

Zarządzenie Nr 28/2017
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
z dnia 31.05.2017 r.

w sprawie zastąpienia zasad obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku dotyczących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, Regulaminem dotyczącym prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

Na podstawie § 42 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Zastępuje się „Zasady obowiązujące w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku dotyczące prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich”, wprowadzone Zarządzeniem Nr 54/13 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 14.08.2013 r., „Regulaminem dotyczącym prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich”, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie Rektora Nr 54/13 z dnia 14.08.2013r.
2. Przepisy niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie do dotacji celowych Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego przyznanych od 2017 r. i w latach kolejnych.
3. Do zadań badawczych, których realizacja rozpoczęła się w ramach dotacji poprzednich do wskazanych w pkt. 2, mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



Prof. dr hab. Adam Krętowski

Regulamin
prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych
przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* wraz z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015r. *w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich* Uniwersytet Medyczny w Białymstoku wprowadza **Regulamin prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich**, nadając mu treść jak poniżej:

Definicje

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Ustawa - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (tj. Dz.U.z 2016r., poz. 2045 wraz z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r. *w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich* (Dz.U. z 2015, Poz. 1443)

Regulamin – *Regulamin prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku* w ramach dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego

Dotacja celowa – dotacja celowa Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, przyznana na dany rok

Zadanie badawcze - ujęty w planie zadaniowym Wydziału projekt naukowy, realizowany przez młodego naukowca lub doktoranta, w ramach dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

Młody naukowiec – osoba prowadząca działalność badawczo-rozwojową, która w roku ubiegania się o przyznanie środków finansowych na naukę kończy nie więcej niż 35 lat (z zastrzeżeniem, że jeżeli osoba ta przebywała na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim i urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierała zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z długotrwałą niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to może się ubiegać o środki finansowe na naukę po ukończeniu 35 roku życia przez okres odpowiadający czasowi przebywania na tych urlopiach albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat).

Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale UMB

Kierownik zadania badawczego lub kierownik – młody naukowiec lub doktorant, który złożył wniosek o finansowanie zadania badawczego, uzyskał pozytywną recenzję i podpisał umowę na realizację zadania badawczego

Działalność badawczo - rozwojowa – oznacza działalność twórczą obejmującą badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań.

Zadanie badawcze – ujęty w planie zadaniowym Wydziału projekt naukowy, realizowany przez młodego naukowca lub uczestnika studiów doktoranckich z jednostek Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, w ramach dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku

Wydział – Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim lub Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej bądź Wydział Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

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

ANZ – Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

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

Osoby uprawnione do realizacji zadań badawczych

§2

1. Uprawnionymi do realizacji zadań badawczych są:
 - a) młodzi naukowcy,
 - b) doktoranci.

Zasady naboru wniosków

§ 3

1. Uzyskanie finansowania zadań badawczych przez młodych naukowców i doktorantów odbywa się na podstawie konkursu.
2. Konkurs na uzyskanie finansowania projektów badawczych przez młodych naukowców oraz doktorantów ogłasza Prorektor ds. Nauki UMB w postaci zaproszenia do składania wniosków o finansowanie zadań badawczych.
3. Termin naboru wniosków określa Prorektor ds. Nauki i jest on nie dłuższy niż do dnia 31 października roku poprzedzającego rok przyznania finansowania.
4. Prorektor ds. Nauki rozsyła informację o ogłoszonym naborze wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej do pracowników UMB oraz umieszcza ją na stronie internetowej UMB w zakładce: *Nauka*.
5. Młody naukowiec lub doktorant składa wniosek o finansowanie zadania badawczego do Prorektora ds. Nauki na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, w 2 egzemplarzach w formie papierowej, kompletnej we wszystkie niezbędne podpisy i w formie elektronicznej, na adres wskazany w ogłoszeniu.
6. We wniosku o finansowanie zadania badawczego wymagana jest akceptacja kierownika jednostki, w której wykonywane będą badania, a w przypadku doktorantów dodatkowo wymagana jest akceptacja opiekuna/promotora.

7. Do wniosku o finansowanie zadania badawczego dołączane są niezbędne zgody właściwych komisji bioetycznych z zastrzeżeniem, że ostatecznym terminem na dostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej jest moment uruchomienia finansowania zadania badawczego. Niedostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej wstrzymuje rozpoczęcie finansowania zadania badawczego.
8. Liczba zadań badawczych, którymi może kierować młody naukowiec lub doktorant, nie może przekraczać:
 - a) doktor, doktorant, pracownik nie posiadający stopnia naukowego - 1 zadanie badawcze;
 - b) doktor habilitowany - 2 zadania badawcze.
9. Wniosek młodego naukowca lub doktoranta o finansowanie zadania badawczego zostaje poddany ocenie recenzenckiej.
10. Recenzenta / - ów wniosku młodego naukowca lub doktoranta o finansowanie zadania badawczego wyznacza Prorektor ds. Nauki.
11. Ustalenie listy rankingowej następuje:
 - a) po uzyskaniu recenzji wszystkich zadań badawczych, Prorektor ds. Nauki zatwierdza listę rankingową zadań badawczych, która uwzględni sumę punktów uzyskanych od recenzenta /-ów za ocenę zadania badawczego i punktów za dorobek młodego naukowca / doktoranta za okres ostatnich 3 lat poprzedzających rok uzyskania finansowania, na podstawie danych z Biblioteki UMB.
 - b) lista rankingowa zadań badawczych umieszczana jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Nauka*, w pierwszym półroczu każdego roku, w którym jest finansowane zadanie badawcze.
12. Zadania badawcze z negatywną opinią recenzenta / - ów uzyskują finansowania w ramach dotacji celowej.
13. Wysokość finansowania, poszczególnych zadań badawczych młodych naukowców i doktorantów, uzależniona jest od sumy punktów, o której mowa jest w pkt. 11 a).
14. Plan podziału dotacji celowej, zatwierdza Prorektor ds. Nauki i Dziekan Wydziału.

Zasady realizacji zadań badawczych

§ 4

1. Termin przyznania finansowania zadania badawczego uzależniony jest od wydania decyzji przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz zakończonego procesu recenzji wszystkich wniosków złożonych do konkursu.
2. Młody naukowiec lub doktorant otrzymuje pisemną informację o uzyskanej wysokości finansowania, numerze rejestracyjnym oraz okresie finansowania z jednoczesnym wezwaniem do zaktualizowania budżetu zadania badawczego, jeżeli jest to konieczne.
3. Uruchomienie finansowania następuje po podpisaniu umowy na finansowanie zadania badawczego przez młodego naukowca lub doktoranta w terminie do 2 miesięcy od uzyskania decyzji od Prorektora ds. Nauki.
4. Okres finansowania zadania badawczego może trwać do ostatniego dnia roku, na który przyznana jest dotacja, w ramach której realizowane jest zadanie badawcze.

5. W przypadku uzasadnionej potrzeby przedłużenia finansowania badań, na pisemny wniosek kierownika zadania badawczego, istnieje możliwość uzyskania zgody Prorektora ds. Nauki na przedłużenie okresu jego finansowania. Pismo do Prorektora ds. Nauki powinno wpłynąć nie później niż miesiąc przed datą zakończenia realizacji zadania. O czasie wydłużenia decyduje Prorektor ds. Nauki.
6. Po terminie wskazanym w pkt. 4 lub 5, niewykorzystane środki finansowe automatycznie przechodzą do dyspozycji Prorektora ds. Nauki.
7. Kierownik zadania badawczego odpowiada za terminowe i prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków.
8. Koszty ponoszone w ramach zadań badawczych powinny być merytorycznie związane z realizowanym zadaniem badawczym.
9. Uprawnionym do złożenia wniosku o finansowanie zakupów / opłat w ramach zadania badawczego jest jego kierownik. Przy zakupie aparatury badawczej, dodatkowo, wymagana jest zgoda kierownika jednostki zatrudniającej pracownika, a w przypadku doktorantów, kierownika jednostki, do której będzie należał sprzęt.
10. Wszystkie wnioski o finansowanie w ramach zadania badawczego są weryfikowane i zatwierdzane pod względem merytorycznym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w ANZ.
11. Podczas konstruowania budżetu zadania badawczego oraz w trakcie wydatkowania środków finansowych należy uwzględnić limity:
 - a) do 30% przyznanego budżetu na usługi obce,
 - b) do 25% przyznanego budżetu na delegacje.
 - c) do 20% przyznanego budżetu na druk publikacji.
12. Limit finansowy nie dotyczy zakupu odczynników.
13. Zabezpieczenie limitu finansowego wskazanego w pkt. 11 c) jest obligatoryjne.
14. W ramach usług obcych można finansować m.in. koszty tłumaczenia, korekty językowej, statystyki, oprawy pracy doktorskiej/habilitacyjnej, druk plakatów.
15. Jeżeli charakter zadania badawczego oraz wysokość przyznanego finansowania wymagają modyfikacji i przekroczenia powyższych limitów kierownik zadania badawczego powinien każdorazowo uzyskać pisemną zgodę Prorektora ds. Nauki.
16. Przekroczenie budżetu całego zadania badawczego z przyczyn niezależnych od kierownika projektu badawczego (np. ostateczna cena zakupu, kurs waluty, itp.) do 10% jego wartości nie wymaga zgody Prorektora ds. Nauki.
17. W przypadku zakupu sprzętu uniwersalnego powyżej 3500 zł należy obowiązkowo na etapie złożenia zapotrzebowania wykazać, iż wnioskowany sprzęt spełnia warunki zaliczenia go do aparatury naukowo-badawczej, czyli posiada: niski stopień uniwersalności, wysokie parametry techniczne urządzenia, związek z prowadzonymi badaniami naukowymi.
18. Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń niewykorzystywanych bezpośrednio do realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.
19. W wyjątkowych, uzasadnionych merytorycznie przypadkach, dopuszcza się realizowanie części zadania badawczego w ramach usług zleconych. Każdorazowo, na zlecenie usługi poza Uczelnią, wymagana jest pisemna zgoda Prorektora ds. Nauki.

20. Wszystkie zakupy dostaw oraz usług obcych w ramach zadań badawczych dokonywane są przez Uczelnię z zachowaniem właściwych procedur.
21. W wydatkowaniu dotacji celowych obowiązuje dyscyplina finansów publicznych.

Zasady rozliczenia zadań badawczych

§ 5

1. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do złożenia do ANZ sprawozdania z realizacji każdego zadania badawczego:
 - a) rocznego - w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja celowa,
lub:
 - b) rocznego - w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja celowa oraz końcowego - w terminie 1 miesiąca od zakończenia realizacji zadania badawczego, w przypadku przedłużenia jego realizacji.
2. Formularz sprawozdania z realizacji zadania badawczego jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
3. Sprawozdanie składane jest w edytowalnej formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu sprawozdania oraz w jednym egzemplarzu w formie papierowej do ANZ.
4. Prorektor ds. Nauki dokonuje oceny sprawozdań rocznych i końcowych.
5. Zadanie badawcze otrzymuje status zakończonego i rozliczonego, wówczas gdy zostanie dostarczona do ANZ:
 - a) kopia publikacji w czasopiśmie o punktacji $9 \geq$ pkt. z listy MNiSW (lub manuskrypt zatwierdzony do publikacji, posiadający numer DOI) lub
 - b) kopia uzyskanego patentu (potwierdzonego certyfikatem z Urzędu Patentowego RP) lub
 - c) w uzasadnionych przypadkach kopia zarejestrowanego zgłoszenia patentowego.
6. Kierownik zadania badawczego może wystąpić do Prorektora ds. Nauki z prośbą o rozliczenie dwóch zadań badawczych jedną publikacją powyżej 20 pkt. MNiSW lub trzech zadań badawczych publikacją powyżej 30 pkt. MNiSW.
7. Kopię publikacji / kopię uzyskanego patentu należy dostarczyć do ANZ w ciągu 1 roku od zakończenia finansowania zadania badawczego.
8. W przypadku niedostarczenia do ANZ publikacji w okresie wskazanym w pkt. 1 - zadanie badawcze posiada status wstępnie rozliczonego.
9. Niedostarczenie do ANZ, w okresie o którym mowa w pkt. 1, dokumentów wskazanych w pkt. 5, wstrzymuje możliwość uzyskania przez kierownika zadania badawczego finansowania kolejnych zadań badawczych w latach następujących po okresie wskazanym w pkt. 7.

Rektor


prof. dr hab. Adam Krętowski