

## Zarządzenie nr 2.6 /2015

Dyrektora Instytutu Biocybernetyki i Inżynierii Biomedycznej im. Macieja Nałęcz  
PAN z dnia 19 czerwca 2015r.

w sprawie powołania Działu ds. Zewnętrznych Projektów Naukowo-Badawczych oraz zasad zgłaszania wniosków o finansowanie projektów badawczych.

### §1

Powołuję Dział ds. Zewnętrznych Projektów Naukowo-Badawczych (zwany dalej Działem ds. Projektów) w organizacji, w składzie:

1. Pełnomocnik Dyrektora Instytutu ds. Zewnętrznych Projektów Naukowo - Badawczych,
2. Specjalista ds. finansowania projektów naukowo-badawczych,
3. Specjalista ds. wdrożeń i komercjalizacji.

### §2

4. Podstawowym zadaniem Pełnomocnika Dyrektora Instytutu ds. Zewnętrznych Projektów Naukowo-Badawczych jest analiza projektów badawczych zgłaszanych przez pracowników naukowych IBIB PAN do zewnętrznych instytucji finansujących pod kątem ich jakości, poziomu naukowego oraz możliwości uzyskania finansowania wniosków.
5. Pełnomocnik przedkłada wyniki analizy wniosku o finansowanie projektu na posiedzeniu Dyrekcji.
6. Ostateczną decyzję o zgłoszeniu projektu badawczego do zewnętrznej instytucji finansującej podejmuje Dyrektor Instytutu.

### §3

#### **Pracownicy Działu ds. Projektów są odpowiedzialni za:**

1. Informowanie drogą e-mailową pracowników i doktorantów Instytutu o terminach składania wniosków w konkursach NCN, NCBiR i MNiSW. W przypadku innych instytucji finansujących projekty naukowo-badawcze (w tym FNP, instytucje UE) pracownicy i doktoranci powinni osobiście dopilnować terminów składania wniosków.
2. Pomoc w przygotowaniu wniosków o finansowanie projektów w części pozamerytorycznej.
3. Sprawdzenie formalnej poprawności wniosku oraz ewentualne konsultowanie zasad finansowania projektu w instytucjach ogłaszających konkursy.

4. Dokonywanie rejestracji wniosków w wewnętrznej bazie wniosków składanych w poszczególnych konkursach oraz kierowanie wstępnie zaakceptowanych wniosków do podpisu przez Dyrektora i Głównego Księgowego Instytutu.
5. Konsultowanie treści umów w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Ogólnych, w przypadku, gdy złożenie wniosku lub podpisanie umowy grantowej wymaga zawarcia umowy konsorcyjnej lub innej.
6. Konsultowanie strony finansowej wniosku z Działem Finansów i Księgowości, a kwestii zatrudnienia z Działem Kadr.
7. W przypadku uzyskania finansowania projektu:
  - a. pomoc w przygotowaniu umowy grantowej,
  - b. konsultowanie rozliczeń i przygotowania raportów z realizacji projektu.

#### **§4**

##### **Zasady zgłaszania wniosków o finansowanie projektów badawczych**

1. Jeżeli IBIB PAN jest podstawowym miejscem pracy wnioskodawcy, to jest on zobowiązany do składania wniosku za pośrednictwem i z afiliacją IBIB PAN.
2. W fazie przygotowania wnioskodawca zapewnia dostęp Pełnomocnikowi i Głównemu Księgowemu Instytutu do elektronicznej wersji wniosku w systemie składania wniosków.
3. W przypadku projektów, w których wymagany jest udział środków finansowych Instytutu, wnioskodawca ma obowiązek skonsultowania wysokości udziału i sposobu jego realizacji z Głównym Księgowym Instytutu i otrzymać jego pisemną akceptację.
4. Jeżeli we wniosku przewidziane jest zatrudnienie pracownika na etacie, wnioskodawca konsultuje ze Specjalistą ds. finansowania projektów naukowo-badawczych wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel z uwzględnieniem wszystkich świadczeń pracownika.
5. W przypadku wniosków składanych przez osobę fizyczną ustalenie sposobu zatrudnienia wykonawców projektu spoczywa na opiece naukowym osoby składającej wniosek.
6. W przypadku wniosków grantowych, w których IBIB PAN nie jest liderem, analizie podlega część wniosku dotycząca zobowiązań IBIB PAN jako partnera w realizowanym projekcie.
7. Zgłoszenie projektu badawczego przez IBIB PAN wymaga akceptacji wniosku przez Pełnomocnika Dyrektora Instytutu ds. Zewnętrznych Projektów Naukowo-Badawczych i ostatecznej decyzji Dyrektora Instytutu.

8. Obowiązkiem wnioskodawcy jest złożenie wniosku do Działu ds. Projektów co najmniej na 14. dni roboczych, przed terminem wskazanym przez instytucję ogłaszającą konkurs. W przypadkach uniemożliwiających dotrzymanie 14. dniowego okresu złożenie wniosku powinno być poprzedzone informacją przesłaną drogą e-mailową do Działu ds. Projektów ([dzialprojektow@ibib.waw.pl](mailto:dzialprojektow@ibib.waw.pl)), niezwłocznie po rozpoczęciu przygotowywania wniosku.

## §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Instytutu Biocybernetyki  
i Inżynierii Biomedycznej  
im. Macieja Nałęcz PAN

  
*Prof. dr hab. inż. Adam Liebert*