

**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 decydują wspólnie studenci i doktoranci Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum;
- 3) Dniach roboczych – wszystkie dni z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć organ dokonujący merytorycznej weryfikacji Projektów oraz prowadzący nadzór nad realizacją Konkursu;
- 5) Komisji odwoławczej – należy przez to rozumieć organ dokonujący ponownej weryfikacji Projektu na podstawie złożonego wniosku o ponowną weryfikację Projektu;
- 6) Konkursie – należy przez to rozumieć postępowanie dotyczące wyboru Projektów przeznaczonych do finansowania ze środków Budżetu partycypacyjnego;
- 7) Liderze projektu – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Zespół projektowy, uprawnioną do jego reprezentowania;
- 8) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć klasyfikację Projektów utworzoną na podstawie końcowych wyników głosowania;
- 9) Organizatorze – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum;
- 10) 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;
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Konkursu na dofinansowanie Projektów w ramach Budżetu Partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum;
- 12) SDKA CM – należy przez to rozumieć Sekcję ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM z siedzibą przy ul. św. Anny 12, pok. 4 (parter), 31-008 Kraków;
- 13) Statucie UJ – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Jagiellońskiego przyjęty uchwałą nr 37/V/2019 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 29 maja 2019 roku;
- 14) Stronie internetowej Budżetu – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem:  
<https://budzet.cm-uj.krakow.pl/>

- 15) UJ CM – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum z siedzibą przy ul. św. Anny 12, 31-008 Kraków;
- 16) Wniosku – należy przez to rozumieć formularz zawierający dane zgłaszanego Projektu;
- 17) Zespole projektowym – należy przez to rozumieć grupę uprawnioną do zgłaszania Projektów.

### **§ 1 Zasady ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb wyłaniania najlepszych Projektów spośród Wniosków zgłoszonych przez studentów i doktorantów UJ CM w ramach Konkursu.
2. Organizatorem Konkursu jest UJ CM.
3. Obsługą administracyjną Konkursu zajmuje się SDKA CM.
4. Celem organizacji Budżetu partycypacyjnego jest zwiększenie zaangażowania studentów i doktorantów w proces podejmowania decyzji w UJ CM poprzez umożliwienie im realizacji Projektów, ich oceny oraz wyboru w drodze bezpośredniego głosowania; wyjście naprzeciw potrzebom społeczności uniwersyteckiej przy jednoczesnym położeniu nacisku na rozwój kompetencji społecznych oraz kształtowanie postawy odpowiedzialności za dobro wspólne, a także rozpowszechnianie zasad, celów i wartości propagowanych przez UJ CM.
5. Osobami uprawnionymi do zgłaszania Projektów oraz osobami uprawnionymi do głosowania w Konkursie są studenci UJ CM studiów I, II stopnia, studiów jednolitych magisterskich oraz doktoranci UJ CM.
6. Konkurs składa się z następujących etapów:
  - 1) zgłaszanie Projektów;
  - 2) weryfikacja Projektów;
  - 3) ogłoszenie listy Projektów przeznaczonych do realizacji i głosowanie w Konkursie;
  - 4) realizacja Projektów;
  - 5) ewaluacja Konkursu.
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.

### **§ 2 Zasady funkcjonowania Zespołów projektowych i Liderów projektów**

1. Projekt może zostać zgłoszony wyłącznie przez Zespół projektowy.
2. Zespół projektowy wyłania spośród swoich członków Lidera projektu uprawnionego do wprowadzenia Projektu do Aplikacji, jego modyfikacji lub usunięcia z Aplikacji, złożenia

wniosku o ponowną weryfikację Projektu, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami Zespołu projektowego.

3. Lider projektu uprawniony jest do reprezentowania Zespołu projektowego w kontaktach z pracownikami UJ CM, z zastrzeżeniem, że ustanowienie Lidera projektu nie zwalnia pozostałych członków Zespołu projektowego z utrzymywania niezbędnego kontaktu z pracownikami UJ CM.
4. W trakcie trwania Konkursu i realizacji Projektu możliwa jest zmiana Lidera projektu, która odbywa się za zgodą wszystkich członków Zespołu projektowego. Nowy Lider projektu musi być jednym z członków Zespołu projektowego. Informacja o zmianie Lidera projektu, w formie pisemnej, powinna zostać dostarczona do SDKA CM.
5. Zespół projektowy składa się z minimum 3 osób uprawnionych do zgłaszania Projektów zgodnie z § 1 ust. 5 Regulaminu, których dane zostały wprowadzone do Aplikacji przez Lidera projektu.
6. Co najmniej dwie osoby spośród członków Zespołu projektowego powinny zachować status studenta UJ CM lub doktoranta UJ CM, aż do momentu rozliczenia całości Projektu.
7. Projekty, których współautorzy są studentami lub doktorantami różnych jednostek UJ CM, otrzymują dodatkową premię w postaci podwyższenia ostatecznego wyniku głosowania o 10%.
8. Każda osoba uprawniona do zgłaszania Projektów może być członkiem więcej niż jednego Zespołu projektowego.
9. Każdy Zespół projektowy może zgłosić więcej niż jeden Projekt.
10. Zespoły projektowe mogą zdecydować o połączeniu dwóch lub więcej Projektów w przypadku, gdy ich cele się pokrywają lub uzupełniają. Wówczas za członków nowo powstałego Zespołu projektowego uznaje się wszystkich współautorów łączonych Projektów, o ile któryś ze współautorów nie podejmie decyzji o wycofaniu się z Zespołu projektowego.
11. Liderem nowopowstałego Zespołu, o którym mowa w § 2 ust. 10 zostaje osoba wybrana na zasadach określonych w § 2 ust. 2.
12. Każdy członek Zespołu projektowego jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem oraz jego akceptacji w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
13. W przypadku chęci publikowania wizerunku członków Zespołu projektowego w celu promowania projektu wymagana jest ich zgoda na wykorzystanie wizerunku. W tym celu Zespół projektowy dostarcza podpisany formularz zgody na wykorzystanie wizerunku stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
14. Jeśli w zadaniu konkursowym został wykorzystany wizerunek osób trzecich, Zespół projektowy jest zobowiązany do dostarczenia podpisanego formularza zgody na wykorzystanie wizerunku, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

### **§ 3 Wymagania Projektów**

1. Projekty muszą mieścić się w zakresie kompetencji władz UJ CM, w szczególności:
  - 1) być zgodne z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w UJ CM;
  - 2) uwzględniać stosowne uwarunkowania techniczne i być technicznie wykonalne;
  - 3) być możliwe do zrealizowania do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym została ogłoszona dana edycja Konkursu;
  - 4) spełniać kryterium ogólnodostępności dla studentów i doktorantów UJ CM;
  - 5) mieścić się w kwocie, która została określona przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum;
  - 6) spełniać kryterium gospodarności, rzetelności i celowości w zakresie wykorzystania potencjalnych środków przeznaczonych na realizację Projektu;
  - 7) być zlokalizowane na terenie nieruchomości (w tym w budynkach) pozostających we władaniu UJ CM (lista nieruchomości dostępna jest na stronie internetowej Budżetu) lub w innych miejscach, które otrzymały aprobatę Komisji na etapie weryfikacji Projektu – w przypadku Projektów związanych ze zmianami infrastrukturalnymi.
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 finansowych.
3. Projekty, których opisy zawierają treści niezgodne z prawem, uznawane są za powszechnie 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.

### **§ 4 Etap zgłaszania Projektu**

1. Wniosek o zgłoszenie Projektu wypełnia Lider projektu w Aplikacji.
2. Wniosek w Aplikacji składa się z:
  - 1) część I Wniosku – dane osobowe Zespołu projektowego;
  - 2) część II Wniosku – opis Projektu;

- 3) część III Wniosku – kosztorys Projektu.  
a każdą z części Lider projektu wypełnia zgodnie z instrukcjami przedstawionymi w Aplikacji i w uzgodnieniu z Zespołem projektowym.
3. Część I Wniosku powinna zawierać dane osobowe każdego z członków Zespołu projektowego, w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) nr albumu;
  - 3) nazwa jednostki UJ CM;
  - 4) numer telefonu do kontaktu;
  - 5) adres e-mail w domenie uniwersyteckiej student.uj.edu.pl lub doctoral.uj.edu.pl.
4. Część II Wniosku powinna zawierać dokładny i wyczerpujący opis Projektu, w szczególności:
  - 1) opis Projektu, jego główne założenia i szczegółowe działania precyzujące zakres Projektu;
  - 2) krótki opis Projektu;
  - 3) uzasadnienie realizacji Projektu z punktu widzenia społeczności uniwersyteckiej;
  - 4) lokalizację realizacji Projektu – także gdy Projekt realizowany jest w formie zdalnej;
  - 5) temat, którego dotyczy Projekt, wybrany z listy tematów dostępnych w Aplikacji.
5. Część III Wniosku powinna zawierać kosztorys Projektu, w szczególności:
  - 1) wstępny kosztorys Projektu spójny z opisanym zakresem rzeczowym, którego wyliczeń dokonano na podstawie rozeznania rynku oraz szacowania wartości zamówienia w oparciu o Regulamin określający zasady i formy udzielania zamówień publicznych w UJ CM;
  - 2) wartość zakupu środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych, która nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 0/100);
  - 3) w przypadku Projektów dotyczących remontów, koszt zgłoszonego Projektu powinien uwzględniać także koszty opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej oraz wykonania i utrzymania efektu końcowego Projektu w roku kalendarzowym następującym po roku, w którym została ogłoszona dana edycja Konkursu.
6. Przed wprowadzeniem wniosku do Aplikacji należy uzyskać pisemną opinię administratora obiektu na realizację Projektu na danym terenie lub w budynku oraz – w przypadku Projektów zawierających elementy o trwałym charakterze – także zgody na przyjęcie na stan jednostki i pokrycie kosztów eksploatacji Projektu w kolejnych latach w przypadku wygranej w Konkursie. Wzór opinii i zgody znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.
7. W zakresie dodatkowych robót związanych z remontami czy eksploatacją – jeśli będzie to wymagane – należy uzyskać opinię Działu Inwestycji Remontów i Eksploatacji UJ CM w zakresie możliwości realizacyjnych i weryfikacji zakresu i kosztorysu robót budowlanych. Opinię w postaci wiadomości mailowych prowadzonych z wyżej wymienionym działem należy dołączyć w ramach procedury opisanej w § 4 ust. 9.

8. Po wprowadzeniu wniosku do Aplikacji, należy zebrać co najmniej 10 potwierdzeń poparcia od 10 osób uprawnionych do głosowania zgodnie z § 1 ust. 5, innych niż członkowie Zespołu projektowego. Każda osoba uprawniona do głosowania może poprzeć dowolną liczbę wniosków. Sposób realizacji wymogu dostarczenia potwierdzeń zostanie opisany na stronie internetowej Budżetu.
9. Dokumenty stanowiące wymóg formalny przyjęcia Projektu do Konkursu obejmują:
  - 1) Wydruk Projektu z Aplikacji;
  - 2) Oświadczenia podpisane przez każdego członka Zespołu o zapoznaniu się z Regulaminem i jego akceptacją, o którym mowa w § 2 ust. 12 (załącznik nr 1);
  - 3) Zgody na korzystanie i rozpowszechnianie wizerunku członków Zespołu projektowego w ramach, o której mowa w § 2 ust. 13 (załącznik nr 2) oraz – jeśli dotyczy – zgody opisanej w § 2 ust. 14.
  - 4) Opinię i zgodę, o których mowa w § 4 ust. 6 (załącznik nr 4);
  - 5) Opinię, o której mowa w § 4 ust. 7, jeśli będzie to wymagane (wiadomości mailowe);
  - 6) Listę poparcia, o której mowa w § 4 ust. 8;
10. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 9 należy złożyć w formie papierowej w SDKA CM.
11. Projekt może być modyfikowany do czasu zakończenia etapu zgłaszania Projektów. Okres ten zostanie określony w harmonogramie Konkursu.
12. W przypadku modyfikacji Projektu w Aplikacji po złożeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 9 należy złożyć je ponownie.
13. W przypadku stwierdzenia różnic między Projektem zgłoszonym w Aplikacji a jego papierową wersją złożoną w siedzibie SKDA CM, Projekt zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
14. Połączenie Projektów, o którym mowa w § 2 ust. 10 na etapie ich zgłaszania wymaga aktualizacji opisu Projektu w Aplikacji i ponownego złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 9.
15. Wycofanie Projektu może nastąpić do czasu zakończenia etapu zgłaszania Projektów i jest możliwe wyłącznie za pomocą Aplikacji.
16. Na etapie zgłaszania Projektów SDKA CM organizować będzie dyżury konsultacyjne z pracownikami UJ CM 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](mailto:budzet@cm-uj.krakow.pl).
17. Bieżącym wsparciem studentów i doktorantów w zakresie udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące wybranych kwestii związanych z kompetencjami poszczególnych jednostek UJ CM i z realizowanymi Projektami oraz pomocą Zespołom projektowym na etapie realizacji Projektów zajmują się osoby wskazane do kontaktu na Stronie internetowej Budżetu.

## § 5 Etap weryfikacji Projektu

1. Weryfikacja Projektów składa się z części formalnej i merytorycznej.
2. Weryfikacja formalna dokonywana jest przez SDKA CM i obejmuje sprawdzenie czy wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki zostały poprawnie wypełnione.
3. 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. Jeżeli pomimo wezwania, członkowie Zespołu projektowego nie usuną stwierdzonych braków lub nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, Projekt zostanie odrzucony z powodów formalnych.
4. Po pozytywnej weryfikacji formalnej wszystkich Projektów, SDKA CM kieruje Projekty do Komisji, gdzie dokonywana jest weryfikacja merytoryczna, która obejmuje:
  - 1) ocenę Projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w § 3 Regulaminu;
  - 2) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji Projektu uwzględniającą w szczególności konieczność przeprowadzenia prac remontowo-budowlanych, niezbędnych do realizacji Projektu;
  - 3) analizę kosztów eksploatacji Projektu;
  - 4) ocenę opisu Projektu pod względem zgodności z zasadami Regulaminu;
  - 5) weryfikację kosztorysu wskazanego w Projekcie.
5. W wyniku przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej wydawana jest decyzja o nadaniu Projektowi oceny:
  - 1) pozytywnej;
  - 2) częściowo pozytywnej;
  - 3) negatywnej.
6. Przedstawiciel SDKA CM kontaktuje się e-mailowo z Liderem projektu, informując go o wyniku weryfikacji merytorycznej. Wynik pojawia się także w Aplikacji.
7. W przypadku otrzymania oceny pozytywnej w ramach dokonanej weryfikacji merytorycznej, Projekt zostaje przyjęty do Konkursu. Na tym etapie Komisja może zasugerować członkom Zespołów projektowych połączenie Projektów. W tym przypadku decyzja o połączeniu należy do członków Zespołów projektowych, które miałyby być łączone.
8. W przypadku oceny częściowo pozytywnej, Komisja określa zakres koniecznych zmian do wprowadzenia w Projekcie i przedstawia je Zespołowi projektowemu wraz z uzasadnieniem.
9. Po przedstawieniu zakresu koniecznych zmian określonych w § 5 ust. 8, Zespół projektowy w terminie wyznaczonym przez Komisję dostosowuje swój Projekt do proponowanych zmian albo, za pośrednictwem Komisji, zwraca się do Komisji odwoławczej z wnioskiem o ponowną weryfikację Projektu zgodnie z § 5 ust. 12.

10. Jeżeli Zespół projektowy w przypadku oceny częściowo pozytywnej, w wyznaczonym terminie nie dostosuje Projektu do proponowanych zmian ani nie zwróci się do Komisji odwoławczej, Projekt otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania.
11. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji merytorycznej Komisja drogą elektroniczną, za pośrednictwem wiadomości mailowej, informuje Lidera Zespołu projektowego o nieprzyjęciu Projektu do Konkursu wraz z uzasadnieniem.
12. W terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o nadaniu oceny negatywnej, Lider projektu może, za pośrednictwem Komisji, zwrócić się do Komisji odwoławczej z wnioskiem o ponowną weryfikację Projektu, odnosząc się do przedstawionego uzasadnienia wyniku weryfikacji.
13. Uprawnionym do złożenia wniosku o ponowną weryfikację Projektu do Komisji odwoławczej w imieniu Zespołu projektowego jest wyłącznie Lider projektu.
14. Komisja odwoławcza w terminie 7 dni roboczych uwzględnia wnioski o ponowną weryfikację i nadaje Projektowi ocenę pozytywną albo utrzymuje w mocy zaskarżoną ocenę.
15. Wynik ponownej weryfikacji ma charakter ostateczny i nie podlega żadnym procedurom odwoławczym.
16. Komisja oraz Komisja odwoławcza niezwłocznie przekazują informacje dotyczące pozytywnie ocenionych Projektów do SDKA UJ CM w celu stworzenia ostatecznej listy Projektów, o której mowa w § 5 ust. 17 i 18.
17. Ostateczna lista Projektów, które zostaną poddane pod głosowanie osób uprawnionych do głosowania, zostaje sporządzona przez SDKA UJ CM, po ustaleniu wyników ponownej weryfikacji Projektów.
18. Ostateczna lista Projektów obejmuje Projekty, które otrzymały ocenę pozytywną w wyniku przeprowadzonej weryfikacji merytorycznej dokonanej przez Komisję oraz Projekty, które otrzymały ocenę pozytywną w ramach ponownej weryfikacji dokonanej przez Komisję odwoławczą.
19. SDKA UJ CM niezwłocznie przekazuje Prorektorowi Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum ostateczną listę Projektów, które zostaną poddane pod głosowanie w celu ogłoszenia jej do publicznej wiadomości.

## **§ 6 Skład i kompetencje Komisji i Komisji odwoławczej**

1. Tworzy się Komisję i Komisję odwoławczą – działające przy Konkursie.
2. Komisja i Komisja odwoławcza powoływane są przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum.
3. 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.
4. W skład Komisji odwoławczej wchodzi:
- 1) Pełnomocnik Prorektora UJ CM ds. kształcenia;
  - 2) przedstawiciele pracowników UJ CM wskazani przez Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum, niezasiadający w Komisji;
  - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez Radę Samorządu Studentów UJ CM, niezasiadający w Komisji;
  - 4) jeden przedstawiciel doktorantów wskazany przez Towarzystwo Doktorantów UJ – Zespół ds. Collegium Medicum, niezasiadający w Komisji.
5. 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.
6. Do kompetencji Komisji należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie procedury weryfikacji merytorycznej Projektów, o której mowa w § 5 ust. 4;
  - 2) podejmowanie decyzji o nadaniu Projektowi oceny w związku z § 5 ust. 5;
  - 3) przekazywanie wyników weryfikacji merytorycznej Projektów do Komisji odwoławczej;
  - 4) nadzorowanie działań Zespołów projektowych i całego Konkursu;
  - 5) zapewnienie pomocy Zespołom projektowym na etapie weryfikacji merytorycznej.
7. Do kompetencji Komisji odwoławczej należy w szczególności:
- 1) dokonywanie ponownej analizy Projektu na podstawie złożonego wniosku o ponowną weryfikację;
  - 2) podejmowanie ostatecznej decyzji o nadaniu Projektowi oceny w związku § 5 ust. 14;
8. Komisja oraz Komisja odwoławcza są uprawnione do zwrócenia się o pomoc, w zależności od potrzeb, do właściwych merytorycznie pracowników UJ CM.

## **§ 7 Głosowanie**

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

3. Promocja pozytywnie zweryfikowanych Projektów może być prowadzona samodzielnie przez członków Zespołu projektowego lub organizowana przy wsparciu Działu Organizacji i Promocji Collegium Medicum.
4. Każda osoba uprawniona do głosowania może oddać po jednym głosie na dowolną liczbę Projektów, z zastrzeżeniem, że suma kosztów realizacji wybranych przez głosującego Projektów nie może przekraczać łącznej kwoty przeznaczonej do wykorzystania w danej edycji Konkursu.
5. Po zakończeniu głosowania, Aplikacja generuje listę rankingową.
6. Lista rankingowa i protokół wyników głosowania są przygotowywane i archiwizowane przez SDKA CM, która przygotowuje również i prezentuje listę wybranych Projektów do realizacji na stronach internetowych Organizatora oraz mediach społecznościowych Organizatora.
7. Do realizacji skierowane zostają Projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację Konkursu. W sytuacji, gdy pozostałe do rozdysponowania środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego Projektu z listy rankingowej, realizowany będzie Projekt zajmujący kolejną pozycję na liście rankingowej, pod warunkiem, iż koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.
8. W sytuacji, gdy kilka Projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwi realizacji ich wszystkich, realizowany będzie Projekt wyłoniony w drodze losowania. Dla zachowania zasady transparentności, losowanie odbędzie się w obecności jednego przedstawiciela studentów i jednego przedstawiciela doktorantów.
9. W sytuacji, gdy wyłoniono do realizacji więcej niż jeden Projekt, dotyczące tej samej lokalizacji, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, to realizowany będzie Projekt, który znajduje się najwyżej na liście rankingowej.

## **§ 8 Realizacja Projektu**

1. Zespoły projektowe w realizacji Projektów wspomagają merytorycznie pracownicy UJ CM, w szczególności odpowiadając na pytania dotyczące spraw formalnych.
2. Projekt realizowany jest przez Zespół projektowy, reprezentowany przez Lidera projektu, uprawnionego w szczególności do podpisywania niezbędnych wniosków i dokumentów. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Projektu, jego rozliczenia oraz zasad nadzoru UJ CM nad wydatkowaniem środków określone zostaną w umowie, zawieranej pomiędzy UJ CM a Zespołem projektowym, reprezentowanym przez jego Lidera.
3. Umowa, o której mowa w § 8 ust. 2 podpisywana jest przed rozpoczęciem realizacji projektu.
4. Sposób realizacji Projektów musi być zgodny z obowiązującym prawem oraz z procedurami obowiązującymi w UJ CM.
5. Przedmioty zakupione w celu realizacji Projektu stanowią własność UJ CM.

6. Zespół projektowy zobowiązany jest do wskazania osoby spośród pracowników UJ CM, która zostanie osobą materialnie odpowiedzialną za środek trwały.
7. W przypadku projektów, które, w opinii Komisji lub Komisji odwoławczej, będą tego wymagać, w celu zachowania kryterium ogólnodostępności, konieczne będzie stworzenie regulaminu dostępności do Projektu.
8. 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 § 8 ust. 2.
9. Zespół projektowy jest zobowiązany do dostarczenia do SDKA CM raportu z realizacji Projektu i wydatkowania środków finansowych.

## **§ 9 Ewaluacja Konkursu**

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 § 9 ust. 1, dokonywane będą na podstawie uwag i propozycji zgłaszanych w ankietach albo podczas spotkań ewaluacyjnych.
3. Ankiety rozsyłane będą przez przedstawiciela SDKA CM Zespołom projektowym, Komisji i Komisji odwoławczej po zakończeniu kolejnych edycji Konkursu.

## **§ 10 Ochrona danych osobowych**

Każdy uczestnik akceptując Regulamin jednocześnie akceptuje następującą klauzulę. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków, pokój nr 27. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) lub pod nr. telefonu 12 663 12 25, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

3. Pani/Pana dane osobowe podane w zgłoszeniu projektu przetwarzane będą:
- a. w przypadku wszystkich uczestników:
    - w celu organizacji, przeprowadzenia Konkursu i ogłoszenia wyników Konkursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – tj. w celu realizacji uzasadnionego interesu Organizatora, jakim jest przeprowadzenie Konkursu zgodnie z zaakceptowanym przez Uczestników Regulaminem;
    - w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, co stanowi uzasadniony interes Organizatora – tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
    - w celu wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących przechowywania dokumentacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
  - b. w przypadku uczestników nagrodzonego projektu:
    - w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora jako przyrzekającego nagrodę, w tym przede wszystkim obowiązków podatkowych, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
    - w celu podpisania umowy na realizację projektu, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w Konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie. W przypadku Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej podanie danych stanowi obowiązek prawny, a ich niepodanie uniemożliwi nagrodzenie Zespołu projektowego.
5. Dane osobowe Zespołów projektowych, o których mowa w pkt. 3 lit. a powyżej (nazwa projektu oraz imię i nazwisko Lidera Zespołu projektowego) będą publikowane na stronie internetowej Organizatora oraz w mediach społecznościowych w związku z przedstawieniem projektu uczestniczącego w konkursie.
- Dane osobowe Zespołów projektowych, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej (nazwa projektu, ilość zdobytych punktów oraz imię i nazwisko Lidera Zespołu projektowego) zostaną zamieszczone na stronie internetowej Organizatora oraz w mediach społecznościowych Organizatora z uwagi na oznaczenie autorstwa zwycięskich zadań konkursowych i honorowanie autorskich praw osobistych.
- Dane wszystkich uczestników mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym z przepisu prawa, w tym podmiotom przetwarzającym.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

7. Dane osobowe Uczestników przechowywane będą przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji lub przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

### **§ 11 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.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. med. Tomasz Grodzicki

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Kraków, dn. .... 2023 r.

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem Konkursu na Dofinansowanie Projektów W Ramach Budżetu Partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum oraz akceptuję warunki w nim zawarte.

.....

podpis

**ZGODA NA WYKORZYSTANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU**

**wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych**

Ja, niżej podpisana/y ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym wizerunku w celu promocji projektu pt. „[Nazwa projektu]” biorącego udział w Konkursie na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

Ponadto oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994r. (Dz. U. 20017 r. poz. 880 z późn. zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie przez Uniwersytet Jagielloński mojego wizerunku w ramach Konkursu na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum poprzez: utrwalanie, zwielokrotnianie przy użyciu wszelkich technik, rozpowszechnianie, korzystanie, wprowadzenie do obrotu, użyczenie, publiczne wykonanie, wstawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie, publiczne udostępnianie, archiwizację na stronach internetowych, w mediach społecznościowych UJ CM.

W związku z wykorzystaniem mojego wizerunku zrzekam się:

1. Prawa kontroli i każdorazowego zatwierdzania wykorzystania mojego wizerunku, w tym prawa zatwierdzania w stosunku do ostatecznej postaci materiałów UJ, w których mój wizerunek zostanie wykorzystany;
2. Prawa każdorazowego wskazywania mnie jako osoby uwidocznionej na materiałach UJ, a w szczególności wskazywania mojego imienia i nazwiska.

Oświadczam również, że zapoznałem/am się z wymienionym powyżej materiałem i nie narusza on moich dóbr osobistych.

Uniwersytet Jagielloński ma prawo upoważnić inne podmioty do korzystania z wizerunku na zasadach określonych w niniejszym zezwoleniu.

.....  
data i czytelny podpis

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) lub pod nr. telefonu 12 663 12 25.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu promocji projektu pt. "[Nazwa projektu]" biorącego udział w Konkursie na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości promowania projektu na stronach internetowych Organizatora oraz mediach społecznościowych Organizatora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane w Internecie, Intranecie, a także na głównych portalach społecznościowych i na stronach internetowych Uniwersytetu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można:
  - przesłać e-mailem na adres: [budzet@cm-uj.krakow.pl](mailto:budzet@cm-uj.krakow.pl)
  - pocztą tradycyjną na adres: Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum, ul. Św. Anny 12, 31-008 Kraków – pokój nr 4
  - lub wycofać osobiście stawiając się w Sekcji ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM, ul. Św. Anny 12, 31-008 Kraków – pokój nr 4
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).



**Zgoda na korzystanie i rozpowszechnianie wizerunku  
wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych**

udzielona w dniu ..... 2023 roku, w związku z utwaleniem wizerunku przez  
....., zwanego dalej „Autorem” przez  
Panią/Pana .....

w zwaną/-ym dalej „Zezwalającym, o następującej treści:

W związku z utwaleniem wizerunku Zezwalającego przez Autora (dalej jako: „Wizerunek”) w celu  
promocji projektu o nazwie .....  
biorącego udział w Konkursie na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego  
Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum na podstawie Regulaminu Konkursu  
przedstawionego Zezwalającemu przed podpisaniem niniejszej zgody oraz zgodnie z klauzulą  
informacyjną dołączoną do niniejszej zgody, Zezwalający oświadcza, iż:

- a) dobrowolnie wyraził zgodę na wykorzystanie jego wizerunku w powyżej określonym celu;
- b) zapoznał się z zakresem wykorzystania jego wizerunku określonym w Regulaminie Konkursu,
- c) na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994 r. niniejszym wyraża zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie jego Wizerunku utwalonego w Zadaniu konkursowym rozłącznie przez Autora oraz Uniwersytet Jagielloński;
- d) nie będzie wykonywać prawa kontroli i każdorazowego zatwierdzania wykorzystania Wizerunku, oraz prawa każdorazowego wskazywania go jako osoby uwidocznionej w zadaniu konkursowym, a w szczególności wskazywania jego imienia i nazwiska;
- e) w związku z zasadami Konkursu (określonymi w Regulaminie) jest mu wiadome, że jego Wizerunek, będzie publicznie dostępny dla nieograniczonej liczby osób,
- f) zgoda obejmuje korzystanie z Wizerunku i jego rozpowszechnianie przez Uniwersytet na głównych portalach społecznościowych, na stronach internetowych Uniwersytetu.

.....

(Zezwalający – podpis)

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE („Rozporządzenie Ogólne”, dalej jako RODO) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
2. W Uniwersytecie Jagiellońskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: 31-110 Kraków, ul. Czapskich 4, pokój nr 27, adres e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl), tel. +48 12 663 12 25.
3. Pani/Pana dana osobowa w postaci wizerunku rozpowszechniana będzie przez Uniwersytet w celu promocji projektu pt. .... biorącego udział w Konkursie na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum na głównych portalach społecznościowych, na stronach internetowych Uniwersytetu.
4. Pani/Pana dana osobowa w postaci wizerunku będzie przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
5. Pani/Pana dana osobowa w postaci wizerunku została przekazana Uniwersytetowi Jagiellońskiemu od Autora, który pozyskał od Pani/Pana zgodę na udostępnienie wizerunku zamieszczonego w zadaniu konkursowym.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w postaci wizerunku jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dana osobowa w postaci wizerunku będzie przetwarzana do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
9. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można:
  - a. przesłać e-mailem na adres: [budzet@cm-uj.krakow.pl](mailto:budzet@cm-uj.krakow.pl)
  - b. pocztą tradycyjną na adres: Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum, ul. Św. Anny 12, 31-008 Kraków – pokój nr 4
  - c. lub wycofać osobiście stawiając się pod wyżej wskazanym adresem.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich tj. poza EOG.
11. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

**OPINIA ADMINISTRATORA OBIEKTU**

Niniejszym oświadczam, że ja, niżej podpisany:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

Pozytywnie opiniuję realizację, w przypadku wygranej w Konkursie na dofinansowanie projektów w ramach budżetu partycypacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, Projektu pt.

.....  
.....  
autorstwa:

.....  
.....

w budynku:  
.....

Jednocześnie wyrażam zgodę\* na przyjęcie na stan jednostki oraz pokrycie kosztów eksploatacji w kolejnych latach efektu końcowego ww. Projektu.

Uwagi:

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(miejsowość, data)

\* w przypadku wyrażenia zgody na przyjęcie na stan przez inną osobę należy skreślić to zdanie i w „Uwagach” wpisać odpowiednią informację oraz podpis