

**Zarządzenie nr 162/XVI R/2023**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 28 września 2023 r.**

**w sprawie zasad finansowania i realizacji zadań i projektów z subwencji na utrzymanie  
i rozwój potencjału badawczego w 2024 roku**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**I. ZASADY PODZIAŁU I WYKORZYSTANIA SUBWENCJI**

**§ 1**

Zarządzenie dotyczy zasad finansowania zadań i projektów z zakresu utrzymania i rozwoju potencjału badawczego w 2024 r. z subwencji przyznanej Uniwersytetowi Medycznemu we Wrocławiu, zwanym dalej „Uczelnią”, przez Ministra Zdrowia.

**§ 2**

1. Rektor powołuje Komisję ds. podziału subwencji przeznaczonej w planie rzeczowo – finansowym Uczelni na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, zwaną dalej „Komisją”. Stałymi członkami Komisji są: Prorektor ds. Nauki, , kvestor oraz inne osoby umocowane przez Rektora.
2. Komisja określa:
  - 1) wysokość środków przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Uczelni,
  - 2) podział wydzielonych środków na realizację poniższych zadań:
    - a) prowadzenie działalności naukowej obejmującej **zadania badawcze** w ramach działalności badawczej jednostek organizacyjnych Uczelni,
    - b) realizację **projektów konkursowych** wyłonionych w trybie konkursowym,
    - c) pokrycie kosztów utrzymania potencjału badawczego Uczelni, obejmujących m.in. wydatki dla jednostek ogólnouczelnianych, w zakresie w jakim współuczestniczą w procesie naukowo-badawczym,
    - d) pokrycie kosztów komercjalizacji wyników działalności naukowej,
    - e) pokrycie kosztów utrzymania zatrudnienia niezbędnej kadry naukowo-technicznej oraz Centrum Analiz Statystycznych,

- f) rezerwy Prorektora ds. Nauki,
  - g) pokrycia kosztów zawarcia obowiązkowego ubezpieczenia OC eksperymentów medycznych, w pozasubwencyjnych projektach naukowych, które uzyskały akceptację Prorektora ds. Nauki oraz projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych w których koszt ten nie może zostać ujęty w budżecie projektu,
  - h) pokrycie kosztów kształcenia w Szkole Doktorskiej, prowadzonej przez Uczelnię,
  - i) Koszty realizacji projektów w ramach konkursu „Uniwersytet Przyszłości”,
  - j) Koszty funkcjonowania Wiodących Zespołów Badawczych,
  - k) Koszty funkcjonowania Centrum Nauk Omicznych.
3. Działalność badawcza wskazana w ust. 2 pkt 2 lit. a. (ZADANIE BADAWCZE) służy realizacji określonych w statucie Uczelni zadań związanych z prowadzonymi przez nią, w sposób ciągły, badaniami naukowymi lub pracami rozwojowymi.
4. Działalność badawcza wskazana w ust. 2 pkt 2 lit. b (PROJEKTY KONKURSOWE) służy podniesieniu poziomu naukowego Uczelni, w tym podniesieniu oceny ewaluacyjnej dyscyplin naukowych i przygotowaniu do aplikowania o projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych.

## **II. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI I FINANSOWANIA ZADAŃ BADAWCZYCH I PROJEKTÓW KONKURSOWYCH**

### **§ 3**

1. Na etapie planowania zadania badawczego/projektu konkursowego powinno się uwzględniać ochronę danych osobowych. Przed rozpoczęciem realizacji zadania badawczego/projektu konkursowego 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 rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
2. Środki finansowe otrzymane na realizację zadania badawczego/projektu konkursowego powinny być wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności zgodnie z art. 44 ust. 3. Ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,

- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Wykorzystanie środków powinno odbywać się sukcesywnie w ciągu całego roku, z zastrzeżeniem, że wnioski na zakupy należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 października roku, w którym projekt jest realizowany.**
4. Zgodnie z zarządzeniem nr 10/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zasad i sposobu rozliczania kosztów pośrednich w ramach poszczególnych działalności Uczelni ze zm., nalicza się narzut kosztów pośrednich.

#### § 4

1. Zadania badawcze/projekty konkursowe zatwierdzone do realizacji związane z badaniami z udziałem ludzi, na zwierzętach, nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną oraz na organizmach genetycznie modyfikowanych, wymagają zgody właściwej komisji.
2. Zadania badawcze/projekty konkursowe spełniające definicję eksperymentu medycznego przeprowadzanego na ludziach, zawartą w Ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentystry, wymagają objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem OC.
3. Objęcie projektu obowiązkowym ubezpieczeniem OC wymaga przedłożenia pozytywnej opinii Komisji Bioetycznej dotyczącej realizacji badania.
4. Zgodę, o której mowa w ust. 1, należy dostarczyć do Centrum Zarządzania Projektami, zwanym dalej „CZP”, przed rozpoczęciem realizacji zadania badawczego/projektu konkursowego i uruchomieniem środków finansowych.
5. W przypadku niezyskania wymaganej zgody, o której mowa w ust. 1, decyzja zatwierdzająca zadanie badawcze/projekt konkursowy do realizacji zostaje uchylona. Środki finansowe przeznaczone na jego realizację zasilają rezerwę Prorektora ds. Nauki.
6. Jeżeli zgoda, o której mowa w ust. 1, nie jest wymagana, kierownik zadania badawczego/projektu konkursowego zobowiązany jest złożyć właściwe oświadczenie.
7. Wniosek o przyznanie środków na działalność badawczą z rezerwy Prorektora ds. Nauki w przypadku zadania badawczego składa kierownik jednostki, w przypadku projektu konkursowego składa kierownik projektu, po wykorzystaniu środków, o których mowa odpowiednio w § 11 i § 21 ust. 4 oraz będących w dyspozycji Przewodniczących Rad Dyscyplin, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3.

8. Koszty publikacji przygotowanych wraz z autorami niezatrudnionymi w Uczelni pokrywany jest przez Uczelnię proporcjonalnie, w części odpowiadającej liczbie autorów zatrudnionych w Uczelni. Zasada proporcjonalności odnosi się do środków, o których mowa w § 2 ust. 2, przy czym w przypadku środków będących w dyspozycji Prorektora ds. Nauki (Rezerwa Prorektora ds. Nauki) oraz Przewodniczących Rad Dyscyplin (Fundusz Rezerwowy), wnioski należy składać zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszego zarządzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualną decyzję podejmuje odpowiednio Prorektor ds. Nauki/Przewodniczący Rady Dyscypliny.
9. Rezerwa Prorektora ds. Nauki, przeznaczona jest m.in. na pokrycie kosztów:
  - zakupu materiałów i odczynników,
  - publikacji,
  - delegacji krajowych i zagranicznych,
  - aparatury do wartości 10 tys. zł.
  - usług obcych (np. dzierżawa butli).

#### § 5

1. Wybór wniosków do realizacji będzie przeprowadzany w systemie elektronicznym, z udziałem Komisji Oceniającej, w skład której wejdą osoby powołane przez Prorektora ds. Nauki.
2. Komisja Oceniająca powoła recenzentów do oceny wniosków, reprezentujących poszczególne dyscypliny naukowe.
3. Wniosek o realizację zadania badawczego dla jednostki prowadzącej działalność naukową zostanie poddany weryfikacji formalnej przez CZP.
4. Wniosek składany w trybie konkursowym zostanie oceniony przez dwóch recenzentów.

#### § 6

1. Do dnia 30 czerwca 2024 roku należy wykorzystać co najmniej 50% przyznanej subwencji, a wykorzystanie subwencji należy rozumieć co najmniej jako blokadę kosztów.
2. Kierownikom jednostek oraz kierownikom projektów konkursowych, którzy do dnia 30 czerwca 2024 roku nie wykorzystają 50% przyznanej subwencji, przyznana subwencja zostaje obniżona o wskaźnik niewykorzystania. Informację o wskaźniku wykorzystania subwencji przygotowuje do dnia 31 lipca 2024 roku Dział Budżetowania i Kosztów i przekazuje

kierownikom jednostek w zakresie zadania badawczego, kierownikom projektów konkursowych oraz do CZP.

3. Środki niewykorzystane przez jednostki oraz przez kierowników projektów konkursowych do dnia 30 czerwca 2024 roku powiększają rezerwę Prorektora ds. Nauki.
4. Jednostki oraz kierownicy projektów konkursowych dysponują subwencją wyłącznie do dnia 31 grudnia 2024 r., a jej wykorzystanie powinno być systematyczne w ciągu całego roku, z zastrzeżeniem, że wnioski na zakupy należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października 2024 r. Wnioski należy składać do właściwych jednostek administracyjnych Uczelni, decyduje data wpływu wniosku. Brak jest możliwości wnioskowania o przedłużenie wydatkowania środków po dniu 31 grudnia 2024 r.  
Wykorzystanie subwencji do dnia 31 grudnia 2024 r. należy rozumieć jako poniesiony koszt – tzn. faktury/rachunki muszą być wystawione najpóźniej z datą 31 grudnia 2024 r.
5. Kompletna dokumentacja dotycząca wypłaty wynagrodzeń, musi być złożona do realizacji najpóźniej 10 grudnia 2024 r., o ile dotyczy umowy zawartej na okres do dnia 31 grudnia 2024 r. Dokumenty złożone po 10 grudnia 2024 r., decyduje data wpływu, pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Planując wykorzystanie przyznanych środków finansowych należy uwzględnić terminy związane z realizacją zamówienia publicznego, wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) i wewnętrznych regulaminów dotyczących udzielania zamówień publicznych w Uczelni.

## § 7

Każde zadanie badawcze/projekt konkursowy podlega obowiązkowi raportowania zgodnie z zasadami opisanymi w treści niniejszego zarządzenia. Raporty składane są w systemie informatycznym, zgodnie z instrukcją dostępną na stronie Centrum Zarządzania Projektami.

## § 8

1. Projekty konkursowe/zadania badawcze realizują pracownicy Uczelni w ramach swoich obowiązków pracowniczych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
2. Studenci realizujący projekt konkursowy/zadania badawcze również nie otrzymują wynagrodzenia.

3. Każda usługa zlecona podmiotowi zewnętrznemu (z wyłączeniem kosztów publikacji) wymaga każdorazowej zgody Prorektora ds. Nauki, niezależnie od ujęcia tego kosztu w budżecie projektu. Wzory wniosków o wyrażenie zgody na finansowanie usług stanowią załącznik nr 7 oraz załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia. Wnioski należy składać najpóźniej do 30 listopada 2024 roku. Wnioski składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3a. Koszty publikacji, dla których nie jest wymagana odrębna zgoda Prorektora ds. Nauki obejmują: opłatę wydawniczą, koszty tłumaczenia publikacji realizowane przez firmę wyłonioną przez Uczelnię w trybie przetargu, koszty recenzji, korektę językową.
- 3b. Analiza statystyczna, która jest kosztem publikacji jest realizowana przez Centrum Analiz Statystycznych i nie wymaga odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki.
4. W przypadku konieczności zakupu aparatury o wartości przekraczającej 10 tys. zł należy złożyć wniosek do Rektora w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2024 r. Wniosek będzie opiniowany przez Komisję ds. zakupów inwestycyjnych i darowizn.

### **III. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH W RAMACH DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UCZELNI**

#### **1. Zasady ustalania wysokości środków finansowych na zadania badawcze jednostek organizacyjnych uczelni**

##### **§ 9**

1. Podstawą rozdziału środków na działalność badawczą jednostek organizacyjnych Uczelni, prowadzących działalność naukową, jest liczba punktów uzyskanych w procesie oceny wewnętrznej działalności naukowej za lata 2021-2022, prowadzonej przez Prorektora ds. Nauki.
2. Ocena wewnętrzna jednostek organizacyjnych Uczelni, prowadzących działalność naukową, obejmuje:
  - 1) ocenę poziomu naukowego prowadzonej działalności naukowej,
  - 2) ocenę efektów finansowych badań naukowych i prac rozwojowych.
3. Liczba punktów uzyskanych przez jednostki organizacyjne jest pomniejszana o 70 za każdego pracownika prowadzącego działalność naukową, który złożył oświadczenie o dyscyplinie oraz zaliczeniu do liczby N, i który w okresie objętym oceną był zatrudniony

przez 24 miesiące i nie był autorem ani współautorem publikacji opisanych w karcie oceny działalności naukowej za lata 2021-2022, przekazanej jednostkom.

4. Punktacja ujemna nie dotyczy pracowników, którzy w okresie objętym oceną:
  - 1) korzystali z urlopu bezpłatnego,
  - 2) korzystali z urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 3) korzystali z któregośkolwiek z urlopów związanych z rodzicielstwem, określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.),
  - 4) przebywali na zasiłku chorobowym lub pobierali świadczenie rehabilitacyjne, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1133 ze zm.) łącznie przez co najmniej 6 miesięcy.

#### § 10

1. Podstawą rozdziału subwencji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 lit. a, na jednostki wydziałowe, jest wartość złotówkowa 1 punktu, obliczona na podstawie przeprowadzonej oceny wewnętrznej, rankingu jednostek podlegających ocenie opracowanego przez CZP oraz na podstawie wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni w 2024 roku.
2. Z ogólnej kwoty środków, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 2 lit. a, przeznaczonych na działalność badawczą jednostek organizacyjnych wydziela się fundusz rezerwowy dla:
  - 1) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki Medyczne
  - 2) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki Farmaceutyczne
  - 3) Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki o Zdrowiu
3. Fundusz rezerwowy może być przeznaczony na pokrycie poniższych wydatków:
  - 1) utrzymanie biura rady dyscypliny (z wyjątkiem wynagrodzeń),
  - 2) kosztów publikacji,
  - 3) kosztów zakupu materiałów i odczynników,
  - 4) usług obcych (np. dzierżawa butli).
4. Rozdziału subwencji na działalność badawczą jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukową dokonuje w sposób opisany w ust. 1 niniejszego paragrafu i zatwierdza Prorektor ds. Nauki.

## § 11

Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, prowadzącej działalność naukowo-badawczą, otrzymuje od Prorektora ds. Nauki informację o wysokości przyznanej subwencji, obliczonej w sposób opisany w § 10 ust. 1

## 2. Procedura realizacji zadań badawczych

### § 12

1. Nabór wniosków na realizację zadań badawczych dla jednostek naukowych Uczelni odbywa się w systemie elektronicznym, zgodnie ze wzorem wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wzór formularza wniosku ma na celu wyłącznie prezentację zakresu informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku. Układ i wygląd pól w tym wzorze może nie być tożsamy z wnioskiem w systemie informatycznym.
2. Brak możliwości aplikowania w innym trybie niż opisany w punkcie 1. Szczegółowa instrukcja korzystania z systemu znajduje się na stronie Centrum Zarządzania Projektami oraz na dedykowanej stronie internetowej: <https://subwencja.umw.edu.pl/>.
3. Termin naboru wniosków ogłasza Prorektor ds. Nauki odrębnym komunikatem.
4. Jednostki mogą wnioskować wyłącznie o jedno zadanie roczne, z terminem zakończenia do 31 grudnia 2024 roku.
5. Brak złożonego wniosku w systemie informatycznym w terminie określonym komunikatem Prorektora ds. Nauki skutkuje brakiem środków dla jednostki organizacyjnej Uczelni na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w 2024 r. Środki zarezerwowane na ten cel zasilają rezerwę Prorektora ds. Nauki.

### § 13

Weryfikacja formalna wniosków odbywa się w systemie elektronicznym. Prorektor ds. Nauki zatwierdza zadanie badawcze do realizacji, poprzez włączenie go do ewidencji prowadzonej przez CZP i nadanie numeru wewnętrznego w Uczelni.

### § 14

1. Kierownik zadania badawczego powołany przez kierownika jednostki organizacyjnej uczelni, sporządza kalkulację kosztów z uwzględnieniem następujących kosztów rodzajowych:

- 1) materiały i odczynniki,
- 2) delegacje krajowe i zagraniczne (tylko udział czynny), maksymalnie do 20% otrzymanej subwencji,
- 3) usługi obce:



- a) usługi obce - koszty przygotowania publikacji (opłaty wydawnicze, tłumaczenia, korekty językowe, recenzje),
- b) usługi obce – szkolenia, tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadania badawczego (dla kierownika projektu, zespołu badawczego UMW i personelu technicznego UMW), po uprzednim uzyskaniu odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki,
- c) usługi obce - koszt obowiązkowego ubezpieczenia OC realizowanego eksperymentu medycznego,
- d) usługi obce inne, za zgodą Prorektora ds. Nauki.

4) koszty wynagrodzenia dla osób spoza Uczelni, będących w składzie zespołu badawczego, maksymalnie do 10% otrzymanej subwencji (wymagane każdorazowe złożenie *Wniosku o wyrażenie zgody na finansowanie umowy cywilno-prawnej w ramach projektu konkursowego/zadania badawczego finansowanego z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego zarządzenia*).

5) koszt zakupu niezbędnej aparatury do wartości 10 tys. zł,

2. Kierownik zadania badawczego, przyjętego do realizacji zobowiązany jest złożyć, w terminach określonych niniejszym zarządzeniem lub komunikatem Prorektora ds. Nauki, poniżej wskazane załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) załącznik nr 4 – Raport roczny/końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
- 2) załącznik nr 5 – Raport końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
- 3) załącznik nr 9 - informację na potrzeby sprawozdania Uczelni do Głównego Urzędu Statystycznego.

#### § 15

- 1. Kierownikiem zadania badawczego może być osoba zatrudniona w Uczelni, w jednostce organizacyjnej wykonującej zadanie, na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym lub naukowo-technicznym. Kierownik zadania badawczego kieruje zespołem badawczym.
- 2. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz osoby niebędące pracownikami Uczelni, niezbędne do realizacji zadania badawczego. Skład zespołu badawczego ustala kierownik zadania badawczego.

## § 16

Środki finansowe niewykorzystane z subwencji 2024 roku nie przechodzą na kolejny rok.

## § 17

1. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację zadania dysponuje kierownik zadania badawczego, jednak wydatkowanie środków każdorazowo wymaga pisemnej akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane jest zadanie.
2. Kierownik zadania badawczego opisując dokumenty związane z wykorzystaniem środków, jest zobowiązany wskazać numer zadania.
3. Odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki lub innej upoważnionej osoby wymagają poniższe zmiany realizowanego zadania badawczego:
  - 1) zmiana merytoryczna,
  - 2) zmiana kierownika,
  - 3) zmiana składu zespołu badawczego,
  - 4) zmiana kalkulacji budżetu.
4. Wzór wniosku o przesunięcie środków stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
5. Zmiana w projekcie opisana w ust. 3 niniejszego paragrafu może być dokonana najpóźniej do dnia 30 listopada 2024 r., data ustalona na podstawie daty wpływu dokumentu do CZP.

## § 18

1. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków przyznanych na realizację zadania, terminową realizację zadania oraz za terminowe złożenie raportu końcowego.
2. Wymagane raporty kierownik jednostki organizacyjnej składa do Prorektora ds. Nauki za pośrednictwem systemu informatycznego.

## § 19

1. Raport roczny/końcowy należy złożyć w systemie informatycznym w terminie do dnia 14 lutego 2025 r., zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia. Raporty podlegają ocenie Komisji Oceniającej, powołanej przez Prorektora ds. Nauki. Ocena odbywa się poprzez system informatyczny.
2. Wstępne rozliczenie raportu końcowego z zadania badawczego następuje po przedłożeniu co najmniej przygotowanego do publikacji manuskryptu.

3. Końcowe rozliczenie zadania badawczego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia, następuje po przedstawieniu Prorektorowi ds. Nauki, w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r., kopii co najmniej jednej publikacji oryginalnej w czasopiśmie z wykazu ministra właściwego ds. nauki lub zaświadczenia z redakcji, w której praca została złożona,  
o zaakceptowaniu pracy do druku. Oczekiwana minimalna wartość punktowa czasopisma, w którym opublikowano oryginalny artykuł naukowy – min. 100 pkt, monografii – min. 80 pkt,
4. Kierownik zadania badawczego powinien być pierwszym, ostatnim lub korespondencyjnym autorem publikacji.
5. Publikacja będąca rozliczeniem zrealizowanego zadania badawczego musi być afiliowana do UMW i zawierać informację „Prezentowane wyniki badań zrealizowane ze środków subwencji o nr wewnętrznyjnym .....”
6. Dane będące podstawą publikacji naukowych stanowiących efekt realizacji zadania badawczego, powinny być udostępnione w repozytorium PPM-UMW.

#### **IV. ZASADY PRYZNAWANIA ORAZ ROZLICZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA PROJEKTY BADAWCZE WYŁONIONE W TRYBIE KONKURSOWYM.**

##### **1. ORGANIZATOR KONKURSU**

###### **§ 20**

Konkurs na realizację projektów z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego organizowany jest corocznie przez Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich z siedzibą we Wrocławiu przy Wyb. L. Pasteura 1, 50- 367 Wrocław, zwany w dalszej części Uczelnią.

##### **2. CEL i ZAŁOŻENIA KONKURSU**

###### **§ 21**

1. Celem Konkursu jest udzielenie wsparcia finansowego na realizację projektów badawczych, mających kluczowe znaczenie dla podniesienia poziomu naukowego Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu w skali krajowej oraz międzynarodowej, a także wpływających bezpośrednio na podniesienie oceny ewaluacyjnej wiodących dyscyplin naukowych.
2. Istotnym elementem projektów badawczych jest rozwój pracowników Uczelni oraz uczestników Szkoły Doktorskiej, prowadzonej przez Uczelnię, zatem nie powinny być zlecane podmiotom zewnętrznym istotne prace badawcze.

3. Pula środków przewidzianych na finansowanie projektów konkursowych w danym roku zostanie podzielona przez Komisję Oceniającą zgodnie z zatwierdzoną listą rankingową. Projekty badawcze zatwierdzone przez Komisję Oceniającą uzyskają finansowanie określone w ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. W ramach Konkursu finansowane będą projekty dla następujących grup naukowców:
  - 1) Doktoranci, uczestnicy 1-3 roku Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uczelnię – górna granica budżetu projektu 50 tys. zł,
  - 2) osoby nieposiadające stopnia doktora – górna granica budżetu 50 tys. zł,
  - 3) naukowcy po doktoracie, bez habilitacji – górna granica budżetu do 80 tys. zł.
5. Środki finansowe przyznane w ramach projektów badawczych mogą być przeznaczone na następujące zakupy związane z ich realizacją:
  - 1) materiały i odczynniki,
  - 2) delegacje krajowe i zagraniczne – wyłącznie za zgodą Prorektora ds. Nauki, do wysokości 20 % wartości projektu (finansowanie uczestnictwa w konferencji tylko pod warunkiem udziału czynnego),
  - 3) usługi obce:
    - a) usługi obce – koszty przygotowania publikacji (opłaty wydawnicze, tłumaczenia, korekty językowe, recenzje),
    - b) usługi obce – szkolenia tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu (dla kierownika projektu, zespołu badawczego UMW i personelu technicznego UMW), po uprzednim uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki,
    - c) usługi obce - koszt obowiązkowego ubezpieczenia OC realizowanego eksperymentu medycznego,
    - d) usługi obce inne za zgodą Prorektora ds. Nauki.
  - 4) wynagrodzenia osób trzecich, niezatrudnionych w Uczelni, które są niezbędne do realizacji zadań badawczych, będących w składzie zespołu badawczego, maksymalnie do 10% otrzymanej subwencji. Przed rozpoczęciem prac wymagane jest złożenie wniosku o wyrażenie zgody na finansowanie umowy cywilnoprawnej w ramach projektu konkursowego finansowanego z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego zarządzenia.
  - 5) aparatura do wartości 10 tys. zł.
6. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub przez zespoły badawcze. Za realizację projektu odpowiedzialny jest Kierownik projektu.

7. Tego samego projektu, w tym samym zakresie zadań badawczych, nie można finansować ze środków pochodzących z innych źródeł finansowych. Odpowiednie oświadczenie w tym zakresie składa Kierownik projektu we wniosku w systemie informatycznym.
8. W przypadku weryfikacji przez CZP zaistnienia sytuacji, gdy Kierownik projektu konkursowego złożył oświadczenie niezgodne ze stanem faktycznym i po stwierdzeniu, że zachodzi ryzyko realizacji zadań tożsamy lub w podobnym zakresie - decyzją Prorektora ds. Nauki, na podstawie sporządzonej analizy przez CZP – Kierownik projektu traci możliwość finansowania projektu konkursowego w danym roku kalendarzowym oraz nie może ubiegać się o środki w ramach subwencji przez kolejny rok. Środki zabezpieczone na realizację takiego projektu konkursowego zasilają rezerwę Prorektora ds. Nauki.

### **3. ZASADY UCZESTNICTWA W KONKURSIE**

#### § 22

1. W celu przystąpienia do Konkursu należy złożyć Wniosek na projekt badawczy z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego wraz z kalkulacją, według wzoru stanowiącego—załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, w systemie informatycznym, w terminie określonym w komunikacie Prorektora ds. Nauki. Wzór formularza wniosku ma na celu wyłącznie prezentację zakresu informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku. Układ i wygląd pól w tym wzorze może nie być tożsamy z wnioskiem w systemie informatycznym.
2. Nie ma możliwości złożenia Wniosku na projekt badawczy z subwencji poza terminami ustanowionymi w Komunikacie Prorektora ds. Nauki i zamieszczonymi informacjami na dedykowanej stronie internetowej: <https://subwencja.umw.edu.pl/> .
3. O przyznanie środków może ubiegać się pracownik Uczelni zatrudniony na podstawie umowy o pracę w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych oraz naukowo-technicznych prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie naukowej na podstawie oświadczenia złożonego Rektorowi oraz pracownicy z grupy dydaktycznej i uczestnicy 1-3 roku Szkoły Doktorskiej, prowadzonej przez Uczelnię.
4. O przyznanie środków nie może się ubiegać osoba, wymieniona w ust. 3 niniejszego paragrafu, która nie wywiązała się z wcześniejszej umowy i nie zrealizowała innego projektu badawczego, finansowanego ze źródeł zewnętrznych.

5. O przyznanie środków nie może się ubiegać osoba, wymieniona w ust. 3 niniejszego paragrafu, która kierowała projektem konkursowym finansowanym ze środków subwencji w 2022 lub 2023 roku.
6. Osoba ubiegająca się o projekt badawczy w ramach subwencji na badania zwana jest Kierownikiem Projektu i może kierować zespołem badawczym.
7. Kierownik projektu, realizowanego na terenie podmiotu leczniczego (w tym m.in. szpitala) zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Dyrektora tego podmiotu na realizację projektu przed rozpoczęciem prac badawczych. Zasady realizacji projektów badawczych na bazie uniwersyteckich podmiotów leczniczych regulują odrębne porozumienia o współpracy naukowo-badawczej.
8. Pracownik Uczelni wymieniony w ust. 3 może złożyć **tylko jeden wniosek w trybie konkursowym** na projekt badawczy z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w 2024 roku. We wniosku należy wskazać wysokość finansowania w zakresie wskazanym w § 21 ust. 4.
9. W przypadku niedopełnienia terminu na składanie wniosków, o którym mowa w ust. 1 wniosek nie będzie rozpatrywany.

#### **4. KOMISJA OCENIAJĄCA, KRYTERIA OCENY**

##### § 23

1. Konkurs przeprowadzany będzie przez Komisję Oceniającą, w skład której wejdą osoby powołane przez Prorektora ds. Nauki.
2. Do zadań Komisji Oceniającej należy stworzenie listy rankingowej projektów konkursowych rekomendowanych do przyznania dofinansowania.
3. Komisja Oceniająca powoła recenzentów do oceny wniosków, reprezentujących poszczególne dyscypliny. Recenzja wniosku będzie realizowana w systemie informatycznym. Każdy wniosek zostanie oceniony przez dwóch recenzentów. Dokonując oceny wniosku recenzenci stosują jednakową skalę punktacji 0-28 w odniesieniu do kryteriów opisanych szczegółowo w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. W sytuacji, gdy na ostatnim miejscu listy rankingowej znajdują się dwa lub więcej wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, Komisja Oceniająca wnioskuje do Prorektora ds. Nauki o ewentualne dodatkowe dofinansowanie. Ostateczną decyzję odnośnie finansowania projektu podejmuje Prorektor ds. Nauki.

5. Dla każdej grupy naukowców lista rankingowa jest ustalana od najwyższej do najniższej wartości wyliczonej liczby punktów w obecności kworum członków Komisji Oceniającej (50%+1).
6. Komisja Oceniająca w oparciu o listę rankingową ustali liczbę projektów badawczych przyjętych do realizacji, w zależności od wysokości środków wydzielonych przez Rektora w planie rzeczowo-finansowym (w przewidywaniu planu rzeczowo-finansowego na następny rok) i przyznanych Uczelni.
7. Komisja Oceniająca dokonuje końcowej oceny wniosku, na podstawie opinii Recenzentów.
8. Komisja Oceniająca sporządzi protokół z posiedzenia oraz przekaze listę projektów zakwalifikowanych do realizacji Prorektorowi ds. Nauki.
9. Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych podejmuje Prorektor ds. Nauki w oparciu o ocenę Komisji Oceniającej. Decyzja Prorektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Lista projektów konkursowych zostanie ogłoszona na stronie internetowej CZP, w terminie 6-8 tygodni od daty zamknięcia naboru wniosków, o którym mowa w § 22 ust. 1.
11. Kierownik projektu zobowiązany jest poinformować (pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej należącej do domeny umw.edu.pl) Kierownika jednostki organizacyjnej o uzyskanym finansowaniu z subwencji na badania.

## **5. WYKONANIE PROJEKTU BADAWCZEGO. ROZLICZENIE PROJEKTU. RAPORT Z WYKONANIA PROJEKTU**

### **§ 24**

1. Prorektor ds. Nauki powierza obowiązki i wykonanie wybranych projektów konkursowych Kierownikom Projektów.
2. Kierownik projektu konkursowego przyjętego do realizacji, zobowiązany jest złożyć, w terminach określonych niniejszym zarządzeniem lub komunikatem Prorektora ds. Nauki, poniżej wskazane dokumenty warunkujące rozpoczęcie badania:
  - 1) załącznik nr 3 – oświadczenie kierownika projektu o przystąpieniu do realizacji projektu konkursowego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,

- 2) załącznik nr 10 – pełnomocnictwo w zakresie gospodarki finansowej do dysponowania przyznanymi środkami finansowymi w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.
  - 3) Pozytywną opinię właściwej Komisji Bioetycznej odnośnie realizacji projektu lub
  - 4) Oświadczenie kierownika projektu o niepodleganiu badania pod opinię Komisji Bioetycznej.
  - 5) Tabelę dla brokera - udostępnioną przez Centrum Zarządzania Projektami, celem zgłoszenia eksperymentu medycznego do obowiązkowego ubezpieczenia OC.
  - 6) załącznik nr 9 – Informację na potrzeby sprawozdania Uczelni do Głównego Urzędu Statystycznego,
  - 7) załącznik nr 4 – Raport roczny/końcowy z realizacji projektu konkursowego/zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
  - 8) załącznik nr 5 – Raport końcowy z realizacji projektu konkursowego/zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.
3. W terminie 4 tygodni od daty powierzenia obowiązków, Centrum Zarządzania Projektami zorganizuje dla wszystkich Kierowników Projektów **obowiązkowe** szkolenie z zasad realizacji, rozliczania oraz raportowania projektów.
  4. Środki na realizację projektu badawczego należy wykorzystać do końca roku kalendarzowego, w którym projekt jest realizowany, **środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na kolejny rok.**
  5. Możliwe jest wydłużenie realizacji projektu bez finansowania (bezkosztowo) o 1 rok - po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki.
  6. Koszt publikacji naukowych powstałych w roku następującym po roku kalendarzowym, w którym projekt był realizowany, zostanie sfinansowany z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Uczelni w danym roku w ramach funduszu Przewodniczących Rad Dyscyplin, a po wyczerpaniu środków z rezerwy Prorektora ds. Nauki.
  7. Kierownik Projektu zobowiązany jest do prawidłowego opisu dokumentów związanych z wykorzystaniem środków.
  8. Środki finansowe otrzymane na realizację projektu z subwencji powinny być wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z kalkulacją kosztów przedstawioną we wniosku.



9. Kierownik Projektu może przesunąć środki na inną grupę kosztową. Wniosek o przesunięcie, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia, należy przedłożyć każdorazowo do Centrum Zarządzania Projektami pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej należącej do domeny umw.edu.pl. **Zmiana kalkulacji w poszczególnych pozycjach możliwa jest za pisemną zgodą Prorektora ds. Nauki lub innej upoważnionej osoby do dnia 30 listopada roku, w którym projekt jest realizowany. Przeniesienie środków wymaga uzasadnienia w raporcie końcowym.**
10. Zmiana merytoryczna w projekcie oraz zmiana Kierownika wymaga uzyskania odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki.
11. Warunkiem rozliczenia projektu jest:
  - 1) prezentacja wyników uzyskanych w 1 roku projektu na seminarium naukowym zorganizowanym przez przewodniczących rad dyscyplin, a w przypadku uczestników Szkoły Doktorskiej - przez dyrektora Szkoły Doktorskiej. Seminarium powinno się odbyć w terminie do 30 listopada 2025 roku.
  - 2) Oczekiwana minimalna wartość punktowa czasopisma, w którym opublikowano oryginalny artykuł naukowy – min. 100 pkt, monografii – min. 80 pkt,
  - 3) złożenie w systemie informatycznym raportu rocznego wraz ze wskazaniem kwoty wykorzystanych środków (Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) **do dnia 14 lutego następnego roku, po zakończeniu realizacji projektu.**
  - 4) Złożenie w systemie informatycznym raportu końcowego do dnia 31 grudnia 2025 roku po zakończeniu realizacji projektu (załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia).
12. Publikacja będąca rozliczeniem zrealizowanego projektu musi być afiliowana do UMW i zawierać informację „Prezentowane wyniki badań zrealizowane ze środków subwencji o nr wewnętrznym .....”
13. Dane będące podstawą publikacji naukowych stanowiących efekt realizacji zadania konkursowego, powinny być udostępnione w repozytorium PPM -UMW.
14. Przyjęcie i zatwierdzenie raportów rocznych/końcowych odbywa się na posiedzeniu Komisji Konkursowej.
15. Kierownik Projektu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków przyznanych na realizację projektu, terminową realizację zadania oraz za terminowe złożenie raportów rocznego i końcowego.
16. W przypadku nieprawidłowego rozliczenia raportu rocznego, projekt zostaje zamknięty bez możliwości ubiegania się o środki w następnych trzech latach.

17. Niezłożenie w wyznaczonym terminie przez Kierownika Projektu badawczego raportu rocznego/końcowego z prowadzonych badań bądź jego niezgodność merytoryczno-finansowa wyklucza możliwość ubiegania się o środki na działalność naukową w następnych trzech latach, bez możliwości odwołania.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
Prorektor ds. Nauki

prof. dr hab. Piotr Dzięgieł

**Otrzymują:**  
według rozdzielnika  
MC