

**Regulamin  
przyznawania oraz rozliczania środków finansowych pochodzących z subwencji  
na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego**

**§ 1**

**[Zakres i podstawa prawna]**

Regulamin określa zasady przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Wydziałów Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum na cele określone w art. 365 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1669 z późn. zm.);

**§ 2**

**[Zasady ogólne]**

1. Badania naukowe i prace rozwojowe finansowane ze środków pochodzących z subwencji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (dalej: subwencji) Wydziałów Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum (dalej: UJ CM), realizowane są w formie tzw. projektów własnych Uczelni (dalej: projektów).
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub przez zespoły badawcze. Za realizację projektu własnego odpowiedzialny jest Kierownik projektu, którym może być:
  - a) pracownik Wydziału zaliczony do tzw. liczby N, czyli liczby pracowników prowadzących działalność naukową (wg stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego rok wystąpienia z wnioskiem) oraz posiadający dorobek publikacyjny afiliowany na UJ CM w okresie czterech pełnych lat kalendarzowych poprzedzających rok złożenia wniosku;
  - b) uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale UJ CM lub w Szkole Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jagiellońskiego, który w momencie składania wniosku nie jest pracownikiem Wydziału.
3. Projekty są realizowane w trybie dwuletnim bez konieczności składania kolejnego wniosku po pierwszym roku realizacji projektu. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny. Projektów nie można przedłużać. Kontynuacja badań możliwa jest poprzez złożenie kolejnego wniosku w ramach tego samego tematu badawczego, przy czym okres realizacji tematu nie może sumarycznie przekraczać czterdziestu ośmiu (48) miesięcy.
4. Nie można być równocześnie Kierownikiem dwóch projektów, co oznacza, że osoba która otrzymała finansowanie projektu w danym roku kalendarzowym nie może wystąpić z wnioskiem w następnym roku. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, gdy brak możliwości realizacji projektu wynika z przyczyn niezależnych od Kierownika projektu i oznacza wcześniejsze zakończenie projektu z koniecznością zwrotu niewykorzystanych środków.
5. Tego samego projektu, w tym samym zakresie zadań badawczych, nie można finansować ze środków pochodzących z innych źródeł finansowych.
6. Projekty nie mogą obejmować badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych (w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne t.j. Dz.U.2019.499 z późn. zm. i ustawy z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych t.j.

Dz.U.2019.175 z późn. zm.). Badania takie mogą być finansowane wyłącznie ze środków rezerwy Dziekana właściwego Wydziału<sup>1</sup>.

7. Kierownik projektu, 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.
8. Kierownik projektu prowadzący badania związane z:
  - a) koniecznością uzyskania zgody Komisji Bioetycznej UJ (eksperymenty medyczne, badania obserwacyjne, badania kwestionariuszowe);
  - b) koniecznością wykonania doświadczeń na zwierzętach;
  - c) prowadzeniem badań nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną;
  - d) prowadzeniem badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów;
  - e) prowadzeniem badań z wykorzystaniem komórek macierzystychzobowiązany jest uzyskać zgodę właściwych instytucji (np. komisji bioetycznej, lokalnej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgodę wymaganą na podstawie przepisów o ochronie przyrody lub o organizmach genetycznie zmodyfikowanych, zgodę Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, zgodę Ministra Zdrowia) przed rozpoczęciem prac badawczych.
9. Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 7 i ust. 8 muszą być wystawione na wskazane we wniosku nazwisko Kierownika projektu oraz identycznie brzmiący temat badawczy.
10. Obsługa projektów: nabór wniosków o finansowanie, ocena formalna i merytoryczna, podział środków finansowych oraz sprawozdawczość prowadzona jest za pośrednictwem aplikacji DotStat, dostępnej pod adresem: [www.dotstat.cm-uj.krakow.pl](http://www.dotstat.cm-uj.krakow.pl).
11. W trakcie realizacji dwóch kolejnych projektów własnych, Kierownik projektu jest zobowiązany do wystąpienia o grant pozauczelniany (krajowy lub międzynarodowy). Niewystąpienie o grant w wyżej wskazanym okresie skutkuje brakiem możliwości kierowania projektem własnym uczelni przez okres 2 lat po ukończeniu drugiego projektu.

### § 3

#### [Zasady podziału środków]

1. Dla każdego z Wydziałów tworzony jest plan zadaniowo-finansowy na dany rok, który zatwierdza Zastępca Kwestora UJ ds. Collegium Medicum oraz Dziekani poszczególnych Wydziałów UJ CM.
2. Podczas tworzenia planu zadaniowo-finansowego Dziekan właściwego Wydziału (dalej: Dziekan) ma prawo wyodrębnienia w ramach środków przeznaczonych do dyspozycji Wydziału:
  - a) puli środków tzw. rezerwy dziekańskiej, pozostającej w dyspozycji Dziekana;

---

<sup>1</sup> W przypadku W. Lekarskiego należy uwzględnić zapisy wskazane w Komunikacie nr 2 Dziekana Wydziału Lekarskiego z 14 października 2016 r. ws. zgody na prowadzenie projektów niekomercyjnych badań klinicznych.

- b) puli środków tzw. rezerwy Jednostki organizacyjnej (dalej: Jednostki), pozostającej w dyspozycji kierownika tej jednostki (dalej: Kierownika Jednostki) i służącej bieżącym potrzebom jednostki, które nie mogą być finansowane z innych źródeł;
  - c) puli środków przeznaczonych na finansowanie projektów złożonych przez doktorantów.
3. Dziekan corocznie określa, w drodze Komunikatu:
- a) dodatkowe kryteria podziału środków finansowych oraz ich wagi;
  - b) minimalne i maksymalne kwoty finansowanych projektów;
  - c) maksymalną liczbę projektów możliwych do sfinansowania w Jednostce w stosunku do liczby jej pracowników (liczby N).
4. Podstawą podziału subwencji w ramach poszczególnych Wydziałów UJ CM jest wynik analizy bibliometrycznej dorobku naukowego pracowników Jednostki za okres czterech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, przygotowywanej przez Oddział Informacji Naukowej Biblioteki Medycznej na podstawie bazy danych *Publikacje pracowników UJ CM*.
5. Dziekan, na podstawie wyniku analizy bibliometrycznej, biorąc pod uwagę dodatkowe kryteria podziału środków oraz wysokość dostępnych środków finansowych, podejmuje decyzję o wysokości kwot przypadających na poszczególne Jednostki Wydziału.

#### § 4

##### **[Tryb naboru i oceny wniosków]**

1. Nabór wniosków o finansowanie projektów prowadzony jest raz do roku. Termin naboru wniosków oraz szczegółowe jego zasady określa Pełnomocnik Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum w stosownym komunikacie.
2. Aktualizacja zakresu informacji wymaganych we wniosku w kolejnych naborach nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski podlegają ocenie Zespołu ds. Badań Klinicznych działającego w ramach Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej (DAWP) UJ CM, pod kątem konieczności uzyskania zgody Komisji Bioetycznej UJ oraz ewentualnego spełniania kryteriów badania klinicznego.
5. Wnioski o finansowanie projektów złożone przez pracowników jednostek organizacyjnych podlegają ocenie Kierowników Jednostek, którzy rozstrzygają o przyznaniu finansowania i jego wysokości. Kierownik Jednostki przekazuje wydruk podpisanego wniosku zbiorczego jednostki do DAWP.
6. Wnioski o finansowanie projektów złożone przez doktorantów podlegają ocenie właściwych Wydziałowych Komisji ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej (dalej: Komisji) w oparciu o następujące kryteria:
  - a) wartość naukowa i/lub innowacyjna projektu (0–2 pkt);
  - b) poprawność przyjętych metod badawczych (0–2 pkt);
  - c) znaczenie przewidywanych wyników dla rozwoju dyscypliny naukowej oraz kariery naukowej Kierownika projektu (0–2 pkt);
  - d) realna możliwość wykonania projektu (0–2 pkt);
  - e) ocena potencjału naukowego Kierownika projektu, z uwzględnieniem potencjału badawczego jednostki/zespołu badawczego (0–2 pkt).

Na podstawie oceny Komisji, Dziekan właściwego Wydziału rozstrzyga o przyznaniu finansowania oraz jego wysokości i przekazuje do DAWP wydruk podpisanej listy projektów skierowanych do finansowania.

7. Informacja o wynikach jest udostępniana wnioskującym w aplikacji DotStat, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§ 5**

### **[Realizacja projektu i sprawozdawczość]**

1. Warunkiem koniecznym rozpoczęcia projektu jest dostarczenie przez Kierownika projektu do DAWP kompletnej dokumentacji projektowej, o której mowa w § 2 ust. 7 i 8.
2. Kierownik projektu zobowiązany jest do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa oraz do aktualizowania dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 7 i 8, przez cały okres realizacji projektu, bez wezwania ze strony Uczelni.
3. Kierownicy projektów otrzymują pisemne pełnomocnictwo do dysponowania przyznanymi środkami finansowymi w ramach projektu.
4. Kierownicy Jednostek otrzymują pisemne pełnomocnictwo do dysponowania przyznanymi środkami finansowymi w ramach rezerwy Jednostki.
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację projektu pozostają w dyspozycji Kierownika projektu do czasu zaprzestania pełnienia funkcji Kierownika lub ustania warunków, o których mowa w § 2 ust. 2, jednak nie dłużej niż do końca dwuletniego okresu realizacji, na który zostały przyznane.
6. W przypadku nieuruchomienia projektu tj. nieprzedłożenia dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 7 i 8 w terminie do 15 listopada roku, w którym przyznano środki, Dziekan właściwego Wydziału może zażądać zwrotu przyznaných środków do puli rezerwy dziekańskiej. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym, pełnomocnictwo, o którym mowa w § 5 ust. 3 zostaje odwołane.
7. Zasady wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu określa i aktualizuje Zastępca Kwestora UJ ds. Collegium Medicum.
8. Za właściwą realizację projektu, przestrzeganie dyscypliny finansowej oraz zachowanie zasad wydatkowania środków określonych przez Zastępcę Kwestora UJ ds. Collegium Medicum odpowiada Kierownik projektu. W przypadku naruszenia powyższych zasad, UJ CM jest uprawniony do żądania zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, a Kierownik projektu zobowiązany jest do zwrotu środków w terminie 14 dni od momentu otrzymania wezwania.
9. Kierownik projektu składa sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu, roczne lub końcowe, w terminie do 28 lutego roku następującego po każdym roku realizacji projektu. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe zatwierdza podpisem Kierownik Jednostki, a w przypadku sprawozdania składanego przez Kierownika Jednostki – Dziekan Wydziału lub Pełnomocnik Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum.
10. Terminowe złożenie rocznego sprawozdania merytorycznego i finansowego jest warunkiem koniecznym do kontynuacji badań i ich finansowania w roku następnym. Niedopełnienie tego wymogu może skutkować wstrzymaniem finansowania na kolejny rok realizacji projektu lub jego zamknięciem oraz koniecznością zwrotu środków do puli rezerwy dziekańskiej.

11. Dziekan ma prawo weryfikacji poziomu realizacji poszczególnych projektów. Niezadawalający stopień zaawansowania realizacji projektu, a w szczególności wydatkowania środków finansowych na realizację przewidzianych w projekcie zadań w pierwszym roku realizacji (w wysokości mniejszej niż 30% środków) może skutkować wstrzymaniem finansowania na kolejny rok realizacji projektu lub jego zamknięciem, z koniecznością zwrotu środków do puli rezerwy dziekańskiej.
12. Terminowe złożenie końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia nowego projektu.
13. Na mocy decyzji Dziekana, Kierownik projektu może utracić prawo do składania wniosków o finansowanie na maksymalny okres 2 lat w przypadku:
  - a) nieuzasadnionego zaprzestania realizacji projektu;
  - b) niewywiązania się z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 5 ust. 8 i ust. 9 regulaminu.
14. W przypadku rezygnacji z realizacji projektu z przyczyn niezależnych od Kierownika projektu, Kierownik projektu za zgodą Kierownika Jednostki składa Dziekanowi pisemne wyjaśnienie i przedstawia niezwłocznie sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu, które podlega akceptacji Kierownika Jednostki oraz Dziekana.