Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 90/2020 z dnia 21.09.2020r.

**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.

1. W każdym kolejnym roku działalności naukowej Doktorant może zgłosić Wniosek o finansowanie nowego Projektu lub Wniosek o finansowanie Projektu kontynuowanego z poprzedniego roku.
2. W 2020 r. Doktorant może złożyć Wniosek na Projekt trwający:
	1. jeden rok, realizowany w 2021 (Projekt jednoroczny) lub
	2. 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.
3. W przypadku złożenia Wniosku w 2020 r. na realizację Projektu dwuletniego Doktorant nie może złożyć Wniosku na Projekt jednoroczny w 2021 r.
4. 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)*.*
5. 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.
6. We Wniosku o finansowanie Projektu wymagana jest akceptacja opiekuna naukowego Doktoranta, kierownika jednostki zatrudniającej Kierownika projektu oraz kierownika jednostki, w której wykonywane będą badania.
7. 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.
8. 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:
	1. do 31 stycznia 2021 r. lub
	2. 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:
11. publikacja w czasopiśmie z listy JCR lub
12. manuskrypt przygotowany do publikacji w czasopiśmie z listy JCR lub
13. patent (potwierdzony certyfikatem z Urzędu Patentowego) lub
14. umowa zawarta na wdrożenie wynalazku (potwierdzona przez uczelniane Biuro Transferu Technologii).
15. Nierozliczenie Projektu / -ów w formie wskazanej w pkt. 10 skutkuje zwrotem środków otrzymanych na ich realizację.