

**Regulamin  
przyznawania oraz rozliczania środków finansowych pochodzących z dotacji podmiotowej  
na utrzymanie potencjału badawczego**

**§ 1**

**[Zakres i podstawa prawna]**

Regulamin określa zasady przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przyznawanych Wydziałom Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum na cele określone w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2016 r. poz. 2045), w szczególności na utrzymanie potencjału badawczego tych Wydziałów („dotacja podmiotowa”).

**§ 2**

**[Zasady ogólne]**

1. Środki finansowe z dotacji podmiotowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego poszczególnych wydziałów przydzielane są w formie dofinansowania indywidualnych zadań badawczych zwanych projektami statutowymi.
2. Projekty statutowe obejmują :
  - a. badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie zadaniowym Wydziałów – nowe lub kontynuowane;
  - b. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, związanej z prowadzeniem badań naukowych lub prac rozwojowych, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
  - c. współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych
3. Okres realizacji projektu statutowego nie powinien przekraczać trzydziestu sześciu (36) miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres realizacji projektu statutowego może zostać przedłużony przez Dziekana właściwego Wydziału po pisemnym wyjaśnieniu potrzeby kontynuacji przez kierownika projektu.

**§ 3**

**[Wymogi formalne]**

1. Projekt statutowy może być realizowany indywidualnie lub przez zespół badawczy. Za realizację projektu statutowego odpowiedzialny jest kierownik projektu statutowego.
2. Kierownikiem projektu statutowego może być pracownik Wydziału, zaliczony w roku kalendarzowym, w którym prowadzony jest projekt do liczby osób, zatrudnionych w jednostce naukowej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych na

podstawie stosunku pracy (liczba N), bez względu na posiadany stopień naukowy. Zasady składania oświadczeń o zgodzie na zaliczenie do liczby N określają odrębne przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum.

3. Kierownik projektu może w danym roku kalendarzowym prowadzić tylko jeden (1) projekt statutowy (nowy lub kontynuowany).
4. Kierownik projektu statutowego nie może w danym roku kalendarzowym prowadzić równocześnie projektu finansowanego z dotacji celowej na rozwój młodych naukowców.
5. Tego samego tematu, w tym samym zakresie nie można finansować ze środków pochodzących z różnych źródeł.

#### § 4

##### **[Tryb składania wniosków – wnioski indywidualne pracowników o dofinansowanie projektów statutowych]**

1. Nabór indywidualnych wniosków pracowników o finansowanie nowych i kontynuowanych projektów statutowych odbywa się raz do roku za pośrednictwem generatora wniosków online [www.dotstat.cm-uj.krakow.pl](http://www.dotstat.cm-uj.krakow.pl) (aplikacja DotStat).
2. Termin oraz szczegółowe zasady dotyczące naboru określa Pełnomocnik Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum, umieszczając stosowny komunikat oraz instrukcję wypełniania wniosku na stronach internetowych UJ CM oraz w Bibliotece Druków.
3. Wnioski złożone za pośrednictwem aplikacji DotStat nie wymagają wydruku ani podpisu wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę pracownika Dziekan może wyrazić zgodę na złożenie wniosku indywidualnego poza aplikacją DotStat. W takiej sytuacji Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej udostępnia pracownikowi edytowalny formularz wniosku. Wnioski złożone poza aplikacją DotStat należy w terminie określonym w zgodzie Dziekana złożyć w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej w wersji papierowej opatrzonej podpisem wnioskodawcy oraz przesłać w wersji elektronicznej na adres [dnwm@uj.edu.pl](mailto:dnwm@uj.edu.pl).
5. Zakres informacji wymaganych we wniosku jest spójny z zakresem informacji wymaganych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz niezbędnych do właściwego zarządzania i rozliczania dotacji statutowej przez uczelnię.
6. W przypadku nowych projektów statutowych, integralną częścią wniosku jest Zgłoszenie Projektu Badawczego.
7. Aktualizacja zakresu informacji wymaganych we wniosku w kolejnych naborach nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
8. Po zamknięciu naboru wniosków indywidualnych aplikacja DotStat umożliwia Kierownikom jednostek organizacyjnych zapoznanie się ze wszystkimi wnioskami złożonymi przez pracowników tych jednostek.

## § 5

### [Dokumenty towarzyszące]

1. Zgłoszenie Projektu Badawczego składane przez kierownika nowego projektu statutowego podlega ocenie Sekcji ds. Badań Klinicznych Działu Klinicznego CM.
2. Sekcja ds. Badań Klinicznych dzieli projekty na następujące grupy:
  - a. badania wymagające zgody Komisji Bioetycznej UJ (w tym m.in. niekomercyjne badania kliniczne produktów leczniczych i wyrobów medycznych, eksperymenty medyczne, badania obserwacyjne, badania kwestionariuszowe)
  - b. badania niewymagające zgody Komisji Bioetycznej UJ (w tym m.in. badania bez udziału ludzi)
3. Badania kliniczne produktów leczniczych i wyrobów medycznych (w rozumieniu Ustawy prawo farmaceutyczne i Ustawy o wyrobach medycznych) mogą być realizowane:
  - a. na Wydziale Lekarskim z uwzględnieniem zapisów Komunikatu nr 2 Dziekana Wydziału Lekarskiego z dn. 14 października 2016 r. w sprawie zgody na prowadzenie projektów niekomercyjnych badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
  - b. na pozostałych Wydziałach po uzyskaniu zgód właściwych Dziekanów.
4. Badania kliniczne zaakceptowane do realizacji w UJ CM podlegają bezpośredniemu nadzorowi Sekcji ds. Badań Klinicznych w zakresie dopełnienia wymogów formalnych i rejestracyjnych zgodnie z zapisami ustaw i regulacji wewnętrznych UJ CM.
5. Kierownik projektu statutowego, realizowanego na terenie podmiotu leczniczego (w tym m.in. szpitala) zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę tego podmiotu przed rozpoczęciem prac badawczych. Zasady realizacji projektów badawczych na bazie uniwersyteckich podmiotów leczniczych regulują odrębne porozumienia o współpracy naukowo-badawczej.
6. Kierownik projektu statutowego prowadzący badania związane z:
  - a. koniecznością wykonania doświadczeń na zwierzętach;
  - b. prowadzeniem badań nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną;
  - c. prowadzeniem badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów,
  - d. prowadzeniem badań z wykorzystaniem komórek macierzystychzobowiązany jest uzyskać zgodę właściwych instytucji (np. lokalnej komisji etycznej do spraw doświadczeń na zwierzętach, zgodę wymaganą na podstawie przepisów o ochronie przyrody lub o organizmach genetycznie zmodyfikowanych, zgodę Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, Zgodę Ministra Zdrowia).
7. Kompletną dokumentację projektową, w tym m.in.: zgodę właściwej komisji na prowadzenie projektu badawczego oraz zgodę dyrekcji podmiotu leczniczego (szpitala), na

terenie którego badanie ma być realizowane kierownik projektu statutowego składa w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM bez zbędnej zwłoki.

8. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 7 muszą być wystawione na wskazane we wniosku nazwisko kierownika projektu oraz muszą zawierać identycznie brzmiący temat zadania badawczego.
9. Kierownik projektu statutowego zobowiązany jest do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa oraz do aktualizowania dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7, przez cały okres realizacji projektu, bez wezwania ze strony Uczelni.

## § 6

### [Zasady podziału środków]

1. Podstawą podziału dotacji na utrzymanie potencjału badawczego w ramach poszczególnych Wydziałów UJ CM jest wynik analizy bibliometrycznej dorobku naukowego pracowników jednostki organizacyjnej Wydziału za okres czterech (4) lat poprzedzających rok składania wniosku.
2. Analizę bibliometryczną, z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne Wydziału, przygotowuje Oddział Informacji Naukowej Biblioteki Medycznej na podstawie bazy danych *Publikacje pracowników UJ CM*.
3. Na wniosek właściwego Dziekana analiza bibliometryczna może uwzględniać liczbę patentów oraz umów na wykonanie prac badawczo-rozwojowych w jednostkach organizacyjnych Wydziału.
4. Dziekan Wydziału ma prawo wyodrębnienia z kwoty dotacji puli środków tzw. rezerwy dziekańskiej, która może zostać wykorzystana zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Uczelni.
5. Dziekan Wydziału, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Wydziałowej ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej, oraz przy współudziale Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum, biorąc pod uwagę wynik analizy bibliometrycznej, liczbę pracowników oraz dostępne środki finansowe, podejmuje decyzję o wysokości kwot przypadających na poszczególne jednostki organizacyjne Wydziału.
6. Dziekan Wydziału, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Wydziałowej ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej, może wprowadzić dodatkowe zasady przydzielania środków na projekty indywidualne, w tym minimalne i/lub maksymalne kwoty dofinansowania.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału decyduje o rozdziale postawionych do jego dyspozycji środków na finansowanie poszczególnych projektów statutowych. Przydział środków odbywa się za pośrednictwem aplikacji DotStat.
8. Po dokonaniu podziału środków Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału generuje w aplikacji DotStat wniosek zbiorczy jednostki, a jego podpisany wydruk przekazuje do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM, bez zbędnej zwłoki.
9. Wniosek zbiorczy, o którym mowa w § 6 ust. 8 stanowi podstawę do przyznania poszczególnym kierownikom projektów statutowych wskazanych środków finansowych.

## **§ 7**

### **[Możliwość prefinansowania wniosków kontynuowanych]**

1. W celu zapewnienia płynności finansowej w realizowanych projektach Dziekan Wydziału, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Wydziałowej ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej, oraz przy współudziale Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum, może podjąć decyzję o prefinansowaniu projektów statutowych zgłoszonych do kontynuacji w kolejnym roku budżetowym.
2. W takim przypadku Dziekan Wydziału, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Wydziałowej ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej, oraz przy współudziale Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum, biorąc pod uwagę kwotę dotacji przyznanej na rok poprzedni niewykorzystaną i przeniesioną na rok kolejny oraz liczbę projektów zgłoszonych do kontynuacji, ustala procentowy wskaźnik prefinansowania projektów kontynuowanych.
3. Ustalenie, o którym mowa w § 7 ust. 2 stanowi podstawę do przyznania środków finansowych poszczególnym kierownikom kontynuowanych projektów statutowych przed otrzymaniem dotacji MNiSW na rok kolejny.
4. Zapisy o prefinansowaniu nie dotyczą wniosków zgłoszonych jako nowe.
5. Szczegółowe warunki prefinansowania projektów kontynuowanych określa Dziekan Wydziału w odrębnym komunikacie.

## **§ 8**

### **[Inne wymogi]**

1. Po otrzymaniu informacji o ostatecznej kwocie przyznanego finansowania kierownik projektu składa w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM kosztorys zadania badawczego, według wzoru zatwierdzonego przez Zastępcę Kwestora ds. Collegium Medicum i opublikowanego na stronach internetowych CM w Bibliotece Druków. Wypełnianie kosztorysu może odbywać się za pośrednictwem aplikacji DotStat.
2. Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM przedstawia kosztorys do akceptacji Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum.
3. Brak dokumentów wskazanych w § 5 ust. 7 oraz w § 8 ust. 1 skutkuje wstrzymaniem finansowania aż do momentu ich skompletowania.
4. W przypadku nieuruchomienia projektu tj. nie przedłożenia dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 7 oraz w § 8 ust. 1 w terminie do 15 listopada roku, na który przyznano środki, przyznana kwota wraca do puli Dziekana właściwego Wydziału.
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację projektu statutowego pozostają w dyspozycji Kierownika projektu statutowego do czasu zaprzestania realizacji projektu, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, na który zostały przyznane.
6. Kierownicy projektów otrzymują pisemne pełnomocnictwo udzielone przez Prorektora UJ ds. Collegium Medicum do dysponowania przyznanymi środkami finansowymi.

7. Zasady wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu statutowego określa i aktualizuje Zastępca Kwestora ds. Collegium Medicum, umieszczając je na stronach internetowych UJ CM w Bibliotece Druków.
8. Za właściwą realizację zadania badawczego, przestrzeganie dyscypliny finansowej oraz zachowanie zasad wydatkowania środków określonych przez Zastępcę Kwestora ds. Collegium Medicum odpowiada kierownik projektu. W przypadku naruszenia zasad opisanych w zdaniu 1, UJ CM jest uprawnione do żądania zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, a kierownik projektu zobowiązany jest do zwrotu środków w terminie 14 dni od momentu otrzymania wezwania.

## **§ 9**

### **[Sprawozdania]**

1. Kierownik projektu statutowego składa indywidualne sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu – roczne lub końcowe – według wzorów udostępnionych na stronie internetowej Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej. Sprawozdania składa się za pośrednictwem aplikacji DotStat.
2. Sprawozdanie merytoryczne należy złożyć do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM w terminie do 31 stycznia następującego po roku, na który przyznano finansowanie.
3. Sprawozdanie finansowe należy złożyć do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM w terminie do 28 lutego roku następującego po roku, na który przyznano finansowanie.
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe zatwierdza podpisem Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału.
5. Zakres informacji wymaganych w sprawozdaniu jest spójny z zakresem informacji wymaganych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz niezbędnych do właściwego raportowania badań naukowych oraz rozliczania dotacji statutowej przez uczelnię.
6. Na podstawie złożonego sprawozdania Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału może wnioskować do Dziekana o zakończenie tego projektu, podając pisemne uzasadnienie swojej decyzji.
7. Na podstawie danych ze złożonych sprawozdań indywidualnych, Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM, w przewidzianym ustawowo terminie, przygotowuje i przesyła do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego raport roczny z wykorzystania środków przyznanych na dotację podmiotową.
8. Złożenie sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok poprzedni jest warunkiem koniecznym do wydania informacji o ostatecznej wysokości finansowaniu przyznanego na dany rok kalendarzowy.

## § 10

### [Postanowienia końcowe]

1. Na mocy decyzji Dziekana właściwego Wydziału, kierownik projektu może utracić prawo do składania wniosków o dofinansowanie na maksymalny okres 3 lat w przypadku:
  - a. nieuzasadnionego zaprzestania realizacji projektu;
  - b. niewywiązania się z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 9 ust. 1–4 regulaminu.
2. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, kierownik projektu składa Dziekanowi właściwego Wydziału pisemne uzasadnienie.
3. W sytuacji o której mowa w ust. 2, kierownik projektu przedstawia niezwłocznie sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu, które podlega akceptacji Dziekana właściwego Wydziału.