

Regulamin przyznawania i wydatkowania środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki, na jakich odbywa się przyznawanie i wydatkowanie środków na dalszy rozwój koncepcji opracowanych w ramach Semestratonu „#SDG City Challenge” (dalej: „Semestraton”), zorganizowanego przez Uniwersytet Jagielloński (dalej: „Organizator”).
2. Osobą upoważnioną do działania w imieniu Organizatora w związku z przyznawaniem i wydatkowaniem środków na rozwój projektów w ramach Semestratonu „#SDG City Challenge” na podstawie niniejszego Regulaminu jest Dr Paweł Ścigaj (dalej: „Koordynator Semestratonu”).
3. Źródłem finansowania dla środków na dalszy rozwój koncepcji opracowanych w ramach Semestratonu jest program strategiczny Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim (dalej: „ID.UJ”).

§ 2 ZASADY PRYZNANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH DLA ZESPOŁÓW

1. W ramach Semestratonu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na dalszy rozwój opracowanych koncepcji (dalej: „Projekty”) dla dwóch Zespołów, których rezultaty prac warsztatowych nad koncepcją uzyskały wyróżnienie Komisji oceniającej, ogłoszone podczas wydarzenia kończącego Semestraton w dniu 13 grudnia 2024 roku. Wyróżnione zespoły mogą ubiegać się o przyznanie finansowania lub mogą zrezygnować z ubiegania się o te środki.
2. Wysokość dofinansowania, o które może ubiegać się Zespół, wynosi 10 000 zł brutto. W/w środki mogą ulec zwiększeniu decyzją Organizatora.
3. Środki przyznawane na realizację Projektu mogą zostać przeznaczone na:
 - a) usługi wewnętrzne,
 - b) usługi zewnętrzne,
 - c) delegacje krajowe,
 - d) delegacje zagraniczne,
 - e) szkolenia - podnoszenie kwalifikacji,
 - f) pozostałe wydatki uzasadnione realizacją Projektu, uprzednio zaakceptowane przez Koordynatora Semestratonu.
4. Wnioski można składać do dnia 31 stycznia 2025 roku:
 - a) w wersji papierowej w Centrum Wsparcia Nauki, ul. Czapskich 4, I piętro w zamkniętej kopercie z dopiskiem: #SDG City Challenge lub
 - b) w postaci pliku podpisanego podpisami kwalifikowanymi na adres e-mail: pkw@uj.edu.pl
5. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku należy dołączyć zgody na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru stanowiącego załącznik do wzoru wniosku, podpisane przez wszystkie wymienione we wniosku

osoby nie będące pracownikami UJ, które planują się zaangażować w realizację prac projektowych.

7. Wniosek o dofinansowanie jest przygotowywany przez Zespół, o którym mowa w § 2 ust 1 Regulaminu. Zespół wskazuje we wniosku jedną osobę jako reprezentanta zespołu (dalej: „Kierownik”).
8. Wniosek o dofinansowanie podpisują wszyscy członkowie Zespołu.
9. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmuje Koordynator Semestratonu w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru wniosków wskazanego w ust. 4, na podstawie oceny złożonego wniosku, uwzględniającej następujące kryteria:
 - a. Istotność rozwiązywanego problemu
 - b. Dopasowanie rozwiązania do potrzeb grupy docelowej
 - c. Możliwość zaspokojenia potrzeb grupy docelowej przez proponowane rozwiązanie
 - d. Projekt dalszych prac nad rozwojem proponowanego rozwiązania
 - e. Przewidywane koszty proponowanego rozwiązania
10. Obieg dokumentów związanych z oceną wniosków i wydaniem decyzji odbywa się zdalnie – drogą elektroniczną.
11. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, dopuszcza się wezwanie Kierownika do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących działań wskazanych we wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak złożenia dodatkowych wyjaśnień w określonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
12. Lista wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania zostanie upubliczniona na stronie internetowej pkw@uj.edu.pl w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
13. Od decyzji, o których mowa w ust. 9 nie przysługuje odwołanie.

§ 3 ZASADY ROZLICZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH DLA ZESPOŁÓW

1. Wydatki związane z realizacją działań muszą być ponoszone zgodnie z wewnętrznymi procedurami UJ, w tym regulacjami dotyczącymi zamówień publicznych i mogą być ponoszone do 31 grudnia 2025 roku.
2. Na etapie rozliczania działań objętych dofinansowaniem obsługę finansowo-księgową zapewnia wyznaczony przez Centrum Wsparcia Nauki pracownik Dagmara Wójcik, dagmara2.wojcik@uj.edu.pl), zgodnie z „Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych Uniwersytetu Jagiellońskiego”.
3. Zespół realizujący działania jest zobligowany do przygotowania i przedłożenia wyznaczonemu pracownikowi wskazanemu w par. 2 pkt 2 dokumentacji niezbędnej do realizacji zaplanowanych we wniosku wydatków (np. specyfikacji warunków zamówienia) i rozliczenia/zakwalifikowania tych wydatków.
4. W ciągu 30 dni od zakończenia działań, na które przyznane zostało dofinansowanie, Kierownik składa do Koordynatora Semestratonu sprawozdanie z wykonanych działań, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Kierownik jest zobowiązany do złożenia sprawozdania również w przypadku przerwania lub wcześniejszego zakończenia działań.

5. Za prawidłowe wykonanie działań objętych dofinansowaniem, przestrzeganie limitów budżetowych zawartych w kosztorysie oraz zapisanych terminów realizacji zadań wraz z terminowym ponoszeniem kosztów przypisanych do zadań, zapewnienie zgodności sposobu realizacji wydatków z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienie zgodności realizacji działań z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w UJ, w szczególności w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej i praw własności intelektualnej, odpowiada Kierownik.
6. Kierownik jest zobowiązany do współpracy z Koordynatorem Semestratonu, Centrum Wsparcia Nauki oraz wszystkimi jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego w zakresie prowadzonych przez zespół działań.
7. Tak szybko jak to możliwe Kierownik jest zobowiązany do zgłoszenia do Koordynatora Semestratonu oraz pracownika wskazanego w par. 2 pkt 2 w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję elektroniczną) problemów związanych z realizacją działań objętych dofinansowaniem, zagrażających realizacji zaplanowanych zadań zgodnych, w tym w zgodności z harmonogramem, w celu znalezienia rozwiązania oraz ustalenia ewentualnych zmian w kosztorysie lub harmonogramie.
8. W przypadku, gdy zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7 uzasadnia przerwanie lub wcześniejsze zakończenie realizacji działań ze względu na uzyskane rezultaty, Koordynator Semestratonu może podjąć decyzję o przerwaniu lub wcześniejszym zakończeniu realizacji działań na które zostało przyznane dofinansowanie.
9. W przypadku zakończenia realizacji lub przerwania realizacji działań objętych dofinansowaniem i niewydatkowania całości dofinansowania, niewykorzystane środki mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie innych zgłoszonych do dofinansowania działań.
10. Rażąco uchybienia w wydatkowaniu środków oraz realizacji zadań niezgodnych z harmonogramem mogą skutkować przerwaniem lub wcześniejszym zakończeniem realizacji działań objętych dofinansowaniem decyzją Koordynatora Semestratonu. W takim przypadku Organizator może zobowiązać Kierownika do zwrotu przez Zespół nieprawidłowo wydatkowanych środków w terminie nie późniejszym niż 30 dni od podjęcia decyzji o zakończeniu realizacji działań.
11. W przypadku organizacji przez Uniwersytet Jagielloński szkolenia w zakresie zasad wydatkowania środków finansowych w Uniwersytecie Jagiellońskim, Kierownik jest zobowiązany do wzięcia w nim udziału.
12. W przypadku organizacji przez Uniwersytet Jagielloński wydarzenia promującego projekty, które uzyskały dofinansowanie w ramach niniejszego Regulaminu, Kierownik lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Zespołu zobowiązany będzie do prezentacji uzyskanych rezultatów przed przedstawicielami podmiotów zainteresowanych ich wdrożeniem oraz do wzięcia udziału w szkoleniach przygotowujących do takiego wydarzenia.

§ 4 WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

W przypadku przyznania środków finansowych na rozwój projektu, własność intelektualna wytworzona w ramach działań na które przyznane zostało dofinansowanie, w szczególności wyniki badań, prawa do patentu, know-how, autorskie prawa majątkowe do utworów wraz z prawami

zależnymi, co do zasady będzie przysługiwać Uniwersytetowi Jagiellońskiemu, przy czym Organizator dopuszcza inne uregulowanie tej kwestii w odrębnej umowie zawartej przez Uniwersytet Jagielloński z wszystkimi członkami Zespołu. Z członkami każdego Zespołu zostaną zawarte umowy zgodnie z zasadami przewidzianymi dla wyników działalności naukowej w „Regulaminu zarządzania własnością intelektualną oraz zasad komercjalizacji w Uniwersytecie Jagiellońskim”, przyjętym przez Senat UJ w dniu 28 kwietnia 2021 r. uchwałą nr 62/IV/2021, którego treść dostępna jest pod adresem internetowym https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/147852962/uchw_nr_62_2021_zal_1.pdf. W przypadku wyników stworzonych przez osoby niebędące pracownikami UJ, zgadzają się one zawrzeć z UJ umowę przenoszącą prawa do tych wyników na UJ w zakresie i terminie wskazanym przez UJ, zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 5 INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA 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 „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem osobowych Wnioskodawców 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 lub pod nr telefonu 12 663 12 25, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. Dane osobowe Wnioskodawców przetwarzane będą:
 - a). w przypadku wszystkich Wnioskodawców - w celu organizacji i przeprowadzenia na podstawie niniejszego regulaminu procedury przyznania środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge i ogłoszenia wyników (dalej: „Procedura przyznania środków”) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO - tj. w wykonaniu uzasadnionego interesu Administratora polegającego na wyłonieniu Zespołów, którym przyznane zostały środki;
 - b). w przypadku kierowników projektów – w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora, w tym przede wszystkim obowiązków podatkowych, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
4. Podanie przez Wnioskodawców danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do złożenia wniosku o przyznanie środków. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyznania środków.
5. Dane osobowe Wnioskodawców, o których mowa w ust. 3 powyżej mogą zostać zamieszczone na stronie internetowej Organizatora oraz w mediach społecznościowych Organizatora. Dane te będą także udostępniane uprawnionym organom państwowym, w tym w szczególności w zakresie, w jakim organy te są uprawnione do weryfikacji wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora.
6. Dane osobowe Uczestników nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

7. Dane osobowe Wnioskodawców, o których mowa w ust. 3 lit. a) powyżej, będą przetwarzane do czasu rozliczenia środków przyznanych Wnioskodawcom, a następnie do czasu przedawnienia roszczeń mogących wyniknąć z zasad określonych niniejszym Regulaminem. Dane osobowe kierowników, o których mowa w ust. 3 lit. b) powyżej, będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami podatkowymi, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
8. Wnioskodawca/kierownik posiada 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. Dane osobowe Wnioskodawców/kierowników nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Każdy Wnioskodawca/kierownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. W przypadku zespołów wnioskujących o przyznanie środków a następnie wydatkujących środki, powyższe zapisy mają odpowiednie zastosowanie do wszystkich członków ww. zespołów.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej <https://pkw.uj.edu.pl/>
2. Poprzez złożenie wniosku o przyznanie środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge Kierownik i pozostali członkowie Zespołu akceptują i zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Ewentualne zmiany w Regulaminie poczytywane będą w razie wątpliwości za nowy regulamin, który jest skuteczny wobec Wnioskodawców, którzy składają wniosek o przyznanie środków po dacie publikacji zmian regulaminu na stronie internetowej <https://pkw.uj.edu.pl/> Nowy regulamin będzie obowiązywał również Wnioskodawców, którzy dokonali zgłoszenia przed datą publikacji zmian regulaminu na stronie internetowej, o ile nie zrezygnują w terminie 7 dni od daty poinformowania ich o zmianach w regulaminie. Rezygnacji można dokonać poprzez poinformowanie o tym w wiadomości e-mail wysłanej na adres pkw@uj.edu.pl
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ogólne Kodeksu cywilnego i inne przepisy prawa polskiego.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu wnioskowania o przyznanie środków oraz ich wydatkowania strony będą starały się rozwiązać polubownie.



Załączniki:

Załącznik 1: Wzór wniosku

Załącznik 2: Wzór sprawozdania z wykonanych działań



Załącznik nr 1: Wzór wniosku

Wniosek o przyznanie środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge

W przypadku pytań prosimy o kontakt. Osobami do kontaktu są: Paweł Ścigaj (pawel.scigaj@uj.edu.pl, lub pkw@uj.edu.pl) i Dagmara Wójcik (dagmara2.wojcik@uj.edu.pl),)

Wniosek wypełniony i podpisany przez wymagane osoby należy złożyć:

- w wersji papierowej w Centrum Wsparcia Nauki, ul. Czapskich 4, I piętro w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Semestraton #SDG City Challenge lub
- w postaci pliku podpisanego podpisami kwalifikowanymi na adres e-mail: pkw@uj.edu.pl

Tytuł projektu:

Opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem konieczności ich realizacji w kontekście rozwoju projektu:

Wykaz członków zespołu, którzy będą zaangażowani w realizację działań:

Imię i nazwisko	Planowana rola w projekcie	Adres e-mail

POUFNE

1. Plan zadaniowy:

Lp.	Zadanie	Czas realizacji	Koszt [zł]	Uwagi
1.				
2.				
3.				
SUMA				

2. Kosztorys:

Lp.	Kategoria kosztów	Wartość ogółem[zł]	Krótki opis wydatków wraz z uzasadnieniem
1.	Usługi wewnętrzne (np. noty księgowe z wydziałów, koszty oszacowane na podstawie obowiązujących cenników za wykorzystanie infrastruktury)		
2.	Zakup zewnętrznych usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz (np. usługi zakupione poza UJ, faktury)		
3.	Koszty delegacji krajowych i zagranicznych (np. np. koszty podróży, diety, hotel, wszystkie planowane delegacje, w tym wynikające z udziału w targach, konferencjach, warsztaty i szkoleniach).		
4.	Koszty szkoleń (np. usługi zakupione poza UJ, faktury)		
5.	Pozostałe wydatki uzasadnione realizacją projektu (uprzednio zaakceptowane przez Koordynatora PKW)		
SUMA			

Podpisy członków Zespołu:

.....

POUFNE

Załącznik do wniosku o przyznanie środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna UJ)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, numer telefonu (w przypadku podania numeru telefonu), adresu email, jednostki organizacyjnej UJ (jeśli dotyczy) w celu udziału w procedurze przyznania i wydatkowania środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

Wyrażam zgodę

.....
miejsowość, data, czytelny podpis

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 (...) („Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym. Konsekwencją wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie brak możliwości korzystania ze wsparcia w ramach środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge, 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: pkw@uj.edu.pl; pocztą tradycyjną na adres Centrum Wsparcia Nauki, ul. Czapskich 4, I piętro w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Semestraton #SDG City Challenge* lub wycofać osobiście w biurze Centrum Wsparcia Nauki, pod wskazanym wyżej adresem. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia Ogólnego.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje

.....
miejsowość, data, czytelny podpis

POUFNE

Załącznik nr 2: Wzór sprawozdania z wykonanych działań

Sprawozdanie z wykonanych działań zrealizowanych w ramach wydatkowania środków na rozwój projektów opracowanych w ramach Semestratonu #SDG City Challenge

1. Tytuł projektu:

2. Opis przeprowadzonych działań:

3. Rezultaty przeprowadzonych działań:

Wykonanie planu zadaniowego:

Lp.	Zadanie	Czas realizacji	Koszt [zł]	Uwagi
1.				
2.				
3.				
SUMA				

4. Wykonanie kosztorysu:

Lp.	Kategoria kosztów	Wartość ogółem [zł]	Krótki opis wydatków wraz z uzasadnieniem
1.	Usługi wewnętrzne (np. noty księgowe z wydziałów, koszty oszacowane na podstawie obowiązujących cenników za wykorzystanie infrastruktury)		
2.	Zakup zewnętrznych usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz (np. usługi zakupione poza UJ, faktury)		
3.	Koszty delegacji krajowych i zagranicznych (np. np. koszty podróży, diety, hotel, wszystkie planowane delegacje, w tym wynikające z udziału w targach, konferencjach, warsztaty i szkoleniach).		
4.	Koszty szkoleń (np. usługi zakupione poza UJ, faktury)		
5.	Pozostałe wydatki uzasadnione realizacją projektu (uprzednio zaakceptowane przez Koordynatora PKW)		
SUMA			

Podpisy członków Zespołu:

.....

.....

.....

.....

.....