

ZARZĄDZENIE NR 70 /2016

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 25 października 2016 r.

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

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

§ 1

1. Wprowadza się system finansowania projektów badawczych (grantów wewnętrznych) zgłaszanych przez pracowników Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwanego dalej „Instytutem” ze środków przeznaczonych na działalność statutową Instytutu oraz innych przychodów Instytutu.
2. Na granty wewnętrzne przeznaczają się 60% kwoty dotacji przyznanej na utrzymanie potencjału badawczego, po odliczeniu przewidywanych rocznych kosztów zatrudnienia pracowników wynagradzanych ze środków tej dotacji.
3. Kwota przeznaczona w danym roku na granty wewnętrzne jest określana 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 na realizację grantu wewnętrznego mogą być wydatkowane wyłącznie na bezpośrednią realizację projektu badawczego oraz publikację jego wyników, nie mogą być wykorzystywane na wynagrodzenia pracowników Instytutu ani na koszty pośrednie.
2. Środki finansowe przyznane w ramach grantu wewnętrznego mogą być wydatkowane w szczególności na:
 - 1) zakup odczynników, drobnego sprzętu, oprogramowania oraz aparatury;
 - 2) usługi obce.
3. Środki finansowe przyznane na realizację grantu wewnętrznego są wydatkowane przez Instytut zgodnie z dyspozycją kierownika projektu badawczego przez okres prowadzenia projektu badawczego, jednak nie dłużej niż przez okres 18 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Środki niewykorzystane w tym terminie mogą być przyznane na realizację innego projektu badawczego lub przeznaczone na inne zadanie w rodzaju działalności statutowej.

§ 3

1. Z realizacji grantu wewnętrznego winien być sporządzony raport rzeczowo-finansowy, nie później niż 60 dni od dnia zakończenia projektu badawczego.
2. W uzasadnionych przypadkach termin złożenia raportu może być przedłużony na wniosek kierownika projektu, jednakże nie dłużej niż o 2 miesiące.
3. Raport, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia składny jest w Dziale Nauki Instytutu.
4. Raport weryfikuje i ocenia Komisja ds. Badań Naukowych, a zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia Zastępca Dyrektora ds. Naukowych w terminie 2 miesięcy od daty jego złożenia.
5. Komisja ds. Badań Naukowych może zwrócić się z prośbą o przedstawienie postępów z realizacji projektu badawczego na każdym etapie jego realizacji, jednak nie wcześniej niż po 6 miesiącach od rozpoczęcia prowadzenia projektu badawczego.
6. Kierownik projektu badawczego jest zobowiązany informować Przewodniczącego Komisji ds. Badań Naukowych o napotykanym trudnościach w realizacji projektu na każdym jego etapie.
7. Zatwierdzenie raportu oznacza rozliczenie grantu wewnętrznego i akceptację uzyskanych wyników badań.
8. Odmowa zatwierdzenia raportu może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia wymaganych informacji o badaniach prowadzonych w ramach projektu badawczego;
 - 2) braku rozliczenia finansowego projektu badawczego.
9. Niezłożenie raportu w terminie lub odmowa zatwierdzenia raportu skutkuje utratą prawa aplikowania o granty wewnętrzne przez 2 kolejne lata liczone od daty zakończenia roku kalendarzowego, w którym nastąpiła odmowa zatwierdzenia raportu lub .
10. Od decyzji Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych o zatwierdzeniu lub odmowie zatwierdzenia raportu przysługuje odwołanie do Dyrektora Instytutu w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji o zatwierdzeniu lub odmowie zatwierdzenia raportu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
11. Ostatecznym wynikiem projektu badawczego powinna być publikacja naukowa lub zgłoszenie w konkursie na granty zewnętrzne (np. Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub inne), w którym to zgłoszeniu wyniki badań realizowanych w ramach grantu wewnętrznego zostaną przedstawione w formie badań pilotażowych.
12. W przypadku nie uzyskania wyniku projektu badawczego, o którym mowa w ust. 11, kierownik projektu badawczego nie może przez okres 2 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończony został projekt, aplikować w konkursie na granty wewnętrzne.

§ 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 oraz odpowiednio Dyrektorowi Oddziału w Krakowie oraz Dyrektorowi Oddziału w Gliwicach.

§ 6

Traci moc 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.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

D Y R E K T O R
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

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

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na przyznanie grantu wewnętrznego w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie.
2. W konkursie uczestniczyć mogą pracownicy naukowcy, w tym „młodzi naukowcy”, zatrudnieni w Instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Instytut jest podstawowym miejscem pracy.
3. W danym roku w konkursie nie może uczestniczyć więcej niż czterech pracowników jednej jednostki lub komórki organizacyjnej Instytutu.
4. Preferowane są projekty badawcze przedkładane przez zespoły badawcze, składające się z pracowników kilku klinik lub zakładów Instytutu.
5. W konkursie nie może uczestniczyć pracownik, który nie otrzymał zatwierdzenia raportu wcześniej realizowanego projektu badawczego finansowanego w ramach grantu wewnętrznego.
6. Kierownikiem grantu wewnętrznego może być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, natomiast w przypadku pracowników, niebędących samodzielnymi pracownikami naukowymi, za właściwą realizację i rozliczenie grantu wewnętrznego odpowiada kierownik kliniki/zakładu.

§ 2

1. Konkurs na granty wewnętrzne ogłaszany jest przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych raz w roku kalendarzowym w terminie do dnia 30 września. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest na stronie internetowej Instytutu.
2. Wniosek o przyznanie grantu wewnętrznego powinien być przygotowany na piśmie w 2 egzemplarzach wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie grantu wewnętrznego składa się w Dziale Nauki w terminie do dnia 15 listopada roku kalendarzowego .
4. Granty wewnętrzne przyznawane są na okres 12 lub 18 miesięcy.
5. Ocenę formalną i merytoryczną złożonych wniosków przeprowadza Komisja ds. Badań Naukowych do końca roku kalendarzowego.

6. Wnioski niekompletne, niezgodne ze wzorem, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu oraz wnioski złożone po terminie, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie są zwracane wnioskodawcom.
7. O decyzji Komisji ds. Badań Naukowych w sprawie przyjęcia lub odrzucenia wniosku wnioskujący zostaną poinformowani pisemnie lub e-mailem w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji.

§ 3

1. Komisja ds. Badań Naukowych sporządza listę wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej i dokonuje oceny złożonych wniosków na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
 - 2) nowatorski charakter problemu naukowego, którego rozwiązanie jest proponowane;
 - 3) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
 - 4) zasadność zakupu aparatury do celów badawczych;
 - 5) wpływ realizacji projektu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej;
 - 6) wykaz publikacji Kierownika projektu i jego głównych wykonawców.
2. Listę o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zatwierdza Zastępca Dyrektora ds. Naukowych.
3. Komisja ds. Badań Naukowych zawiadamia osoby, których wnioski zostały wpisane na listę, o której mowa w ust. 1, pisemnie lub e-mail o terminie posiedzenia Komisji ds. Badań Naukowych, na którym oceniane będą złożone wnioski, w celu wzięcia osobistego udziału w posiedzeniu Komisji z 7-mio dniowym wyprzedzeniem.
4. 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 projektu badawczego.
5. Komisja ds. Badań Naukowych dokonuje wyboru wniosku o grant wewnętrzny, a następnie przekazuje na piśmie wraz z uzasadnieniem wybrany wniosek o grant wewnętrzny Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.
6. Z każdego posiedzenia Komisji ds. Badań Naukowych sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji Konkursowej.
7. Członek Komisji ds. Badań Naukowych obecny na posiedzeniu może zgłosić na piśmie wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia do treści protokołu.
8. Protokół z posiedzenia Komisji ds. Badań Naukowych wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami do treści protokołu, przekazywany jest Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.

9. Zastępca Dyrektora ds. Naukowych podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu grantu wewnętrznego i jego wysokości.
10. W przypadku nie wybrania grantów wewnętrznych w rozpisany konkursie lub braku zgłoszeń wniosków o przyznanie grantu wewnętrznego, Zastępca Dyrektora ds. Naukowych może ponownie przeprowadzić Konkurs w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie.
11. Wnioski o przyznanie grantu wewnętrznego oraz kopię decyzji Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych przekazuje do Działu Nauki oraz osób wnioskujących w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
12. Wyniki konkursu podlegają ogłoszenia na stronie internetowej Instytutu.
13. Kierownik projektu realizowanego ramach grantu wewnętrznego składa po zakończeniu projektu raport, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
14. Dokumentacja konkursowa przechowywana jest w Dziale Nauki przez okres 5 lat od dnia przekazania.

WNIOSEK

o przyznanie grantu ze środków na działalność statutową

1. Wnioskodawca/y:

Imię i Nazwisko: _____

Tel. kontaktowy: _____

Adres e-mail: _____

2. Miejsce realizacji (nazwa Zakład/y/Klinika/i) _____

3. Nazwisko opiekuna naukowego w przypadku kierowania projektem przez pracownika niebędącego samodzielnym pracownikiem naukowym: _____

4. Tytuł zadania:

5. Krótki opis merytoryczny zadania (*Opis powinien zawierać: cel naukowy, hipoteza, znaczenie, wskazanie metodyki badań, wymierny wynik badań: publikacja/badania pilotażowe, nie powinien przekraczać 5 stron maszynopisu*)

6. Wnioskowana kwota: _____

7. Harmonogram rzeczowo - finansowy

LP.	Nazwa zadania	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Szczegółowy kosztorys (zł)
1.				
2.				
3.				

8. Wykaz publikacji: (*publikacje naukowe własne kierownika/wykonawców 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 WNIOSKODAWCY

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

B. INFORMACJE O GRANCIE

1. Tytuł zadania _____

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

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW *(na odrębnej stronie, maksimum 5 stron formatu A4, w nagłówku opisu wyników należy podać numer decyzji, tytuł zadania 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

F. WYKAZ PUBLIKACJI PRZYGOTOWYWANYCH, 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 grantu - konferencje, sympozja, wdrożenia, patenty)*

H. WYKAZ APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ ZAKUPIONEJ DO REALIZACJI GRANTU

I. OCENA REALIZACJI GRANTU PRZEZ JEDNOSTKĘ NAUKOWĄ

Czy grant został wykonany zgodnie z decyzją? **TAK/NIE**

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