz Członków Zespołu statusu studenta Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w momencie składania wniosku.
 - k. Dokumenty poświadczające przedstawione w życiorysie naukowym osiągnięcia Wnioskodawcy Projektu: publikacje, w tym publikacje konferencyjne, udział w kursach szkoleniach, pełnione funkcje w ramach Uniwersytetu Medycznego w Łodzi oraz w organizacjach i towarzystwach studenckich, m.in. Studenckim Towarzystwie Naukowym, realizację wcześniejszych grantów, udział w innych programach grantowych (wystawione przez kierownika projektu grantowego, nazwa i numer grantu oraz okres realizacji grantu) oraz pracach badawczych (zaświadczenie kierownika projektu badawczego lub kierownika jednostki w ramach której realizowany jest projekt) itp.
4. Wnioskodawca zgłaszając Wniosek oświadcza, że Wniosek stanowi w całości dzieło oryginalne, nie narusza praw autorskich osób trzecich, przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz innych przepisów obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jest wolny od jakichkolwiek zapożyczeń oraz nie mają

- miejsca żadne inne okoliczności, które mogłyby narazić Organizatora na odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu dofinansowania zgłoszeń.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności w razie naruszenia przez Wnioskodawcę projektu, Członka Zespołu i/lub Opiekunów Projektu praw autorskich oraz przepisów opisanych w punkcie 2.
 6. Wnioskodawca Projektu, wszyscy Członkowie Zespołu oraz Opiekunowie Projektu wyrażają zgodę na wykorzystanie ich wizerunku w celach organizacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Programu.
 7. Zgłoszenia należy przesłać drogą elektroniczną na adres email: stn@stud.umed.lodz.pl.
 8. Termin składania zgłoszeń rozpoczyna się **2 lutego 2026** i kończy **2 marca 2026** o godzinie **23:59**.
 9. Ocenę formalną wniosków przeprowadza osoba oddelegowana z Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi i najpóźniej do **16 marca 2026**, przekazuje prawidłowo wypełnione wnioski do oceny merytorycznej.

§5. Ocena merytoryczna wniosków

1. Procedura oceny grantów przebiega w dwóch etapach: 1) 2 oceny eksperckie przez członków Kapituły i/lub zaproszonych recenzentów zewnętrznych; oraz 2) prezentacji projektu przed Kapitułą.
2. Na każdym etapie oceny, członkowie Kapituły mogący mieć konflikt interesów z ocenianymi wnioskami wyłączają się z oceny merytorycznej, wyboru recenzentów wniosków oraz uczestnictwa w prezentacji wniosku i dyskusji.
3. W pierwszym etapie wnioski oceniane będą przez dwóch recenzentów członków Kapituły konkursu i/lub zaproszonych recenzentów zewnętrznych. Po zapoznaniu się z CV wnioskodawcy ocenie podlegać będzie wniosek projektu (od 0 do 10 punktów). Ponadto, projekty uzyskają rangę od 1 (najlepszy wniosek) do n (liczba ocenianych

- wniosek przez członka Kapituły), co pozwoli przełamać remisy wniosków o identycznej sumie punktów według najmniejszej sumy rang.
4. Panel, na posiedzeniu tajnym ustala ranking wniosków i kieruje najlepsze do drugiego etapu oceny.
 5. Do drugiego etapu przechodzą projekty o sumie finansowania będącej dwukrotnością alokacji środków finansowych na konkurs w danym roku.
 6. Budżet projektu może wynosić nie więcej niż 15 000,00 PLN (w przypadku projektów trwających 1 rok) lub 30 000,00 PLN w przypadku projektów trwających 2 lata.
 7. Każdy wniosek jest recenzowany przez dwóch recenzentów, w tym członka Kapituły i/lub recenzenta zewnętrznego posiadającego co najmniej stopień doktora oraz osiągnięcia naukowe w tematyce zbliżonej do projektu.
 8. Recenzenci, w ramach umowy o dzieło lub dodatku zadaniowego, przygotowują na podstawie przesłanych przez Kapitułę, anonimowych pełnych opisów projektu recenzje wniosku wymieniając jego mocne i słabe strony oraz przyznając ocenę od 0 do 10 punktów.
 9. Kapituła ma prawo zażądać dodatkowych recenzji, jeśli którakolwiek z otrzymanych jest sporządzona nierzetelnie, nieterminowo lub zachodzi uzasadniona obawa co do bezstronności recenzenta.
 10. Autorzy wniosków otrzymują recenzje oraz są zapraszani na II panel z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem, gdzie prezentują projekt badawczy, odnoszą się do uwag recenzentów i odpowiadają na pytania Kapituły.
 11. Prezentacje przeprowadzane są w ciągu 1 lub 2 dni w zależności od ilości prezentowanych wniosków, w kolejności ustalonej losowo, przez Kapitułę. Możliwe jest wykorzystanie prezentacji multimedialnej.
 12. Prezentacje i dyskusja z panelem mogą odbywać się w formie zdalnej zależnie od aktualnej sytuacji epidemiologicznej lub możliwości logistycznych kandydatów lub członków Kapituły.
 13. Każdy z wnioskodawców w tym etapie ma 7 minut na zaprezentowanie projektu oraz 10 minut na dyskusję z panelem. Prezentacja oraz dyskusja prowadzone są w języku

polskim lub angielskim według wyboru kandydata zgłoszonym przed rozpoczęciem wystąpienia.

14. Po przeprowadzeniu wszystkich rozmów, wnioski są oceniane przez wszystkich członków Kapituły pod względem jakości prezentacji, odpowiedzi na recenzje, samodzielności planowanych działań badawczych w skali od 0 do 5 punktów.
15. Na podstawie średniej punktów recenzji oraz średniej z oceny prezentacji w trakcie tajnej dyskusji Kapituły ustalana jest finalna lista rankingowa.
16. Środki grantowe przyznawane są na wnioski od najwyższej ocenionego poprzez kolejne do wyczerpania puli środków. W przypadku pojawienia się wniosku na granicy progu finansowania, Kapituła może wnioskować do Rektora właściwego ds. Programu „Granty UMedu” o zwiększenie puli finansowania i umożliwienie realizacji takiego projektu.
17. Uczestnicy konkursu otrzymują recenzje opisowe po pierwszym etapie. Recenzje obejmują: przyznaną punktację oraz mocne i słabe strony wniosku oraz elementy właściwe dla danego etapu oceny.

§6. Ogłoszenie wyników

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone do dnia **31 maja 2026**. W szczególnych przypadkach Kapituła Konkursu ma możliwość przesunięcia terminu ogłoszenia wyników.
2. Informacje o wyniku zostaną przekazane Wnioskodawcy Projektu drogą elektroniczną - jest to jedyna przewidziana forma przekazania decyzji dotyczącej wyników Programu.
3. Informacja o przyznanych grantach zostanie umieszczona również na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi i Studenckiego Towarzystwa Naukowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
4. Środki finansowe przyznane na projekt mogą być wydatkowane od daty wydania decyzji kwalifikującej go do finansowania zgodnie z przepisami regulującymi wydatkowanie środków finansowych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi na okres

trwania projektu. W szczególnych przypadkach Kapituła Konkursu ma możliwość przesunięcia terminu przyznania środków.

§7. Procedura odwoławcza

1. W kwestii odwołań formalnych dotyczących uchybień proceduralnych w trakcie oceny wniosku są one rozpatrywane przez Kapitułę konkursu, a w drugiej instancji przez Rektora UM w Łodzi.
2. Odwołań od oceny merytorycznej Kapituły w pierwszym oraz trzecim etapie oceny ani od ocen recenzentów w etapie drugim nie przewiduje się.

§8. Realizacja projektu

1. Wnioskodawcy Projektów wybranych do realizacji i finansowania są zobowiązani do uzyskania zgody właściwej komisji bioetycznej w przypadku badań na ludziach oraz doświadczeń ingerujących w organizm człowieka oraz do innych adekwatnych Komisji w przypadku planowania eksperymentów na zwierzętach, badań nad gatunkami roślin, zwierząt, grzybów objętych ochroną gatunkową. Uzyskanie zgody właściwej komisji jest warunkiem koniecznym otrzymania środków na realizację Projektu. Skan zgody powinien zostać dostarczony drogą elektroniczną w terminie 60 dni od daty ogłoszenia wyników Konkursu na adres stn@stud.umed.lodz.pl. W przypadku niedostarczenia zgody właściwej komisji w terminie, dofinansowanie Projektu w ramach Programu zostanie wstrzymane do daty jego dostarczenia. Niedostarczenie zgody właściwej komisji nie powoduje wydłużenia czasu realizacji Projektu.
2. Studenci, którzy realizują Projekt finansowany w ramach programu „Granty UMedu” i chcą zaprezentować wyniki swojej pracy na konferencji „Juvenes Pro Medicina” organizowanej przez Studenckie Towarzystwo Naukowe Uniwersytetu Medycznego w Łodzi są zwolnieni z opłaty konferencyjnej. Warunkiem koniecznym jest

zakwalifikowanie abstraktu. Zasada dotyczy prac prezentujących tylko i wyłącznie wyniki pochodzące bezpośrednio z Projektu finansowanego przez Program „Granty UMedu”.

3. W przypadku, gdy Wnioskodawca Projektu, w trakcie jego realizacji, utraci status studenta Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, Opiekun Projektu w terminie 30 dni od daty decyzji o utracie przez Kierownika statusu studenta ma obowiązek wyznaczyć następcę spośród Członków Zespołu lub zamknąć Projekt. O takim zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować Kapitułę Konkursu poprzez Studenckie Towarzystwo Naukowe Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (stn@stud.umed.lodz.pl). Informację o takim zdarzeniu należy również zamieścić w raporcie częściowym i/lub końcowym.
4. Jeżeli Opiekun Projektu w przypadku ustania stosunku pracy na Uniwersytecie Medycznym w Łodzi lub z innego nieokreślonego w Regulaminie powodu nie może dalej pełnić funkcji Opiekuna Projektu konieczna jest zmiana Opiekuna Projektu w ramach Jednostki, w terminie 30 dni od daty utraty funkcji Opiekuna Projektu. Przejęcie opieki nad Projektem wymaga zgody nowego Opiekuna Projektu w formie pisemnej lub elektronicznej i kierownika Jednostki, w ramach której koordynowany jest projekt. Zmianę należy niezwłocznie zgłosić do Kapituły Konkursu drogą elektroniczną (stn@stud.umed.lodz.pl) oraz odnotować w raporcie częściowym i/lub końcowym
5. Dysponentem konta ze środkami przeznaczonymi na realizację Projektu w ramach Programu jest Opiekun Główny projektu. Dyspozycja środkami musi być zgodna z aktami prawnymi obowiązującymi na Uniwersytecie Medycznym w Łodzi oraz na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Za rozliczenie finansowe projektu odpowiada Opiekun Główny projektu. Kierownik Projektu ma możliwość, za zgodą Opiekuna Projektu, uczestniczyć w ramach realizacji Projektu:
 - a. uczestniczyć w kontakcie z firmami w sprawie przygotowania ofert,
 - b. uczestniczyć w przygotowaniu Wniosku o udzielenie zamówienia oraz Protokołu wyboru oferenta zgodnie z Regulaminem składania wniosków i udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień

publicznych, w szczególności których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

6. Wnioskodawca może wykorzystywać zakupione środki jedynie za zgodą Opiekuna Projektu. Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, towary oraz usługi zamówione w ramach realizacji Programu wchodząc w skład środków Jednostki w ramach której realizowany jest Projekt lub część Projektu. Wnioskodawca nie może przywłaszczyć sobie towaru ani innych dóbr zakupionych w celu realizacji Projektu w ramach Programu. W przypadku niedostosowania się do tego zapisu, Wnioskodawca, Opiekun Projektu i/lub Zespół Studentów ponoszą konsekwencje zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

§9. Warunki rozliczenia projektu

1. Za rozliczenia finansowe projektu odpowiada Opiekun Projektu. Wszystkie dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych muszą być sygnowane przez Opiekuna Projektu oraz Kierownika Jednostki. Wzór oraz zasady rozliczania projektu określa Kapituła Konkursu w porozumieniu z Kwesturą Uniwersytetu Medycznego w osobnym dokumencie, udostępnionym tylko laureatom Programu.
2. Kosztami kwalifikowalnymi są m.in. zakup odczynników chemicznych, zwierząt doświadczalnych i innych materiałów potrzebnych przy realizacji projektu, pokrycie opłat związanych z publikacją w czasopismach open access, opłacenie badań laboratoryjnych itp. Kosztami kwalifikowalnymi nie są: wynagrodzenia dla Wnioskodawcy Opiekunów Projektu oraz wszystkich innych wykonawców zadań badawczych, opłaty konferencyjne, wyjazdy, delegacje i szkolenia.
3. Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia 1 sprawozdania końcowego z postępów w projekcie badawczym w przypadku projektów 12-miesięcznych oraz dwóch sprawozdań (1 sprawozdanie częściowe, 1 sprawozdanie końcowe) w przypadku projektów 24-miesięcznych. Skany sprawozdań

należy złożyć zgodnie z wzorem sprawozdania dostępnym jak jako Załącznik nr 3. do Regulaminu Programu.

4. W przypadku dofinansowań 12-miesięcznych sprawozdanie końcowe należy złożyć najpóźniej po roku od momentu ogłoszenia wyników Konkursu. Ostateczny termin rozliczenia Projektu to 31 maja 2027 r.
5. W przypadku dofinansowań 24-miesięcznych sprawozdania częściowe należy składać najpóźniej po roku od momentu ogłoszenia wyników Konkursu. Ostateczny termin końcowego rozliczenia Projektu to 31 maja 2028 r.
6. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a. Aktualne rozliczenie finansowe w formie odpowiednio opisanych faktur i/lub umów
 - b. Prezentacja i ocena dotychczas otrzymanych wyników w formie pisemnej potwierdzonej podpisem Opiekuna Projektu;
 - c. Informacje o publikacjach, wystąpieniach na konferencjach i otrzymanych nagrodach w formie skanów zaświadczeń, certyfikatów lub abstraktów;
7. Sprawozdania są oceniane przez Kapitułę Konkursu. Na podstawie sprawozdań częściowych. Kapituła Konkursu decyduje o kontynuacji finansowania projektu badawczego w drugim roku grantów 2-letnich. Sprawozdania należy składać w formie elektronicznej na adres stn@stud.umed.lodz.pl
8. Warunkiem koniecznym przyjęcia sprawozdania końcowego jest potwierdzenie publikacji w ramach czasopisma recenzowanego lub prezentacji wyników projektu w ramach krajowej lub międzynarodowej konferencji studenckiej lub profesjonalnej.
9. Niezłożenie lub złożenie niezgodnego z założeniami Projektu sprawozdania w wyznaczonym terminie wiąże się z dyskwalifikacją Kierownika Projektu i/lub Członków Zespołu z udziału w kolejnych edycjach programu.

§10. Postanowienia końcowe

1. Kapituła Konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.

2. Przewodniczący Kapituły Konkursu zastrzega sobie prawo do niewyłonienia zwycięzcy w przypadku niesatysfakcjonującego poziomu nadesłanych prac. W takim wypadku Kapituła Konkursu ma prawo do ponownego otwarcia Programu.
3. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie spory rozstrzyga Kapituła Konkursu na podstawie stosownych ustaw i regulaminów. W przypadku równego podziału głosów w ramach Kapituły Konkursu decydując głos ma Przewodniczący Kapituły Konkursu.
4. Uczestnicy Programu wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedur związanych z przyznaniem grantu na podstawie art. 6 ust.1 lit. b rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO); w przypadku udzielonej zgody podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust.1 lit. a. rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO) przez Kapitułę Konkursu, w szczególności wyłonieniem laureatów i przyznawaniem grantów, jak również w celach statystycznych. Kierownik Projektu oraz Opiekun projektu zezwala również na kontaktowanie się z nim za pomocą adresu e-mail i/lub telefonicznie. Kierownik i/lub Opiekun Projektu w każdym czasie może cofnąć wyrażoną zgodę. Cofnięcie zgody jest równoznaczne z rezygnacją Kierownika i/lub Opiekuna z udziału w Programie.
5. Kapituła Konkursu nie ponosi odpowiedzialności za wszelkiego rodzaju problemy techniczne mogące mieć wpływ na przebieg Programu.
6. Kapituła Konkursu zastrzega sobie prawo do podania do wiadomości publicznej informacji dotyczących przebiegu wyników Konkursu.

Załącznik 1. Wzór opisu projektu

TITLE:

BACKGROUND:

PURPOSE/HYPOTHESIS:

RESEARCH METHODOLOGY:

Student's responsibilities:

Research methodology:

RESEARCH PROJECT IMPACT:

Planned conference abstract submission:

Planned original article submission:

COST ESTIMATE:

	0 – 12 months	13 – 24 months*	Summary
Task description	Cost estimate	Cost estimate	

*only for 24-months grants

REFERENCES:

Załącznik 2. PISEMNA ZGODA OPIEKUNA/ÓW PROJEKTU ORAZ KIEROWNIKA ZAKŁADU

Łódź, dnia

Jako Opiekun Projektu badawczego

.....,,.....

.....

wyrażam zgodę na sprawowanie kontroli nad przebiegiem Projektu w ramach jednostki

.....

.....

..... oraz zobowiązuje się do przejęcia odpowiedzialności za wykorzystanie środków finansowych zgodnie z kosztorysem

.....

Pieczęć jednostki

Projektu

.....

Podpis Kierownika Zakładu

.....

Podpis Opiekuna

Jako Opiekun Projektu badawczego

.....

.....

wyrażam zgodę na sprawowanie kontroli nad przebiegiem Projektu w ramach jednostki

.....
.....

.....
Podpis Opiekuna Projektu

Załącznik 3. Raport częściowy/końcowy z realizacji grantu w ramach Programy „Granty UMedu”

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY Z REALIZACJI PROJEKTU STUDENCKIEGO W RAMACH PROGRAMU „GRANTY UMEDU”

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki naukowej
2. Kierownik jednostki
3. Opiekun grantu STN
- Numer telefonu
- E-mail.....

B. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Tytuł projektu badawczego
2. Kierownik projektu.....
3. Termin rozpoczęcia realizacji projektu
4. Termin zakończenia realizacji projektu.....

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW, OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

(maksimum 1000 słów, w nagłówku opisu należy podać tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej)

D. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

(maksimum 1500 słów, w nagłówku opisu należy podać tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej)

E. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Wykonawca zadania (jednostka naukowa)	Termin zakończenia (miesiąc, rok)	Koszty poniesione ze środków projektu* (zł)	Koszty poniesione ze łącznie (zł)

*Suma kosztów poniesionych ze środków projektu nie może być wyższa niż przyznane środki według umowy

F. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU

(tytuł publikacji, autorzy, wydawnictwo - nazwa, tom, rok, strony)

G. INNE FORMY UPOWSZECHNIENIA WYNIKÓW

(informacje o upowszechnianiu wyników uzyskanych w wyniku realizacji projektu - konferencje, sympozja, wdrożenia, patenty, liczba i nazwa pozycji zamieszczonych w publicznych bazach danych z podaniem nazwy bazy)

H. OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ JEDNOSTKĘ NAUKOWĄ

Czy projekt jest realizowany / został wykonany zgodnie z harmonogramem i kosztorysem umowy oraz zgodnie z umową? TAK/NIE

J. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł)

K.	Tytuł zadania	Rok		Rok	
		Poniesiona	Planowane	Poniesione	Planowane
	Koszty realizacji projektu ogółem				

OŚWIADCZENIA

1. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w:

.....

(adres, osoba upoważniona, numer telefonu, e-mail)

2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w jednostce naukowej.

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:

.....

(imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, e-mail)

Raport sporządzono dnia Pieczęć jednostki

Podpisy:

Kierownik jednostki
projektu

Dział Księgowości

Kierownik