Załącznik do zarządzania Rektora UG nr 71/R/22 ze zm.

REGULAMIN PROJEKTU
AKADEMICKI BUDŻET OBYWATELSKI UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

§ 1.

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem", określa szczegółowe zasady przeprowadzania cyklicznego (odbywającego się w edycjach) konkursu na zgłaszanie i wybór w drodze głosowania przez pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego projektów w ramach Akademickiego Budżetu Obywatelskiego Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Organizatorem konkursu, o którym mowa w ust. 1, zwanym dalej „Organizatorem", jest Uniwersytet Gdański.
3. Akademicki Budżet Obywatelski Uniwersytetu Gdańskiego, zwany dalej „ABO UG" stanowi element planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Gdańskiego z zakresu remontów i inwestycji. W ramach ABO UG pracownicy, studenci i doktoranci mogą zgłaszać propozycje projektów na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

1. Rektor powołuje na okres swojej kadencji komisję konkursową ds. ABO UG, zwaną dalej „komisją konkursową", w następującym składzie:
   1) Rektor Uniwersytetu Gdańskiego – przewodniczący komisji konkursowej;
   2) prorektor właściwy ds. studenckich – zastępca przewodniczącego komisji konkursowej, któremu przewodniczący może powierzyć w jego zastępstwie obowiązki związane z kierowaniem pracami komisji konkursowej;
   3) sekretarz komisji;
   4) po jednym przedstawicielu każdego z wydziałów lub ogólnouniwersyteckich jednostek organizacyjnych UG, których dotyczyć będą zgłoszone w ramach ABO UG projekty, wyznaczonym odpowiednio przez dziekana lub dyrektora jednostki organizacyjnej;
   5) przedstawiciel Parlamentu Studentów UG;
   6) przedstawiciel Rady Doktorantów UG.
2. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
   1) organizacja i przeprowadzenie konkursu ABO UG we współpracy z zespołem roboczym, o którym mowa w § 3;
   2) zatwierdzenie przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę przed etapem głosowania listy projektów zgłoszonych przez wnioskodawców i zweryfikowanych pozytywnie przez zespół roboczy oraz posiadających pozytywną opinię dziekana lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, dotyczącą realizacji tych projektów w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki;

3) rozstrzyganie w kwestiach spornych dotyczących dopuszczenia projektu do etapu głosowania lub jego odrzucenia w sytuacji wydania dla projektu negatywnej opinii dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej, bądź też zgłoszenia wątpliwości przez zespół roboczy co do możliwości lub zasadności realizacji zgłoszonego projektu, przy jednoczesnym uwzględnieniu argumentów przytoczonych w ewentualnym odwołaniu wnioskodawcy od negatywnej weryfikacji zgłoszonego przez niego projektu przez zespół roboczy;
4) rozpatrywanie odwołań wnioskodawców;
5) przeprowadzenie losowania przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę, bądź też innego członka komisji wskazanego przez jej przewodniczącego, celem wyboru projektów do realizacji, przy równej liczbie punktów przyznanych projektom z największym poparciem w trakcie głosowania;
6) zatwierdzenie i ogłoszenie wyników głosowania przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę;
7) zgłaszanie i rozpatrywanie propozycji zmian w Regulaminie zaproponowanych przez zespół roboczy, a także zaproponowanych przez respondentów w ankiecie konsultacyjnej.

3. Do celów rozstrzygnięcia kwestii spornych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 oraz procedowania w kwestiach, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 i pkt 7 – przewodniczący komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenie komisji konkursowej. Obrady prowadzi przewodniczący, może on również powierzyć ich prowadzenie swojemu zastępcy lub innemu członkowi komisji konkursowej. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
4. W sprawach o których mowa w ust. 3 powyżej komisja konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, obecnych na danym posiedzeniu członków, z zastrzeżeniem, że dla ważności głosowania wymagana jest obecność więcej niż połowy uprawnionych do głosowania członków komisji konkursowej.
5. Dopuszcza się głosowanie elektroniczne, które dla swej ważności wymaga udziału więcej niż połowy uprawnionych.
6. Jeżeli w trakcie prac komisji konkursowej powstaną wątpliwości co do możliwości realizacji projektu, przewodniczący komisji konkursowej zaprasza na posiedzenie specjalistów z odpowiednich dziedzin, w tym członków zespołu roboczego, w celu uzyskania dodatkowych informacji merytorycznych, w szczególności w zakresie finansów inwestycji, lub informacji o charakterze prawnym.
7. W posiedzeniach komisji konkursowej bez prawa głosu mogą uczestniczyć eksperci i doradcy wskazani przez przewodniczącego, a także przewodniczący i zastępca przewodniczącego zespołu roboczego, koordynator ABO UG i inni członkowie zespołu roboczego, zaproszeni przez przewodniczącego komisji konkursowej.

§ 3.

1. Rektor powołuje na okres swojej kadencji zespół roboczy ds. ABO UG, zwany dalej „zespołem roboczym”, w składzie:
   1) zastępca Kanclerza ds. Infrastruktury i Administracji – przewodniczący zespołu roboczego;
   2) koordynator ABO UG;
   3) wyznaczeni przedstawiciele następujących jednostek organizacyjnych:
      a) Dział Inwestycji i Remontów,
      b) Centrum Eksploatacji Nieruchomości,
      c) Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością,
      d) Centrum Zrównoważonego Rozwoju,
      e) Centrum Polityki Zakupowej,
      f) Zespół Promocji i Kontaktów ze Sponsorami
      g) Zespół Prasowy,
      h) Centrum Informatyczne.

2. Do zadań zespołu roboczego należy:
   1) organizacja i przeprowadzenie konkursu ABO UG we współpracy z komisją konkursową;
   2) weryfikacja zgłoszonych projektów w ramach ABO UG przez wybranych członków zespołu roboczego, wskazanych przez przewodniczącego zespołu roboczego, w tym zasięganie opinii dziekana lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej dotyczącej realizacji projektu w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki, na etapie weryfikacji projektu;
   3) przedłożenie przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy do zatwierdzenia listy projektów dopuszczonych do etapu głosowania;
   4) przeprowadzenie głosowania, obliczenie liczby uzyskanych punktów przez każdy z projektów i przedłożenie przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy wyników głosowania, celem ich zatwierdzenia i ogłoszenia;
   5) przygotowanie raportu ewaluacyjnego z danej edycji ABO UG i przedłożenie go do akceptacji przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy.

§ 4.

1. Wysokość środków na realizację projektów w ramach ABO UG – przyznanych na dany rok kalendarzowy osobno dla pracowników i studentów (doktorantów), formularz zgłoszeniowy, terminy oraz szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzenia konkursu ABO UG, dostępne są na stronie internetowej: abo.ug.edu.pl oraz na Portalach Pracownika i Studenta.
2. Środki z ABO UG mogą być przeznaczone na projekty, które dotyczą realizacji zadań Uczelni.
3. Do realizacji ze środków ABO UG mogą być zgłaszane wyłącznie projekty o charakterze infrastrukturalnym – to jest projekty inwestycyjne lub remontowe, a także projekty o charakterze materialnym, obejmujące zakup materiałów, urządzeń i wyposażenia, bez możliwości zgłaszania tzw. projektów „miękkich", jak wydarzenia kulturalne, sportowe, czy społeczne.
4. Zgłaszane projekty mogą być realizowane wyłącznie w obiektach UG i na terenach zewnętrznych należących do Uczelni, bez względu na lokalizację.
5. Możliwe jest również zgłaszanie tzw. projektu sieciowego (np. stojaki rowerowe w różnych lokalizacjach), w tym łącznie różnych projektów tematycznych w jeden duży.
6. Zgłoszony projekt powinien w szczególności:
   1) być zgodny z przepisami;
   2) mieć czas realizacji nie dłuższy niż rok;
   3) gwarantować swoją trwałość przez okres minimum 3 lat;
   4) nie przekraczać środków przeznaczonych na jego realizację;
   5) uwzględniać kryterium gospodarności i nie generować nieracjonalnych kosztów eksploatacyjnych po zrealizowaniu projektu.
7. O niedopuszczeniu projektu do głosowania przez zespół roboczy, a następnie utrzymaniu w mocy tej decyzji przez komisję konkursową, mogą zdecydować w szczególności następujące powody:
   1) projekt jest sprzeczny z Regulaminem (np. brak trwałości projektu oraz możliwości jego zrealizowania w ciągu jednego roku);
   2) projekt nie przyniesie korzyści społeczności akademickiej;
   3) koszt projektu przekracza ustalony przez organizatora limit, a wnioskodawca nie wyraża zgody na jego obniżenie poprzez zmniejszenie jego zakresu lub wybór tańszego rozwiązania;
   4) lokalizacja projektu jest niezgodna z planami inwestycyjnymi Uczelni, a wnioskodawca nie wyraża zgody na jej zmianę;
   5) projekt jest sprzeczny z przepisami uchwały krajobrazowej lub innymi aktami prawnymi;
   6) istnieją zastrzeżenia co do kwestii estetycznej projektu lub budzi on inne kontrowersje;
   7) projekt został zaopiniowany negatywnie przez dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej, której dotyczy, a także przez komisję konkursową, która podzieliła tę opinię;

8) projekt nosi znamiona dyskryminacji i wykluczenia części społeczności akademickiej.

8. Każdy pracownik, student i doktorant UG, z wyłączeniem członków komisji konkursowej i zespołu roboczego, może złożyć dowolną liczbę projektów z zastrzeżeniem, że koszt jednego projektu mieści się w ustalonym przez organizatora ABO UG limicie, ogłoszonym na stronie www.ab.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta.
9. Pracownicy i studenci (doktoranci) zgłaszają swoje projekty niezależnie.
10. Pracownicy zgłaszają projekty w puli projektów pracowniczych. Warunkiem zgłoszenia projektu przez pracownika jest posiadanie statusu pracownika UG w chwili złożenia projektu.
11. Studenci i doktoranci zgłaszają projekty w puli projektów studenckich. Warunkiem zgłoszenia projektu przez studenta jest posiadanie statusu studenta UG w momencie złożenia projektu. Warunkiem zgłoszenia projektu przez doktoranta jest posiadanie statusu doktoranta UG w chwili złożenia projektu.
12. Jeśli projekt zostanie zweryfikowany pozytywnie przez zespół roboczy i dopuszczony do etapu głosowania, a wnioskodawca mimo że przestanie być pracownikiem, studentem lub doktorantem UG, jego nie wycofa, projekt zostanie poddany pod głosowanie.
13. Jeśli wnioskodawca w momencie zgłaszania projektu jest zarówno pracownikiem UG, jak i studentem lub doktorantem UG, to może równocześnie zgłosić projekty w obu kategoriach, z zastrzeżeniem, że nie będzie to ten sam projekt.
14. Na projekty zgłoszone przez pracowników UG głosują wyłącznie pracownicy UG, a na projekty zgłoszone przez studentów i doktorantów UG – wyłącznie studenci i doktoranci UG.
15. Osoba, która w chwili głosowania na projekty ABO UG jest zarówno pracownikiem UG, jak i studentom lub doktorantem UG, może zagłosować zarówno na projekty w puli projektów pracowniczych, jak i studenckich.
16. Członkowie komisji konkursowej i zespołu roboczego nie mają możliwości składania projektów w ramach ABO UG, mogą jedynie na nie głosować.

§ 5.

W treści propozycji projektu ABO UG nie można:

1) wskazywać realizatora projektu;
2) określać sposobu realizacji projektu, w szczególności poprzez wskazanie wyrobów wybranego producenta albo usług określonego dostawcy – projekty będą realizowane zgodnie z Zasadami Gospodarki Finansowej UG oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w UG;
3) używać nazw ani znaków towarowych zastrzeżonych, o ile nie ma się do nich tytułu prawnego.

§ 6.

1. Zgłaszanie projektów ABO UG w ustalonym przez organizatora terminie odbywa się elektronicznie, osobno dla pracowników na Portalu Pracownika i dla studentów oraz doktorantów na Portalu Studenta, albo na stronie internetowej www.ab.ug.edu.pl.
2. W celu zgłoszenia projektu wnioskodawca powinien skorzystać ze strony internetowej www.ab.ug.edu.pl, bądź też zalogować się bezpośrednio do Portalu Pracownika lub Studenta (w zależności od kategorii) i wybrać zakładkę ABO UG, a następnie wybrać kategorię ZGŁOŚ PROJEKT i wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy.
3. W okresie zgłaszania projektu wnioskodawca może etapowo wprowadzać dane do formularza zgłoszeniowego i je edytować. Po każdej edycji danych – celem ich zachowania w systemie, konieczne jest ich zapisanie poprzez wybór przycisku ZAPISZ.
4. Wybór przycisku ZŁÓŻ PROJEKT oznacza jego złożenie, bez możliwości ponownej edycji ze strony wnioskodawcy.
5. Po złożeniu projektu wnioskodawca będzie otrzymywać od organizatora, za pośrednictwem poczty elektronicznej, informacje o statusie weryfikacji złożonego projektu, a w przypadku konieczności wprowadzenia do niego zmian, zostanie o tym poinformowany.

6. Wnioskodawca projektu od chwili jego zgłoszenia do 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania może wnioskować o wycofanie projektu z udziału w głosowaniu.
7. Szacunkowy koszt projektu przed jego złożeniem i inne kwestie związane z przygotowaniem projektu, wnioskodawca może skonsultować z koordynatorem ABO UG.
8. Przy kalkulowaniu kosztów projektu, którego realizacja odbywać się będzie wewnątrz obiektu uniwersyteckiego, niezbędne jest uwzględnieniu kosztu oznakowania projektu poprzez umieszczenie informacji o projekcie w ramce zdjęciowej o wymiarach 40 x 30 cm w miejscu, w którym projekt zostanie zrealizowany, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Aktualny koszt oznakowania projektu wewnątrz obiektu uniwersyteckiego należy skonsultować z koordynatorem ABO UG.
10. Osoba zgłaszająca projekt wyraża zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie swoich danych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszonego projektu zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Gdańskim, a także wyraża zgodę na publikację swojego imienia i nazwiska we wszelkich materiałach informacyjnych na temat projektu. Klauzula zgody dotycząca przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych. związanych z realizacją projektu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. Projekt ABO UG po jego zgłoszeniu przez wnioskodawcę podlega weryfikacji przez zespół roboczy w szczególności pod względem:
   1) możliwości wykonania projektu w ciągu roku;
   2) zgodności założeń projektu z przepisami;
   3) zgodności projektu ze Strategią Rozwoju UG;
   4) możliwości realizacji projektu w ramach przewidzianych przez wnioskodawcę środków i posiadanej przez Uczelnię rezerwy lokalowej lub powierzchniowej;
   5) oceny, czy po zrealizowaniu projektu nie generowałby on nieracjonalnych kosztów eksploatacyjnych.
2. Na etapie weryfikacji projektu zespół roboczy zasięga opinii dziekana wydziału lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej dotyczącej realizacji projektu w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki.
3. W przypadku opinii negatywnej jest ona przedstawiana do dalszego rozpatrzenia komisji konkursowej, która na swoim posiedzeniu w drodze głosowania podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy tej opinii lub przedstawieniu odmiennego stanowiska w sprawie.
4. Utrzymanie przez komisję konkursową negatywnej opinii w mocy, wyklucza możliwość dalszej weryfikacji zgłoszonego projektu i pozbawia go możliwości dopuszczenia do etapu głosowania, a także wyklucza możliwość wniesienia odwołania od tej decyzji przez wnioskodawcę, podobnie jak w przypadku zatwierdzenia przez komisję konkursową negatywnej weryfikacji projektu przez zespół roboczy.
5. Jeśli wniosek jest niekompletny, zawiera nieprawidłowe dane lub wycena projektu jest niewłaściwa, koordynator zespołu roboczego kontaktuje się z wnioskodawcą, informując go o konieczności uzupełnienia lub zmiany danych w projekcie.
6. Po uzyskaniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej zmienionych danych od wnioskodawcy, koordynator zespołu roboczego przesyła zaktualizowaną kartę projektu do akceptacji wnioskodawcy.
7. Jeśli na etapie weryfikacji projektów okaże się, że zgłoszone zostały dwa lub więcej projektów, których zakresy pokrywają się częściowo, zespół roboczy wspólnie z wnioskodawcami ustali, czy zostaną one połączone w jeden projekt, czy pozostaną odrębnie zgłoszonymi projektami, przy czym w sytuacji projektów, które w swoim zakresie pokrywają się w całości, w przypadku braku

porozumienia się wnioskodawców co do tego, który projekt zostanie wycofany a który przekazany do dalszej weryfikacji przez zespół roboczy, zdecyduje o tym kolejność zgłoszenia tych projektów. Ma to na celu uniknięcia sytuacji, w której ten sam projekt zostanie zgłoszony dwukrotnie lub więcej razy przez dwóch lub więcej wnioskodawców w tej samej lub w obu z kategorii (pracowniczej/studenckiej).

8. W sytuacji zgłoszenia tego samego projektu w obu kategoriach przez różnych wnioskodawców, o tym w której kategorii znajdzie się ten projekt na etapie jego weryfikacji przez zespół roboczy, a następnie w głosowaniu, w przypadku dopuszczenia jego do tego etapu, zdecyduje kolejność zgłoszenia tego samego projektu przez wnioskodawców, o ile nie porozumieją się oni między sobą, który z projektów zostanie dobrowolnie wycofany.
9. Etap weryfikacji zgłoszonych projektów kończy się wydaniem przez zespół roboczy pozytywnej lub negatywnej oceny dla każdego projektu. W przypadku negatywnego zweryfikowania projektu przez zespół roboczy, w terminie 7 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej informacji o negatywnej weryfikacji zgłoszonego przez niego projektu, może on złożyć odwołanie do przewodniczącego komisji konkursowej. Po rozpatrzeniu odwołania przez komisję konkursową decyzja ta nie podlega dalszemu zaskarżeniu,

§ 8.

1. Listę projektów, zgłoszonych do ABO UG i zweryfikowanych pozytywnie przez zespół roboczy oraz posiadających pozytywną opinię dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, której projekt dotyczy, a także projektów dopuszczonych do głosowania przez komisję konkursową w sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 – zatwierdza przewodniczący komisji konkursowej lub jego zastępca. Po zatwierdzeniu listy podlega ona opublikowaniu na stronie internetowej www.abo.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta, w terminie określonym przez organizatora.
2. Po ogłoszeniu listy projektów i ustaleniu przez komisję konkursową zasad systemu wagowego do obliczenia wyników głosowania, o którym mowa w § 9 ust. 1-4, zostanie uruchomione elektroniczne głosowanie w wyznaczonym przez organizatora terminie, dostępnym na stronie www.abo.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta
3. Pracownicy mają możliwość głosowania na projekty z listy projektów pracowniczych po zalogowaniu się do Portalu Pracownika, studenci i doktoranci posiadający status studenta lub doktoranta – po zalogowaniu się do Portalu Studenta.
4. Każda uprawniony do głosowania pracownik, student lub doktorant może oddać głos maksymalnie na 3 projekty z listy, bez względu na to, czy suma zakładanych kosztów tych projektów mieścić się będzie w limicie środków finansowych przeznaczonych na daną kategorię.
5. Na formularzu do głosowania widoczne są wszystkie dostępne projekty w danej kategorii (projekty pracownicze albo studenckie).
6. Każdy z projektów na liście posiada nazwę projektu (zgodną z jego nazwą wskazaną przez wnioskodawcę w formularzu zgłoszeniowym) oraz zakładany koszt realizacji projektu. Po wyborze przycisku SZCZEGÓŁY przy danym projekcie z listy, wyświetli się jego skrócony opis, zgodny z treścią zawartą w formularzu zgłoszeniowym.
7. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustawiona jest w kolejności numerycznej od nr 1 do ostatniego numeru projektu na liście. Odpowiada ona kolejności projektów zgłoszonych przez wnioskodawców według numeracji automatycznie nadawanej przez system do składania projektów, w momencie jego złożenia przez wnioskodawcę.
8. Po zagłosowaniu (wypełnieniu elektronicznego formularza do głosowania) wnioskodawca będzie mógł wypełnić ankietę ABO UG. Jeśli nie skorzysta z możliwości wypełnienia ankiety po zakończeniu głosowania, będzie mógł ją wypełnić w późniejszym terminie na stronie internetowej www.abo.ug.edu.pl lub bezpośrednio po zalogowaniu się do Portalu Pracownika lub Studenta przez okres 7 dni od daty zakończenia głosowania.

§ 9.

1. Do obliczenia wyników głosowania w obu kategoriach przyjmuje się sumę głosów oddanych na dany projekt, przemnożoną przez współczynnik wagowy, który ustalony zostanie przez komisję konkursową z chwilą ogłoszenia listy projektów do głosowania.
2. Zasady dotyczące obowiązującego systemu wagowego opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany systemu wagowego przed rozpoczęciem głosowania na projekty Akademickiego Budżetu Obywatelskiego.
4. System wagowy, uwzględniający aktualna liczbę studentów, zostanie zatwierdzony przez organizatora z chwilą podania do wiadomości publicznej ostatecznej listy projektów dopuszczonych do głosowania w obu kategoriach ABO UG.
5. Po zakończeniu głosowania i zliczeniu liczby punktów, które otrzymały poszczególne projekty przy zastosowaniu przelicznika wagowego, zespół roboczy przekazuje wyniki głosowania przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy do zatwierdzenia.
6. Jeśli dwa lub więcej projektów, które uzyskają największe poparcie, otrzymają taką samą liczbę punktów (bierze się pod uwagę wynik punktowy zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku), o kolejności projektów zdecyduje losowanie, które przeprowadzi publicznie przewodniczący komisji konkursowej lub jego zastępca, bądź też inny członek komisji konkursowej wskazany przez przewodniczącego.
7. Projekt, który uzyska najwięcej punktów – zostanie zrealizowany, o ile na etapie jego wykonania nie wystąpią okoliczności umożliwiające jego zrealizowanie (w szczególności konieczność poniesienia dodatkowych, wcześniej nieprzewidzianych kosztów, które znacząco przekroczą środki przeznaczone na realizację zadania, lub spowodują znaczące wydłużenie czasu realizacji projektu).
8. Po zakończeniu głosowania – w sytuacji, kiedy pula środków w danej kategorii nie zostanie w pełni wykorzystana, Rektor podejmie decyzję, czy kolejny projekt z największą liczbą punktów, niemieszczący się w puli dostępnych środków – zostanie również zrealizowany poprzez zwiększenie środków niezbędnych do jego realizacji.
9. W sytuacji, kiedy pula środków nie zostanie w pełni wykorzystana, a kolejne dwa lub więcej projektów z największą liczbą punktów niemieszczące się w puli dostępnych środków otrzymały tę samą liczbę punktów (z uwzględnieniem wyniku zaokrąglonego do dwóch miejsc po przecinku), projekt o najniższej cenie spośród nich zostanie również zrealizowany, o ile Rektor zdecyduje o zwiększeniu puli środków umożliwiającej jego realizację. W przypadku, gdy projekty te będą miały taką samą liczbę punktów (z uwzględnieniem wyniku zaokrąglonego do dwóch miejsc po przecinku) i będą wycenione na tą samą kwotę, decyzję, który z nich zostanie ewentualnie objęty zwiększeniem finansowania w celu jego zrealizowania – podejmie Rektor.
10. W chwili ogłoszenia wyników informacja o włączeniu do realizacji kolejnego projektu z największą liczbą punktów, niemieszczącego się w puli dostępnych środków, zostanie również publicznie udostępniona w sposób, o którym mowa w ust. 11.
11. Wyniki głosowania, w tym lista wybranych do realizacji projektów z największym poparciem w obu kategoriach, opublikowane zostaną w komunikatach dla pracowników i studentów oraz na stronie www.abo.ug.edu.pl w terminie ustalonym przez organizatora i podanym do wiadomości publicznej na tej stronie internetowej.
12. Wybrane do realizacji projekty z największym poparciem zostaną ujęte w planie rzeczowo-finansowym UG i zrealizowane w roku obrotowym, którego dotyczy plan.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do niezrealizowania wybranego w głosowaniu projektu w szczególności w następujących przypadkach:
    1) realizacja projektu okazała się niemożliwa do wykonania w świetle ujawnionych na etapie przygotowania do jego realizacji okoliczności, o których mowa w ust. 7;
    2) zmiany prawne wprowadzone po wyborze projektu w głosowaniu spowodują brak możliwości jego realizacji;

3) zmiana własnościowa lub zmiana przeznaczenia wykorzystania obiektu lub terenu zewnętrznego, na którym ma być realizowany projekt, wprowadzona po wyborze projektu w głosowaniu, uniemożliwia jego realizację.