

**Regulamin realizowania przez uczestników studiów doktoranckich Projektu ImPRESS projektów badawczych finansowanych w ramach Umowy z MNiSW o współfinansowanie realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku**

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku wprowadza Regulamin realizowania przez uczestników studiów doktoranckich Projektu ImPRESS projektów badawczych finansowanych w ramach Umowy z MNiSW o współfinansowanie realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, nadając mu treść jak poniżej:

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Projekt ImPRESS** – projekt na realizację studiów doktoranckich w ramach europejskiego programu ramowego w zakresie badań i innowacji "Horyzont 2020", Akcji Marii Skłodowskiej-Curie w konkursie COFUND 2016 (umowa nr 754432-ImPRESS) pn.: "Międzynarodowe, interdyscyplinarne studia doktoranckie w zakresie biologii medycznej oraz biostatystyki. Szkolenia w zakresie badań opartych na technologiach wielkoskalowych i biostatystyce oraz wsparcie kariery młodych naukowców poprzez mobilność międzynarodową i międzysektorową" akronim: ImPRESS,
- 2) **Umowa PMW** – umowa pomiędzy UMB a Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego na współfinansowanie realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego (umowa nr: 3773/H2020/COFUND/2017/2),
- 3) **Regulamin** - Regulamin realizowania przez uczestników studiów doktoranckich Projektu ImPRESS projektów badawczych finansowanych w ramach Umowy PMW,
- 4) **Doktorant** – uczestnik studiów doktoranckich odbywanych w ramach Projektu ImPRESS,
- 5) **Kierownik projektu** – doktorant, który złożył wniosek o finansowanie projektu na podstawie niniejszego Regulaminu i uzyskał akceptację Prorektora ds. Nauki i Rozwoju oraz Kierownika studiów Doktoranckich na jego realizację w danym roku,

- 6) **Wniosek** – wniosek o finansowanie projektu badawczego w ramach Umowy PMW – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 7) **Sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji projektu badawczego w ramach Umowy PMW – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 8) **Właściwa komisja bioetyczna** – Komisja Bioetyczna UMB bądź Lokalna komisja etyczna ds. doświadczeń na zwierzętach w Olsztynie,
- 9) **UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
- 10) **Prorektor ds. Nauki i Rozwoju** – Prorektor ds. Nauki i Rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
- 11) **Kierownik studiów doktoranckich** – Kierownik studiów doktoranckich w ramach Projektu ImPRESS,
- 12) **Dział Nauki** – zespół pracowników administracyjnych Działu Nauki UMB obsługujących Projekt ImPRESS.

## § 2

### Osoby uprawnione

Uprawnionymi do realizacji projektów badawczych na podstawie niniejszego Regulaminu są doktoranci Projektu ImPRESS.

## § 3

### Zasady naboru wniosków

1. Termin naboru wniosków określa Prorektor ds. Nauki i Rozwoju i jest on nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok przyznania finansowania.
2. Informacja o ogłoszonym naborze wniosków przesyłana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej do doktorantów oraz umieszczana na stronie internetowej UMB pod adresem: [http:// www.umb.edu.pl/en/impress](http://www.umb.edu.pl/en/impress).
3. Doktorant składa wniosek o finansowanie projektu do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w dwóch egzemplarzach w formie papierowej, kompletny we wszystkie niezbędne podpisy i w formie elektronicznej, na adres e-mail: [wnioski@umb.edu.pl](mailto:wnioski@umb.edu.pl).
4. We wniosku o finansowanie projektu wymagana jest akceptacja opiekuna naukowego doktoranta, kierownika jednostki zatrudniającej kierownika projektu oraz kierownika jednostki, w której wykonywane będą badania.
5. Do wniosku o finansowanie projektu dołączane są niezbędne dokumenty tj. formularz

dotyczący kwestii etycznych wniosku oraz zgody właściwych komisji bioetycznych z zastrzeżeniem, że ostatecznym terminem na dostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej jest moment uruchomienia finansowania projektu. Niedostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej wstrzymuje rozpoczęcie finansowania projektu.

6. Uzyskanie finansowania projektów naukowych przez doktorantów odbywa się na podstawie złożonych wniosków, zaakceptowanych do realizacji przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju oraz Kierownika studiów doktoranckich. Drugi egzemplarz wniosku podpisany przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju oraz Kierownika studiów doktoranckich otrzymuje doktorant – Kierownik projektu.

#### **§ 4**

##### **Realizacja projektu**

1. Ze środków Umowy PMW doktorant może złożyć jeden projekt na rok.
2. Realizacja projektu może być kontynuowana w kolejnym roku nie dłużej niż do 30 września 2022 r.
3. W każdym kolejnym roku działalności naukowej może być zgłoszony wniosek o finansowanie nowego projektu lub wniosek o finansowanie projektu kontynuowanego z poprzedniego roku.
4. Budżet przypadający na jeden projekt w danym roku nie może przekraczać wartości 6000 EUR (25500,60 PLN).
5. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku budżetowym na dany projekt przechodzą na rok kolejny w przypadku złożenia wniosku o kontynuację realizacji projektu. W takim przypadku powiększają budżet projektu ponad limit 6000 EUR (25500,60 PLN).
6. W przypadku rozpoczęcia realizacji nowego projektu w nowym roku, niewykorzystane środki finansowe z projektu realizowanego w poprzednim roku mogą w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, powiększyć budżet nowego projektu.
7. Każdy wydatek z projektu realizowany jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz procedury wewnętrzne UMB.
8. Wszystkie zakupy dostaw i usług obcych oraz wyjazdy w ramach projektów realizowane są przez Uczelnię z zachowaniem właściwych procedur. Wniosek o

zrealizowanie zakupu dostaw / usług obcych / wyjazdów z projektu powinien być złożony do Działu Nauki na stosownym formularzu, powinien zawierać podpis kierownika projektu oraz jego opiekuna naukowego. Przy zakupie aparatury naukowo-badawczej lub komputera/laptopa dodatkowo wymagana jest zgoda kierownika jednostki zatrudniającej pracownika.

9. Koszty ponoszone w ramach projektu powinny być merytorycznie związane z realizowanym projektem.
10. Środki finansowe w budżecie projektu nie mogą być wydatkowane na wynagrodzenie kierownika projektu i zespołu badawczego.
11. Kierownik projektu odpowiada za terminowe i prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków.
12. Wszystkie wnioski o finansowanie w ramach projektu są weryfikowane i zatwierdzane pod względem merytorycznym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w Dziale Nauki.

## § 5

### **Rozliczenie projektu**

1. Kierownik projektu zobowiązany jest do złożenia do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju sprawozdania z jego realizacji w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, na który zostało przyznane finansowanie projektu.
2. W 2022 roku projektu Kierownik projektu jest zobowiązany do złożenia do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju sprawozdania z jego realizacji w terminie do 30 września 2022 r.
3. Sprawozdanie składane jest w edytowalnej formie elektronicznej (bez wymaganych podpisów) na adres e-mail wskazany w formularzu sprawozdania oraz w jednym egzemplarzu w formie papierowej (z podpisami) do Działu Nauki.
4. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju i Kierownik studiów doktoranckich dokonuje oceny sprawozdań. Pozytywna ocena sprawozdania jest warunkiem uruchomienia finansowania kolejnego projektu.
5. Po drugim roku realizacji projektów następuje ich okresowa ocena. Do dnia 31 stycznia 2021 r. doktorant musi przedłożyć do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju opinię kierownika jednostki, w której realizowany jest projekt, opinię swego opiekuna naukowego oraz opinię Kierownika studiów doktoranckich w zakresie dotychczas

realizowanych projektów. Pozytywna opinia w/w osób będzie stanowiła podstawę do uzyskania od Prorektora ds. Nauki i Rozwoju dalszego finansowania projektów naukowych na trzecim i czwartym roku studiów doktoranckich.

6. Dwie negatywne opinie osób wskazanych w § 5 pkt. 5 skutkują wstrzymaniem uzyskania finansowania kolejnych projektów.
7. Opiekun naukowy w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki i Rozwoju oraz doktorantem ustala plan naprawczy dotyczący rozliczenia oraz dalszej realizacji projektów.
8. Projekt uważa się za rozliczony wówczas gdy do sprawozdania zostanie dostarczona do Działu Nauki i zaakceptowana przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju:
  - a) publikacja w czasopiśmie z listy JCR lub
  - b) manuskrypt przygotowany do publikacji w czasopiśmie z listy JCR lub
  - c) patent (potwierdzony certyfikatem z Urzędu Patentowego) lub
  - d) umowa zawarta na wdrożenie wynalazku (potwierdzona przez uczelniane Biuro Transferu Technologii).
9. Nierozliczenie projektu / -ów w formie wskazanej w pkt. 8 skutkuje zwrotem środków otrzymanych na ich realizację.

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**