

Zarządzenie nr 90/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 21.09.2020r.

w sprawie wprowadzenia znowelizowanego Regulaminu 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

Na podstawie § 21 ust. 1 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się znowelizowany 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, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 62/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 4.10.2019r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu 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, ze zmianami w Zarządzeniu Rektora nr 34/2020 z dnia 24.04.2020r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor


prof. dr hab. Adam Krętowski

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:

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,

Umowa PMW – umowa pomiędzy UMB a Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego na współfinansowanie realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego (umowa nr: 3773/H2020/COFUND/2017/2)

Regulamin – Regulamin realizowania przez uczestników studiów doktoranckich Projektu ImPRESS projektów badawczych finansowanych w ramach Umowy PMW

Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich odbywanych w ramach Projektu ImPRESS

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

Wniosek – wniosek o finansowanie projektu badawczego w ramach Umowy PMW – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

Projekt – projekt naukowy/badawczy realizowany przez Doktoranta zgodnie ze złożonym wnioskiem

Sprawozdanie – sprawozdanie z realizacji projektu badawczego w ramach Umowy PMW – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

Właściwa komisja bioetyczna – Komisja Bioetyczna UMB bądź Lokalna komisja etyczna ds. doświadczeń na zwierzętach w Olsztynie

UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku

Prorektor ds. Nauki i Rozwoju – Prorektor ds. Nauki i Rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Kierownik studiów doktoranckich – Kierownik studiów doktoranckich w ramach Projektu ImPRESS

Dział Rozwoju i Ewaluacji – zespół pracowników administracyjnych Działu Rozwoju i Ewaluacji 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 30 listopada roku poprzedzającego rok przyznania finansowania.
- 1a. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowego naboru na studia doktoranckie w ramach Projektu ImPRESS, Prorektor ds. Nauki i Rozwoju na wniosek Kierownika studiów doktoranckich może wyrazić zgodę na otwarcie dodatkowego naboru wniosków na bieżący rok dla osób nowoprzyjętych, wyznaczając termin takiego naboru.
2. W każdym kolejnym roku działalności naukowej Doktorant może zgłosić Wniosek o finansowanie nowego Projektu lub Wniosek o finansowanie Projektu kontynuowanego z poprzedniego roku.
3. W 2020 r. Doktorant może złożyć Wniosek na Projekt trwający:
 - a) jeden rok, realizowany w 2021 (Projekt jednoroczny) lub
 - b) dwa lata, realizowany w 2021 i 2022 r. (Projekt dwuletni), przy czym realizacja Projektu powinna się zakończyć miesiąc przed upływem okresu zatrudnienia Kierownika projektu w projekcie ImPRESS w UMB.
4. W przypadku złożenia Wniosku w 2020 r. na realizację Projektu dwuletniego Doktorant nie może złożyć Wniosku na Projekt jednoroczny w 2021 r.
5. 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>.
6. 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.
7. We Wniosku o finansowanie Projektu wymagana jest akceptacja opiekuna naukowego Doktoranta, kierownika jednostki zatrudniającej Kierownika projektu oraz kierownika jednostki, w której wykonywane będą badania.
8. 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.
9. 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 realizować tylko 1 Projekt w ciągu roku.
2. Realizacja Projektu może być kontynuowana w kolejnym roku, ale Projekt musi zakończyć się najpóźniej miesiąc przed upływem okresu zatrudnienia Kierownika Projektu w projekcie ImPRESS w UMB.

3. Budżet przypadający na Projekt jednoroczny nie może przekraczać wartości 6000 EUR (25500,60 PLN).
4. Budżet przypadający na Projekt dwuletni nie może przekraczać wartości 12000 EUR (51001,20 PLN), przy czym w roku 2021 Kierownik projektu może wydać nie więcej niż 7500 EUR (31875,75 PLN).
5. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku budżetowym na dany Projekt jednoroczny 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 Rozwoju i Ewaluacji 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 Rozwoju i Ewaluacji.
13. W przypadku faktur, które nie zostały opłacone do końca realizacji Projektu, tj. do 31 grudnia roku, w którym realizowany był Projekt, możliwe jest dokonanie płatności w roku następnym, jednak nie później niż do 31 stycznia 2023, co nie zwalnia z obowiązku terminowego przedłożenia faktur do opłacenia.

§ 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 przypadku Projektu dwuletniego lub Projektu realizowanego w 2022 roku Kierownik projektu jest zobowiązany do złożenia do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju sprawozdania z jego realizacji w terminie 15 dni przed upływem okresu zatrudnienia Kierownika Projektu w projekcie ImPRESS w UMB.
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 Rozwoju i Ewaluacji.
4. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju i Kierownik studiów doktoranckich dokonują akceptacji sprawozdań. Akceptacja sprawozdania przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju i Kierownika studiów doktoranckich jest warunkiem uruchomienia finansowania kolejnego Projektu.
5. Po drugim roku realizacji Projektów następuje ich okresowa ocena. 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, w terminie:
 - a. do 31 stycznia 2021 r. lub

- b. do 31 stycznia 2022 r., w przypadku, gdy Kierownik projektu jest zatrudniony w UMB krócej niż 2 lata.
6. Pozytywne opinie osób wskazanych w § 5 pkt. 5 będą stanowiły podstawę do uzyskania od Prorektora ds. Nauki i Rozwoju dalszego finansowania Projektów naukowych w latach 2021 i 2022.
 7. Dwie negatywne opinie osób wskazanych w § 5 pkt. 5 skutkują wstrzymaniem finansowania kolejnych Projektów w latach 2021 i 2022.
 8. W przypadku dwóch negatywnych opinii opiekun naukowy w porozumieniu z Kierownikiem studiów doktoranckich oraz Doktorantem ustala plan naprawczy dotyczący rozliczenia oraz dalszej realizacji Projektów.
 9. Po akceptacji przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju planu naprawczego dotyczącego rozliczenia oraz dalszej realizacji Projektów możliwe jest uruchomienie środków finansowych na Projekt.
 10. Projekt uważa się za rozliczony wówczas gdy do sprawozdania zostanie dostarczona do Działu Rozwoju i Ewaluacji 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).
 11. Nierozliczenie Projektu / -ów w formie wskazanej w pkt. 10 skutkuje zwrotem środków otrzymanych na ich realizację.

**Regulations
of carrying out research projects financed within the framework of the Agreement with
the Polish Ministry of Science and Higher Education on co-financing the realization of
international co-financed project (ICP Agreement) by the participants of ImPRESS
Project PhD studies at the Medical University of Bialystok**

The Medical University of Bialystok sets out the following *Regulations of carrying out research projects financed within the framework of the Agreement with the Polish Ministry of Science and Higher Education on co-financing the realization of international co-financed project (ICP Agreement)* by the participants of ImPRESS Project PhD studies at the Medical University of Bialystok:

§ 1

Definitions

Terms used in the Regulations have the following meaning:

ImPRESS Project – project for conducting PhD studies within the framework of the European Union's framework program for research and innovation 'Horizon 2020' under the Marie Skłodowska-Curie actions COFUND 2016 call (Agreement No 754432-ImPRESS) titled: *"International Interdisciplinary PhD studies in Biomedical Research and Biostatistics. Supporting the career and training in omic-based research and biostatistics by inter-national and -sectoral mobility"* acronym: ImPRESS,

ICP Agreement –the Agreement between the MUB and the Polish Ministry of Science and Higher Education on co-financing the realization of international co-financed project (Agreement No: 3773/H2020/COFUND/2017/2)

Regulations- Regulations of carrying out Research Projects financed within the framework of the ICP Agreement by the participants of ImPRESS Project PhD studies

PhD student – a participant of the PhD studies conducted within the framework of the ImPRESS Project

Principal Investigator – a PhD student, who submitted a Research Project Proposal based on the hereby Regulations and received the acceptance from the Vice Rector for Science and Development and the Head of the PhD Studies for carrying out the Research Project in the current year.

Research Project Proposal – a proposal for funding a Research Project within the framework of the ICP Agreement –attached as Appendix 1 to the hereby Regulations

Research Project – a research project carried out by a PhD student according to the Research Project Proposal

Final Project Report – a report on the implementation of the Research Project within the framework of the ICP Agreement – attached as Appendix 2 to the hereby Regulations

Relevant Bioethics Committee – Bioethics Committee of the MUB or the Local Ethical Committee for Animal Experiments in Olsztyn

MUB – Medical University of Białystok

Vice Rector for Science and Development – MUB Vice Rector for Science and Development

Head of the PhD Studies – Head of the ImPRESS Project PhD studies

Office for Development and Evaluation – a team of administrative staff members of the MUB Office for Development and Evaluation handling the ImPRESS Project

§ 2

Authorized persons

Persons authorized to carry out the Research Projects based on the hereby Regulations are the ImPRESS Project PhD students.

§ 3

Principles of submitting Research Project Proposals

1. The deadline for submitting Research Project Proposals is set by the Vice Rector for Science and Development but it is not later than 30th November of the year prior to the year when the funding will be awarded.
- 1a. In case of the necessity to conduct additional recruitment for PhD studies under the ImPRESS Project, the Vice Rector for Science and Development at the request of the Head of PhD studies may agree to open a new call for submitting Research Project Proposals for newly recruited persons, setting a date for the call deadline.
2. In each following year of their research activity, the PhD students may submit a Research Project Proposal for funding a new Research Project or a Research Project Proposal for funding a Research Project continued from the previous year.
3. In 2020 PhD student can submit a Research Project Proposal which lasts:
 - a. one year, a Research Project is carried out in 2021 (one-year Research Project) or
 - b. two years, a Research Project is carried out in 2021 and 2022 (two-year Research Project), whereby the Research Project should be completed one month before the employment contract ends with the Principal Investigator within the ImPRESS Project at the MUB.
4. In case of submitting a two-year Research Project Proposal in 2020 the PhD student is not allowed to submit a one-year Research Project Proposal in 2021.
5. The information about the open call for proposals is sent to the PhD students via email and posted on the MUB website: <http://www.umb.edu.pl/en/impress>
6. A PhD student submits a Research Project Proposal to the Vice Rector for Science and Development in two printed originals with all mandatory signatures, and sends an electronic version to the email address: wnioski@umb.edu.pl.
7. The Research Project Proposal has to be accepted by the PhD student's supervisor and signed by the Head of the department where the Project Investigator is employed, as well as the Head of the department where the research will be carried out.
8. The Research Project Proposal shall be accompanied by mandatory documents that is the ethics questions form and the approval of the Relevant Bioethics Committees with the provision that the date of submitting the approval of the Relevant Bioethics Committee is the start date of the Research Project. Failure to provide the approval of the Relevant Bioethics Committee holds the funding.
9. PhD students obtain financing for Research Projects on the basis of the submitted applications accepted by the Vice Rector for Science and Development. The second original of the Research Project Proposal, signed by the Vice Rector for Science and Development, will be handed over to the PhD student – Principal Investigator.

§ 4

Research Project realization

1. The PhD student is allowed to submit only one Research Project Proposal per year financed from the funds of the ICP Agreement.
2. The Research Project may be continued in the following year, but the Research Project has to be completed at the latest one month before the employment contract ends with the Principal Investigator within the ImPRESS Project at the MUB.
3. The budget for a one-year Research Project in the given year may not exceed the amount of 6000 EUR (25500,60 PLN).
4. The budget for a two-year Research Project may not exceed the amount of 12000 EUR (51001,20 PLN), providing in 2021 the Principal Investigator cannot spend more than 7500 EUR (31875,75 PLN).
5. The Research Project funds that remained unused in the current year budget may be used in the following year if a Research Project Proposal for funding a Research Project continued from the previous year was submitted. In such case, the funds will be added to the annual Research Project budget over the limit of 6000 EUR (25500,60 PLN).
6. If a new Research Project is commenced in the following year, the Research Project funds that remained unused from the Research Project realized in the previous year may, in justified cases and with acceptance of the Vice Rector for Scientific Affairs and Development, be added to the new Research Project budget.
7. Each Research Project expense is realized based on the current legislation and internal MUB procedures.
8. All purchases of supplies, external services and travel within the framework of the Research Project are processed by the MUB, based on the relevant procedures. Application form for purchasing of supplies, external services or travel from the Research Project funds should be submitted to the Office for Development and Evaluation and should be signed by the Principal Investigator and the PhD student's supervisor. Additional approval is required from the Head of the department employing the Principal Investigator, when purchasing research equipment or a laptop/computer.
9. Expenses has to be related to the Research Project.
10. Research Project funds must not be used for remuneration of the Principal Investigator or other investigators in the Research Project.
11. The Principal Investigator is responsible for timely and proper expenditure of the Research Project funds.
12. All data and planned expenses in the Research Project Proposals are verified and approved by the administrative staff member from the Office for Development and Evaluation.
13. In case of invoices that have not been paid by the end of the Research Project implementation, i.e. by the 31 December of the year in which the Research Project was carried out, it is possible to make a payment in the next year, but no later than 31 of January 2023, what does not exempt from the obligation to submit timely invoices to be paid.

§ 5

Final Project Report and periodic evaluation

1. The Principal Investigator is obliged to submit a Final Project Report to the Vice Rector for Science and Development by 31st January of the year following the year for which the financing of the Research Project was granted.
2. In case of two-year Research Project or Research Project carried out in 2022 the Principal Investigator is obliged to submit a Final Project Report to the Vice Rector for Science and Development no later than 15 days before the employment contract ends with the Principal Investigator within the ImPRESS Project at the MUB.

3. The Final Project Report should be submitted electronically in editable format (without mandatory signatures) to the email address provided in the Final Project Report form and in one printed original (with mandatory signatures) to the Office for Development and Evaluation.
4. The Final Project Reports are evaluated by the Vice Rector for Science and Development and the Head of the PhD Studies. Positive opinion on the Final Project Report is fundamental to receive funding of further Research Projects.
5. Following the second year of Research Projects realization, the Research Projects are evaluated. The Principal Investigator has to submit to the Vice Rector for Science and Development an opinion of the Head of the department in which the Research Project has been implemented, an opinion of the PhD student supervisor and an opinion of the Head of the PhD studies on the implemented Research Projects , until:
 - a. 31 of January 2021, or
 - b. 31 of January 2022, is case the Principal Investigator is employed no longer than two years at the MUB.
6. Positive opinions of the mentioned authorities in the § 5 point 5 will be fundamental to receive the approval of the Vice Rector for Science and Development for further funding of Research Projects in 2021 and 2022.
7. Two negative opinions of the authorities indicated in § 5 point 5 of the hereby Regulations result in withholding further funding of Research Projects in 2021 and 2022.
8. In case of two negative opinions, the PhD student supervisor, in cooperation with the Vice Rector for Science and Development and the PhD student, determines a recovery plan concerning concluding and further implementation of the Research Projects.
9. Following the approval by the Vice Rector for Science and Development of the recovery plan concerning concluding and further implementation of the Research Projects, further funding of Research Projects is possible.
10. The Research Project is considered as concluded if the Final Project Report is accompanied by one of the following documents submitted to the Office for Development and Evaluation and accepted by the Vice Rector for Science and Development:
 - a. publication in JCR-listed journal or
 - b. manuscript ready for publication in JCR-listed journal or
 - c. patent (confirmed by a certificate from the Patent Office) or
 - d. agreement for invention implementation (confirmed by MUB Technology Transfer Office)
11. Failure to conclude the Research Project as indicated in § 5 point 10 of the hereby Regulations will result in return of funds granted for the Research Project realization.