Załącznik

do zarządzenia nr 148/XVI R/2024

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 16 lipca 2024 r.



REGULAMIN PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA MIKROGRANTY ORAZ ZASAD REALIZACJI I ROZLICZANIA PROJEKTÓW

 BADAWCZYCH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW STRATEGII ROZWOJU UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. PIASTÓW ŚLĄSKICH WE WROCŁAWIU W LATACH 2024-2026

Wrocław, 2024

**§ 1**

**Informacje ogólne**

Regulamin dotyczy przeprowadzenia Konkursu na Mikrogranty oraz zasad realizacji i rozliczania projektów badawczych, finansowanych ze środków Strategii rozwoju Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu w latach 2024-2026 pt.: „UMW w Świetle Doskonałości Naukowej 2024-2026” przyznanych Uniwersytetowi Medycznemu we Wrocławiu przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

**§ 2.**

**Słownik pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Centrum Zarządzania Projektami (CZP) – jednostka odpowiedzialna za obsługę administracyjną Konkursu na Mikrogranty,
2. Kierownik projektu – kierownik projektu wyłonionego w ramach Konkursu na Mikrogranty finansowanego w ramach Strategii,
3. Konkurs, Konkurs na Mikrogranty – konkurs na realizowanie projektów finansowanych
w ramach zadania 2 Strategii,
4. Projekt (Mikrogrant) – projekt badawczy w obszarze medycyny translacyjnej oraz badań
w obszarach stanowiących wyzwanie współczesnej medycyny, realizowany i rozliczany na podstawie pozytywnie ocenionego w ramach Konkursu na Mikrogranty Wniosku,
5. Strategia – Strategia rozwoju Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu w latach 2024-2026 pt.: „UMW w Świetle Doskonałości Naukowej 2024-2026” w celu przygotowania do udziału w konkursie w ramach Programu Ministerstwa Nauki
i Szkolnictwa Wyższego "Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza",
6. Uczelnia - Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, adres: Wybrzeże L. Pasteura 1, 50-367 Wrocław,
7. Wniosek – wniosek konkursowy o finansowanie projektu badawczego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
8. Wnioskodawca - osoba składająca Wniosek o finansowanie projektu badawczego, który spełnia kryteria wskazane w niniejszym Regulaminie.

**§ 3**

**Cel Konkursu**

1. Celem Konkursu na Mikrogranty jest wyłonienie, a następnie realizacja nowych
i pilotażowych Projektów (Mikrograntów) w obszarze medycyny translacyjnej oraz badań w obszarach stanowiących wyzwanie współczesnej medycyny, w obrębie trzech dyscyplin naukowych: nauki medyczne, nauki farmaceutyczne i nauki o zdrowiu, przez interdyscyplinarne zespoły badawcze.
2. Działania wskazane w ust. 1 polegać mają na:
3. finansowaniu projektów badawczych, mających kluczowe znaczenie dla podniesienia poziomu naukowego Uczelni w skali krajowej oraz międzynarodowej, a także wpływających bezpośrednio na podniesienie oceny ewaluacyjnej wiodących dyscyplin naukowych;
4. wzroście międzynarodowej rozpoznawalności UMW;
5. włączeniu do zespołów badawczych młodej kadry tj. studentów oraz doktorantów;
6. upowszechnianiu wyników badań naukowych;
7. pozyskiwaniu nowych umiejętności w wyniku realizacji interdyscyplinarnego projektu badawczego;
8. zdobyciu doświadczenie w zakresie współpracy międzynarodowej.

**§ 4**

**Warunki udziału w Konkursie**

1. Udział w Konkursie na Mikrogranty mogą zgłaszać Wnioskodawcy, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
2. posiadają stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego,
3. są pracownikami Uczelni zatrudnionymi na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym przynajmniej na czas trwania Projektu (Mikrograntu),
4. są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania, a Uczelnia jest ich podstawowym miejscem pracy,
5. zamierzają realizować projekt badawczy w jednej z 3 dyscyplin naukowych: nauki medyczne, nauki farmaceutyczne, nauki o zdrowiu.
6. Wniosek o finansowanie projektu musi zakładać planowaną udokumentowaną/potwierdzoną listem intencyjnym współpracę międzynarodową, np.:
7. zagraniczny staż pracownika Uczelni,
8. staż w Uczelni naukowca z zagranicznej instytucji,
9. udokumentowaną współpracę z badaczami, ekspertami w swoich dziedzinach
z ośrodków zagranicznych,
10. obustronną deklarację przygotowywania / pracy nad projektem w ramach konsorcjów międzynarodowych, finansowanych np. z NCN, NCBR, ABM, FNP itp.,
11. międzynarodową wymianę doświadczeń badawczych w zakresie np. wykorzystania aparatury badawczej, która nie jest dostępna na Uczelni.
12. Projekt nie może trwać dłużej niż 24 miesiące. Nie ma możliwości przedłużenia Projektu, z uwagi na termin rozliczenia pozyskanego finansowania zewnętrznego na realizację działań objętych Strategią.
13. Projekt musi zostać zrealizowany najpóźniej do dnia 31 października 2026 roku.
14. Minimalna wartość Projektu wynosi 80 000,00 zł brutto, a maksymalna wartość Projektu wynosi 100 000,00 zł brutto.
15. Projekty zatwierdzone do realizacji związane z badaniami: z udziałem ludzi, na zwierzętach, nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną oraz na organizmach genetycznie modyfikowanych - wymagają odpowiednich zgód
i ubezpieczenia.

**§ 5**

**Zasady Konkursu**

1. Prorektor ds. Nauki ogłasza nabór Wniosków o finansowanie Projektów (Mikrograntów) w wewnętrznym trybie konkursowym na podstawie komunikatu. Konkurs na Mikrogranty realizowany będzie w ramach Strategii rozwoju Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu w latach 2024-2026 pt.: „UMW w Świetle Doskonałości Naukowej 2024-2026”.
2. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden Wniosek w ramach Konkursu na Mikrogranty.
3. Finansowaniu podlegają projekty badawcze, które nie są obecnie finansowane z innych źródeł wewnętrznych lub zewnętrznych.
4. Środki pochodzące z realizacji Strategii nie mogą zostać wykorzystane na ponowne sfinansowanie realizacji tego samego projektu badawczego, za wyjątkiem projektów badawczych, które stanowią kontynuację badań zakończonych wcześniej projektów.

**§ 6**

**Procedura konkursowa**

1. Warunkiem udziału w Konkursie na Mikrogranty jest złożenie Wniosku o finansowanie projektu zawierającego plan badawczy z kalkulacją, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w systemie informatycznym. Wzór formularza Wniosku ma na celu wyłącznie prezentację zakresu informacji niezbędnych do wypełnienia Wniosku. Układ i wygląd pól w tym wzorze może nie być tożsamy z wnioskiem w systemie informatycznym.
2. Realizacja Konkursu – składanie Wniosków oraz wszystkie etapy oceny – odbywa się w systemie informatycznym.
3. W Konkursie rozpatrywane będą wyłącznie Wnioski kompletne i poprawnie zapisane w systemie informatycznym. Potwierdzeniem poprawnego złożenia Wniosku jest systemowa wiadomość mailowa informująca o zapisaniu i przyjęciu Wniosku do oceny formalnej.
4. Nie ma możliwości złożenia Wniosku w formie papierowej. Wniosek należy złożyć
w terminie określonym w komunikacie Prorektora ds. Nauki i zgodnie zamieszczonymi informacjami na dedykowanej stronie internetowej <https://www.umw.edu.pl/pl/strategia-rozwoju-uczelni-inicjatywa-doskonalosci-uczelnia-badawcza-2024-2026/konkurs>
5. W przypadku niedopełnienia terminu na składanie Wniosków o finansowanie projektów, Wniosek nie będzie rozpatrywany.
6. Warunkiem udziału w Konkursie na Mikrogranty jest załączenie oświadczenia kierownika danej jednostki (bezpośredniego przełożonego), dotyczącego wyrażenia zgody na realizację projektu opisanego we Wniosku. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim stanowi załącznik do Wniosku o finansowanie projektu.

**§ 7**

**Ocena Wniosków o finansowanie**

1. Konkurs przeprowadzany będzie przez Komisję Oceniającą, w skład której wejdą powołani przez Prorektora ds. Nauki pracownicy Uczelni, specjaliści reprezentujący poszczególne dyscypliny naukowe. Komisja Oceniająca wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Komisji Oceniającej.
2. Wnioski przechodzą przez 3 etapy oceny:
3. ocenę formalną (etap weryfikacji czy spełnione zostały warunki udziału w Konkursie);
4. ocenę wewnętrzną (etap punktowany);
5. ocenę zewnętrzną (etap punktowany).
6. Po upływie terminu wskazanego w komunikacie Prorektora ds. Nauki wszystkie kompletne i poprawnie złożone Wnioski zostaną zweryfikowane formalnie przez Centrum Zarządzania Projektami. Lista Wniosków negatywnie zweryfikowanych przez CZP zostanie przedstawiona do decyzji - zatwierdzenia Komisji Oceniającej.
7. Wnioski, które nie przejdą pozytywnie oceny formalnej nie będą rozpatrywane
w dalszych etapach oceny.
8. Komisja Oceniająca przeprowadzi ocenę wewnętrzną z zachowaniem wymogu bezstronności i braku konfliktu interesu. Każdy Członek Komisji rozpatrując Wniosek konkursowy zobowiązany jest do niezwłocznego ujawnienia okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwość co do jego bezstronności oraz zobowiązany jest wyłączyć się od czynności związanych z oceną Wniosku.
9. W przypadku braku możliwości wyznaczenia recenzenta wśród członków Komisji Oceniającej z uwagi na zgłoszony konflikt interesów lub brak przedstawiciela w danej/wąskiej specjalizacji Komisja może wskazać recenzenta spośród pracowników UMW posiadających odpowiednie kwalifikacje do oceny Wniosku.
10. W ocenie wewnętrznej każdy Wniosek zostanie oceniony przez jednego recenzenta wybranego spośród członków Komisji Oceniającej. Recenzent wewnętrzny ocenia Wniosek i jego wykonalność również w odniesieniu do wewnętrznych regulaminów i zarządzeń oraz dostępnych zasobów osobowych, infrastruktury, etc.
11. Ocena dokonywana jest w oparciu o jednakową skalę punktacji i zgodnie z kryteriami opisanymi w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku, jeżeli jeden z punktów karty oceny merytorycznej projektu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) zostanie podczas oceny wewnętrznej oceniony na „0” pkt, Wniosek zostanie odrzucony.
13. Punktacja uzyskana w efekcie oceny wewnętrznej stanowić będzie podstawę do przygotowania listy rankingowej do kolejnego etapu. Listę rankingową zatwierdza Przewodniczący Komisji Oceniającej poprzez jej podpisanie.
14. Do oceny zewnętrznej dopuszczone zostaną Wnioski, które otrzymały najwyższą punktację oraz których suma budżetów nie przekroczy 200% alokacji środków przeznaczonych na Konkurs.
15. Recenzentów zewnętrznych reprezentujących poszczególne dyscypliny powołuje Komisja Oceniająca.
16. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez dwóch recenzentów zewnętrznych w oparciu o jednakową skalę punktacji w odniesieniu do kryteriów opisanych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
17. Jeżeli w trakcie oceny zewnętrznej jeden z recenzentów oceni projekt w jednym z punktów karty oceny merytorycznej projektu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) na „0” pkt., to Wniosek zostaje przekazany do decyzji Komisji Oceniającej.
18. Wstępna lista rankingowa Konkursu na Mikrogranty Wniosków, które przeszły wszystkie etapy Konkursu, utworzona zostanie dla Komisji Oceniającej na podstawie średniej z punktów uzyskanych w efekcie oceny wewnętrznej i zewnętrznej.
19. Komisja Oceniająca w oparciu o dostępny limit środków finansowych i ostateczną ocenę Wniosków przygotowuje listę rankingową Konkursu na Mikrogranty wskazując minimalną średnią punktów, od której rekomenduje finansowanie Wniosków.
20. Komisja Oceniająca sporządzi protokół z posiedzenia oraz przekaże listę Projektów zakwalifikowanych do realizacji Prorektorowi ds. Nauki.
21. Lista rankingowa Konkursu zostanie ogłoszona niezwłocznie na stronie internetowej dedykowanej realizacji Strategii.
22. Od przeprowadzonej oceny istnieje możliwość odwołania w terminie 7 dni od daty opublikowania wyników. Odwołanie składa się w formie pisemnej do Komisji Oceniającej. Komisja Oceniająca rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania, a CZP powiadamia Wnioskodawcę niezwłocznie o decyzji Komisji Oceniającej w formie pisemnej.
23. Decyzje Komisji Oceniającej podejmowane są w formie uchwał w drodze głosowania, bezwzględną większością głosów jej członków przy obecności co najmniej 50% jej składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji Oceniającej.

**§ 8**

**Realizacja i rozliczanie Projektu w ramach Konkursu**

1. Prorektor ds. Nauki powierza obowiązki i wykonanie wybranych Projektów konkursowych Kierownikom projektów.
2. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu Projektu, Kierownik projektu zobowiązany jest niezwłocznie do podpisania umowy powierzenia realizacji Projektu skutkującej możliwością dysponowania przyznanym dofinansowaniem na realizację Projektu (wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
3. Kierownik projektu (Mikrograntu), zobowiązany jest złożyć w terminie określonym przez Prorektora ds. Nauki, wskazane dokumenty warunkujące rozpoczęcie badania:
	1. zgodę Dyrektora właściwego podmiotu w sytuacji gdy Projekt realizowany będzie na terenie podmiotu leczniczego (w tym m.in. szpitala). Zasady realizacji projektów badawczych na bazie uniwersyteckich podmiotów leczniczych regulują odrębne porozumienia o współpracy naukowo-badawczej;
	2. pozytywną opinię właściwej Komisji Bioetycznej odnośnie realizacji Projektu lub

oświadczenie Kierownika projektu o niepodleganiu badania pod opinię Komisji Bioetycznej;

* 1. wniosek do ubezpieczenia celem zgłoszenia eksperymentu medycznego do obowiązkowego ubezpieczenia OC - jeśli dotyczy;
	2. informację na potrzeby sprawozdania Uczelni do Głównego Urzędu Statystycznego udostępnioną przez Centrum Zarządzania Projektami.
1. Centrum Zarządzania Projektami zorganizuje dla wszystkich Kierowników projektu obowiązkowe spotkanie z zasad realizacji, rozliczania oraz raportowania Projektów.
2. Projekt badawczy powinien być realizowany zgodnie z zakwalifikowanym do realizacji Wnioskiem o finansowanie projektu złożonym przez Wnioskodawcę.
3. W przypadku uzyskania finansowania Projektu z innego źródła, Kierownik projektu zobowiązany jest niezwłocznie do powiadomienia o tym fakcie Centrum Zarządzania Projektami.
4. Kierownik projektu zobowiązany jest do prawidłowego opisu dokumentów związanych z wykorzystaniem środków.
5. Zmiana warunków realizacji Projektu bez zgody Prorektora ds. Nauki jest niedopuszczalna. Każda zmiana merytoryczna i finansowa w Projekcie wymaga odrębnej pisemnej zgody Prorektora ds. Nauki lub innej osoby upoważnionej.
6. W zakresie administracyjnym jednostką wspierającą realizację i rozliczanie Projektu realizowanego w ramach Konkursu na Mikrogranty jest Centrum Zarządzania Projektami.
7. Kierownik projektu składa raport roczny z realizacji Projektu i raport końcowy
w terminach uwzględnionych w umowie powierzenia realizacji Projektu.
8. Odrzucenie raportu rocznego lub brak jego złożenia skutkuje wstrzymaniem dalszego finansowania oraz zamknięciem Projektu.
9. Środki finansowe otrzymane na realizację Projektu powinny być wydatkowane zgodnie
z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z kalkulacją kosztów przedstawioną we Wniosku o dofinansowanie.
10. Kierownik projektu może przesunąć środki na inną kategorię kosztów na podstawie wniosku skierowanego do Prorektora ds. Nauki Wniosek o przesunięcie, należy przedłożyć każdorazowo do Centrum Zarządzania Projektami.
11. Warunkiem rozliczenia Projektu jest:
	1. przedstawienie publikacji naukowej w czasopismach w Open Access z listy MEIN z punktacją ≥140 pkt;
	2. potwierdzenie współpracy międzynarodowej przy realizacji projektów;
	3. potwierdzenie czynnego udziału w konferencji naukowej o zasięgu międzynarodowym;
	4. przedstawienie planu badawczego na kolejne lata.
12. Publikacje finansowane w ramach Mikrograntów muszą być merytorycznie spójne
z tematem Projektu,
13. Publikacja będąca rozliczeniem zrealizowanego Projektu musi być afiliowana do UMW
i zawierać informację zgodnie z zapisami umowy powierzenia realizacji Projektu.
14. Dane będące podstawą publikacji naukowych stanowiących efekt realizacji zadania konkursowego, powinny być udostępnione w repozytorium PPM - UMW.
15. Przyjęcie i zatwierdzenie raportów rocznych/końcowych odbywa się na posiedzeniu Komisji Oceniającej.
16. Kierownik projektu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków przyznanych na realizację Projektu, terminową realizację zadania oraz za terminowe złożenie raportów rocznego i końcowego.

**§ 9**

**Koszty kwalifikowane**

1. Koszt kwalifikowany to koszt, który może zostać poniesiony/pokryty ze środków Strategii, o ile będzie spełniać łącznie następujące warunki i zostanie zaakceptowany we Wniosku o dofinansowanie:
	1. jest zgodny z przedstawionym we Wniosku planem badawczym;
	2. jest niezbędny do realizacji projektu badawczego;
	3. jest poniesiony w okresie realizacji Projektu;
	4. jest celowy i oszczędny;
	5. jest możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania;
	6. jest zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi UMW oraz zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Kosztami kwalifikowalnymi nie są:
3. rezerwy na przyszłe zobowiązania, odsetki od zadłużenia i inne wydatki na obsługę zadłużenia, odsetki i inne wydatki z tytułu opóźnienia w płatności, kary umowne, mandaty, grzywny, kary oraz wydatki na pokrycie kosztów postępowań sądowych;
4. podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli podmiot realizujący ma prawną możliwość jego odzyskania;
5. koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych;
6. leasing aparatury naukowo-badawczej;
7. zakup środków trwałych powyżej 10 tys. zł brutto;
8. wynagrodzenia dla zespołu badawczego, z wyłączeniem osób niezatrudnionych na Uczelni, których udział w Projekcie jest niezbędny dla osiągnięcia rezultatów Projektu oraz został zaplanowany we Wniosku, a wydatki w tym zakresie znalazły odzwierciedlenie w budżecie Projektu.
9. Środki finansowe przyznane w ramach Projektu mogą być przeznaczone na następujące zakupy związane z jego realizacją i odpowiednio uzasadnione we Wniosku:
	1. materiały i odczynniki,
	2. delegacje krajowe i zagraniczne,
	3. usługi obce:
		1. koszty przygotowania publikacji (opłaty wydawnicze, tłumaczenia, korekty językowe, recenzje),
		2. szkolenia tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu (dla Kierownika projektu, zespołu badawczego UMW i personelu technicznego UMW), po uprzednim uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki,
		3. koszt obowiązkowego ubezpieczenia OC realizowanego eksperymentu medycznego,
		4. inne, pod warunkiem szczegółowego uzasadnienia konieczności zlecenia takiej usługi, za zgodą Prorektora ds. Nauki,
	4. wynagrodzenia osób trzecich, niezatrudnionych w Uczelni, które są niezbędne do realizacji zadań badawczych, będących w składzie zespołu badawczego. Przed rozpoczęciem prac wymagane jest złożenie wniosku o wyrażenie zgody na finansowanie umowy cywilnoprawnej,
	5. aparatura do wartości 10 tys. zł brutto.
10. Kierownik projektu ma obowiązek prowadzić rozliczenia finansowe wydatków na podstawie faktur lub innych dokumentów finansowych oraz dostarczać dokumentację finansową na bieżąco do właściwych jednostek administracyjnych Uczelni celem weryfikacji poprawności i zaksięgowania wydatków w Projekcie. Każdy dokument finansowy winien być prawidłowo opisany i zatwierdzony pod względem merytorycznym przez Kierownika projektu.
11. Kierownik projektu ma obowiązek potwierdzać każdorazowo kwalifikowalność każdego wydatku związanego z realizacją projektu w Centrum Zarządzania Projektami przed składaniem wniosków o uruchamianie procedur (zamówienia, delegacje, zatrudnienia etc.) przez właściwe działy Uczelni oraz ma obowiązek dostarczać poprawnie opisane dokumenty finansowo-księgowe do Centrum Zarządzania Projektami.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sytuacji gdy Wnioskodawca (Kierownik projektu) utraci status pracownika Uczelni w trakcie realizacji Projektu badawczego lub gdy nie może realizować Projektu z innych przyczyn, jest zobligowany w trybie natychmiastowym do poinformowania o zaistniałym fakcie Prorektora ds. Nauki za pośrednictwem CZP. Środki przeznaczone na finansowanie działań tego Wnioskodawcy zostają wówczas wstrzymane.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji wskazanych w ust. 1 Wnioskodawca (Kierownik projektu), o którym mowa w ust. 1 jest zobligowany do bezzwłocznego rozliczenia poniesionych kosztów i złożenia raportu końcowego.
3. W przypadku wystąpienia niezgodności oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę (Kierownika projektu) na etapie Wniosku o finansowanie projektu ze stanem faktycznym i po stwierdzeniu, że zachodzi ryzyko realizacji zadań tożsamych lub w podobnym zakresie - decyzją Prorektora ds. Nauki, Kierownik projektu traci możliwość finansowania.
4. Uczelnia zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania Projektu (Mikrograntu), z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia Konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na Projekt, w przypadku zmiany warunków decyzji z MNiSW lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją władz Uczelni.

**§ 11**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 lipca 2024 r.