

Zarządzenie Nr 11/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 18.02.2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu finansowania projektów badawczych
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządzam,
co następuje:

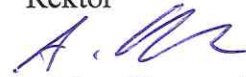
§ 1

W Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku wprowadza się Regulamin finansowania
projektów badawczych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

**Regulamin finansowania projektów badawczych,
realizowanych w Zespołach badawczych
pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N,
przyznawanych w trybie konkursu**

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku wprowadza *Regulamin finansowania projektów badawczych, realizowanych w Zespołach badawczych pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N, przyznawanych w trybie konkursu*, finansowanych ze środków pochodzących z subwencji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w części przeznaczonych na prowadzenie działalności naukowej, nadając mu treść jak poniżej:

§ 1

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – Regulamin finansowania projektów badawczych, realizowanych w Zespołach badawczych pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N, przyznawanych w trybie konkursu;

Zespół badawczy – zespół pracowników UMB, w skład którego wchodzi Kierownik oraz Współkierownik projektu;

Kierownik projektu – pracownik UMB zaliczony w chwili składania Wniosku do liczby N, który odpowiada za zgodne z Regulaminem złożenie wniosku, realizację i rozliczenie projektu;

Współkierownik projektu – pracownik UMB zatrudniony w grupie nauczycieli dydaktycznych lub w grupie pracowników naukowo-technicznych, niezaliczony do liczby N w chwili składania Wniosku;

Wniosek – wniosek o finansowanie projektu – wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

Projekt – opisany we Wniosku projekt badawczy wpisujący się w priorytetowe kierunki badawcze UMB, realizowany w Zespole badawczym;

Priorytetowe kierunki badawcze – priorytetowe kierunki rozwoju nauki w UMB, w szczególności: badania wielkoskalowe uwzględniające nowatorskie techniki związane między innymi z genomiką, proteomiką, metabolomiką, radiomiką, bioinformatyką, badania populacyjne, biobankowanie, sztuczna inteligencja;

Sprawozdanie – sprawozdanie z realizacji Projektu – wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;

Właściwa komisja bioetyczna – Komisja Bioetyczna Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku lub Lokalna Komisja Etyczna ds. Doświadczeń na Zwierzętach w Olsztynie;

UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;

Konkurs – ogłaszany raz do roku przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju konkurs na finansowanie projektów badawczych, realizowanych w Zespołach badawczych, pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N;

Komisja konkursowa – Komisja powołana przez Rektora UMB w celu oceny wniosków w ramach Konkursu na finansowanie projektów badawczych, realizowanych w Zespołach badawczych, pod kierownictwem pracownika UMB należącego do liczby N, w składzie: Prorektor ds. Nauki i Rozwoju pełniący obowiązki Przewodniczącego Komisji, Prorektor ds. Kształcenia, Dziekan każdego Kolegium, bądź wskazany przez Dziekana Prodziekan Kolegium bądź wskazany przez Dziekana inny członek Kolegium; kryteria oceny Wniosków przez Komisję konkursową zawarte są we Wniosku;

ADN – Dział Nauki UMB

§ 2

Uprawnieni

Uprawnione do ubiegania się o finansowanie badań w ramach niniejszego konkursu są Zespoły badawcze o strukturze:

- a) pracownik Uczelni zaliczony do liczby N w dniu składania wniosku - jako Kierownik projektu oraz pracownik Uczelni, zatrudniony w Uczelni w grupie pracowników dydaktycznych niezaliczony do liczby N w dniu składania wniosku - jako Współkierownik projektu
lub
- b) pracownik Uczelni zaliczony liczby N w dniu składania wniosku - jako Kierownik projektu oraz pracownik Uczelni, zatrudniony w Uczelni w grupie pracowników naukowo-technicznych niezaliczony do liczby N w dniu składania wniosku - jako Współkierownik projektu

§ 3

Zasady naboru wniosków

1. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju ogłasza nabór Wniosków na realizację projektów naukowych w Zespołach badawczych w ramach Konkursu na stronie internetowej UMB.
2. Nabór Wniosków ogłaszany jest raz do roku.
3. Wnioski składane są na formularzach stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu w jednym egzemplarzu, w formie papierowej, zawierającej wszystkie niezbędne załączniki i podpisy oraz w formie elektronicznej (w wersji edytowalnej), na adres wskazany w ogłoszeniu.
4. Do Wniosku o finansowanie projektu dołączane są niezbędne zgody Właściwej komisji bioetycznej 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.
5. Wnioski składają Kierownicy projektów.
6. Kierownik projektu może złożyć tylko jeden Wniosek o finansowanie w danym Konkursie.
7. Rolę Współkierownika można pełnić tylko w jednym wniosku składanym w danym Konkursie.
8. Oceny Wniosków dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Rektora UMB na wniosek Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
9. Rektor upoważnia członków Komisji konkursowej do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w jej pracach.
10. Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Uczelni.
11. Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskują dostęp, wyłącznie do celów rozpatrzenia wniosków.

12. Członkowie Komisji konkursowej zobowiązani są do zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp.
13. W terminie 10 dni roboczych od zamknięcia naboru Wniosków Komisja konkursowa dokona oceny wniosków na podstawie zawartych w nim danych. Z wyników prac Komisji Sporządzony zostanie protokół, podpisany przez Protokolanta oraz Przewodniczącego Komisji Konkursowej, którego załącznik stanowić będzie lista rankingowa wskazująca listę projektów, które uzyskały finansowanie, podpisana przez członków Komisji Konkursowej.
14. W przypadku, gdy kilku Wnioskom o finansowanie projektu zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Komisja podejmie decyzję o przyznaniu finansowania w oparciu o dodatkowe kryterium - ocenę potencjału publikacyjnego Kierownika projektu dokonaną przez Dział Nauki.
15. Finansowanie uzyska 20 najwyższej ocenionych Wniosków z listy rankingowej.
16. Wysokość dofinansowania projektu nie może przekraczać 10 000 (słownie: *dziesięciu tysięcy*) zł.
17. Kierownik projektu otrzyma pismo informujące o zakwalifikowaniu wniosku do finansowania wraz z wysokością uzyskanego dofinansowania i informacją o numerze rejestracyjnym, podpisane przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w oparciu o listę rankingową utworzoną przez Komisję konkursową.
18. Kierownik projektu, który nie uzyskał finansowania wniosku, otrzyma informację przesłaną e-mailem.

§ 4

Zasady realizacji projektów

1. Projekt zakwalifikowany do finansowania musi zostać zrealizowany do dnia 31 grudnia roku, w którym uzyskał finansowanie, bez możliwości przedłużenia okresu finansowania na rok kolejny.
2. W ramach uzyskanego finansowania możliwe będzie finansowanie zakupu odczynników, usług i drobnego sprzętu, niezbędnego do zaplanowanych badań, bez możliwości ponoszenia kosztów na szkolenia i wyjazdy na konferencje.
3. Po zakończeniu okresu finansowania wskazanego w ust. 1, niewykorzystane środki finansowe automatycznie przechodzą do dyspozycji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
4. Koszty ponoszone w ramach projektu powinny być merytorycznie związane z realizowanym Projektem.
5. Kierownik projektu wraz ze Współkierownikiem projektu odpowiadają za prawidłowe i terminowe wydatkowanie przyznanych środków, tj. zapotrzebowania winny być przedkładane do jednostek je realizujących w terminie umożliwiającym ich wykonanie do końca roku, w którym Projekt uzyskał finansowanie.
6. Zapotrzebowania składa Kierownik projektu, z możliwością cedowania niniejszego uprawnienia na Współkierownika projektu.
7. Każdy wydatek z Projektu realizowany jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym prawo zamówień publicznych oraz procedury wewnętrzne UMB.
8. Przekroczenie budżetu całego Projektu z przyczyn niezależnych od Kierownika projektu (np. ostateczna cena zakupu, kurs waluty, itp.) do 10% nie wymaga zgody Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
9. UMB pokrywa koszty publikacji za min. 70 pkt oraz monografii (redakcji, rozdziału) – za min. 80 pkt. ze środków spoza projektu naukowego.
10. W wyjątkowych, uzasadnionych merytorycznie przypadkach, dopuszcza się realizowanie części projektu w ramach usług zleconych. Jeżeli zlecenie usługi poza Uczelnię nie było ujęte we wniosku, wymagana jest pisemna zgoda Prorektora ds. Nauki i Rozwoju. Zlecenie usługi związanej z powierzaniem danych osobowych powinno być zgodne z art. 28 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO).

11. Kierownik / Współkierownik projektu odpowiadają za zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych osobowych przy realizacji Projektu.
12. Na etapie planowania projektu naukowego powinno się uwzględniać ochronę danych. Przed rozpoczęciem realizacji projektu należy wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych osobowych oraz w celu zastosowania niezbędnych zabezpieczeń, tak aby spełnić wymogi ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
13. Wszystkie zapotrzebowania w ramach projektu naukowego są weryfikowane i zatwierdzane pod względem formalnym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w ADN.
14. Wszystkie zakupy dostaw oraz usług w ramach projektów naukowych dokonywane są przez Uczelnię.
15. W wydatkowaniu subwencji obowiązuje dyscyplina finansów publicznych określona w Ustawie o finansach publicznych.

§ 5

Rozliczenie projektu naukowego

1. Kierownik projektu zobowiązany jest do złożenia do ADN sprawozdania z jego realizacji w terminie 1 miesiąca od zakończenia jego realizacji.
2. Formularz sprawozdania z realizacji projektu stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu.
3. Sprawozdanie składane jest w edytowalnej formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu sprawozdania oraz w jednym egzemplarzu w formie papierowej do ADN.
4. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju dokonuje oceny sprawozdań.
5. Do rozliczenia Projektu wymagane jest łączne spełnienie kryteriów:
 - a) publikacja naukowa o liczbie minimum 40 pkt wg obowiązującej listy MNiSW,
 - b) współautorami publikacji muszą być jednocześnie Kierownik oraz Współkierownik Projektu.
6. Niedostarczenie w ciągu jednego roku od zakończenia finansowania projektu naukowego do ADN kopii publikacji spełniającej kryteria wskazane w ust. 5 skutkuje tym, że Projekt otrzymuje status wstępnie rozliczonego.
7. Niedostarczenie do ADN rozliczenia projektu naukowego, w okresie o którym mowa w ust. 6, wstrzymuje możliwość uzyskania przez Kierownika projektu oraz Współkierownika projektu finansowania kolejnych projektów w ramach konkursów na finansowanie projektów badawczych, realizowanych w Zespołach badawczych, pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N, oraz innych konkursów wewnętrznych na finansowanie projektów badawczych.

Przepisy końcowe

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski