

**REGULAMIN**  
**prowadzenia zadań badawczych**  
**finansowanych w ramach działalności naukowej Narodowego Instytutu Geriatrii**  
**Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z/s w Warszawie**

**§1.**

Na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych ustanawia się niniejszy Regulamin prowadzenia zadań badawczych finansowanych w ramach działalności naukowej Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher (zwany dalej: „Regulaminem”).

**§2.**

Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z/s w Warszawie (zwany dalej: „NIGRiR” lub „Instytutem”) jest państwową jednostką organizacyjną, wyodrębnioną pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce. Równorzędnie w NIGRiR jest prowadzona działalność lecznicza i dydaktyczna wynikająca z zadań statutowych Instytutu. Środki na realizację działalności naukowej NIGRiR pochodzą m.in. ze środków przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

**§3.**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb przyznawania środków finansowych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych (zwanymi dalej: „Zadaniami Badawczymi”) przez pracowników NIGRiR.
2. Zarządzanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację Zadań Badawczych jest w kompetencjach Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR.
3. Realizacja Zadań Badawczych odbywa się w cyklach trzyletnich. Informację o rozpoczęciu cyklu podaje Dział Nauki NIGRiR.
4. Zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne do realizowania Zadania Badawczego planowane jest na każdy rok kalendarzowy oddzielnie i zatwierdzane przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR.
5. Środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zadania związane ze zgłoszonym Zadaniem Badawczym, w tym na :
  - 1) niezbędne materiały (artykuły biurowe, książki, czasopisma, specjalistyczne zestawy urządzeń, których zakup jest uzasadniony potrzebami badawczymi określonymi we wniosku);
  - 2) koszty publikacji, będące efektem zgłoszonego we wniosku Zadania Badawczego;
  - 3) wyjazdy krajowe i zagraniczne, kongresy, konferencje.
6. Limit wartości aparatury planowanej do zakupu na potrzeby realizacji Zadań Badawczych określa Zastępca Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR, po uzyskaniu informacji co do wysokości przyznanych środków z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

7. Jakiegokolwiek zmiany osobowe, merytoryczne i kosztowe Zadania Badawczego należy zgłaszać niezwłocznie do Działu Nauki NIGRiR.

#### §4.

1. Do udziału w Zadaniach Badawczych uprawnieni są wszyscy Pracownicy NIGRiR jako wykonawcy.
2. Pracownik Naukowy może w Zadaniu Badawczym pełnić funkcję kierownika lub wykonawcy
3. Pracownicy Naukowi z komórek organizacyjnych podległych Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR są zaangażowani w realizację Zadań Badawczych w wymiarze 100%, z kolei Pracownicy Naukowi, którzy dodatkowo udzielają świadczeń zdrowotnych, w wymiarze 40%.
4. Procentowy wymiar zaangażowania Pracownika Naukowego w realizację danego Zadania Badawczego ustalany jest przez kierownika tego Zadania Badawczego.
5. Procentowy wymiar zaangażowania, określony w ust. 3 może być osiągnięty przez realizację więcej niż jednego Zadania Badawczego przez określonego Pracownika Naukowego.

#### §5.

1. Realizacja Zadań Badawczych odbywa się na podstawie wniosku, złożonego przez Pracownika Naukowego, który będzie pełnił funkcję kierownika w ramach danego Zadania Badawczego.
2. Wniosek składany jest w formie pisemnej do Działu Nauki NIGRiR, z zastrzeżeniem że Zastępca Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR może zażądać przesłania również wniosku w formie elektronicznej.
3. Wnioski składane są w terminie do 30 października roku poprzedzającego rozpoczęcie realizacji Zadania Badawczego.
4. Wniosek powinien być sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
  - 1) opis planowanego Zadania Badawczego z wyszczególnieniem czynności jakie mają zostać podjęte przez wykonawców wraz ze wskazaniem ich celu i planowanych metod badawczych;
  - 2) uzasadnienie realizacji Zadania Badawczego;
  - 3) informację odnośnie współpracy krajowej i zagranicznej przy realizacji Zadania Badawczego;
  - 4) harmonogram poszczególnych czynności;
  - 5) kosztorys;
  - 6) listę osób zaangażowanych w realizację Zadania Badawczego;
  - 7) spodziewane rezultaty realizacji Zadania Badawczego;
  - 8) własnoręczny podpis osoby składającej wniosek.
6. W kosztorysie Zadania Badawczego należy ująć wszelkie niezbędne i konieczne koszty, w tym w szczególności:
  - 1) odczynników i materiałów;
  - 2) drobnego sprzętu;
  - 3) aparatury naukowo-badawczej;
  - 4) usług.

7. W przypadku, gdy realizacja Zadania Badawczego wymaga uzyskania zgody komisji bioetycznej, powinna być ona uzyskana w terminie do 1 miesiąca od pozyskania finansowania i dostarczona do Działu Nauki NIGRiR. Brak zgody skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. Wnioski nieodpowiadające postanowieniom Regulaminu oraz złożone po terminie określonym w §5 ust. 3 nie będą rozpatrywane.
9. W przypadku gdy wniosek nie spełnia wymogów określonych w ust. 2-6, Pracownik Naukowy składający wniosek może być wezwany przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych NIGRiR do uzupełnienia braków w terminie 3 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

#### §6.

1. Wnioski spełniające wymogi formalne określone w §5, rozpatruje Komisja ds. Nauki i Rozwoju Kadry Naukowej zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja ocenia wnioski według kryteriów określonych w karcie oceny:

| Kryteria oceny                                | skala punktów      |
|-----------------------------------------------|--------------------|
| Wartość merytoryczna                          | <b><u>0-10</u></b> |
| Możliwość wykorzystania wyników               | <b><u>0-5</u></b>  |
| Dorobek naukowy kierownika Zadania Badawczego | <b><u>0-10</u></b> |

3. W oparciu o punktację wynikającą z karty oceny, Komisja ustala ranking Zadań Badawczych i podejmuje decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania finansowania danego Zadania Badawczego.
4. Decyzja o przyznaniu finansowania Zadania Badawczego przedstawiana jest do zaopiniowania Radzie Naukowej Instytutu.
5. Ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie finansowania Zadania Badawczego podejmowana jest przez Dyrektora NIGRiR.

#### §7.

1. Kierownik Zadania Badawczego jest zobowiązany do:
  - 1) wykonania Zadania Badawczego zgodnie z wnioskiem i Regulaminem;
  - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 3) składania sprawozdań z realizacji Zadania Badawczego oraz innych wymaganych dokumentów;
  - 4) nadzorowania prac wykonawców;
  - 5) niezwłocznego informowania Zastępcy Dyrektora ds. Nauki NIGRiR o wszelkich przeszkodach w realizacji Zadania Badawczego.
2. Zadanie Badawcze jest realizowane przez kierownika we współpracy z zespołem osób zwanych wykonawcami.
3. Dysponentem środków finansowych przeznaczonych na realizację danego Zadania Badawczego jest jego kierownik.
4. Zmiany w warunkach realizacji Zadania Badawczego wymagają akceptacji Zastępcy Dyrektora ds. Nauki NIGRiR.

#### §8.

1. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją Zadania Badawczego sprawuje jego kierownik.
2. Oceny realizacji Zadania Badawczego na podstawie przedkładanych przez kierownika Projektu sprawozdań dokonuje Komisja. Sprawozdanie za poprzedni rok realizacji Zadania Badawczego należy złożyć w terminie do 15 stycznia każdego roku realizacji Zadania Badawczego.
3. Ocenie Komisji podlega w szczególności:
  - 1) realizacja celów Zadania Badawczego;
  - 2) znaczenie uzyskanych wyników;
  - 3) rezultaty Zadania Badawczego;
  - 4) wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
4. Kierownik opracowuje sprawozdanie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Sprawozdanie zawiera w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) wykonanych czynności np. badań (w tym ich syntetyczny opis);
  - 2) form upowszechnienia informacji o realizowanym Zadaniu Badawczym oraz jego wynikach;
  - 3) opublikowanych bądź przyjętych do druku prac naukowych;
  - 4) wyjazdów krajowych i zagranicznych;
  - 5) wprowadzonych zmian w założeniach Zadania Badawczego wraz z uzasadnieniem ich wprowadzenia;
  - 6) wydatkowania środków finansowych.
5. Sprawozdanie podpisane przez kierownika przekazywane jest w formie pisemnej w jednym egzemplarzu do sekretariatu Działu Nauki NIGRiR oraz w wersji elektronicznej na adres e-mail: dyrektor.naukowy@spartanska.pl w terminie ustalonym przez Zastępcę Dyrektora ds. Nauki.
6. Zebrane przez Dział Nauki Instytutu sprawozdania, sprawdzone pod względem formalnym, przekazywane są do oceny Komisji. W przypadku braków formalnych, Zastępca Dyrektora ds. Nauki NIGRiR może wezwać kierownika do jego niezwłocznego uzupełnienia (nie później niż w terminie 7 dni) pod rygorem uznania, że sprawozdanie nie zostało złożone.
7. Niezłożenie sprawozdania lub ocena negatywna złożonego sprawozdania skutkuje zawieszeniem uprawnień kierownika do ubiegania się o przyznanie środków na realizację Zadania Badawczego w trakcie dwóch najbliższych cykli Zadań Badawczych.
8. W terminie do 15 grudnia każdego roku realizacji Zadania Badawczego należy złożyć „Szczegółowy kosztorys realizacji zadania badawczego” na potrzeby przyznania finansowania Zadania Badawczego na kolejny rok.

PRZEWODNICZĄCY RADY NAUKOWEJ  
Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii  
i Rehabilitacji w Warszawie

prof. dr hab. n. med. Tadeusz Piśsa