

## REGULAMIN

konkursu „Projektów WEWNĘTRZNYCH”  
finansowanych ze środków subwencji uzyskanej przez WUM przeznaczonych na naukę

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

- 1) Regulamin określa zasady i tryb przyznawania środków finansowych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych zwanych dalej „Projektami WEWNĘTRZNYMI”.
- 2) Do udziału w konkursie uprawniony jest pracownik WUM, który wg. stanu na dzień złożenia wniosku wyraził zgodę na zaliczenie do liczby N.
- 3) Do udziału w konkursie w ramach danej dyscypliny nie jest uprawniona osoba, która wg. stanu na dzień złożenia wniosku jest kierownikiem projektu realizowanego w WUM, finansowanego ze źródeł zewnętrznych:
  - a) **Nauki medyczne** - o budżecie\* w roku przystąpienia do konkursu projektów wewnętrznych przekraczającym 3 x kwotę możliwego do uzyskania dofinansowania projektu wewnętrznego, określoną w § 1, pkt. 4;  
\*zgodnie z umową o dofinansowanie;  
Powyższe wykluczenie nie dotyczy kierowników projektów finansowanych ze środków zewnętrznych przystępujących do konkursu projektów wewnętrznych w ostatnim roku realizacji projektu zewnętrznego.
  - b) **Nauki o zdrowiu** – bez względu na kwotę dofinansowania;
  - c) **Nauki farmaceutyczne** – o tematyce zbieżnej z tematyką projektu wewnętrznego.
- 4) Maksymalne finansowanie Projektu wewnętrznego nie przekroczy 50 000 PLN.
- 5) Projekty mogą być realizowane wyłącznie w niżej wymienionych dyscyplinach:
  - a) Nauki medyczne,
  - b) Nauki farmaceutyczne,
  - c) Nauki o zdrowiu.

### Warunki udziału w konkursie

#### § 2.

- 1) Pracownik uprawniony do udziału w konkursie zgodnie zapisami § 1, ust. 2 i 3 może:
  - a) złożyć w danym roku wyłącznie jeden wniosek;
  - b) wziąć udział w więcej niż jednym konkursie, nie częściej jednak niż raz na dwa lata oraz z zastrzeżeniem § 5, ust. 10.
  - c) kierować w tym samym okresie tylko jednym projektem finansowanym ze środków WUM.

- 2) Wniosek składa pracownik, zwany dalej „Kierownikiem projektu”.
- 3) Kierownik projektu składa wniosek za zgodą Kierownika jednostki, w której projekt będzie realizowany.
- 4) Projekt może być realizowany samodzielnie przez „Kierownika projektu” lub zespół badawczy, którego liderem jest „Kierownik projektu”. Kryteria określone w § 1 dotyczą „Kierownika projektu”, kryteria te nie dotyczą pozostałych członków zespołu badawczego.
- 5) Wniosek powinien być opracowany na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu oraz podpisany przez Kierownika projektu i Kierownika jednostki, w której będzie realizowany.
- 6) Wniosek powinien zawierać w szczególności:
  - a) tytuł,
  - b) dyscyplinę naukową, w której realizowany będzie projekt,
  - c) obszar technologiczny,
  - d) dane kierownika projektu oraz zespołu badawczego,
  - e) identyfikację jednostki, w której projekt będzie realizowany,
  - f) streszczenie,
  - g) opis projektu uwzględniający cel oraz planowane efekty,
  - h) harmonogram z podziałem na lata kalendarzowe,
  - i) informację nt. spotkań krajowych i zagranicznych,
  - j) planowane formy zakończenia / rezultaty badań,
  - k) wykaz literatury,
  - l) kosztorys wraz z uzasadnieniem,
  - m) ankietę określającą charakter projektu,
  - n) Dorobek naukowy kierownika projektu.
  - o) Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych.
- 7) Kosztorys Projektu może zawierać wyłącznie koszty uzasadnione. Koszty uzasadnione to koszty bezpośrednio związane z realizowanym projektem a w tym:
  - a) zakup odczynników, materiałów i drobnego sprzętu,
  - b) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej,
  - c) zakup usług wewnętrznych i zewnętrznych,
  - d) koszty współpracy krajowej i zagranicznej,
  - e) wynagrodzenie dla osób nie zatrudnionych w WUM.
- 8) Udział procentowy współpracy krajowej i zagranicznej [7)d)] oraz wynagrodzenia dla osób niezatrudnionych w WUM [7)e)] nie może przekroczyć 50 % budżetu.
- 9) We wniosku należy określić charakter projektu w tym zakres współpracy z ośrodkiem leczniczym. W przypadku stwierdzenia konieczności uzyskania opinii komisji bioetycznej i/lub podpisanie porozumienia ze Szpitalem i/lub zastosowania przepisów właściwych dla niekomercyjnych badań klinicznych Kierownik Projektu dostarcza właściwe dokumenty niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż przed rozpoczęciem realizacji projektu. Udostępnienie środków na realizację projektu następuje po złożeniu ww. dokumentów.

- 10) Wnioski składa się w Dziale Nauki do dnia zamknięcia konkursu podanego w ogłoszeniu konkursu. Wnioski składa się w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.

### **Tryb rozpatrywania wniosków**

#### **§ 3.**

1. Kontrolę formalną wniosków prowadzi Dział Nauki. Arkusz kontroli formalnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Dział Nauki opiniuje wnioski pod względem formalnym w ciągu 3 dni roboczych od dnia upływu terminu składania wniosków.
3. W przypadku stwierdzenia braków Dział Nauki kieruje do wnioskodawcy wezwaniem do uzupełnienia braków. Wniosek należy uzupełnić w ciągu 3 dni roboczych od dnia wezwania do przekazanego przez Dział Nauki.
4. Ocenę jakościową prowadzi Komisja powołana przez Radę dyscypliny naukowej. Radą właściwą dla wniosku jest Rada dyscypliny wskazanej przez wnioskodawcę w pkt. 2 wniosku.
5. Ocena jakościowa prowadzona jest zgodnie z Kartą oceny projektu stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu. Każda Rada Dyscypliny określa kryteria oceny oraz publikuje je na stronie Rady nie później niż na 4 tygodnie przed upływem terminu zgłaszania wniosków.
6. Komisja ustala ranking Projektów wewnętrznych i przedstawia rekomendacje dotyczące dofinansowania Przewodniczącemu Rady Dyscypliny.
7. Decyzje dotyczące przyznania bądź odmowy dofinansowania podejmuje Przewodniczący Rady właściwej Dyscypliny Naukowej.
8. Decyzje Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
9. Decyzja o przyznaniu finansowania lub odrzuceniu wniosku przekazywana jest Kierownikowi projektu pisemnie. W przypadku odrzucenia wniosku wraz z decyzją przekazywane jest jej pisemne uzasadnienie.

### **Zasady realizacji projektów wewnętrznych**

#### **§ 4.**

1. Kierownik projektu jest zobowiązany do:
  - 1) wykonania Projektu zgodnie z wnioskiem;
  - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem a także zgodnie z ogólnymi przepisami oraz regulacjami obowiązującymi w WUM,
  - 3) złożenia raportów z realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w § 5,
  - 4) niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącego Rady właściwej Dyscypliny o przeszkodach w realizacji Projektu.
  - 5) podania w publikacjach będących wynikiem realizacji Projektu następującej informacji „*Pracę wykonano w ramach Projektu, realizowanego w latach od .... do ...., finansowanego ze środków subwencji przeznaczonej na naukę, uzyskanej przez Warszawski Uniwersytet Medyczny*”.

2. Podstawą rozliczenia projektu są publikacje oryginalne przyjęte do druku (DOI lub pisemne potwierdzenie akceptacji publikacji przez redakcję czasopisma) w okresie 2 lat od zakończenia grantu. Za rozliczony uznać należy grant, którego realizacja została udokumentowana: przynajmniej 1 pracą w czasopiśmie za minimum 100 pkt MNiSzW lub przynajmniej dwoma pracami w czasopismach za minimum 70 pkt MNiSzW. Kierownik projektu winien być pierwszym autorem ww. pracy lub prac. Opublikowane prace muszą być przypisane do dorobku WUM.
3. Dysponentem środków w rozumieniu regulacji stosowanych w WUM w zakresie wydatkowania środków jest Kierownik projektu.
4. Zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu wymagają akceptacji Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
5. Zmiana Kierownika projektu wymaga akceptacji Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
6. Zmiany w kosztorysie Kierownik projektu wprowadza samodzielnie.
7. Wdrożenie zmian w zakresie wynagrodzeń oraz zakupów środków trwałych/aparatury o wartości powyżej 10 000 PLN wymaga wcześniejszego przekazania informacji o planowanych zmianach do Działu Nauki.
8. Okres realizacji Projektu może obejmować 2 lata kalendarzowe, wliczając rok, w którym zostało przyznane finansowanie oraz rok po nim następujący.
9. Dyspozycje dotyczące wydatkowania środków przyznanych na realizację Projektu będą przyjmowane po otrzymaniu przez Kierownika projektu decyzji przyznającej finansowanie i otwarciu źródła finansowania w systemie księgowym.
10. Dyspozycje dotyczące wydatkowania środków przyznanych na realizację Projektu będą przyjmowane do 31 października roku, w którym finansowanie zostało przyznane.
11. Kierownik projektu zobowiązany jest do udokumentowania poniesionych kosztów do 30 września roku następującego po roku, w którym finansowanie zostało przyznane.
12. W przypadku utraty przez Kierownika projektu statusu uprawniającego go do realizacji projektu oraz niewskazania nowego Kierownika przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej projekt ulega zakończeniu.

## **Raporty**

### § 5.

- 1) Kierownik projektu składa raport z realizacji oraz raport końcowy. Raporty opracowywane są zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 2) Raporty zawierają w szczególności:
  - a) Tytuł projektu
  - b) Dane Kierownika projektu i zespołu badawczego
  - c) Syntetyczny opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
  - d) Szczegółowy opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
  - e) Formy upowszechniania w tym:
    - i) Opublikowane bądź przyjęte do druku prace;
    - ii) spotkania krajowe i zagraniczne;

- f) podpis kierownika projektu;
  - g) listę publikacji zawierających rezultaty projektu.
- 3) Dane finansowe przedstawiane są w formie wydruku z systemu kontroli finansowej prowadzonego w WUM (Controlling Finansowy).
  - 4) Raporty z realizacji składane są w ciągu 2 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.
  - 5) Raport końcowy składany jest w ciągu 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.
  - 6) Raporty składane są w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
  - 7) Raporty składane są do Działu Nauki.
  - 8) Dział Nauki przekazuje raporty Przewodniczącym Rad Dyscyplin wraz z ich podsumowaniem.
  - 9) Raporty z realizacji projektów przyjmują Przewodniczący Rad Dyscyplin.
  - 10) Nie złożenie raportów do Działu Nauki zgodnie z wymaganiami niniejszego paragrafu powoduje wstrzymanie finansowania realizacji Projektu i/lub zawieszenie uprawnień Kierownika projektu do ubiegania się o przyznanie środków na realizację Projektu, zgodnie z niniejszym Regulaminem, w najbliższych 2 lat w konkursach projektów finansowanych ze środków subwencji.

### **Prawa autorskie**

#### **§ 6.**

1. Projekt oraz jego rezultaty stanowią przedmiot prawa autorskiego.
2. Autorskie prawo osobiste do Projektu i jego rezultatów przysługują proporcjonalnie do nakładu pracy Kierownikowi projektu i ewentualnym Wykonawcom.
3. Kierownik projektu przekazuje na rzecz WUM wszelkie prawa majątkowe do projektu bez dodatkowego wynagrodzenia w zakresie wszystkich pól eksploatacji.
4. W razie dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego będącego wynikiem projektu prawo do uzyskania patentu na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, jak również prawo do rejestracji wzoru przemysłowego przysługuje zgodnie z Regulaminem zarządzania własnością intelektualną WUM.

Konkurs, data	
Nr projektu	

**WNIOSEK**  
**o przyznanie środków na realizację projektu**  
**WEWNĘTRZNEGO**

1. Tytuł projektu:

2. Dyscyplina działalności naukowej (należy zaznaczyć tylko jedną, w przypadku badań wielodyscyplinarnych należy wskazać dyscyplinę wiodącą):

Dyscyplina	Zaznacz „x” właściwe
NAUKI MEDYCZNE	
NAUKI FARMACEUTYCZNE	
NAUKI O ZDROWIU	

3. Obszar technologiczny:

Obszar	Zaznacz „x” właściwe
Biotechnologia	
Nanotechnologia	
Inny/nie dotyczy	

4. Dane kierownika projektu, skład zespołu badawczego:

Lp.	Kod i nazwa jednostki zatrudniającej	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy	Funkcja w projekcie	Telefon/adres e-mail
1			Kierownik projektu	
2			Wykonawca	
3			Wykonawca	

5. Syntetyczny opis (zwięzłe, 5 zdaniowe streszczenie projektu, służące zadaniom promocyjnym)

6. Szczegółowy opis projektu (max. 800 słów):

- a. cel realizacji zadania (jaki problem naukowy wnioskodawca podejmuje się zbadać, co jest jego istotą, charakterystyka zakładanego rezultatu),
- b. planowane efekty naukowe i praktyczne.

7. Harmonogram badań z podziałem na lata kalendarzowe.

8. Udział w spotkaniach krajowych i zagranicznych.

9. Planowana forma zakończenia badań.

10. Wykaz najważniejszej literatury dotyczącej problematyki badań w powiązaniu z tekstem opisującym projekt.

11. Kosztorys projektu.

Lp.	Wyszczególnienia finansowanych i współfinansowanych zakupów	Opis i uzasadnienie planowanych kosztów	Kwota
1	Odczynniki, materiały, wyposażenie o wartości poniżej 10 000 PLN		
2	Aparatura naukowo-badawcza o wartości równej i większej niż 10 000 PLN		
3	Usługi wewnętrzne i obce		
4	Spotkania krajowe i zagraniczne		
5	Wynagrodzenia (wyłącznie osób niezatrudnionych w WUM)		
RAZEM			

12. Ankieta określająca charakter projektu (pkt. nr 1 obowiązkowy, 2-11 „jeśli dotyczy”).

Lp	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy do prowadzenia badania potrzebna jest zgoda komisji bioetycznej?		
2.	Czy badanie polega na podawaniu pacjentowi jakichkolwiek leków lub substancji?		
3.	Czy podawane leki lub substancje są dostępne na rynku jako produkty lecznicze?		
4.	Czy badanie polega na pobraniu od pacjenta jakichkolwiek próbek materiału biologicznego?		
5.	Czy badanie polega na korzystaniu z materiału biologicznego, który został pobrany przy innym badaniu diagnostycznym przeprowadzonym przez podmiot leczniczy?		
6.	Czy badanie polega na korzystaniu z istniejących wyników badań pacjentów leczonych w podmiocie leczniczym?		
7.	Czy badanie obarczone jest ryzykiem dla uczestnika badania.		
8.	Gdzie tj. w jakim podmiocie leczniczym wybierani są pacjenci uczestniczący w badaniu?		
9.	Gdzie tj. w jakim podmiocie leczniczym podawane są pacjentom leki lub substancje podlegające badaniu?		
10.	Kto pobiera próbki materiału biologicznego pacjenta tj. pracownicy, którego podmiotu leczniczego?		
11.	Kto podaje pacjentowi leki lub substancje badane tj. pracownicy, którego podmiotu leczniczego?		

W przypadku projektów mających charakter eksperymentów medycznych, wymagających współpracy z podmiotem leczniczym, w szczególności, w przypadku niesponsorowanych badań klinicznych, Kierownik projektu dostarcza do Działu Nauki dokumenty właściwe dla danej procedury niezwłocznie po akceptacji projektu, nie później niż przed jego rozpoczęciem. Finansowanie projektu rozpoczyna się po złożeniu stosownych dokumentów.

13. Dorobek naukowy kierownika projektu.

- a) Nauki medyczne – dokumentacja związana z wnioskami złożonymi w konkursach organizowanych przez NCN i NCBR, w tym: wyniki oceny formalnej i merytorycznej oraz wydane decyzje.
- b) Nauki farmaceutyczne i nauki o zdrowiu – publikacje naukowe kierownika projektu z 5 ostatnich lat działalności. Lista prac z zaznaczeniem roli kierownika projektu sporządzona z wykorzystaniem bazy WUM.PUBLIKACJE.

.....

14. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), tzn. że dane osobowe są niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.
2. Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Warszawskiego nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt do Inspektora Danych Osobowych WUM: tel. 22-57-20-320; iod@wum.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu finansowania, realizacji, rozliczenia, grantów wewnętrznych przeznaczonych na podniesienie zdolności uzyskania prestiżowych międzynarodowych grantów badawczych, dofinansowanie działalności badawczej prowadzonej przez jednostki WUM we współpracy z jednostkami UW w ramach mikro grantów.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji grantów określonych w pkt.3 a następnie zostaną zarchiwizowane.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych i ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu.
6. Podanie danych jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania nie będzie mogła Pani/Pan wnioskować o przyznanie grantu.
7. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wykonawcy:

.....

.....

.....

Kierownik Projektu

Podpis i pieczęć  
lub czytelnie imię  
i nazwisko

Kierownik jednostki  
(zakładu/kliniki, w której  
prowadzone będą badania

Podpis i pieczęć  
lub czytelnie imię i nazwisko

## Projekt WEWNĘTRZNY

## Arkusz oceny FORMALNEJ

Konkurs	
Nr projektu	
Tytuł projektu	
Kierownik projektu	

LP	Przedmiot oceny	Uwagi	NIE	TAK
1	Beneficjentem jest pracownik uprawniony do udziału w konkursie – zaliczony do liczby N w terminie zgłaszania wniosków			
1.1.	NAUKI MEDYCZNE - Beneficjent nie jest kierownikiem projektu realizowanego w WUM, finansowanego ze źródeł zewnętrznych, o budżecie w roku przystąpienia do konkursu projektów wewnętrznych przekraczającym 3 x maksymalnego budżetu projektów wewnętrznych. Ograniczenie nie dotyczy ostatniego roku realizacji projektu zewnętrznego.			
1.2.	NAUKI FARMACEUTYCZNE – Beneficjent nie jest kierownikiem projektu realizowanego w WUM, finansowanego ze źródeł zewnętrznych, o tematyce zbieżnej z tematyką projektu wewnętrznego. <b>NA PODSTAWIE OPINII RADY DYSCYPLINY</b>			
1.3.	NAUKI O ZDROWIU - Beneficjent nie jest kierownikiem projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych			
2	Beneficjent nie jest kierownikiem innego projektu finansowanego ze środków WUM			
3	Wniosek złożony w terminie			
4	Wniosek kompletny (treść, załączniki, podpisy)			
5	Beneficjent złożył tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu			
	Wniosek niepoprawny formalnie (przynajmniej 1 NIE)			
	Komplet TAK, wniosek poprawny formalnie			

-----  
Pracownik Działu Nauki

-----  
Koordynator Konkursu  
Pracownik Działu Nauki

**Projekt WEWNĘTRZNY**  
**Karta oceny JAKOŚCIOWEJ**

Każda Rada Dyscypliny określa kryteria aktywności naukowej Kierownika Projektu oraz kryteria oceny wartości merytorycznej projektu oraz publikuje je na stronie Rady nie później niż na 4 tygodnie przed upływem terminu zgłaszania wniosków.

- <https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-o-zdrowiu>
- <https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-medyczne>
- <https://radydyscyplin.wum.edu.pl/nauki-farmaceutyczne>

**RAPORT Z REALIZACJI  
PROJEKT WEWNĘTRZNY**

Nr. ....

1. Tytuł projektu:

--

2. Dane kierownika projektu, skład zespołu badawczego:

Lp.	Kod jednostki zatrudniającej	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy	Funkcja w projekcie
1			Kierownik projektu
2			Wykonawca
3			Wykonawca

3. Syntetyczny opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów.
4. Szczegółowy opis wykonanych badań oraz osiągniętych rezultatów, w tym, jeśli dotyczy, komentarz dotyczący wprowadzonych w trakcie realizacji zmian.
5. Formy upowszechniania:
  - 5.1. Publikacje:
  - 5.2. Spotkania krajowe i zagraniczne:

*Kierownik Projektu*

.....  
*Podpis i pieczęć lub czytelnie  
imię i nazwisko*

<b>Akceptacja raportu przez Przewodniczącą Rady Dyscypliny Naukowej</b>

**RAPORT KOŃCOWY  
PROJEKT WEWNĘTRZNY**

Nr. ....

1. Tytuł projektu:

--

2. Dane kierownika projektu:

Kod jednostki zatrudniającej	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy; stopień/tytuł naukowy

Lista prac opublikowanych w ciągu 2 lat od zakończenia realizacji projektu.

- 1.
- 2.
- ...

Kierownik Projektu

<b>Akceptacja raportu przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej</b>