

REGULAMIN KONKURSU
NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W RAMACH
BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
UNIwersYTETU JagIELLOŃSKIEGO – COLLEGIUM MEDICUM

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Aplikacji – należy przez to rozumieć system informatyczny obejmujący m.in. zgłaszanie i modyfikację Projektów, ich ocenę, głosowanie nad nimi oraz prezentację Projektów wybranych do realizacji;
- 2) Budżecie partycypacyjnym – należy przez to rozumieć wydzieloną część budżetu Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, o której przeznaczeniu decydować mogą wspólnie studenci, doktoranci Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum;
- 3) Dni robocze – wszystkie dni z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć organ doradczy, opiniodawczy i konsultacyjny, dokonujący merytorycznej części weryfikacji Projektów oraz prowadzący nadzór nad ich realizacją;
- 5) Komisji odwoławczej – należy przez to rozumieć organ dokonujący ponownej analizy złożonego Projektu na podstawie złożonego odwołania przez Lidera projektu;
- 6) Konkursie – należy przez to rozumieć postępowanie dotyczące wyboru Projektu/Projektów finansowanych ze środków Budżetu partycypacyjnego;
- 7) Liderze projektu – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Zespół projektowy, uprawnioną do jego reprezentowania oraz do wypełnienia wniosku w Aplikacji;
- 8) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć klasyfikację Projektów utworzoną na podstawie końcowych wyników głosowania;
- 9) Projekcie – należy przez to rozumieć propozycję opisaną we wniosku dostępnym w Aplikacji, a następnie dostarczoną w wersji papierowej do Sekcji ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM;
- 10) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Konkursu na dofinansowanie Projektów w ramach Budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum;
- 11) SDKA CM – należy przez to rozumieć Sekcję ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM, tj. jednostkę prowadzącą obsługę administracyjną Konkursu;

- 12) Statucie UJ – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Jagiellońskiego przyjęty uchwałą nr 60/IV/2017 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 26 kwietnia 2017 r., zmieniony uchwałą nr 114/IX/2017 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 27 września 2017 r.;
- 13) UJ CM – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum;
- 14) Zespole projektowym – należy przez to rozumieć grupę liczącą od 3 do 5 osób uprawnionych do zgłaszania Projektów, których dane zostały wprowadzone do Aplikacji przez Lidera projektu, z wyłączeniem § 3 ust. 7 Regulaminu.

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb wyłaniania najlepszych Projektów spośród propozycji zgłoszonych przez studentów i doktorantów UJ CM w ramach Konkursu.
2. Organizatorem Konkursu jest UJ CM.
3. Celem organizacji Budżetu partycypacyjnego jest zwiększenie zaangażowania studentów i doktorantów w proces podejmowania decyzji w UJ CM, poprzez umożliwienie im składania Projektów, ich oceny oraz wyboru w drodze bezpośredniego głosowania. Intencją Budżetu partycypacyjnego jest wyjście naprzeciw potrzebom społeczności uniwersyteckiej, przy jednoczesnym położeniu nacisku na rozwój kompetencji społecznych oraz kształtowanie postawy odpowiedzialności za dobro wspólne oraz rozpowszechnianie zasad, celów i wartości propagowanych przez UJ CM.
4. Osobami uprawnionymi do zgłaszania Projektów są studenci UJ CM studiów I, II stopnia, studiów jednolitych magisterskich oraz studiów doktoranckich działający w ramach Zespołów projektowych utworzonych w związku z udziałem w Konkursie.
5. Osobami uprawnionymi do głosowania są studenci UJ CM studiów I, II stopnia, studiów jednolitych magisterskich oraz studiów doktoranckich.
6. Konkurs składa się z następujących etapów:
 - 1) zgłaszanie Projektów;
 - 2) wstępna weryfikacja Projektów;
 - 3) procedura odwoławcza;
 - 4) ponowna weryfikacja Projektów;
 - 5) ogłoszenie listy Projektów pozytywnie zweryfikowanych;
 - 6) promocja Projektów;
 - 7) wybór Projektów;
 - 8) ogłoszenie listy Projektów przeznaczonych do realizacji.

7. Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum corocznie ustala wysokość środków przeznaczonych do wydatkowania w ramach Budżetu partycypacyjnego, przedział finansowy, w jakim powinny zawierać się Projekty oraz harmonogram Konkursu.
8. Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum corocznie powołuje Komisję i Komisję odwoławczą zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 2 Skład i kompetencje Komisji i Komisji odwoławczej

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele pracowników UJ CM wskazani przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum;
 - 2) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez Radę Samorządu Studentów UJ CM;
 - 3) jeden przedstawiciel doktorantów wskazany przez Towarzystwo Doktorantów UJ – Zespół ds. Collegium Medicum.
2. W skład Komisji odwoławczej wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora UJ ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej w Collegium Medicum;
 - 2) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez Radę Samorządu Studentów UJ CM, niezasiadający w Komisji;
 - 3) jeden przedstawiciel doktorantów wskazany przez Towarzystwo Doktorantów UJ – Zespół ds. Collegium Medicum, niezasiadający w Komisji;
 - 4) przedstawiciele pracowników UJ CM wskazani przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum, niezasiadający w Komisji.
3. Dla zachowania zasady transparentności studenci lub doktoranci zasiadający w Komisji albo Komisji odwoławczej, nie mogą być jednocześnie członkami żadnego Zespołu projektowego startującego w danej edycji Konkursu.
4. Komisja oraz Komisja odwoławcza są uprawnione do zwrócenia się o pomoc, w zależności od potrzeb, do właściwych merytorycznie pracowników UJ CM.
5. Członkowie Komisji udzielają studentom i doktorantom konsultacji na etapie zgłaszania Projektów.
6. Komisja przeprowadza merytoryczną część weryfikacji Projektów, o której mowa w § 5 ust. 3-8 Regulaminu, a następnie podejmuje decyzje o wyniku weryfikacji.
7. Komisja tworzy wstępną listę Projektów przeznaczonych do głosowania.
8. Komisja prowadzi nadzór i zapewnia pomoc w realizacji Projektu pod kątem merytorycznym, formalnym oraz poprawności wydatkowania środków finansowych.

9. Komisja odwoławcza dokonuje ponownej analizy Projektu na podstawie złożonego odwołania przez Lidera projektu, a następnie podejmuje ostateczną decyzję w przedmiocie odwołania.
10. Komisja odwoławcza tworzy ostateczną listę Projektów, które zostaną poddane pod głosowanie osób uprawnionych, o których mowa w § 1 ust. 5 Regulaminu.

§ 3 Prawa i obowiązki członków Zespołów projektowych

1. Każda osoba uprawniona do zgłaszania Projektów może być członkiem więcej niż jednego Zespołu projektowego.
2. Każdy Zespół projektowy może zgłosić więcej niż jeden Projekt.
3. Co najmniej jeden z członków Zespołu projektowego powinien zachować status studenta lub doktoranta aż do momentu rozliczenia całości Projektu.
4. Zespół projektowy musi wyłonić spośród swoich członków osobę, zwaną dalej Liderem projektu, uprawnioną do wprowadzenia Projektu do Aplikacji oraz dalszego reprezentowania Zespołu projektowego w kontaktach z pracownikami UJ CM. Ustanowienie Lidera nie zwalnia pozostałych członków Zespołu projektowego z utrzymywania niezbędnego kontaktu z pracownikami UJ CM.
5. Lider projektu, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami Zespołu projektowego, ma możliwość modyfikacji lub usunięcia Projektu z Aplikacji.
6. W trakcie trwania Konkursu i realizacji Projektu możliwa jest zmiana Lidera. Może się ona odbyć za zgodą wszystkich członków Zespołu projektowego. Nowy Lider musi być jednym z członków Zespołu projektowego. Informacja o zmianie Lidera, w formie pisemnej, powinna zostać dostarczona do SDKA CM.
7. Zespoły projektowe mogą zdecydować o połączeniu dwóch lub więcej Projektów w przypadku, gdy ich cele się pokrywają lub uzupełniają. Wówczas za członków nowopowstałego Zespołu projektowego uznaje się wszystkich współautorów łączonych Projektów, o ile któryś ze współautorów nie podejmie decyzji o wycofaniu się z Zespołu projektowego. Połączenie Projektów na etapie ich zgłaszania wymaga aktualizacji opisu Projektu w Aplikacji i ponownie podlega weryfikacji formalnej.
8. Projekty, których współautorzy są studentami lub doktorantami różnych wydziałów UJ CM będą premiiowane poprzez podwyższenie ostatecznego wyniku głosowania o 10%.
9. Wszyscy członkowie Zespołu projektowego są zobowiązani do złożenia oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 4 Procedura tworzenia i zgłaszania Projektów

1. Projekty muszą mieścić się w zakresie kompetencji władz UJ CM, w szczególności muszą:
 - 1) być zgodne z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w UJ CM;
 - 2) uwzględniać stosowne uwarunkowania techniczne i być technicznie wykonalne;
 - 3) być zlokalizowane na terenie nieruchomości (w tym w budynkach) pozostających we władaniu UJ CM (lista nieruchomości stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) lub w innych miejscach, które otrzymały aprobatę Komisji na etapie weryfikacji Projektu;
 - 4) być możliwe do zrealizowania do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym została ogłoszona dana edycja Konkursu;
 - 5) spełniać kryterium ogólnodostępności dla studentów i doktorantów;
 - 6) mieścić się w kwocie, która została określona przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum;
 - 7) spełniać kryterium gospodarności, rzetelności i celowości w zakresie wykorzystania potencjalnych środków przeznaczonych na realizację Projektu.
2. W ramach Konkursu nie mogą być zgłaszane Projekty, które:
 - 1) naruszają zasady, cele i wartości propagowane przez uczelnię, określone w Statucie UJ;
 - 2) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
 - 3) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów) i generowało wydatkowanie środków.
3. Wniosek wypełnia Lider. Wniosek powinien zawierać opis Projektu i dane osobowe członków Zespołu projektowego.
4. Projekty, których opisy zawierają treści niezgodne z prawem, uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne, dyskryminujące lub budzące silne kontrowersje, nie będą procedowane, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku Lider projektu otrzymuje drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Aplikacji informację o zaprzestaniu procedowania Projektu.
5. Opis Projektu, obok opisu działań, powinien zawierać uzasadnienie jego realizacji z punktu widzenia społeczności uniwersyteckiej. Należy również zaznaczyć, jakiej lokalizacji i jakiego tematu dotyczy Projekt (lista tematów jest wskazana w Aplikacji).

6. W opisie Projektu nie może być wskazany zewnętrzny wykonawca Projektu.
7. Do opisu Projektu powinien zostać dołączony wstępny kosztorys.
8. W przypadku Projektów dotyczących remontów, koszt zgłoszonego Projektu powinien uwzględniać także koszty opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej i realizacyjnej oraz wykonania i utrzymania efektu końcowego Projektu w roku kalendarzowym następującym po roku, w którym została ogłoszona dana edycja Konkursu.
9. Nie wprowadza się ograniczenia przedmiotowego Projektów, z zastrzeżeniem braku możliwości zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o cenie jednostkowej 10.000, 00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 0/100) i wyższej od tej kwoty.
10. Po wprowadzeniu wniosku do Aplikacji, należy zebrać co najmniej 10 podpisów poparcia od osób uprawnionych do głosowania, innych niż członkowie Zespołu projektowego. Lista poparcia stanowi załącznik do papierowej wersji wniosku.
11. Przedstawienie listy poparcia, o której mowa w ust. 10 stanowi wymóg formalny przyjęcia Projektu do Konkursu i nie stanowi kryterium oceny merytorycznej Projektu.
12. Każda osoba uprawniona do głosowania może poprzeć dowolną liczbę wniosków.
13. Za skutecznie zgłoszony uznaje się Projekt, który został wprowadzony w Aplikacji, a następnie złożony, wraz ze wszystkimi załącznikami, w formie papierowej w SDKA CM.
14. Projekt może być modyfikowany do czasu zakończenia etapu zgłaszania Projektów. Okres ten zostanie określony w harmonogramie Konkursu.
15. W celu umożliwienia podejmowania dyskusji oraz przekazywania uwag, opinii lub sugestii dotyczących Projektów w Aplikacji udostępniony zostanie formularz do kontaktu z Zespołami projektowymi.
16. W przypadku stwierdzenia różnic między Projektem zgłoszonym w Aplikacji a jego papierową wersją złożoną w SKDA CM, Projekt zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
17. Połączenie Projektów na etapie ich zgłaszania wymaga aktualizacji opisu Projektu w Aplikacji i ponownie podlega weryfikacji formalnej.
18. Wycofanie Projektu może nastąpić do czasu zakończenia etapu zgłaszania Projektów i jest możliwe wyłącznie za pomocą Aplikacji.
19. Na etapie zgłaszania Projektów SDKA CM organizować będzie dyżury konsultacyjne z członkami Komisji w celu zapewnienia pomocy w przygotowywaniu Projektów. Aby odbyć konsultację, należy w pierwszej kolejności zgłosić drogą e-mailową tematykę spotkania wraz ze wstępnym opisem Projektu, na adres: budzet@cm-uj.krakow.pl.

§ 5 Weryfikacja Projektów

1. Weryfikacja Projektów składa się z części formalnej oraz merytorycznej.
2. Część formalna dokonywana jest przez SDKA CM i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki zostały poprawnie wypełnione. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości, członkowie Zespołu projektowego zobowiązani są do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez SDKA CM, nie krótszym niż 3 dni robocze. W uzasadnionych przypadkach, SDKA CM może wyznaczyć dłuższy termin na usunięcie braków lub nieprawidłowości. Jeżeli pomimo wezwania, członkowie Zespołu projektowego nie usuną stwierdzonych braków lub nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, Projekt zostanie odrzucony z powodów formalnych.
3. Po pozytywnej weryfikacji formalnej SDKA CM kieruje Projekt do Komisji, gdzie dokonywana jest weryfikacja merytoryczna, która obejmuje:
 - 1) ocenę Projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w § 4 Regulaminu;
 - 2) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji Projektu;
 - 3) analizę kosztów eksploatacji efektu realizacji Projektu;
 - 4) weryfikację kosztorysu wskazanego w Projekcie;
 - 5) sprawdzenie czy Zespół projektowy uzyskał pisemną opinię administratora terenu lub budynku na realizację Projektu na danym terenie lub w budynku; w przypadku Projektów zawierających elementy o trwałym charakterze – także zgody na przyjęcie na stan jednostki i pokrycie kosztów eksploatacji w kolejnych latach. Wzór opinii i zgody znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu;
 - 6) sprawdzenie, czy zweryfikowany uzupełniony kosztorys mieści się w kwocie określonej przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum;
 - 7) sprawdzenie, czy nazwa Projektu i skrócony opis Projektu oddają istotę Projektu, a także, czy są zgodne z pełnym opisem i przedstawionym wstępnym kosztorysem.
4. Wynik weryfikacji merytorycznej może być:
 - 1) pozytywny;
 - 2) częściowo pozytywny (wymagane jest wprowadzenie zmian w Projekcie);
 - 3) negatywny.
5. Przedstawiciel SDKA CM kontaktuje się e-mailowo z Liderem projektu lub innym członkiem Zespołu projektowego wyznaczonym do kontaktu, informując go o wyniku weryfikacji merytorycznej.

6. W przypadku pozytywnej weryfikacji merytorycznej Komisja może zasugerować członkom Zespołów projektowych połączenie Projektów. W tym przypadku decyzja o połączeniu należy do członków Zespołów projektowych, które miałyby być łączone.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie:
 - 1) Komisja podaje przyczyny konieczności wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem i przedstawia Zespołowi projektowemu proponowany zakres zmian;
 - 2) Zespół projektowy w terminie wyznaczonym przez Komisję musi zapoznać się z proponowanymi zmianami i poprawić swój Projekt albo za pośrednictwem Komisji zwrócić się do Komisji z odwołaniem o ponowną weryfikację Projektu;
 - 3) jeżeli Zespół w wyznaczonym terminie nie poprawi Projektu ani nie zwróci się z odwołaniem o jego ponowną weryfikację, Projekt zostaje odrzucony.
8. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji merytorycznej Komisja e-mailowo podaje uzasadnienie wyniku weryfikacji odnoszące się do kryteriów weryfikacji podanych w § 4 Regulaminu. W takim przypadku w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia Zespół projektowy może, za pośrednictwem Komisji, zwrócić się do Komisji odwoławczej z odwołaniem o ponowną weryfikację Projektu, odnosząc się do przedstawionego uzasadnienia wyniku weryfikacji.
9. Uprawnionym do złożenia odwołania do Komisji odwoławczej w imieniu Zespołu Projektowego jest wyłącznie Lider projektu.
10. Komisja odwoławcza w terminie 5 dni roboczych podejmuje decyzję o poparciu lub odrzuceniu odwołania Zespołu projektowego o ponowną weryfikację.
11. Wynik ponownej weryfikacji ma charakter ostateczny i nie podlega żadnym procedurom odwoławczym.
12. Informacja o wyniku weryfikacji umieszczana jest w Aplikacji.

§ 6 Promocja Projektów poddanych pod głosowanie

Promocja pozytywnie zweryfikowanych Projektów może być prowadzona samodzielnie przez członków Zespołu projektowego lub organizowana przy wsparciu Działu Organizacji i Promocji CM.

§ 7 Głosowanie

1. Wszystkie pozytywnie zweryfikowane Projekty zostają umieszczone w alfabetycznej kolejności na liście Projektów poddanych pod głosowanie, znajdującej się w Aplikacji.
2. Głosowanie odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Aplikacji.

3. Każda osoba uprawniona do głosowania może oddać po jednym głosie na dowolną liczbę Projektów, z zastrzeżeniem, że suma kosztów realizacji wybranych Projektów nie może przekraczać łącznej kwoty przeznaczonej do wykorzystania w danej edycji Konkursu.
4. Po zakończeniu głosowania Aplikacja generuje Listę rankingową.
5. Do realizacji skierowane zostają Projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację Budżetu partycypacyjnego. W sytuacji, gdy pozostałe do rozdysponowania środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego Projektu z Listy rankingowej, za rekomendowany do realizacji uznaje się Projekt zajmujący dalszą pozycję na Liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.
6. W sytuacji, gdy kilka Projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się Projekt wyłoniony w drodze losowania. Dla zachowania zasady transparentności losowanie odbędzie się w obecności jednego przedstawiciela studentów i jednego przedstawiciela doktorantów, spełniających kryteria określone w § 2 ust. 3 Regulaminu.
7. W sytuacji, gdy kilka Projektów wyłonionych zgodnie z procedurą opisaną w § 7 Regulaminu, dotyczy tej samej lokalizacji a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, to za rekomendowany do realizacji uznaje się Projekt, który znajduje się najwyżej na Liście rankingowej.
8. Protokół wyników głosowania jest przygotowywany i archiwizowany przez SDKA CM, która przygotowuje również i prezentuje ostateczną listę Projektów wybranych do realizacji.

§ 8 Realizacja Projektów

1. Projekt realizowany jest przez Zespół projektowy. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Projektu, jego rozliczenia oraz zasad nadzoru UJ CM nad wydatkowaniem środków określone zostaną w odrębnej umowie.
2. Sposób realizacji Projektów musi być zgodny z ustawą o finansach publicznych oraz procedurami obowiązującymi w UJ CM.
3. Przedmioty zakupione w celu realizacji Projektu stanowią własność UJ CM.
4. W przypadku, gdy w ramach Projektu zostanie wytworzony utwór zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, członkowie Zespołu projektowego zobowiązani są do przeniesienia autorskich praw majątkowych, na wskazanych polach eksploatacji wskazanych szczegółowo w umowie, o której mowa w ust 1.

5. Zespół projektowy jest zobowiązany do dostarczenia do SDKA CM raportu z realizacji Projektu i wydatkowania środków finansowych.

§ 9 Ewaluacja

1. W celu zapewnienia rozwoju, usprawnienia procedur, jak i wprowadzania nowych rozwiązań, regulacje dotyczące zasad i trybu wyłaniania najlepszych Projektów mogą podlegać stosownym modyfikacjom.
2. Modyfikacje, o których mowa w ust. 1, dokonywane będą na podstawie uwag i propozycji zgłaszanych w ankietach.
3. Ankiety rozsyłane będą po zakończeniu kolejnych edycji Konkursu.

§ 10 Przepisy końcowe

1. Wszelkie kwestie organizacyjne, logistyczne, techniczne itp. nieuregulowane w Regulaminie będą rozstrzygane przez SDKA CM w porozumieniu z Prorektorem Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum.
2. Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum zastrzega sobie prawo do dofinansowania, poza procedurą Konkursu, wybranego Projektu lub Projektów, które nie otrzymały liczby głosów wystarczającej do realizacji lub nie zmieściły się w puli środków do rozdysponowania, a w opinii Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum zasługują na realizację.
3. Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu, zmiany wysokości środków przeznaczonych na Budżet partycypacyjny, zmiany przedziału finansowego, w jakim powinny zawierać się Projekty, zmiany harmonogramu Konkursu i jego odwołania.