

Zarządzenie nr 12/2025

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 20.01.2025 r.

w sprawie organizacji uczelnianego wsparcia przy przygotowaniu wniosków o finansowanie projektów naukowych składanych do konkursów zewnętrznych

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2) i pkt 12) Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu zwiększenia wskaźnika sukcesu przy zdobywaniu środków finansowanych na realizację projektów naukowych tworzy się Radę Ekspertów oraz ustala zasady współpracy przy przygotowywaniu wniosków o finansowanie/dofinansowanie projektów naukowych, w których wnioskodawcą będzie Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
2. Użyte w zarządzeniu pojęcia oznaczają:
 - 1) **DRE** – Dział Rozwoju i Ewaluacji Uczelni,
 - 2) **Ekspert** – należy przez to rozumieć pracownika Uczelni, wskazanego na liście Rady Ekspertów umieszczonej na stronie internetowej UMB.
 - 3) **Kierownik projektu** – osoba wskazane we wniosku jako kierownik projektu, tj. pracownik, doktorant lub student Uczelni,
 - 4) **Konkurs zewnętrzny** – konkurs na finansowanie/dofinansowanie projektów naukowych organizowany przez instytucję inną niż Uczelnia,
 - 5) **Projekt** – projekt naukowy,
 - 6) **Uczelnia** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
 - 7) **Wniosek** - wniosek o finansowanie/dofinansowanie projektu naukowego zgodny z wymaganiami konkursu, do którego ma być złożony,
 - 8) **Wniosek o udzielenie wsparcia** – wniosek zawierający skrócony opis projektu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Skład Rady Ekspertów udzielających wsparcia dostępny jest na stronie internetowej UMB w części dotyczącej DRE.

2. Zmiana składu Rady Ekspertów odbywa się z inicjatywy własnej Rektora lub na podstawie wniosku Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym skierowanego do Rektora Uczelni.

§ 3

1. Osoba planująca złożenie wniosku jako kierownik projektu do konkursu zewnętrznego może złożyć do Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym wniosek o udzielenie wsparcia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 może obejmować następujące rodzaje wsparcia:
 - a) wsparcie merytoryczne przy przygotowywaniu wniosku do konkursu zewnętrznego,
 - b) wsparcie polegające na zorganizowaniu wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej w celu przygotowania prezentacji wniosku przed panelem konkursowym dokonującym oceny wniosku w konkursie zewnętrznym.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia merytorycznego przy przygotowaniu wniosku projektowego powinien być złożony do DRE nie później niż na 15 dni roboczych przed terminem wyznaczonym na złożenie wniosku o finansowanie/dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wsparcia polegającego na zorganizowaniu wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na 5 dni roboczych przed wyznaczonym przez instytucję finansującą terminem rozmowy-
4. Kierownik projektu do wniosku o zorganizowanie wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej załącza wniosek i ocenę wniosku wykonaną przez recenzentów zewnętrznych, jeśli taka była przeprowadzona.
5. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym wskazuje do trzech ekspertów do przeprowadzenia wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa kwalifikacyjna może się odbyć w trybie zdalnym przy wykorzystaniu platform obsługiwanych w Uczelni.
6. Pracownik DRE obsługujący konkurs organizuje spotkanie, którego przedmiotem ma być wstępna rozmowa kwalifikacyjna.
7. Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym wskazuje eksperta do udzielenia wsparcia biorąc pod uwagę zakres tematyczny wniosku, instytucję

prowadzącą nabór oraz dyscyplinę naukową podaną we wniosku o udzielenie wsparcia.

8. Jeden ekspert może udzielić wsparcia przy opracowywaniu nie więcej niż trzech wniosków w danym konkursie.
9. DRE przekazuje wniosek o udzielenie wsparcia ekspertowi wskazanemu przez Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym, o czym informuje kierownika projektu.

§ 4

1. Współpraca między ekspertem a kierownikiem projektu obejmuje okres od skierowania wniosku o udzielenie wsparcia do Eksperta do momentu złożenia wniosku do konkursu zewnętrznego, a w przypadku rozmowy kwalifikacyjnej do momentu wyznaczonego terminu rozmowy.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego zaufania i wymiany poglądów, unikania konfliktów.
3. Ekspert w swoich działaniach jest niezależny, bezstronny, rzetelny i kieruje się wyłącznie przesłankami merytorycznymi i doświadczeniem w pozyskiwaniu projektów.
4. Od eksperta oczekuje się wsparcia przy przygotowaniu wniosku poprzez wczesną identyfikację ryzyka, konstruktywną krytykę, monitorowanie postępu w przygotowywaniu wniosku.

§ 5

Kierownik projektu korzystający ze wsparcia zobowiązany jest do złożenia wniosku do konkursu zewnętrznego, chyba że skrócony opis projektu w ocenie eksperta wymaga zmiany lub uzupełnienia na tyle istotnego, że uniemożliwia to złożenie wniosku w bieżącej edycji konkursu zewnętrznego.

§ 6

1. Ekspertowi za udzielone wsparcie przysługuje wynagrodzenie po złożeniu wniosku do konkursu w wysokości 2000 zł brutto. Jeżeli wniosek uzyska finansowanie zewnętrzne ekspert udzielający wsparcia otrzyma dodatkowe wynagrodzenie w kwocie 2000 zł brutto.

2. Za przeprowadzenie wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej ekspertowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1000 zł brutto.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie umowy zlecenia zawartej pomiędzy Uczelnią a ekspertem, któremu powierzono udzielenie wsparcia lub wyznaczono do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Umowę zlecenia z ekspertem przygotowuje pracownik DRE obsługujący konkurs.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2025 r.

Rektor

prof. dr hab. Marcin Moniuszko