

Zarządzenie nr 228/XVI R/2024
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 16 października 2024 r.

**w sprawie zasad finansowania i realizacji zadań i projektów z subwencji na utrzymanie
i rozwój potencjału badawczego w 2025 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 2025 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, kwestor 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 utrzymania zatrudnienia niezbędnej kadry naukowo-technicznej oraz Centrum Analiz Statystycznych,

- e) rezerwę Prorektora ds. Nauki,
 - f) rezerwę Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki Medyczne
 - g) rezerwę Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki Farmaceutyczne
 - h) rezerwę Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauki o Zdrowiu
 - i) pokrycie kosztów działalności Rady Naukowej
 - j) pokrycie kosztów zawarcia obowiązkowego ubezpieczenia OC eksperymentów medycznych realizowanych w ramach badań pozasubwencyjnych, które uzyskały akceptację Prorektora ds. Nauki, ponadto w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych i wewnętrznych, w których koszt ten nie może zostać ujęty w budżecie projektu,
 - k) pokrycie kosztów kształcenia w Szkole Doktorskiej prowadzonej przez Uczelnię oraz ubezpieczenia OC eksperymentów medycznych realizowanych przez doktorantów.
3. 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. 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.
5. Działalność badawcza wskazana w ust. 2 pkt 2 lit. b (PROJEKT KONKURSOWY) służy podniesieniu poziomu naukowego Uczelni, w tym podniesieniu oceny ewaluacyjnej dyscyplin naukowych i przygotowaniu do aplikowania o projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych.
6. Ze środków przeznaczonych na działalność badawczą określoną w ust. 4 i 5 nie mogą być realizowane badania kliniczne.
7. Rezerwa Prorektora ds. Nauki, przeznaczona jest m.in. na pokrycie kosztów:
- a) zakupu materiałów i odczynników,
 - b) publikacji,
 - c) delegacji krajowych i zagranicznych,
 - d) aparatury do wartości 10 tys. zł.
 - e) usług obcych (np. dzierżawa butli).

8. Fundusze rezerwowe Przewodniczących Rad Dyscyplin mogą być przeznaczone na pokrycie poniższych wydatków:

- a) utrzymanie biura rady dyscypliny (z wyjątkiem wynagrodzeń),
- b) kosztów publikacji,
- c) kosztów zakupu materiałów i odczynników,
- d) usług obcych (np. dzierżawa butli).

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 2021 r., poz. 305 ze zm.).
 - 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

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 uzyskania pozytywnej uchwały właściwej komisji.

2. Realizacja badań stanowiących eksperyment medyczny musi przebiegać zgodnie z USTAWĄ z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, w szczególności pod warunkiem uzyskania pozytywnej uchwały Komisji Bioetycznej i objęcia badania obowiązkowym ubezpieczeniem OC eksperymentów medycznych.
3. Zgodnie z USTAWĄ z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty eksperymentem medycznym kieruje:
 - a) lekarz posiadający specjalizację w dziedzinie medycyny, która jest szczególnie przydatna ze względu na charakter lub przebieg eksperymentu, oraz odpowiednio wysokie kwalifikacje zawodowe i badawcze.
 - b) może kierować inna niż lekarz osoba posiadająca kwalifikacje niezbędne do ich przeprowadzenia, jeśli eksperyment medyczny polega na przeprowadzeniu badań materiału biologicznego, w tym genetycznego, pobranego od osoby dla celów naukowych. W przypadku gdy badania te zawierają część medyczną, osoba kierująca badaniami współpracuje z lekarzem posiadającym kwalifikacje określone w pkt a) powyżej, który nadzoruje przebieg części medycznej.
4. Wniosek do Komisji Bioetycznej lub innej właściwej dla planowanego badania naukowego, należy złożyć niezwłocznie po uzyskaniu finansowania.
5. Jeżeli planowane badania nie wymagają oceny właściwej Komisji, kierownik zadania badawczego/projektu konkursowego zobowiązany jest złożyć do CZP właściwe oświadczenie w terminie 4 tygodni od przyjęcia wniosku projektowego do realizacji.
6. Pozytywną uchwałę komisji, o której mowa w ust. 1, należy dostarczyć do CZP przed rozpoczęciem realizacji zadania badawczego/projektu konkursowego i uruchomieniem środków finansowych.
7. Projekt Konkursowy, który nie uzyska pozytywnej uchwały, o której mowa w ust. 1 (np. Komisji Bioetycznej), nie może być realizowany, a decyzja zatwierdzająca jego finansowanie zostaje uchylona. Środki finansowe przeznaczone na jego realizację zasilą rezerwę Prorektora ds. Nauki.
8. Zadanie badawcze, które nie uzyska pozytywnej uchwały, o której mowa w ust. 1 (np. Komisji Bioetycznej), nie może być realizowane. W terminie 2 tygodni od negatywnej decyzji komisji Kierownik jednostki musi złożyć wniosek na nowy temat badawczy.
9. 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.

§ 5

1. Wybór wniosków projektowych 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 konkursowych, reprezentujących poszczególne dyscypliny naukowe.
3. Wniosek składany w trybie konkursowym zostanie oceniony przez min. dwóch recenzentów.
4. Wniosek o realizację zadania badawczego dla jednostki prowadzącej działalność naukową zostanie poddany weryfikacji formalnej przez CZP.

§ 6

1. ¹(uchylony)
2. ²(uchylony)
3. ³(uchylony)
4. Kierownicy jednostek oraz projektów konkursowych dysponują subwencją wyłącznie do dnia 31 grudnia 2025 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 2025 r. Wnioski należy składać do właściwych jednostek administracyjnych Uczelni, decyduje data wpływu wniosku.
5. Nie ma możliwości przedłużenia wydatkowania środków po dniu 31 grudnia 2025 r.
6. Wykorzystanie subwencji do dnia 31 grudnia 2025 r. należy rozumieć jako poniesiony koszt – tzn. faktury/rachunki muszą być wystawione najpóźniej z datą 31 grudnia 2025 r.
7. Kompletna dokumentacja dotycząca wypłaty wynagrodzeń, musi być złożona do realizacji najpóźniej 30 listopada 2025 r., o ile dotyczy umowy zawartej na okres do dnia

¹ Uchylony zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

² Uchylony zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

³ Uchylony zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

31 grudnia 2025 r. Dokumenty złożone po 30 listopada 2025 r. (decyduje data wpływu) pozostaną bez rozpatrzenia.

8. 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 2024 r., poz. 1320 ze zm.) i wewnętrznych regulaminów dotyczących udzielania zamówień publicznych w Uczelni.

§ 7

1. 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.
2. Na kierowniku projektu spoczywa obowiązek:
 - 1) prawidłowego opisu dokumentów związanych z wykorzystaniem środków;
 - 2) terminowego dostarczenia dokumentów finansowych (faktur, rachunków) do działu finansowego;
 - 3) terminowego dostarczenia rachunku Wykonawcy zatrudnionego w ramach umowy cywilno-prawnej
 - 4) terminowego złożenia kompletnego raportu rocznego i/lub końcowego z realizacji projektu konkursowego/ zadania badawczego.

§ 8

1. Wnioski adresowane do Prorektora ds. Nauki (ws. zgody na przesunięcie środków, zmianę merytoryczną, wydatkowanie środków na usługi obce, wynagrodzenia, czy przedłużenie czasu realizacji), należy składać w oryginale do Centrum Zarządzania Projektami.
2. Wnioski zakupowe, delegacje etc. należy składać do właściwych jednostek merytorycznych Uczelni.
3. Projekty konkursowe/zadania badawcze realizują pracownicy Uczelni w ramach swoich obowiązków pracowniczych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
4. Studenci realizujący projekt konkursowy/zadania badawcze również nie otrzymują wynagrodzenia.

5. Każda usługa zlecana podmiotowi zewnętrznemu (z wyłączeniem kosztów publikacji i ubezpieczenia OC eksperymentu medycznego) wymaga każdorazowej zgody Prorektora ds. Nauki, niezależnie od ujęcia tego kosztu w budżecie projektu.
 - a) 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.
 - b) Analiza statystyczna realizowana przez Centrum Analiz Statystycznych nie wymaga odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki.
6. 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 2025 roku. Wnioski składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. 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.
8. Kierownik zadania badawczego/projektu konkursowego może złożyć wniosek o dofinansowanie badania z Rezerw Przewodniczącego Rady Dyscypliny lub Prorektora ds. Nauki dopiero po wyczerpaniu środków przyznanych na realizację w/w projektów.
9. Zakupy aparatury o wartości co najmniej 10 tys złotych nie mogą być realizowane ze środków subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

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 2022-2023, prowadzonej przez Prorektora ds. Nauki.

2. Wartość złotówkowa 1 punktu obliczona zostanie na podstawie wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni w 2025 roku i przeprowadzonej oceny wewnętrznej.
3. 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.
4. Liczba punktów uzyskanych przez jednostki organizacyjne jest pomniejszana o 100 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 2022-2023, przekazanej jednostkom.
5. 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 2023 r., poz. 1465 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 2023 r., poz. 2780 ze zm.) łącznie przez co najmniej 6 miesięcy.
6. W kolejnych latach liczba punktów uzyskanych przez jednostki organizacyjne będzie pomniejszana o 20% w przypadku niedopełnienia obowiązku raportowego lub braku rozliczenia zadania badawczego realizowanego w latach poprzednich.
7. Rozdziału subwencji na działalność badawczą jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukową dokonuje w sposób opisany w niniejszym paragrafie i zatwierdza Prorektor ds. Nauki.

8. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, prowadzącej działalność naukowo-badawczą, otrzymuje od Prorektora ds. Nauki informację o wysokości przyznanej subwencji, obliczonej w sposób opisany w niniejszym paragrafie.

2. Procedura realizacji zadań badawczych

§ 10

1. Nabór wniosków projektowych 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. Jednostka może złożyć jeden wniosek projektowy na zadanie badawcze, z terminem zakończenia badań do 31 grudnia 2025 roku.
5. Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na realizację więcej niż jednego zadania badawczego w jednostce o ile kierownik jednostki złoży stosowny wniosek w terminie 2 tygodni od daty przekazania informacji o wysokości środków subwencyjnych w 2025 r. Suma budżetów wszystkich zadań badawczych zgłoszonych przez jednostkę nie może przekroczyć wysokości przyznanej subwencji, o której mowa w paragrafie 9 ust. 8.
6. 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 2025 r. Środki zarezerwowane na ten cel zasilają rezerwę Prorektora ds. Nauki.
7. 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.

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) publikacje - koszty przygotowania publikacji (opłaty wydawnicze, tłumaczenia, korekty językowe, recenzje),
 - b) 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) obowiązkowe ubezpieczenie OC - koszt obowiązkowego ubezpieczenia OC realizowanego eksperymentu medycznego,
 - d) inne - inne niż wymienione powyżej, wyłącznie za zgodą Prorektora ds. Nauki.
 - 4) koszty wynagrodzenia dla osób spoza Uczelni, będących w składzie zespołu badawczego, maksymalnie do wysokości 10% otrzymanej subwencji (wymagane każdorazowe złożenie Wniosku o wyrażenie zgody na finansowanie umowy cywilnoprawnej, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego zarządzenia).
 - 5) koszt zakupu niezbędnej aparatury o wartości jednostkowej poniżej 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 dokumenty:
 - 1) oświadczenie o niepodleganiu badania pod opinię Komisji Bioetycznej, jeśli nie podlega.
 - 2) Uchwałę Komisji Bioetycznej (lub innej właściwej) do realizowanego badania.
 - 3) Protokół warunków badania, w przypadku zadań realizowanych na zasobach USK.
 - 4) Załącznik nr 3 – oświadczenie o przystąpieniu do realizacji projektu subwencyjnego.
 - 5) załącznik nr 9 - informację na potrzeby sprawozdania Uczelni do Głównego Urzędu Statystycznego, dokument może zostać przesłany w formie elektronicznej.

- 6) załącznik nr 4 – Raport roczny/końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - 7) załącznik nr 5 – Raport końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i publikację.
3. Niedopełnienie obowiązków wynikających z ust. 2 punkt 6 i 7 wpływać będzie na obniżeniem wysokości subwencji przyznanej jednostce zgodnie zapisami par. 9 niniejszego Zarządzenia.

§ 12

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.
3. 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.
4. Kierownik zadania badawczego opisując dokumenty związane z wykorzystaniem środków, jest zobowiązany wskazać numer zadania.
5. 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.
6. Wniosek o przesunięcie środków w budżecie należy złożyć w oryginale do Centrum Zarządzania Projektami. Wzór wniosku o przesunięcie środków w budżecie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia. Wnioski o zmianę w budżecie można składać najpóźniej do dnia 30 listopada 2025 r., decyduje data wpływu dokumentu do CZP.
7. Niewykorzystane środki z Subwencji 2025 r. nie przechodzą na kolejny rok.

§ 13

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.
3. ⁴Do dnia 30 czerwca 2025 r. należy wykorzystać co najmniej 50 % przyznanego finansowania z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego. Wykorzystanie należy rozumieć co najmniej jako blokadę kosztów.
4. ⁵Kierownikom jednostek, którzy do dnia 30 czerwca 2025 r. nie wykorzystają 50 % przyznanej subwencji, przyznana subwencja zostaje obniżona o wskaźnik niewykorzystania. Informację o wskaźniku wykorzystania subwencji przygotowuje do dnia 31 lipca 2025 roku Dział Budżetowania i Kosztów i przekazuje kierownikom jednostek oraz do CZP.
5. ⁶Środki niewykorzystane przez jednostki do dnia 30 czerwca 2025 roku powiększają rezerwy właściwych Przewodniczących Rad Dyscyplin. Prorektor ds. Nauki oraz Przewodniczący Rad Dyscyplin otrzymają listę jednostek wydziałowych, które nie zrealizowały obowiązku wynikającego z ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 14

1. Raport roczny/końcowy należy złożyć w systemie informatycznym w terminie do dnia 14 lutego 2026 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 2026 r., kopii jednej publikacji oryginalnej merytorycznie spójnej z tematem projektu i spełniającej wymogi ust. 3-5 niniejszego paragrafu lub zaświadczenia o zaakceptowaniu pracy do druku z redakcji, w której praca została

⁴ Dodany zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

⁵ Dodany zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

⁶ Dodany zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

złożona. Oczekiwana minimalna wartość punktowa czasopisma, w którym opublikowano oryginalny artykuł naukowy – min. 100 pkt, monografii – min. 80 pkt.

4. Kierownik zadania badawczego powinien być jednym z autorów 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 wewnętrznym”
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

§ 15

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

§ 16

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 zgodnie z rekomendacją Komisji Oceniającej. Projekty badawcze rekomendowane przez Komisję Oceniającą i zaakceptowane przez Prorektora ds. Nauki uzyskują wnioskowane finansowanie, jednak nie wyższe niż 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 – przy czym aplikację w systemie składa Promotor (samodzielny pracownik naukowy UMW), który pełni rolę kierownika projektu - 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 (uczestnictwo w konferencji tylko udział czynny),
 - 3) usługi obce:
 - a) publikacje – koszty przygotowania publikacji (opłaty wydawnicze, tłumaczenia, korekty językowe, recenzje)
 - b) 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) obowiązkowe ubezpieczenie OC- koszt obowiązkowego ubezpieczenia OC realizowanego eksperymentu medycznego,
 - d) inne – inne niż wymienione powyżej, wyłącznie za zgodą Prorektora ds. Nauki.
 - 4) wynagrodzenia osób spoza Uczelni, które są niezbędne do realizacji zadań badawczych, będących w składzie zespołu badawczego. Koszt wynagrodzeń może wynosić maksymalnie 10% budżetu. Przed rozpoczęciem prac wymagane jest złożenie wniosku o wyrażenie zgody na finansowanie umowy cywilno-prawnej, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego zarządzenia.
 - 5) aparatura niezbędna do realizacji projektu o wartości jednostkowej poniżej 10 tys. zł,
6. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub przez zespoły badawcze. Za realizację projektu odpowiedzialny jest Kierownik projektu.

7. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz osoby niebędące pracownikami Uczelni, niezbędne do realizacji projektu. Skład zespołu badawczego ustala kierownik projektu.
8. 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.
9. 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 tożsamyh 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

§ 17

1. Nabór wniosków w Konkursie 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.
3. Nabór wniosków odbywa się w terminie określonym w komunikacie Prorektora ds. Nauki.
4. Nie ma możliwości złożenia Wniosku na projekt poza terminami ustanowionymi w Komunikacie Prorektora ds. Nauki i zamieszczonymi informacjami na dedykowanej stronie internetowej: <https://subwencja.umw.edu.pl/>.
5. W konkursie rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i poprawnie zapisane w systemie informatycznym. Potwierdzeniem poprawnego złożenia wniosku jest systemowa wiadomość mailowa informująca o zapisaniu wniosku.
6. O przyznanie środków może ubiegać się pracownik Uczelni zatrudniony na podstawie umowy o pracę w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczyh oraz

naukowo-technicznych prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie naukowej na podstawie oświadczenia złożonego Rektorowi oraz pracownicy z grupy dydaktycznej.

7. O przyznanie środków nie może się ubiegać osoba, która:
 - 1) nie wywiązała się z wcześniejszej umowy finansowania projektu ze środków zewnętrznych i nie zrealizowała otrzymanego projektu badawczego w ostatnich 5 latach,
 - 2) nie rozliczyła projektu wewnętrznego tj. nie złożyła w terminie wymaganego raportu lub w ocenie Komisji Oceniającej projekt nie został rozliczony. Sankcja obowiązuje przez 3 lata,
 - 3) nie zakończyła i kontynuuje przedłużony projekt subwencji konkursowej wyłoniony w latach 2022-2023.
 - 4) otrzymała finansowanie projektu konkursowego wyłonionego w 2024 r.
8. 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.
9. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek, za wyjątkiem aplikacji składanych w grupie doktoranckiej, **w której wnioskodawcą jest Promotor.**
10. Promotor reprezentujący kilku doktorantów może złożyć w systemie kilka wniosków pod warunkiem zachowania limitu jednego wniosku dla jednego doktoranta - Młodego Badacza.

4. KOMISJA OCENIAJĄCA, KRYTERIA OCENY

§ 18

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 min. 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 może zawioskować 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 rekomendowanych do realizacji, w zależności od wysokości środków wydzielonych przez Rektora w planie rzeczowo-finansowym (w prowizorium planu rzeczowo-finansowego na następny rok) i przyznanych Uczelni.
7. Komisja Oceniająca dokonuje końcowej oceny wniosku, na podstawie opinii Recenzentów.
8. Do wniosków, które otrzymały skrajne oceny recenzenckie, w których różnica punktowa wynosi co najmniej 14 punktów, Komisja Oceniająca wskaże 3 recenzenta. Średnia punktacja liczona będzie z pominięciem oceny skrajnej.
9. Komisja Oceniająca sporządzi protokół z posiedzenia oraz prześle listę projektów zakwalifikowanych do realizacji Prorektorowi ds. Nauki.
10. Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych podejmuje Prorektor ds. Nauki w oparciu o ocenę Komisji Oceniającej.
11. Decyzja Prorektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Lista projektów konkursowych zostanie ogłoszona na stronie internetowej CZP po zakończeniu oceny recenzenckiej wszystkich złożonych aplikacji.
13. Kierownik projektu zobowiązany jest poinformować (pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej należącej do domeny umw.edu.pl) Kierownika jednostki organizacyjnej o uzyskanym finansowaniu projektu z subwencji konkursowej.

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

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, niżej wskazane dokumenty:
 - 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) oświadczenie o niepodleganiu badania pod opinię Komisji Bioetycznej, jeśli nie podlega.
 - 4) Uchwałę Komisji Bioetycznej (lub innej właściwej) do realizowanego badania.
 - 5) Protokół warunków badania, w przypadku zadań realizowanych na zasobach USK.
 - 6) załącznik nr 9 - informację na potrzeby sprawozdania Uczelni do Głównego Urzędu Statystycznego, dokument może zostać przesłany w formie elektronicznej.
 - 7) załącznik nr 4 – Raport roczny/końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - 8) załącznik nr 5 – Raport końcowy z realizacji zadania badawczego w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i publikację
3. Kierownicy Projektów w nieprzekraczalnym terminie 4 tygodni od rozstrzygnięcia konkursu zobowiązani są złożyć do CZP dokumenty wymienione w punktach 1-3 ustępu wyżej.
4. Nieuzasadnione (tj. nie wynikające z okresowej nieobecności kierownika projektu) niedopełnienie terminu, o którym mowa w ust. 3 będzie rozumiane jako rezygnacja z realizacji badania. Środki przeznaczone na realizację projektu pozostaną do dyspozycji Prorektora ds. Nauki.
5. W terminie do 4 tygodni od daty rozstrzygnięcia konkursu, Centrum Zarządzania Projektami zorganizuje dla wszystkich Kierowników Projektów obowiązkowe szkolenie z zasad realizacji, rozliczania oraz raportowania projektów.

6. Środki przyznane 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.
7. Możliwe jest wydłużenie realizacji projektu bez finansowania (bezkosztowo) o 1 rok - po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki
8. 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.
9. Kierownik Projektu zobowiązany jest do prawidłowego opisu dokumentów związanych z wykorzystaniem środków.
10. Środki finansowe otrzymane na realizację projektu z subwencji powinny być wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z kalkulacją kosztów przedstawioną we wniosku.
11. Kierownik Projektu może wnioskować o przesunięcie środków na inną grupę kosztową. Wniosek o przesunięcie, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia, należy złożyć w oryginale do Centrum Zarządzania Projektami.
12. 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 rocznym.
13. Zmiana merytoryczna w projekcie oraz zmiana Kierownika wymaga uzyskania odrębnej zgody Prorektora ds. Nauki.
14. 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 2026 roku.
 - 2) przedłożenie jednej publikacji oryginalnej, merytorycznie spójnej z tematem projektu, afiliowanej do UMW, zawierającej nr simple projektu, w której Kierownik projektu oraz Młody Badacz wymienieni są jako jeden z autorów.

- 3) oczekiwana minimalna wartość punktowa czasopisma, w którym opublikowano oryginalny artykuł naukowy – min. 100 pkt, monografii – min. 80 pkt,
 - 4) ⁷ złożenie w systemie informatycznym raportu rocznego/końcowego wraz ze wskazaniem kwoty wykorzystanych środków (załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) do dnia 14 lutego 2026 roku.
 - 5) ⁸ złożenie w systemie informatycznym raportu końcowego do dnia 31 grudnia 2026 roku (załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia) – dotyczy projektów, które uzyskały zgodę Prorektora ds. Nauki na przedłużenie realizacji.
15. Publikacja będąca rozliczeniem zrealizowanego projektu musi być afiliowana do UMW i zawierać informację „Prezentowane wyniki badań zrealizowane ze środków subwencji o nr wewnętrznym
 16. Dane będące podstawą publikacji naukowych stanowiących efekt realizacji zadania konkursowego, powinny być udostępnione w repozytorium PPM -UMW.
 17. Przyjęcie i zatwierdzenie raportów rocznych/końcowych odbywa się na posiedzeniu Komisji Oceniającej.
 18. 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

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora

Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

Prorektor ds. Nauki

prof. dr hab. Piotr Dzięgiel

⁷ Zmieniony zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

⁸ Zmieniony zarządzeniem nr 43/XVI R/2025 Rektora UMW z dnia 10 kwietnia 2025 r.

Otrzymują:

według rozdzielnika

JS-K