

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 160/2024 Rektora UMB z dnia 25.11.2024 r.

Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania projektów naukowych realizowanych przez Studenckie Koła Naukowe Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku ze środków z subwencji Ministra Zdrowia

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania projektów naukowych realizowanych przez Studenckie Koła Naukowe UMB ze środków pochodzących z subwencji Ministra Zdrowia określa:

- 1) uprawnionych do składania wniosków i realizacji projektów naukowych,
- 2) zasady finansowania projektów naukowych,
- 3) wnioski o finansowanie projektów naukowych,
- 4) zasady realizacji projektów naukowych,
- 5) zasady rozliczania projektów naukowych.

Definicje

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571);
- **Regulamin SKN** – Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania projektów naukowych realizowanych przez Studenckie Koła Naukowe UMB w ramach puli środków z subwencji Ministra Zdrowia na prowadzenie działalności naukowej;
- **Regulamin N** – Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania projektów naukowych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzących działalność naukową, którzy zostali zaliczeni do liczby N, ze środków z subwencji Ministra Zdrowia.
- **Projekt naukowy – działalność badawcza** w postaci projektu naukowego, ujęta w planie rzeczowo-finansowym UMB na dany rok w ramach puli wyodrębnionej z subwencji **Ministra Zdrowia**, realizowany przez Studenckie Koło Naukowe;
- **Kierownik projektu naukowego** – **pracownik** zatrudniony w UMB prowadzący działalność naukową, który został zaliczony do liczby N, pełniący funkcję **opiekuna Studenckiego Koła Naukowego**;

- **Studenckie Koło Naukowe** – Studenckie Koło Naukowe działające na podstawie Regulaminu tworzenia, rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych przy Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku;
- **Opiekun Koła Naukowego** – pracownik UMB, zaliczony do liczby N, pełniący funkcję opiekuna Koła Naukowego na podstawie Regulaminu tworzenia, rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych przy Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku;
- **Studenckie Towarzystwo Naukowe** – Studenckie Towarzystwo Naukowe UMB;
- **Wniosek** – formularz o finansowanie projektu naukowego w ramach subwencji w danym roku budżetowym, będący Załącznikiem nr 4.1 do niniejszego Regulaminu;
- **Sprawozdanie** – formularz sprawozdania z realizacji projektu naukowego w ramach subwencji w danym roku budżetowym, będący Załącznikiem nr 4.2 do niniejszego Regulaminu;
- **Kwota bazowa** – wartość ustalana przez Prorektora ds. Nauki i Ewaluacji na dany rok budżetowy, która stanowi podstawę kalkulowania budżetu projektu finansowanego na podstawie Regulaminu finansowania, realizacji oraz rozliczania projektów naukowych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzących działalność naukową, którzy zostali zaliczeni do liczby N ze środków z subwencji Ministra Zdrowia;
- **UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;
- **Prorektor** – Prorektor ds. Nauki i Ewaluacji UMB;
- **ADN** – Dział Nauki UMB;
- **Właściwa komisja bioetyczna** – Komisja Bioetyczna UMB, Lokalna Komisja Etyczna ds. Doświadczeń na Zwierzętach w Olsztynie.

Uprawnieni

§ 3

Uprawnionymi do ubiegania się o finansowanie projektów naukowych z subwencji są **Studenckie Koła Naukowe**, które znalazły się na podium w każdej kategorii listy rankingowej kół naukowych Studenckiego Towarzystwa Naukowego opublikowanej jako ostatniej przed ogłoszeniem naboru wniosków i posiadają opiekuna naukowego zaliczonego do liczby N.

Zasady finansowania projektów naukowych

§ 4

1. Prorektor ustala **kwotę bazową** przeznaczoną na finansowanie projektu naukowego w **danym roku** zgodnie z Regulaminem N.

2. Uprawnione koło naukowe, o których mowa w § 3, może ubiegać się o finansowanie **jednego projektu** naukowego w ramach subwencji w danym roku budżetowym.
3. Wysokość finansowania projektu realizowanego przez Studenckie Koło Naukowe: finansowanie otrzymują tylko koła naukowe, które znalazły się na podium w każdej kategorii listy rankingowej kół naukowych Studenckiego Towarzystwa Naukowego opublikowanej jako ostatniej przed ogłoszeniem naboru wniosków:
 - a) I miejsce – **100% kwoty bazowej**,
 - b) II miejsce – **90% kwoty bazowej**,
 - c) III miejsce – **80% kwoty bazowej**.

Wnioski o finansowanie projektów naukowych

§ 5

1. Wnioski o finansowanie projektów naukowych składane są na formularzach będących Załącznikiem nr 4.1 do niniejszego Regulaminu.
2. W imieniu Studenckiego Koła Naukowego wniosek składa opiekun Studenckiego Koła Naukowego, który staje się kierownikiem projektu naukowego z uwzględnieniem, że musi być pracownikiem zaliczonym do liczby N.
3. Wnioski składane są raz do roku do ADN w terminie wskazanym przez Prorektora w roku poprzedzającym rok przyznania finansowania.
4. Wnioski składane są w formie papierowej, opatrzone wszystkimi niezbędnymi podpisami, do ADN w jednym egzemplarzu oraz w edytowalnej formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany we wniosku.
5. Decyzję o rozpoczęciu finansowania projektu naukowego podejmuje Prorektor.
6. Kierownik projektu naukowego otrzymuje pisemną informację o uzyskanej wysokości finansowania, numerze rejestracyjnym oraz okresie finansowania projektu naukowego.

Zasady realizacji projektów naukowych

§ 6

1. Kierownik projektu naukowego odpowiada za terminowe i prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków.
2. Uprawnionym do złożenia zapotrzebowania o finansowanie zakupów / opłat w ramach projektu naukowego jest jego kierownik.
3. Warunkiem uruchomienia finansowania projektu jest dostarczenie zgód właściwych komisji bioetycznych.

4. Koszty ponoszone w ramach projektów naukowych powinny być merytorycznie związane z realizowanym projektem naukowym.
5. Fundusze z projektów realizowanych przez Studenckie Koła Naukowe powinny być przeznaczone na realizację działań naukowych w danym roku budżetowym, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia prac badawczych planowanych do przedstawienia na dorocznym kongresie młodych naukowców organizowanym przez Studenckie Towarzystwo Naukowe.
6. Kategorie budżetowe projektu naukowego stanowią: materiały i odczynniki, usługi, pozostałe koszty.
7. Do kategorii budżetowych finansowanych w ramach projektów **nie zalicza się** zakupu aparatury badawczej o wartości powyżej 10.000 zł brutto oraz **sprzętu informatycznego** (komputery przenośne, stacjonarne, tablety, skanery, urządzenia wielofunkcyjne itp.) z wyłączeniem nośników danych.
8. Wszystkie zapotrzebowania o zakupy finansowane z projektu naukowego są weryfikowane i zatwierdzane pod względem formalnym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w ADN.
9. Środki finansowe z projektów realizowanych przez Studenckie Koła Naukowe **nie mogą być wydawane na wyjazdy naukowe i szkolenia**, zarówno dla kierowników projektów naukowych jak i studentów–współwykonawców w projekcie.
10. Zasady dofinansowania publikacji:
 - 1) UMB **może pokryć koszty**:
 - a) ze środków **spoza projektu naukowego**, za zgodą Prorektora ds. Nauki i Ewaluacji:
 - **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** ze środków na naukę kosztów publikacji naukowych **bez punkcji Impact Factor**.
11. Projekt naukowy, realizowany przez Studenckie Koło Naukowe, pod kierownictwem pracownika UMB zaliczonego do liczby N, który w trakcie realizacji projektu przestał być

zaliczany do liczby N, mogą być realizowane na zasadach dotychczasowych do końca okresu realizacji projektu.

12. Na etapie planowania projektu naukowego powinno się uwzględniać ochronę danych osobowych. 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. Przekroczenie budżetu całego projektu naukowego z przyczyn niezależnych od kierownika projektu naukowego (np. ostateczna cena zakupu, kurs waluty, itp.) do 10% nie wymaga zgody Prorektora.
14. W wyjątkowych, uzasadnionych merytorycznie przypadkach, dopuszcza się realizowanie części projektów naukowych w ramach usług zleconych. Każdorazowo na zlecenie usługi poza Uczelnię wymagana jest pisemna zgoda Prorektora. Zlecenie usługi związanej z powierzaniem danych osobowych powinno być zgodne z art. 28 RODO.
15. Wszystkie zakupy dostaw oraz usług w ramach projektów naukowych dokonywane są przez UMB z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. 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 być **anulowana**;
 - 2) **ostateczny termin na złożenie zapotrzebowania** wyznacza się na dzień **15 października** roku, na który przyznana jest subwencja;
 - 3) zapotrzebowania złożone po 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. **Nie ma możliwości przeniesienia finansowania projektu na rok następny.**

Zasady rozliczania projektów naukowych

§ 7

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 naukowego jest Załącznikiem nr 4.2 do niniejszego Regulaminu.
3. Sprawozdanie składa się w jednym egzemplarzu w formie papierowej do ADN.
4. Prorektor dokonuje oceny sprawozdań.
5. Rozliczeniem projektu realizowanego przez Studenckie Koło Naukowe ma być sprawozdanie z załączonym potwierdzonym czynnym udziałem członków danego koła naukowego w dorocznym kongresie młodych naukowców organizowanym przez UMB lub innym równoważnym organizowanym przez inną krajową / zagraniczną jednostkę lub uzyskanie przez członka danego koła naukowego stypendium / nagrody / wyróżnienia w konkursie zewnętrznym.
6. Projekt naukowy, dla którego dostarczone sprawozdanie merytoryczne zawierające dane wskazane w ust. 5, posiada status projektu zakończonego.
7. Niedostarczenie rozliczenia projektu naukowego w okresie jednego roku od dnia zakończenia jego finansowania oraz inne okoliczności takie jak np.: brak postępów w realizacji projektu, istotne naruszenie zasad realizacji projektu, wstrzymuje finansowanie projektu i możliwość uzyskania przez kierownika projektu naukowego lub projektu realizowanego przez Studenckie Koło Naukowe pod jego kierownictwem finansowania kolejnych projektów przez kolejne dwa lata.

Pozostałe

§ 8

Projekty naukowe realizowane w ramach środków finansowych z subwencji UMB poddawane są 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