

Zarządzenie nr 41/2018

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 18.07.2018r.

w sprawie wprowadzenia znowelizowanego „Regulaminu finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego”

Na podstawie § 42 ust. 2 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego”, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Przepisy Regulaminu, o którym mowa w § 1 mają zastosowanie do przyznania, przekazania, realizacji i rozliczenia zadań realizowanych w ramach dotacji podmiotowych Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego przyznanych od 2018r.
2. Do wykorzystywania i rozliczenia zadań realizowanych na podstawie „Regulaminu finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego” wprowadzonego Zarządzeniem nr 27/2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 31.05.2017, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



Prof. dr hab. Adam Krętowski

**Regulamin  
finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych  
realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku  
w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego  
na utrzymanie potencjału badawczego**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych realizowanych, przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich i naukowo-technicznych, w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego określa:

- a) Zasady podziału dotacji podmiotowej
- b) Wnioski o finansowanie zadań badawczych
- c) Osoby uprawnione do składania wniosków i realizacji zadań badawczych
- d) Zasady wydatkowania środków finansowych w ramach dotacji statutowej
- e) Zasady rozliczania zadań badawczych

**§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Ustawa** - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz.U. 2018r.,p.87)

**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 finansowania, realizacji oraz rozliczania zadań badawczych realizowanych przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich i naukowo-technicznych w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego

**Działalność statutowa** – realizację określonych w statucie jednostki naukowej zadań związanych z prowadzonymi przez nią w sposób ciągły badaniami naukowymi lub pracami rozwojowymi;

**Dotacja statutowa** – dotacja podmiotowa Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego przyznana na dany rok

**Utrzymanie potencjału badawczego** - obejmuje:

- 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie finansowym jednostek naukowych,
- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej,
- 3) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej,
- 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1) , niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
- 5) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1),
- 6) działalność jednostki naukowej w zakresie upowszechniania nauki,



7) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji,

8) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych;

**Zadanie badawcze** – ujęty w planie zadaniowym Wydziału projekt naukowy, realizowany przez pracownika Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, w ramach dotacji podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego

**UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku

**Wydział** – odpowiednio Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim, Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej lub 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

**BTT** – Biuro Transferu Technologii Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

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

### **Zasady podziału dotacji statutowej**

#### **§ 3**

1. Dotacja statutowa przyznawana jest na podstawie wniosku składanego przez Wydział w roku poprzedzającym rok otrzymania dotacji.
2. Plan podziału dotacji, o której mowa pkt. 1, odrębnie dla każdego Wydziału, dokonywany jest przez Prorektora ds. Nauki.
3. W planie podziału dotacji, o której mowa w pkt. 1, uwzględnione są koszty związane z:
  - a) realizacją zadań badawczych,
  - b) utrzymaniem dostępu pracowników Uczelni do bibliotecznych baz danych,
  - c) utrzymaniem dostępu pracowników Uczelni do internetu,
  - d) organizacją konferencji naukowych,
  - e) utrzymaniem wydawnictw uczelnianych,
  - f) działaniami związanymi z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, na które uczelnia przeznaczająca nie mniej niż 2% środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego,
  - g) opłatami za druk publikacji,
  - h) utrzymaniem etatów naukowo-technicznych, naukowych.
4. Koszty, o których mowa:
  - 1) w pkt. 3 lit. a) – dokonywane są według algorytmu uwzględniającego:
    - a) wysokość przyznanej na dany rok dotacji,
    - b) liczbę złożonych wniosków o finansowanie zadań badawczych,
    - c) dorobek kierownika każdego zadania badawczego za ostatnie 3 lata poprzedzające rok otrzymania przez jednostkę decyzji z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa wyższego o przyznaniu dotacji statutowej, tj. zweryfikowaną przez Bibliotekę UMB liczbę punktów czasopisma MNiSW lub zweryfikowane przez uczelniane Biuro Transferu Technologii osiągnięcia z zakresu komercjalizacji, przy zachowaniu zasady, że za każdy uzyskany patent naukowy lub zawartą umowę na wdrożenie wynalazku naukowiec otrzymuje 30 pkt.
    - d) liczbę osób uprawnionych do ubiegania się o finansowanie zadań badawczych, spełniających warunki zawarte w § 5 pkt. 4 – 5,
    - e) wartość budżetu zaplanowanego na realizację zadania badawczego,

- f) rodzaj zadania badawczego (ankietowe/odczynnikiowe),
  - g) wysokość kosztów niezbędnych do utrzymania zasobów wykazanych w § 3, pkt. 3.
- 2) w pkt. 3 lit. b) i c) - zabezpieczone są proporcjonalnie do liczny N danego Wydziału,
  - 3) w pkt. 3 lit. d) - zabezpieczone są na podstawie wniosku organizatora konferencji naukowej, w wysokości nie większej niż 5 000 PLN (netto),
  - 4) w pkt. 3 lit. e) – zabezpieczone są na podstawie planów przedłożonych przez wydawnictwa,
  - 5) w pkt. 3 lit. f) – zabezpieczone są na podstawie planu przedłożonego przez BTT,
  - 6) w pkt. 3 lit. g) – zabezpieczone są na podstawie planu ANZ,
  - 7) w pkt. 3 lit. h) – zabezpieczone są na podstawie wykazu osób zatrudnionych.
5. Plan podziału dotacji, o którym mowa pkt. 3, zatwierdza Dziekan każdego Wydziału.
  6. Prorektor ds. Nauki, mając na uwadze rozwój Uczelni, może w uzasadnionych przypadkach zastosować zasady odmiennie ujęte niż w niniejszym Regulaminie.

### **Wnioski o finansowanie zadań badawczych**

#### **§ 4**

1. Wnioski o finansowanie zadania badawczego w ramach dotacji statutowej składane są na formularzach wniosków będących załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski, o których mowa w pkt.1, składane są corocznie do ANZ w terminie każdorazowo wskazanym przez Prorektora ds. Nauki w roku poprzedzającym rok przyznania finansowania.
3. Wnioski, o których mowa w pkt.1, składane są w edytowalnej formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany we wniosku oraz w jednym egzemplarzu w wersji papierowej, opatrzonym wszystkimi niezbędnymi podpisami.
4. Do wniosków, o których mowa w pkt.1, 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.
5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o finansowanie zadania badawczego może zostać skierowany do recenzji.
6. Ostateczną decyzję o rozpoczęciu finansowania zadania badawczego, po rozpatrzeniu recenzji, podejmuje Prorektor ds. Nauki.
7. Kierownik zadania badawczego otrzymuje pisemną decyzję o uzyskanej wysokości finansowania, numerze rejestracyjnym oraz okresie finansowania zadania badawczego z jednoczesnym wezwaniem do zaktualizowania budżetu zadania badawczego.
8. Istnieje możliwość zwiększenia do 25% finansowania zadania badawczego w stosunku do wartości wyjściowej wynikającej z algorytmu podziału dotacji statutowej, w przypadku zadań badawczych, których kierownicy wykażą we wniosku, że w publikacjach z okresu 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku byli uwzględnieni studenci.
9. Istnieje możliwość zwiększenia do 50% finansowania zadania badawczego w stosunku do wartości wyjściowej wynikającej z algorytmu podziału dotacji statutowej, w przypadku zadań badawczych, których kierownicy wykażą we wniosku, że w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku uzyskali patent lub zawarli umowę na wdrożenie swego wynalazku. Za uzyskanie patentu lub zawarcie umowy wdrożeniowej zwiększone finansowanie może uzyskać jednorazowo na jeden wskazany projekt tylko jeden członek zespołu patentującego / wdrożeniowego wskazany przez w/w zespół.
10. Finansowanie zadania badawczego jest uruchamiane po przedłożeniu do ANZ zaktualizowanego budżetu i spełnieniu warunków opisanych w pkt. 8-9.
11. Okres finansowania zadania badawczego może trwać do ostatniego dnia roku, na który przyznana jest dotacja statutowa, w ramach której realizowane jest zadanie badawcze.
12. W przypadku uzasadnionej potrzeby przedłużenia finansowania badań, na pisemny wniosek kierownika zadania badawczego, istnieje możliwość uzyskania zgody Prorektora ds. Nauki na



przedłużenie okresu finansowania zadania badawczego. Pismo do Prorektora ds. Nauki powinno wpłynąć nie później niż miesiąc przed datą zakończenia realizacji projektu.

13. Okres kontynuacji finansowania zadania badawczego nie może być dłuższy niż do końca czerwca roku następującego po roku otrzymania dotacji.
14. Po terminie wskazanym w pkt. 11, pkt. 12 lub w pkt. 13, niewykorzystane środki finansowe automatycznie przechodzą do dyspozycji Prorektora ds. Nauki.

### **Osoby uprawnione do składania wniosków i realizacji zadań badawczych**

#### **§ 5**

1. Uprawnionymi do ubiegania się o kierowanie zadaniem badawczym są wszyscy pracownicy UMB na stanowiskach nauczycieli akademickich i naukowo-technicznych ze stopniem naukowym co najmniej doktora lub tytułem naukowym, z zastrzeżeniem, że z pracownikiem na stanowisku dydaktycznym zawierana będzie umowa regulująca prawo do własności intelektualnej powstałej w wyniku realizowanego zadania badawczego.
2. Liczba realizowanych zadań badawczych przez jednego pracownika wynika z posiadanego przez niego stopnia lub tytułu naukowego i uprawnia do realizowania maksymalnie:
  - a) jednego zadania badawczego – w przypadku posiadania stopnia doktora,
  - b) dwóch zadań badawczych – w przypadku posiadania stopnia doktora habilitowanego,
  - c) trzech zadań badawczych – w przypadku posiadania tytułu profesora.
3. Prorektor ds. Nauki biorąc, pod uwagę uzasadniony wpływ na rozwój UMB, może zwiększyć ilość realizowanych zadań badawczych przez jednego pracownika, na jego pisemny wniosek.
4. Prawo do ubiegania się o środki finansowe na finansowanie zadań badawczych od roku 2021 i w latach następnych obejmie pracowników, którzy wykażą następujące formy aktywności w pozyskiwaniu środków finansowych spoza UMB:
  - a) pracownicy, którzy w ciągu 4 lat poprzedzających rok ubiegania się o finansowanie:
    - 1) złożyli jako kierownicy projektu lub jako koordynatorzy zadania/zadań w projekcie wielośrodkowym wniosek o pozyskanie środków finansowych na badania naukowe/przemysłowe i prace rozwojowe lub projekty dydaktyczne lub infrastrukturę badawczą do NCN lub NCBR lub innej (polskiej lub zagranicznej) jednostki zajmującej się finansowaniem tego rodzaju projektów, podlegających procesowi recenzji
    - 2) zostali wskazani we wniosku o finansowanie projektu z imienia i nazwiska jako kierownicy projektów lub inne osoby kluczowe dla funkcjonowania projektu,
    - 3) brali znaczący udział w powstawaniu wniosku, o którym mowa w pkt. i) oraz ii) co zostało potwierdzone i opisane przez osobę będącą kierownikiem takiego wnioskulub
  - b) pracownicy UMB, którzy w ciągu 4 lat poprzedzających rok ubiegania się o finansowanie otrzymali na badania prowadzone w UMB (lub infrastrukturę badawczą) środki o wysokości co najmniej 100 000 PLN lub odpowiadającej im kwocie w innej walucie liczonej według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego podpisanie umowy - w wyniku umowy związanej z przedsiębiorcą (polskim lub zagranicznym) lub fundacją (polską lub zagraniczną) lub stowarzyszeniem/towarzystwem naukowym (polskim lub zagranicznym) lub inną instytucją przyznającą środki finansowe na badania naukowe/rozwojowe/przemysłowe, inicjatywy dydaktyczne lub infrastrukturę badawczą (NCN, NCBR, inne niż UMB jednostki i instytucje naukowe, przedsiębiorcy polscy i zagraniczni, darczyńcy, instytucje i organizacje europejskie i światowe, zagraniczne agencje finansujące badania, instytucje ministerialne, rządowe (polskie i zagraniczne), samorządowe, fundacje, stowarzyszenia, towarzystwa naukowe, organizacje pacjentów) lub
  - c) pracownicy UMB, którzy otrzymali w ciągu 4 lat poprzedzających rok ubiegania się o finansowanie co najmniej 1 patent polski lub międzynarodowy.



5. Zasada opisana w pkt. 4 nie dotyczy pracowników, którzy są opiekunami naukowymi lub promotorami doktorantów lub bezpośrednimi przełożonymi osób ze stopniem doktora lub osób nieposiadających stopnia naukowego doktora w przypadku, gdy ich podopieczni:
  - a) w ciągu 4 lat poprzedzających rok ubiegania się o finansowanie złożyli jako kierownicy projektu/koordynatorzy zadania/główni wykonawcy lub inne osoby kluczowe dla funkcjonowania projektu wnioski o pozyskanie środków finansowych do Narodowego Centrum Nauki lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w konkursach przeznaczonych dla młodych pracowników nauki, zgodnie z definicją Ustawy lub
  - b) w ciągu w ciągu 4 lat poprzedzających rok ubiegania się o finansowanie pozyskali dla Uczelni środki finansowe o wysokości co najmniej 50 000 PLN z instytucji zewnętrznych (NCN, NCBR, inne niż UMB jednostki i instytucje naukowe, przedsiębiorcy polscy i zagraniczni, darczyńcy, instytucje i organizacje europejskie i światowe, zagraniczne agencje finansujące badania, instytucje ministerialne, rządowe (polskie i zagraniczne), samorządowe, fundacje, stowarzyszenia, towarzystwa naukowe, organizacje pacjentów).
6. Zasady opisane w pkt. 4 nie dotyczą pracowników, którym w roku ubiegania się o finansowanie, do zakończenia stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę brakuje nie więcej niż 4 lata.
7. Informacje w zakresie pkt. 4 wnioskodawcy będą zobowiązani uzupełnić na formularzu, stanowiącym załącznik do Wniosku o finansowanie zadania badawczego.

#### **Zasady wydatkowania środków finansowych w ramach dotacji statutowej**

##### **§ 6**

1. Kierownik zadania badawczego odpowiada za terminowe i prawidłowe wydatkowanie przyznanego środków.
2. Koszty ponoszone w ramach zadań badawczych powinny być merytorycznie związane zrealizowanym zadaniem badawczym.
3. Uprawnionym do złożenia wniosku o finansowanie zakupów / opłat w ramach zadania badawczego jest jego kierownik. Przy zakupie aparatury naukowo-badawczej, dodatkowo, wymagana jest zgoda kierownika jednostki zatrudniającej pracownika.
4. Wszystkie wnioski o finansowanie w ramach zadania badawczego są weryfikowane i zatwierdzane pod względem merytorycznym i finansowym przez opiekuna administracyjnego projektu w ANZ.
5. Podczas konstruowania budżetu zadania badawczego oraz w trakcie wydatkowania środków finansowych należy uwzględnić limity:
  - a) do 30% przyznanego budżetu na usługi,
  - b) do 25% przyznanego budżetu na delegacje.
  - c) do 20% przyznanego budżetu na druk publikacji.
6. Limit finansowy nie dotyczy zakupu odczynników.
7. Zabezpieczenie limitu finansowego wskazanego w pkt. 5 lit. c) jest obligatoryjne.
8. Prawo do ubiegania się o dodatkowe finansowanie druku publikacji z budżetu ogólnego dotacji, wskazanego w § 3 pkt. 3 lit. g) mają autorzy publikacji, która uzyskała pozytywną kwalifikację do druku w czasopiśmie o punktacji powyżej 4 *Impact Factor*, pod warunkiem, że UMB będzie miał prawo zaliczenia do swego dorobku 100% punktacji za w/w publikację.
9. Jeżeli charakter zadania badawczego oraz wysokość przyznanego finansowania wymagają modyfikacji i przekroczenia powyższych limitów, wskazanych w pkt. 5, kierownik zadania badawczego powinien każdorazowo uzyskać pisemną zgodę Prorektora ds. Nauki.
10. Przekroczenie budżetu całego zadania badawczego z przyczyn niezależnych od kierownika zadania badawczego (np. ostateczna cena zakupu, kurs waluty, itp.) do 10% nie wymaga zgody Prorektora ds. Nauki.

11. W ramach zadań badawczych można dokonywać zakupu lub ponieść koszty wytworzenia aparatury naukowo – badawczej niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, które spełniają definicję aparatury naukowo-badawczej, zgodnie z *Regulaminem korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku*, stanowiącym Załącznik nr 1 do Uchwały nr 81/2015 Senatu UMB z dnia 29.06.2015r. ze zmianami.
12. W przypadku zakupu aparatury należy stosować zapisy Zarządzenia nr 39/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 11.07.2018r. w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 56/15 z dnia 14.12.2015r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) Rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
13. Aparatura naukowo-badawcza – zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych) wykorzystywane do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych. Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń niewykorzystywanych bezpośrednio do realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.
14. W wyjątkowych, uzasadnionych merytorycznie przypadkach dopuszcza się realizowanie części zadań badawczych w ramach usług zleconych. Każdorazowo, na zlecenie usługi poza Uczelnią, wymagana jest pisemna zgoda Prorektora ds. Nauki.
15. Wszystkie zakupy dostaw oraz usług w ramach zadań badawczych dokonywane są przez Uczelnię.
16. W wydatkowaniu dotacji statutowej obowiązuje dyscyplina finansów publicznych określona w Ustawie o finansach publicznych.

### **Zasady rozliczania zadań badawczych**

#### **§ 7**

1. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do złożenia do ANZ sprawozdania z realizacji każdego projektu badawczego:
  - a) rocznego - w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja statutowa,lub:
  - b) rocznego - w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja statutowa 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. 1) Zadanie badawcze otrzymuje status zakończonego i rozliczonego gdy do ANZ zostanie dostarczona:
  - a) publikacja w czasopiśmie z listy JCR lub
  - b) manuskrypt zatwierdzony do publikacji w czasopiśmie z listy JCR, posiadający numer DOI lub
  - c) decyzja / umowa na finansowanie projektu badawczego ze źródeł zewnętrznych lub
  - d) patent (potwierdzony certyfikatem z Urzędu Patentowego) lub
  - e) umowa zawarta na wdrożenie wynalazku (potwierdzona przez BTT)
- 2) Zasady rozliczenia zadań badawczych:
  - a) jedno zadanie badawcze rozlicza:
    - i. publikacja / manuskrypt znajdujące się w czasopiśmie z listy JCR mieszczące się w trzecim kwartyle (Q3) czasopism z danej dziedziny lub
    - ii. publikacja / manuskrypt o wartości IF  $\geq 1,5$  lub
    - iii. uzyskanie finansowania projektu badawczego ze źródeł zewnętrznych w wysokości  $> 50\ 000$  PLN lub



- iv. uzyskanie patentu min. krajowego lub
  - v. zawarcie umowy na wdrożenie wynalazku;
- b) dwa zadania badawcze rozlicza:
- vi. publikacja / manuskrypt znajdujące się w czasopiśmie z listy JCR mieszczące się w drugim kwartylu (Q2) czasopism z danej dziedziny lub
  - vii. publikacja / manuskrypt o wartości IF  $\geq 3,0$  lub
  - viii. uzyskanie finansowania projektu badawczego ze źródeł zewnętrznych w wysokości  $> 100\ 000$  PLN lub
- c) trzy zadania badawcze rozlicza:
- ix. publikacja / manuskrypt znajdujące się w czasopiśmie z listy JCR mieszczące się w pierwszym kwartylu (Q1) czasopism z danej dziedziny lub
  - x. publikacja / manuskrypt o wartości IF  $\geq 5,0$  lub
  - xi. uzyskanie finansowania projektu badawczego ze źródeł zewnętrznych w wysokości  $> 200\ 000$  PLN lub
  - i. uzyskanie patentu międzynarodowego lub
  - ii. zawarcie umowy na wdrożenie wynalazku z partnerem zagranicznym;
- przy uwzględnieniu zasady, że w przypadku czasopism z listy JCR, które posiadają więcej niż jedną dziedzinę, z których każda dziedzina ma różną wartość Q, przyjmuje się zawsze najwyższą wartość Q na dzień złożenia raportu końcowego, bez względu na dziedzinę publikacji.
6. W przypadku niedostarczenia w ciągu jednego roku od zakończenia finansowania zadania badawczego do ANZ kopii wskazanych w pkt. 5 ppkt. 1) form rozliczenia zadania badawczego, posiada ono status wstępnie rozliczonego.
7. Niedostarczenie do ANZ wskazanych w pkt. 5 ppkt. 1) form rozliczenia zadania badawczego, w okresie o którym mowa w pkt. 6, wstrzymuje możliwość uzyskania przez kierownika zadania badawczego finansowania kolejnych zadań badawczych w latach następujących po okresie wskazanym w pkt. 6.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski