

**REGULAMIN**  
**konkursu projektów MINI-GRANTÓW STUDENCKICH**  
**finansowanych ze środków subwencji uzyskanej przez WUM przeznaczonych na naukę**

**Postanowienia ogólne**

**nia § 1.**

- 1) Regulamin określa zasady i tryb przyznawania środków finansowych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych zwanych dalej „**Mini-grantami studenckimi**”.
- 2) Do udziału w konkursie uprawnieni są studenci Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, każdego roku studiów, będący Członkami Kół Naukowych WUM. Studenci Szkoły Doktorskiej nie są uprawnieni do udziału w konkursie minii-grantów studenckich.
- 3) Mini-granty studenckie mogą być realizowane wyłącznie w jednostkach WUM.
- 4) Maksymalne finansowanie Projektu wewnętrznego nie przekroczy 8 000 PLN.
- 5) Projekty mogą być realizowane wyłącznie w niżej wymienionych dyscyplinach:
  - a) Nauki medyczne.
  - b) Nauki farmaceutyczne.
  - c) Nauki o zdrowiu.

**Warunki udziału w konkursie**

**§ 2.**

- 1) Student spełniający kryteria określone § 1, ust. 2 w uprawniony jest do:
  - a) złożenia w danym roku wyłącznie jednego wniosku;
  - b) wzięcia udziału w więcej niż jednym konkursie, nie częściej jednak niż raz na dwa lata oraz z zastrzeżeniem § 5, ust. 9;
  - c) kierowania w tym samym okresie tylko jednym projektem finansowanym ze środków WUM.
- 2) Opiekę nad projektami sprawują pracownicy WUM, zwani dalej Opiekunami, zatrudnieni na pełnym etacie naukowym lub naukowo-dydaktycznym, posiadający stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Pracownik WUM może być jednocześnie opiekunem czterech projektów, o realizację których studenci ubiegają się w danym roku akademickim.
- 3) Wniosek składa student zwany dalej „Kierownikiem projektu”.
- 4) „Kierownik projektu” składa wniosek za zgodą
  - a) Kierownika jednostki, w której projekt będzie realizowany oraz
  - b) Opiekuna.
- 5) Projekt może być realizowany samodzielnie przez „Kierownika projektu” lub zespół badawczy, którego liderem jest „Kierownik projektu”. Kryteria określone w § 1, ust. 2. dotyczą wszystkich członków zespołu badawczego.
- 6) Wniosek powinien być opracowany na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu oraz podpisany przez Kierownika projektu, Kierownika jednostki oraz Opiekuna projektu.
- 7) Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- a) tytuł,
  - b) dyscyplinę naukową, w której realizowany będzie projekt,
  - c) obszar technologiczny,
  - d) dane kierownika projektu oraz zespołu badawczego,
  - e) identyfikację jednostki, w której projekt będzie realizowany,
  - f) dane opiekuna,
  - g) syntetyczny opis dla celów promocyjnych,
  - h) opis projektu uwzględniający aktualny stan wiedzy, cel pracy, materiały i metodykę oraz planowane efekty naukowe i praktyczne w tym formę zakończenia projektu,
  - i) harmonogram z podziałem na lata kalendarzowe,
  - j) informację nt. aktywnego udziału w konferencjach krajowych i zagranicznych,
  - k) wykaz literatury,
  - l) kosztorys wraz z uzasadnieniem,
  - m) ankieta określająca charakter projektu,
  - n) oświadczenie o przetwarzaniu danych,
  - o) wykaz dokumentów określających aktywność naukową kierownika projektu,
  - p) oświadczenie w sprawie przynależności do STN lub zaświadczenie o aktywnym członkostwie w kole naukowym działającym w jednostce WUM.
- 8) Kosztorys Projektu może zawierać wyłącznie koszty uzasadnione. Koszty uzasadnione to koszty bezpośrednio związane z realizowanym projektem a w tym:
- a) zakup odczynników, materiałów i drobnego sprzętu,
  - b) zakup usług wewnętrznych i zewnętrznych oraz wynagrodzenia osób nie zatrudnionych w WUM (z wyłączeniem Kierownika oraz wykonawców projektu),
  - c) koszty współpracy krajowej i zagranicznej,
- 9) Udział procentowy współpracy krajowej i zagranicznej [8)c)] oraz usług i wynagrodzeń [8)b)] nie mogą łącznie przekroczyć 50 % budżetu.
- 10) We wniosku należy określić charakter projektu w tym zakres współpracy z podmiotem leczniczym. W przypadku stwierdzenia konieczności uzyskania opinii komisji bioetycznej i/lub podpisanie porozumienia ze Szpitalem i/lub zastosowania przepisów właściwych dla niekomercyjnych badań klinicznych Kierownik Projektu dostarcza właściwe dokumenty niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż przed rozpoczęciem realizacji projektu. Udostępnienie środków na realizację projektu następuje po złożeniu ww. dokumentów.

## Tryb rozpatrywania wniosków

### § 3.

- 1) Wnioski składane są w formie elektronicznej w Studenckim Towarzystwie Naukowym WUM (STN WUM) do dnia zamknięcia konkursu podanego w ogłoszeniu konkursu.
- 2) Ocena formalna wniosków prowadzona jest dwuetapowo. Arkusz kontroli formalnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 3) Pierwszy etap oceny formalnej realizowany jest przez STN WUM w ciągu 3 dni roboczych od dnia upływu terminu składania wniosków.
- 4) W przypadku stwierdzenia braków STN WUM kieruje do wnioskodawcy wezwaniem do uzupełnienia braków. Wniosek należy uzupełnić w ciągu 3 dni roboczych od dnia wezwania do przekazanego przez STN WUM.
- 5) Zaakceptowane przez STN wnioski składane są w formie elektronicznej i papierowej do Działu Nauki.
- 6) Drugi etap oceny formalnej realizowany jest przez Dział Nauki w ciągu 3 dni roboczych od wpływu papierowych wniosków do Działu Nauki.
- 7) Ocena jakościowa prowadzona jest w odniesieniu do aktywności naukowej Kierownika Projektu oraz wartości merytorycznej projektu. Ocena jakościowa prowadzona jest zgodnie z Kartą oceny projektu, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu
- 8) Ocena aktywności naukowej Kierownika Projektu prowadzona jest przez STN. Wynik oceny aktywności naukowej przekazywany jest przez STN Komisji powołanej przez Radę dyscypliny naukowej.
- 9) Ocenę wartości merytorycznej projektu prowadzi Komisja powołana przez Radę dyscypliny naukowej. Radą właściwą dla wniosku jest Rada dyscypliny wskazanej przez wnioskodawcę w pkt. 2 wniosku.
- 10) Każda Rada Dyscypliny określa kryteria aktywności naukowej Kierownika Projektu oraz kryteria oceny wartości merytorycznej projektu oraz publikuje je na stronie Rady nie później niż na 4 tygodnie przed upływem terminu zgłaszania wniosków.
- 11) Komisja ustala ranking mini-grantów studenckich oraz przedstawia rekomendacje dotyczące dofinansowania Przewodniczającemu Rady Dyscypliny.
- 12) Decyzje dotyczące przyznania bądź odmowy dofinansowania podejmuje Przewodniczący Rady właściwej Dyscypliny Naukowej.
- 13) Decyzje Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
- 14) Decyzja o przyznaniu finansowania lub odrzuceniu wniosku przekazywana jest Kierownikowi projektu pisemnie.

## Zasady realizacji mini-grantów studenckich

### § 4.

1. Kierownik projektu jest zobowiązany do:
  - 1) wykonania Projektu zgodnie z wnioskiem;
  - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem a także zgodnie z ogólnymi przepisami oraz regulacjami obowiązującymi w WUM,
  - 3) złożenia raportów z realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w § 5,
  - 4) konsultowania podejmowanych działań z Opiekunem;
  - 5) niezwłocznego powiadomienia Opiekuna oraz Przewodniczącego Rady właściwej Dyscypliny o przeszkodach w realizacji Projektu.
  - 6) podania w publikacjach będących wynikiem realizacji Projektu następującej informacji „*Pracę wykonano w ramach Projektu, realizowanego w latach od .... do ...., finansowanego ze środków subwencji przeznaczonej na naukę, uzyskanej przez Warszawski Uniwersytet Medyczny*”.
2. Dysponentem środków w rozumieniu regulacji stosowanych w WUM w zakresie wydatkowania środków jest Opiekun projektu.
3. Zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu wymagają akceptacji Opiekuna oraz Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
4. Zmiana Kierownika projektu wymaga akceptacji Opiekuna oraz Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
5. Zmiany w kosztorysie wprowadzane są po zaakceptowaniu zmian przez Opiekuna.
6. Współfinansowanie zakupów środków trwałych/aparatury o wartości powyżej 10 000 PLN wymaga wcześniejszego przekazania informacji o planowanych zakupach do Działu Nauki.
7. Okres realizacji Projektu może obejmować 2 lata kalendarzowe, wliczając rok, w którym zostało przyznane finansowanie oraz rok po nim następujący.
8. Dyspozycje dotyczące wydatkowania środków przyznanych na realizację Projektu będą przyjmowane po otrzymaniu przez Kierownika projektu decyzji przyznającej finansowanie i otwarciu źródła finansowania w systemie księgowym.
9. Dyspozycje dotyczące wydatkowania środków przyznanych na realizację Projektu będą przyjmowane do 31 października roku, w którym finansowanie zostało przyznane.
10. Kierownik projektu zobowiązany jest do udokumentowania poniesionych kosztów do 30 września roku następującego po roku, w którym finansowanie zostało przyznane.
11. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe rozliczenie projektu spoczywa na Kierowniku projektu oraz Opiekunie projektu.
12. W przypadku utraty przez Kierownika projektu statusu uprawniającego go do realizacji projektu oraz niewskazania nowego Kierownika przez Opiekuna projektu projekt ulega zakończeniu. Niniejszy warunek nie dotyczy zmiany statusu Kierownika projektu na status absolwenta.

## **Raporty**

### **§ 5.**

- 1) Kierownik projektu składa raport z realizacji projektu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 2) Raport zawierają w szczególności:
  - a) Tytuł projektu
  - b) Dane Kierownika projektu, zespołu badawczego oraz Opiekuna projektu.
  - c) Syntetyczny opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
  - d) Szczegółowy opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
  - e) Formy upowszechniania w tym:
    - i) Opublikowane bądź przyjęte do druku prace;
    - ii) Konferencje krajowe i zagraniczne;
  - f) podpis kierownika projektu oraz Opiekuna.
- 3) Dane finansowe przedstawiane są w formie wydruku z systemu kontroli finansowej prowadzonego w WUM (Controlling Finansowy).
- 4) Raport składany jest do 30 stycznia roku następującego po zakończeniu finansowania projektu.
- 5) Raport składany jest w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
- 6) Raport składany jest do Działu Nauki.
- 7) Dział Nauki przekazuje raporty z realizacji projektów Przewodniczącym Rad Dyscyplin wraz z ich podsumowaniem.
- 8) Raporty z realizacji projektów przyjmują Przewodniczący Rad Dyscyplin.
- 9) Nie złożenie raportu do Działu Nauki zgodnie z wymaganiami niniejszego paragrafu powoduje wstrzymanie finansowania realizacji Projektu oraz zawieszenie uprawnień Kierownika projektu oraz Opiekuna projektu do ubiegania się o przyznanie środków na realizację Projektu, zgodnie z niniejszym Regulaminem, w najbliższych 2 lat w konkursach projektów finansowanych ze środków subwencji.

## **Prawa autorskie**

### **§ 6.**

- 1) Mini-grant studencki oraz jego rezultaty stanowią przedmiot prawa autorskiego.
- 2) Autorskie prawo osobiste do Projektu i jego rezultatów przysługują proporcjonalnie do nakładu pracy Kierownikowi projektu i ewentualnym Wykonawcom.
- 3) Kierownik projektu przekazuje na rzecz WUM wszelkie prawa majątkowe do projektu bez dodatkowego wynagrodzenia w zakresie wszystkich pól eksploatacji.
- 4) W razie dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego będącego wynikiem projektu prawo do uzyskania patentu na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, jak również prawo do rejestracji wzoru przemysłowego przysługuje zgodnie z Regulaminem zarządzania własnością intelektualną WUM.

Konkurs, data	
Nr projektu	
Wypełnia Dział Nauki	

**WNIOSEK  
o przyznanie środków na realizację projektu  
MINI-GRANTU STUDENCKIEGO**

## 1. Tytuł projektu:

--

## 2. Dyscyplina działalności naukowej (należy zaznaczyć tylko jedną, w przypadku badań wielodyscyplinarnych należy wskazać dyscyplinę wiodącą):

Dyscyplina	Zaznacz właściwe
NAUKI MEDYCZNE	
NAUKI FARMACEUTYCZNE	
NAUKI O ZDROWIU	

## 3. Obszar technologiczny:

Obszar	Zaznacz właściwe
Biotechnologia*)	
Nanotechnologia**)	
Inny/nie dotyczy	

\*)Biotechnologia: interdyscyplinarna dziedzina nauki i techniki zajmująca się zmianą materii żywej i nieożywionej poprzez wykorzystanie organizmów żywych, ich części, bądź pochodzących od nich produktów, a także modeli procesów biologicznych w celu tworzenia wiedzy, dóbr i usług (MNiSzW, 2007).

\*\*) Rozpoznanie i kontrola materii i procesów w nanoskali, zwykle, ale nie wyłącznie poniżej 100 nanometrów w jednym lub wielu wymiarach, w których wystąpienie zjawisk zależnych od rozmiaru zazwyczaj umożliwia nowe zastosowania, wykorzystujące te właściwości materiałów w nanoskali, które różnią się od właściwości pojedynczych cząstek atomów, w celu stworzenia udoskonalonych materiałów, urządzeń i systemów wykorzystujących te nowe właściwości.

## 4. Dane kierownika projektu, skład zespołu badawczego:

Lp.	Rok studiów/ kierunek/ wydział / nazwa koła naukowego	Imię i nazwisko	Funkcja w projekcie	Telefon/adres e-mail
1			Kierownik projektu	
2			Wykonawca	
3			Wykonawca	

## 5.1. Dane Opiekuna, kod i nazwa jednostki zatrudniającej opiekuna = jednostki, w której realizowany będzie projekt

Kod i nazwa jednostki zatrudniającej	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy

## 5.2. Jednostka, w której będzie realizowany projekt (jeśli inna niż jednostka zatrudniająca Opiekuna)

Kod i nazwa jednostki	Uzasadnienie realizacji projektu w jednostce innej niż jednostka opiekuna

6. Syntetyczny opis (zwięzłe, 5 zdaniowe streszczenie projektu, służące zadaniom promocyjnym)
7. Szczegółowy opis projektu (max. 800 słów):
  - a) aktualny stan wiedzy,
  - b) cel pracy,
  - c) materiały i metodyka pracy,
  - d) planowanie efekty naukowe i praktyczne (forma zakończenia projektu),
8. Harmonogram badań.
9. Aktywny udział w konferencjach krajowych i zagranicznych.
10. Wykaz najważniejszej literatury dotyczącej problematyki badań w powiązaniu z tekstem opisującym projekt.
11. Kosztorys projektu.

Lp.	Wyszczególnienia finansowanych i współfinansowanych zakupów	Opis i uzasadnienie planowanych kosztów	Kwota
1	Odczynniki, materiały, wyposażenie		
2	Usługi wewnętrzne i obce, oraz wynagrodzenia osób niezatrudnionych w WUM (z wyłączeniem wynagrodzenia dla Kierownika i wykonawców projektu)		
3	Aktywny udział w konferencjach krajowych i zagranicznych (z wyłączeniem konferencji wyłącznie studenckich)		
RAZEM			

12. Ankieta określająca charakter projektu (pkt. nr 1 obowiązkowy, 2-11 „jeśli dotyczy”).

Lp	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy do prowadzenia badania potrzebna jest zgoda komisji bioetycznej?		
2.	Czy badanie polega na podawaniu pacjentowi jakichkolwiek leków lub substancji?		
3.	Czy podawane leki lub substancje są dostępne na rynku jako produkty lecznicze?		
4.	Czy badanie polega na pobraniu od pacjenta jakichkolwiek próbek materiału biologicznego?		
5.	Czy badanie polega na korzystaniu z materiału biologicznego, który został pobrany przy innym badaniu diagnostycznym przeprowadzonym przez podmiot leczniczy?		
6.	Czy badanie polega na korzystaniu z istniejących wyników badań pacjentów leczonych w podmiocie leczniczym?		
7.	Czy badanie obciążone jest ryzykiem dla uczestnika badania.		
8.	Gdzie tj. w jakim podmiocie leczniczym wybierani są pacjenci uczestniczący w badaniu?		
9.	Gdzie tj. w jakim podmiocie leczniczym podawane są pacjentom leki lub substancje podlegające badaniu?		
10.	Kto pobiera próbki materiału biologicznego pacjenta tj. pracownicy, którego podmiotu leczniczego?		
11.	Kto podaje pacjentowi leki lub substancje badane tj. pracownicy, którego podmiotu leczniczego?		

W przypadku projektów mających charakter eksperymentów medycznych, wymagających współpracy z podmiotem leczniczym, w szczególności, w przypadku niesponsorowanych badań klinicznych, Kierownik projektu dostarcza do Działu Nauki dokumenty właściwe dla danej procedury niezwłocznie po akceptacji projektu, nie później niż przed jego rozpoczęciem. Finansowanie projektu rozpoczyna się po złożeniu stosownych dokumentów.

13. 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). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), tzn. że dane osobowe są niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.
2. Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Warszawskiego nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt do Inspektora Danych Osobowych WUM: tel. 22-57-20-320; iod@wum.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu finansowania, realizacji, rozliczenia, grantów wewnętrznych przeznaczonych na podniesienie zdolności uzyskania prestiżowych międzynarodowych grantów badawczych, dofinansowanie działalności badawczej prowadzonej przez jednostki WUM we współpracy z jednostkami UW w ramach mikro grantów.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji grantów określonych w pkt.3 a następnie zostaną zarchiwizowane.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych i ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu.
6. Podanie danych jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania nie będzie mogła Pani/Pan wnioskować o przyznanie grantu.
7. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Lista załączników do wniosku:

Załącznik a) Wykaz dokumentów określający dotychczasową aktywność wnioskodawcy

Załącznik b). Zaświadczenie w sprawie przynależności do koła naukowego.

Wykonawcy:

.....

.....

.....

Kierownik Projektu

Podpis i pieczęć  
lub czytelnie imię  
i nazwisko

Opiekun

Kierownik jednostki  
(zakładu/kliniki), w której  
prowadzone będą badania

Podpis i pieczęć  
lub czytelnie imię i nazwisko

Podpis i pieczęć  
lub czytelnie imię i nazwisko



## Załącznik a) Wykaz dokumentów określający dotychczasową aktywność wnioskodawcy

(do wniosku należy dołączyć skany/kopie dokumentów potwierdzających wymienione poniżej osiągnięcia)

Kierownik projektu : imię i nazwisko

### I. Doniesienia zjazdowe lub konferencyjne

#### I.I. Kongresy/konferencje/zjazdy studenckie

Autorzy	Tytuł pracy	nazwa i data kongresu/ konferencji /zjazdu	Zasięg	Osoba prezentująca wyniki pracy podczas kongresu/ konferencji /zjazdu	zdobyte wyróżnienie

#### I.II. Kongresy/konferencje/zjazdy naukowe inne niż studenckie

Autorzy	Tytuł pracy	nazwa i data kongresu/ konferencji /zjazdu	Zasięg	Osoba prezentująca wyniki pracy podczas kongresu/ konferencji /zjazdu	zdobyte wyróżnienie

### II. Publikacje naukowe

Autorzy*	Tytuł pracy	Czasopismo, rok publikacji, tom, zeszyt, str pocz. – str końc.	Pkt MNiSzW	IF

\*) W kolejności wskazanej w polu autorskim z zaznaczeniem autorów studentów.

### III. Prezentacje podczas sesji plakatowej

Autorzy*	Plakat	Tytuł sesji	Konferencja: tytuł, miejsce, daty

### IV. Zakończone i rozliczone mini-granty przyznane w poprzednich edycjach konkursu

Kierownik projektu	Wykonawcy	Opiekun	Tytuł	Symbol finansowania

**Załącznik b).** Zaświadczenie o aktywnym uczestnictwie w kole naukowym.

Zaświadczam, że Kierownik ..... oraz wykonawcy ..... pracy badawczej pt.:  
..... ubiegających się o mini-grant studencki w roku ..... na terenie  
....., są członkami Koła Naukowego: .....

.....  
Opiekun Koła Naukowego

**MINI-GRANT STUDENCKI****Arkusz oceny FORMALNEJ**

Konkurs, data	
Nr projektu	
Tytuł projektu	
Kierownik projektu	

## Etap I. STN

LP	Przedmiot oceny	Uwagi	NIE	TAK
1.	Wniosek złożony w terminie.			
2.	Wniosek jest kompletny.			
3	Kierownik projektu oraz współwykonawcy są studentami WUM			
4	Kierownik oraz współwykonawcy są członkami koła naukowego WUM			
5	Opiekun projektu jest pracownikiem WUM posiadającym stopień dr, dr hab. lub tytuł profesora zatrudnionym na pełnym etacie naukowym lub naukowo-dydaktycznym			
6	Projekt będzie realizowany w jednostce WUM			
	Wniosek niepoprawny formalnie (przynajmniej 1 NIE)			
	Komplet TAK, wniosek poprawny formalnie			

.....  
STN

## Etap II. AEN

LP	Przedmiot oceny	Uwagi	NIE	TAK
1.	Wniosek złożony w terminie.			
2.	Wniosek jest kompletny i podpisany przez Kierownika projektu, Opiekuna i Kierownika jednostki			
	Wniosek niepoprawny formalnie (przynajmniej 1 NIE)			
	Komplet TAK, wniosek poprawny formalnie			

-----  
Pracownik Działu Nauki

-----  
Koordynator Konkursu  
Pracownik Działu Nauki

## MINI-GRANT STUDENCKI

### Arkusz oceny jakościowej

Łączna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 100.

- **Nauki medyczne i nauki o zdrowiu:** za ocenę merytoryczną można uzyskać maksymalnie 60 pkt. Za dotychczasowe osiągnięcia naukowe można uzyskać maksymalnie 40 pkt.
- **Nauki farmaceutyczne:** za ocenę merytoryczną można uzyskać maksymalnie 80 pkt. Za dotychczasowe osiągnięcia naukowe można uzyskać maksymalnie 20 pkt.

#### Dotychczasowe osiągnięcia naukowe studenta

1. za wygłoszone doniesienia zjazdowe lub konferencyjne podczas konferencji studenckich przyznawany jest 1 pkt za wydarzenia o zasięgu krajowym, 2 pkt za wydarzenia o zasięgu międzynarodowym;
2. za wygłoszone doniesienia zjazdowe lub konferencyjne podczas konferencji innych niż studenckie przyznawane są 3 pkt;
3. za prezentację podczas sesji plakatowej przyznawane jest 0,5 pkt;
4. dodatkowo przyznawany jest 1 pkt za zajęcie 1. miejsca w danej sesji podczas zjazdu lub konferencji;
5. za publikacje naukowe przyznawane są punkty zgodnie z rankingiem Ministerstwa Nauki (MNiSW). Liczba punktów przyznanych studentowi jest równa liczbie punktów MNiSW podzielona przez liczbę współautorów, nie mniej niż 2 pkt (czasopismo polskie) albo 4 pkt (czasopismo o zasięgu międzynarodowym). Gdy student jest pierwszym lub korespondującym Autorem, punkty są mnożone razy dwa;
6. za współautorstwo publikacji naukowej w czasopiśmie spoza listy MNiSW przyznawane są 2 pkt;
7. za zakończone i rozliczone mini-granty w poprzednich edycjach przyznawane są 2 pkt.

#### Kryteria oceny wartości merytorycznej projektu

Każda Rada Dyscypliny określa kryteria aktywności naukowej Kierownika Projektu oraz kryteria oceny wartości merytorycznej projektu oraz publikuje je na stronie Rady nie później niż na 4 tygodnie przed upływem terminu zgłaszania wniosków.

<https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-o-zdrowiu>

<https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-medyczne>

<https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-farmaceutyczne>

**RAPORT**  
z realizacji MINI-GRANTU Nr. ....

## 1. Tytuł projektu:

--

## 2. Dane kierownika projektu, skład zespołu badawczego:

Lp.	Rok studiów/ kierunek/ wydział	Imię i nazwisko	Funkcja w projekcie
1			Kierownik projektu
2			Wykonawca
3			Wykonawca

## 3. Dane opiekuna

Lp.	Kod jednostki zatrudniającej/miejsce realizacji projektu	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy
1		

4. Syntetyczny opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
5. Szczegółowy opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów, w tym, jeśli dotyczy, komentarz dotyczący wprowadzonych w trakcie realizacji zmian.
6. Formy upowszechniania:
  - 6.1. Publikacje
  - 6.2. Konferencje krajowe i zagraniczne

opiekun

.....  
Podpis i pieczęć

Kierownik Projektu

.....  
Podpis i pieczęć lub czytelnie  
imię i nazwisko

**Akceptacja raportu przez Przewodniczącą Rady Dyscypliny Naukowej**