

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

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

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 Zdrowia, nadając mu treść jak poniżej:

### **Definicje**

#### **§ 2**

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 pracowników 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 3.1 do niniejszego Regulaminu;
- **Projekt** – opisany we wniosku projekt badawczy, realizowany w Zespole badawczym;
- **Sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji Projektu – wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3.2 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 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 Ewaluacji 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;
- **Prorektor** – Prorektor ds. Nauki i Ewaluacji UMB;
- **ADN** – Dział Nauki UMB.

## Uprawnieni

### § 3

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

- 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.

## Zasady naboru wniosków

### § 4

1. Prorektor 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 3.1 do niniejszego Regulaminu w jednym egzemplarzu w formie wydrukowanej, zawierającym wszystkie niezbędne załączniki i podpisy, oraz w wersji edytowalnej, na adres wskazany we wniosku.

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.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku, gdy kilku wnioskom o finansowanie projektu zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Prorektor podejmie decyzję o przyznaniu finansowania w oparciu o dodatkowe kryterium – ocenę potencjału publikacyjnego Kierownika projektu dokonaną przez ADN.
12. Finansowanie uzyska 20 najwyżej ocenionych wniosków z listy rankingowej.
13. Wysokość dofinansowania projektu nie może przekraczać 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
14. Kierownik projektu otrzyma pismo informujące o zakwalifikowaniu wniosku do finansowania wraz z wysokością uzyskanego dofinansowania i informacją o numerze rejestracyjnym, podpisane przez Prorektora.

## **Zasady realizacji projektów**

### **§ 5**

1. Koszty ponoszone w ramach projektu powinny być merytorycznie związane z realizowanym projektem.

2. Kierownik i Współkierownik 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.
3. Zapotrzebowania składa Kierownik projektu, z możliwością cedowania niniejszego uprawnienia na Współkierownika projektu.
4. 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 oraz zakup sprzętu komputerowego (z wyłączeniem nośników danych).
5. Każdy wydatek z projektu realizowany jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w tym prawo zamówień publicznych oraz procedury wewnętrzne UMB.
6. Finansowanie projektów naukowych rozpoczyna się 1 stycznia i trwa do 31 grudnia roku, na który przyznana jest subwencja, w ramach której jest finansowany projekt naukowy, ze szczególnym uwzględnieniem, że:
  - 1) wydatkowanie środków powinno odbywać się zgodnie z założeniami projektu, przy zachowaniu zasady, że do dnia 30 czerwca roku, na który przyznana jest subwencja, należy zapotrzebować minimum 70 % otrzymanej na finansowanie projektu kwoty (w tym wszystkie zakupy o wartości powyżej 10.000 zł).

W przypadku mniejszego stopnia wykorzystania przyznanych na projekt środków finansowych lub nierozpoczęcia ich wydatkowania w całości, niewykorzystana dotychczas kwota może zostać anulowana;
  - 2) ostateczny termin na złożenie zapotrzebowania wyznacza się na dzień 15 października roku, na który przyznana jest subwencja;
  - 3) zapotrzebowania złożone po dniu 15 października będą przyjmowane do realizacji pod warunkiem ich pozytywnej oceny przez działy merytoryczne UMB w zakresie możliwości ich wykonania, tj. tak, aby zakupy, dostawa oraz zaksięgowanie kosztów na właściwym projekcie mogły się odbyć do końca roku, na który przyznana jest subwencja;
  - 4) nie ma możliwości przeniesienia finansowania projektu na rok następny;
  - 5) po zakończeniu okresu finansowania wskazanego w ust. 1, niewykorzystane środki finansowe przechodzą do dyspozycji Prorektora.
7. Przekroczenie budżetu całego projektu z przyczyn niezależnych od Kierownika projektu (np. ostateczna cena zakupu, kurs waluty, itp.) do 10% nie wymaga zgody Prorektora.

8. Zasady dofinansowania publikacji:

1) UMB **może pokryć koszty:**

- a) ze środków **spoza projektu naukowego**, za zgodą Prorektora:
  - **do 100%** wartości kosztów publikacji **za min. 5 Impact Factor**
  - **do 60%** wartości kosztów publikacji **za min. 3 Impact Factor**
- b) ze środków **projektu:**
  - **publikacji** w czasopismach z Impact Factor
  - **monografii** naukowych lub **redakcji** monografii naukowych **za min. 80 pkt. MNiSW**

2) UMB **nie pokrywa** kosztów publikacji **bez punktacji Impact Factor i monografii naukowych lub redakcji monografii naukowych za mniej niż 80 pkt. MNiSW.**

9. 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. 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 uchylenia 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).
10. Kierownik i Współkierownik projektu odpowiadają za zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych osobowych przy realizacji Projektu.
11. 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).
12. Wszystkie zapotrzebowania w ramach projektu naukowego są weryfikowane i zatwierdzane pod względem formalnym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w ADN.
13. Wszystkie zakupy dostaw oraz usług w ramach projektów naukowych dokonywane są przez Uczelnię z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. W wydatkowaniu subwencji obowiązuje dyscyplina finansów publicznych określona w Ustawie o finansach publicznych.

## **Rozliczenie projektu naukowego**

### **§ 6**

1. Kierownik projektu zobowiązany jest do rozliczenia projektu niezwłocznie po zakończeniu jego realizacji, jednak nie później niż w terminie 1 roku od zakończenia finansowania projektu.
2. Formularz sprawozdania z realizacji projektu stanowi Załącznik nr 3.2 do Regulaminu.
3. Sprawozdanie składane jest w jednym egzemplarzu w formie papierowej do ADN.
4. Prorektor dokonuje oceny sprawozdań.
5. Do rozliczenia projektu wymagana jest publikacja naukowa w czasopiśmie z punktacją Impact Factor, której współautorami muszą być jednocześnie Kierownik oraz Współkierownik projektu.
6. Projekt naukowy, dla którego dostarczone sprawozdanie merytoryczne oraz kopię artykułu naukowego, monografii, kopię potwierdzenia uzyskanego patentu, posiada status zakończonego.
7. Niedostarczenie rozliczenia projektu naukowego w okresie jednego roku od dnia zakończenia jego finansowania oraz inne okoliczności wynikłe w trakcie realizacji projektu takie jak np.: brak postępów w realizacji projektu, istotne naruszenie zasad realizacji projektu, wstrzymują finansowanie projektu i możliwość uzyskania przez kierownika projektu naukowego finansowania kolejnych projektów w następnych dwóch latach.

## **Pozostałe**

### **§ 7**

Projekty naukowe realizowane w ramach środków finansowych z subwencji UMB powinny być poddawane analizie w zakresie identyfikacji, zbierania i monitorowania danych statystycznych uwzględniających kwestie płci w badaniach i innowacjach, mającej na celu zapewnienie równowagi płci.

## **Rektor**

**prof. dr hab. Marcin Moniuszko**