

ZARZĄDZENIE NR 6/2015

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 27 stycznia 2015 r.

w sprawie konkursów na granty wewnętrzne w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie.

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej - Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się system grantów wewnętrznych na badania naukowe, finansowanych ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego przeznaczonych na działalność statutową w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie, zwanego dalej „Instytutem”.
2. Granty wewnętrzne są przyznawane na finansowanie badań naukowych i prac rozwojowych, w następującym zakresie:
 - 1) prowadzenia przewodów doktora i doktora habilitowanego;
 - 2) uzyskiwania stopni naukowych doktora lub doktora habilitowanego;
 - 3) publikacji naukowych;
 - 4) uzyskiwania zleceń na realizację prac badawczo-rozwojowych z przemysłu;
 - 5) uzyskiwania grantów na badania finansowane z innych środków;
 - 6) zgłoszeń patentowych;
 - 7) zakupu aparatury do grantów wewnętrznych oraz grantów finansowanych z innych środków;
 - 8) badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi „młodych naukowców”, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki.
3. Kwota przeznaczona w danym roku na granty wewnętrzne jest każdorazowo ustalana przez Dyrektora Instytutu.
4. Kwoty przeznaczone na realizację grantów wewnętrznych są przyznawane w drodze konkursu.
5. Regulamin konkursu na granty wewnętrzne, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Środki finansowe przyznane w ramach grantu wewnętrznego mogą być wydatkowane wyłącznie na:
 - 1) usługi obce, czyli prace, za których wykonanie płatność dokonywana jest na podstawie wystawionej faktury;

- 2) zakup odczynników, drobnego sprzętu, oprogramowania oraz aparatury pod warunkiem, że jej koszt nie przekracza połowy wartości grantu wewnętrznego;
 - 3) zakupy książek i czasopism naukowych.
2. Środki finansowe przyznane na prowadzenie prac w ramach grantu wewnętrznego pozostają w dyspozycji beneficjenta na czas prowadzonego projektu badawczego, jednak nie dłużej niż dwa lata od daty ich przyznania. Środki niewydatkowane w tym terminie wracają do systemu grantów wewnętrznych.
 3. Środki finansowe przeznaczone na realizację grantów wewnętrznych wydatkowane niezgodnie z ust. 1 oraz środki niewydatkowane w terminie określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu podlegają zwrotowi do systemu grantów wewnętrznych.

§ 3

1. Z realizacji grantu wewnętrznego winien być sporządzony raport nie później niż miesiąc po ukończeniu jego realizacji.
2. Raporty należy składać w Dziale Nauki wg wzoru, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Raporty przyjmuje, weryfikuje, zatwierdza lub odrzuca Zastępca Dyrektora ds. Naukowych w terminie 2 miesięcy od daty jego złożenia.
4. Zatwierdzenie raportu oznacza rozliczenie grantu wewnętrznego i akceptację uzyskanych wyników badań.
5. Odmowa zatwierdzenia raportu następuje w przypadku:
 - 1) niezłożenia raportu w wyznaczonym terminie;
 - 2) braku wymaganych informacji w raporcie z realizacji grantu wewnętrznego;
6. Odmowa zatwierdzenia raportu skutkuje utratą prawa aplikowania o granty wewnętrzne przez 3 kolejno następujące lata liczone od daty zakończenia roku kalendarzowego w którym nastąpiła odmowa zatwierdzenia raportu.
7. Od decyzji Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych o zatwierdzeniu lub odmowie zatwierdzenia raportu przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia lub odmowie zatwierdzenia raportu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 4

Zastępca Dyrektora ds. Naukowych składa coroczne sprawozdanie z realizacji grantów wewnętrznych Dyrektorowi Instytutu.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
Prof. dr hab. n. med. Krzysztof Warzocha

REGULAMIN
KONKURSU NA GRANTY WEWNĘTRZNE
W CENTRUM ONKOLOGII-INSTYTUCIE
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE W WARSZAWIE

§ 1

1. W konkursie uczestniczyć mogą „młodzi naukowcy” zatrudnieni w Instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Instytut jest podstawowym miejscem pracy oraz osoby odbywające w Instytucie studia doktoranckie. Każda osoba spełniająca powyższe warunki może złożyć w danym roku, jeden wniosek na kwotę nie przekraczającą 50 tys. zł netto, (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych netto).
2. W danym roku w konkursie nie może uczestniczyć więcej niż dwóch przedstawicieli reprezentujących jedną jednostkę organizacyjną Instytutu.
3. Dwie lub więcej jednostek organizacyjnych może wystąpić z wspólnym wnioskiem o zakup aparatury, ale wówczas kwota przyznana na zakup aparatury nie może przekraczać 100 000 zł netto (słownie: sto tysięcy złotych).
4. W konkursie nie może uczestniczyć osoba, która nie dokonała rozliczenia udzielonego jej wcześniej grantu.

§ 2

1. Konkurs grantów wewnętrznych ogłaszany jest przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych raz w roku kalendarzowym. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest na stronie internetowej Instytutu przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych.
2. Zastępca Dyrektora ds. Naukowych powołuje trzyosobową Komisję Konkursową ds. Grantów Wewnętrznych (zwaną dalej Komisją Konkursową). Spośród jej składu wyznacza przewodniczącego.
3. Wniosek o przyznanie grantu wewnętrznego powinien być przygotowany na piśmie w 2 egzemplarzach wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek o przyznanie grantu wewnętrznego składa się w Dziale Nauki w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
5. Weryfikację złożonych wniosków przeprowadza Komisja Konkursowa.
6. Wnioski niekompletne, nieodpowiadające wymogom konkursu oraz wnioski złożone po terminie, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie nie będą objęte postępowaniem kwalifikacyjnym.

§ 3

1. Komisja Konkursowa ocenia złożone wnioski w terminie 14 dni roboczych od daty upływu terminu zgłoszeń tworząc listę rankingową projektów badawczych oraz listę wniosków nie spełniających wymogów określonych w § 1 i § 2 ust. 3 i 6 na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) poziomu naukowego badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
 - 2) nowatorskiego charakteru problemu naukowego, którego rozwiązanie jest proponowane;
 - 3) zasadności planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
 - 4) zasadności zakupu aparatury do celów badawczych;
 - 5) wpływu realizacji projektu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej;
 - 6) wykazu wnioskowanych publikacji.
2. O decyzji Komisji Konkursowej w sprawie przyjęcia lub odrzucenia wniosku wnioskujący zostaną poinformowani pisemnie lub e-mailem w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji.
3. Listy o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zatwierdza Zastępca Dyrektora ds. Naukowych.
4. Osoby wnioskujące, które zostały wpisane na listę rankingową, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zawiadamia się pisemnie lub e-mailem o terminie posiedzenia Komisji Konkursowej, w którym wezmą osobisty udział z 7-mio dniowym wyprzedzeniem.
5. W posiedzeniach Komisji Konkursowej mogą brać udział tylko Przewodniczący i Członkowie Komisji Konkursowej.
6. Osoby wnioskujące, których wnioski spełniają wymogi formalne biorą osobisty udział jedynie w tej części postępowania konkursowego, w której podczas indywidualnej rozmowy są zadawane w pierwszej kolejności jednakowe pytania dla wszystkich wnioskujących, niezbędne do ustalenia przydatności wnioskowanego grantu wewnętrznego.
7. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru wniosku o grant wewnętrzny, a następnie przekazuje na piśmie wraz z uzasadnieniem wybrany wniosek o grant wewnętrzny Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.
8. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą, o której mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Z każdego posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji Konkursowej.
10. Członek Komisji Konkursowej obecny na danym posiedzeniu może zgłosić na piśmie wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia do treści protokołu.

11. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami do treści protokołu, przekazywany jest Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.
12. Zastępca Dyrektora ds. Naukowych podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu grantu wewnętrznego i jego wysokości.
13. W przypadku nie wybrania grantu wewnętrznego objętego konkursem, braku zgłoszeń wniosków o przyznanie grantu wewnętrznego, Zastępca Dyrektora ds. Naukowych może ponownie przeprowadzić Konkurs w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.
14. Wniosek o przyznanie grantu wewnętrznego oraz kopię decyzji Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych przekazuje do Działu Nauki oraz osób wnioskujących nie później niż 14 dni od daty utworzenia list przez Komisję Konkursową.
15. Wyniki konkursu podlegają ogłoszenia na stronie internetowej Instytutu.

WNIOSEK

o przyznanie grantu ze środków na działalność statutową służących rozwojowi młodych naukowców / uczestników studiów doktoranckich

1. Wnioskodawca:

Imię i Nazwisko: _____

Tel. kontaktowy: _____

Adres e-mail: _____

2. Miejsce realizacji (nazwa Zakładu/Kliniki) _____

3. Nazwisko opiekuna naukowego: _____

4. Tytuł zadania:

5. Krótki opis merytoryczny zadania (Opis powinien zawierać : cel naukowy, znaczenie, wskazanie metodyki badań, wymierny wynik badań, nie powinien przekraczać 3 stron maszynopisu)

6. Wnioskowana kwota: _____

7. Harmonogram rzeczowo - finansowy

LP.	Nazwa zadania	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Planowany koszt
1.				
2.				
3.				

8. Wykaz publikacji: (publikacje naukowe z pełnymi danymi bibliograficznymi z ostatnich czterech lat)

Podpis Kierownika Zakładu
(lub w przypadku doktorantów opiekuna naukowego)

Podpis wnioskodawcy

pieczęć jednostki organizacyjnej

RAPORT Z REALIZACJI GRANTU

A. DANE OGÓLNE

1. Imię i nazwisko _____
2. Miejsce realizacji _____
3. Dane kontaktowe (telefon, e-mail) _____

B. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Tytuł projektu badawczego _____

2. Numer rejestracyjny projektu _____
3. Numer umowy _____
4. Kierownik projektu _____
5. Termin rozpoczęcia realizacji projektu _____
6. Termin zakończenia realizacji projektu _____
7. Słowa kluczowe _____
8. Kwota uzyskanego grantu _____

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW *(na odrębnej stronie, maksimum 2 strony formatu A4, w nagłówku opisu wyników należy podać numer projektu, tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej;)*

D. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

Lp.	Nazwa zadania badawczego ujętego w harmonogramie	Planowany koszt (zł)	Poniesiony koszt(zł)
1.			
2.			
3.			
Razem			

E. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH

Treść	Opis z uwzględnieniem odstępstw od kosztów planowanych	Planowany koszt (zł)	Poniesiony koszt (zł)
koszty publikacji oraz koszty zakupionej literatury			

usługi badawcze			
finansowanie badań przemysłowych			
finansowanie prac rozwojowych			
rodzaj zakupionej aparatury			
inne (odczynniki, materiały biurowe, drobny sprzęt)			
Razem			

F. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU (autor/autorzy, tytuł publikacji, wydawnictwo - nazwa, tom, rok, strony)

G. INNE FORMY UPOWSZECHNIENIA WYNIKÓW (informacje o upowszechnianiu wyników uzyskanych w wyniku realizacji projektu - konferencje, sympozja, wdrożenia, patenty, Internet, liczba i nazwa pozycji zamieszczonych w publicznych bazach danych z podaniem nazwy bazy)

H. WYKAZ APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ ZAKUPIONEJ DO REALIZACJI PROJEKTU

1. Aparatura zakupiona.(data zakupu, nazwa aparatury, koszty aparatury poniesione ze środków projektu - w zł,)
2. Aparatura wytworzona.(data wytworzenia, nazwa aparatury, koszty aparatury poniesione ze środków projektu - w zł,)

I. OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ JEDNOSTKĘ NAUKOWĄ

Czy projekt został wykonany zgodnie z umową? **TAK/NIE**

(Jeżeli odpowiedź NIE, należy przedstawić informację o zmianach warunków realizacji projektu wraz z uzasadnieniem)

J. OŚWIADCZENIA

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu _____

Raport sporządzono dnia _____

Dyrektor

Główny Księgowy

Kierownik projektu

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis