Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 209/2026
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
z dnia 9 października 2026 roku

Zasady wnioskowania o finansowanie grantów wewnętrznych PB w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 209/2026
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
z dnia 9 października 2026 roku

Spis treści

Zasady wnioskowania o finansowanie grantów wewnętrznych PB w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego 1
Rozdział 1 3
Podmioty uprawnione do aplikowania o grant 3
Rozdział 2 3
Zasady składania wniosku 3
Rozdział 3 6
Tryb i kryteria oceny wniosków 6
Rozdział 4 9
Zasady realizacji grantów.....9
Rozdział 5 11
Zasady rozliczenia grantu 11
Rozdział 6 13
Prawa autorskie 13

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 209/2026
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
z dnia 9 października 2026 roku

Rozdział 1
Podmioty uprawnione do aplikowania o grant

1. Grant wewnętrzny dla Początkujących Badaczy, zwanych dalej „Badaczem", jest przyznawany na prowadzenie badań naukowych lub prac badawczo-rozwojowych oraz realizację zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców.
2. Z wnioskiem o finansowanie grantu (zwanym dalej „wnioskiem") może wystąpić:
   1) pracownik Uniwersytetu („grant PBmb"), który złożył oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie do roku kalendarzowego włącznie, w którym kończy 32 lata. Możliwość aplikacji o grant PB zostaje wydłużona z tytułu okresów nieobecności w pracy związanych z rodzicielstwem;
   2) osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej z wyłączeniem osób kształcących się na ostatnim roku w Szkole Doktorskiej („grant PBsd").

Rozdział 2
Zasady składania wniosku

1. Wniosek składany jest w formie elektronicznej w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok finansowania grantu wg wzorów stanowiących Załącznik Nr 2A oraz Załącznik Nr 2B. Szczegóły dotyczące naboru i składania wniosków zostaną ogłoszone przez Sekcję Rozwoju Nauki na stronie internetowej Uniwersytetu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor do spraw Nauki może podjąć decyzję o zmianie terminu do złożenia wniosku.
3. Badacz może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu,

wyłącznie w dyscyplinie, którą wskazał w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie na potrzeby ewaluacji działalności naukowej (nie dotyczy początkujących badaczy, którzy nie mają obowiązku składania ww. oświadczeń i we wniosku deklarują dyscyplinę, w ramach której grant będzie realizowany). Jeśli Badacz wskazał w oświadczeniu więcej niż jedną dyscyplinę wniosek może złożyć tylko w jednej wybranej.

4. Promotor/opiekun naukowy może pełnić tę funkcję tylko w jednym grancie w danej edycji.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające przyznanie grantów/projektów badawczych zgodnie z wykazami z pkt E oraz F w Załączniku Nr 2A lub w przypadku wykazania funkcji wykonawcy dokument potwierdzający pełnioną funkcję.
6. Okres realizacji grantu zaplanowany we wniosku nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
7. Maksymalna kwota dofinansowania grantu wynosi 40 tys. zł na rok/80 tys. na grant.
8. Początkujący Badacz może uzyskać finansowanie grantu wewnętrznego PB tylko jeden raz.
9. Kosztorys wniosku obejmuje koszty bezpośrednie oraz pośrednie (30% kosztów bezpośrednich, z wyłączeniem kosztów aparatury naukowo-badawczej oraz oprogramowania komputerowego o wartości powyżej 10 000 zł).
10. Z kosztów bezpośrednich grantu mogą być finansowane:
    1) podróże służbowe, w tym czynny udział w konferencjach naukowych (finansowanie do 15% kosztów bezpośrednich);
    2) zakup aparatury, odczynników, sprzętu i materiałów koniecznych do prowadzenia badań (zakup aparatury może być finansowany wspólnie w ramach kilku grantów wewnętrznych, w których przewiduje się jej wykorzystanie);

3) zakup usług obcych (do 15 % kosztów bezpośrednich) w przypadku braku możliwości ich realizacji w Uniwersytecie;
4) publikacje wyników badań ściśle związanych z realizowanym grantem;
5) koszt ubezpieczenia OC eksperymentu medycznego - należy uwzględnić koszt ubezpieczenia w wysokości 100% aktualnie obowiązującej składki, wykazywany proporcjonalnie do liczby miesięcy ubezpieczenia w każdym roku realizacji projektu;
6) koszt opłaty za wydanie opinii przez Komisję Bioetyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7) inne koszty uzasadnione przez Badacza.

11. Z kosztów bezpośrednich grantu nie mogą być finansowane koszty, które nie są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji grantu wewnętrznego, w szczególności:
1) wyposażenie i materiały biurowe, akcesoria i peryferia komputerowe;
2) sprzęt komputerowy oraz urządzenia, które nie są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji grantu (np. kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, telefony);
3) prenumeraty czasopism;
4) opłaty za członkostwo w organizacjach lub stowarzyszeniach naukowych itp.;
5) opłaty za bierny udział w konferencjach;
6) usługi telekomunikacyjne, transportowe, pocztowe i kurierskie (za wyjątkiem kosztów dostawy i wysyłki materiałów czy aparatury, niezbędnych do realizacji grantu);
7) usługi internetowe;
8) tłumaczenie manuskryptów z języka polskiego na języki obce;
9) korekta językowa manuskryptów;
10) naprawy, konserwacje i serwisowanie aparatury i sprzętu

komputerowego oraz remont pomieszczeń;
11) media;
12) zakupy na potrzeby działalności dydaktycznej;
13) usługi kserograficzne (które nie mają bezpośredniego związku z realizacją grantu) i gastronomiczne;

14) szkolenia, niezwiązane bezpośrednio z realizacją grantu.

12. W przypadku wniosków, zakładających badania:
1) z udziałem ludzi;
2) materiału biologicznego, w tym genetycznego, pobranego od osoby dla celów naukowych;
3) na zwierzętach;
4) nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną;
5) nad organizmami genetycznie modyfikowanymi.

Badacz, przed rozpoczęciem przedmiotowych badań, jest zobowiązany do przedłożenia w Sekcji Rozwoju Nauki opinii/zgody właściwej komisji/organu albo oświadczenia, że zgoda/opinia nie jest wymagana. W przypadkach budzących wątpliwości Prorektorowi do spraw Nauki przysługuje prawo żądania wyjaśnienia badacza, że zgoda nie jest wymagana.

Rozdział 3
Tryb i kryteria oceny wniosków

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem oceny wniosków sprawuje Komisja Konkursowa do spraw grantów PB, zwana dalej Komisją.
2. Komisja powoływana jest przez Prorektora do spraw Nauki w składzie:
1) 2 przedstawicieli nauk medycznych;
2) 1 przedstawiciel nauk farmaceutycznych;
3) 1 przedstawiciel nauk o zdrowiu;

4) 1 przedstawiciel samorządu doktorantów.

3. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor do spraw Nauki.
4. Ocena wniosków dokonuje się w trzech etapach. W pierwszym etapie przeprowadzana jest ocena formalna. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, pracownik Sekcji Rozwoju Nauki wzywa Badacza do niezwłocznego ich uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. W drugim etapie dokonywana jest ocena merytoryczna przez dwóch bezstronnych recenzentów dla każdego wniosku, wyznaczonych przez Komisję.
6. Recenzenci wybierani są spośród osób posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, którą reprezentują. Przewodniczący Komisji zatwierdza listę recenzentów wskazanych przez członków Komisji. Każdy z recenzentów w terminie wskazanym przez Sekcję Rozwoju Nauki sporządza indywidualną opinię na podstawie danych zawartych we wniosku.
7. Ocenie merytorycznej podlegają następujące elementy wniosku:
   1) trafność i oryginalność problematyki podjętej w celu badawczym wynikające z analizy stanu wiedzy i zastosowanych technik badawczych w badanym obszarze – maksymalnie 18 pkt;
   2) zasadność kosztów planowanych badań oraz ocena możliwości wykonania projektu. W przypadku zlecania czynności badawczych instytucjom zewnętrznym, ocena ich zasadności – maksymalnie 4 pkt;
   3) znaczenie naukowe lub praktyczne wyników zadania dla rozwoju dyscypliny naukowej – maksymalnie 12 pkt;

W przypadku przyznania 0 punktów w co najmniej jednym w powyższych kryteriów projekt zostaje zdyskwalifikowany.

8. Trzeci etap oceny wniosku dokonywany jest przez Komisję w zakresie następujących elementów:

1) kwalifikacje i potencjał naukowy w realizacji projektów badawczych finansowanych zewnętrznie kierownika grantu wewnętrznego, biorąc pod uwagę każdy rok zatrudnienia/kształcenia w Szkole Doktorskiej - maksymalnie 10 pkt:
   a) max 5 pkt za publikacje międzynarodowe, impaktowane i uwzględniając pozycjonowanie autorstwa w publikacjach, a także monografie, uzyskane patenty,
   b) max 4 pkt za projekty badawcze z ostatnich 5 lat - 4 pkt za kierowanie projektem naukowym; 2 pkt za wykonawstwo w projekcie; 0 pkt brak projektów naukowych,
   c) 1 pkt za doświadczenie naukowe;
2) dorobek i doświadczenie w realizacji projektów badawczych finansowanych zewnętrznie przez opiekuna naukowego (PBmb), będącego pracownikiem naukowym posiadającym co najmniej stopień doktora habilitowanego lub promotora (PBsd) – maksymalnie 6 pkt:
   a) max 3 pkt za publikacje międzynarodowe, impaktowane i uwzględniając pozycjonowanie autorstwa w publikacjach, a także monografie, uzyskane patenty,
   b) max 2 pkt za projekty badawcze z ostatnich 5 lat - 2 pkt za kierowanie projektem naukowym; 1 pkt za wykonawstwo w projekcie; 0 pkt. brak projektów naukowych,
   c) 1 pkt za doświadczenie naukowe.

9. Wnioski, które nie uzyskały co najmniej 25 punktów nie są rekomendowane do finansowania w danym roku.
10. Komisja tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację grantów PB w danym roku oraz przedkłada ją do zatwierdzenia Prorektora do spraw Nauki.
11. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie grantów wewnętrznych PB jest wyższa niż łączna kwota wnioskowana we

wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję, Prorektor do spraw Nauki może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnego naboru wniosków.

13. Po przyjęciu wniosku do finansowania, Badacz otrzymuje informację o wysokości przyznanych środków.
14. Badacz może zrezygnować z realizacji przyznanego grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji.

Rozdział 4
Zasady realizacji grantów

1. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z zatwierdzonym budżetem wykorzystanie przyznanych środków i bieżącą analizę wydatków odpowiada Badacz.
2. Badacz zobowiązany jest w szczególności do:
   1) prawidłowego i efektywnego wykorzystywania otrzymanych środków zgodnie z ogólnymi przepisami oraz regulacjami obowiązującymi w UMLUB;
   2) terminowej realizacji zadań,
   3) wykonania grantu zgodnie z wnioskiem,
   4) podania w publikacjach będących wynikiem realizacji grantu informacji: „Pracę wykonano w ramach grantu wewnętrznego PB o numerze …, realizowanego w latach od .... do ...., finansowanego ze środków subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Uniwersytetu Medycznego w Lublinie”.
3. Nadzór nad realizacją grantu, w tym monitorowanie postępów, prawidłowego wydatkowania środków i terminowego składania sprawozdań, sprawują:
   1) w przypadku grantów PBsd – promotor;

2) w przypadku grantów PBmb – opiekun naukowy.

4. Zmiany dotyczące:
   1) zakresu badań;
   2) przedłużenia realizacji grantu;
   3) wysokości przyznanych środków finansowych;
   4) zakupu innej niż ujętej we wniosku aparatury

wymagają wcześniejszej zgody Prorektora do spraw Nauki.

5. Okres realizacji grantu może być przedłużony maksymalnie o 12 miesięcy, wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Prorektora do spraw Nauki (nie dotyczy grantów realizowanych przez osoby kształcące się w Szkole Doktorskiej).
6. W przypadku utraty statusu doktoranta, grant PBsd zostaje zamknięty/ zakończony. Badacz zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania pracownikowi Sekcji Rozwoju Nauki informacji o utracie statusu uprawniającego go do realizacji grantu oraz do niezwłocznego złożenia sprawozdania końcowego. Ukończenie przez Badacza 32. roku życia w trakcie realizacji grantu nie wpływa na uprawnienia Kierownika grantu.
7. Przesunięcia środków finansowych pomiędzy kategoriami planowanych we wniosku wydatków w ramach dostępnych środków nie wymagają zgody Prorektora do spraw Nauki, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Prorektor do spraw Nauki może wyrazić zgodę na zwiększenie limitów, o których mowa w ust. 10 Rozdziału 2, poprzez przesunięcie środków finansowych pomiędzy kategoriami planowanych wydatków, w ramach dostępnych środków.
9. Wszystkie koszty powinny być:
   1) poniesione w okresie realizacji grantu, z zastrzeżeniem ust. 5;
   2) związane z zaplanowanymi we wniosku badaniami;
   3) zgodne z zaplanowanym we wniosku budżetem;
   4) poniesione zgodnie z zasadą efektywności wydatków;

5) udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Badacz zobowiązany jest do złożenia zapotrzebowań na zakup towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie procedurami, nie później niż do 30 września danego roku, z uwzględnieniem tego, iż zamówienia na zakupy inwestycyjne są składane maksymalnie do 30 czerwca każdego roku.
11. Środki finansowe, przeznaczone na realizację działań w ramach grantu w danym roku, powinny zostać rozdysponowane w terminie do 30 września i wykorzystane w terminie do 31 grudnia danego roku (przez „rozdysponowanie" rozumie się złożenie zamówień w systemie lub zawarcie umowy z wykonawcą/dostawcą, a przez „wykorzystanie" rozumie się poniesienie kosztu).
12. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 10 lub 11, Prorektor do spraw Nauki może podjąć decyzję o cofnięciu bądź pomniejszeniu przyznanych środków o środki niewydane w wymaganym terminie. Wskazane środki zwiększają rezerwę Prorektora.
11. W przypadku kosztów publikacji bądź opłat za usługi niezbędne dla stworzenia artykułu naukowego Prorektor do spraw Nauki może wyrazić zgodę na zachowanie środków w grancie, pod warunkiem przekazania do dnia 30 września do Sekcji Rozwoju Nauki informacji o konieczności dokonania zapłaty.
12. Ostateczne decyzje w sprawie realizacji grantów wewnętrznych PB podejmuje Prorektor do spraw Nauki.

Rozdział 5
Zasady rozliczenia grantu

1. Badacz zobowiązany jest do sporządzania i przedkładania w formie elektronicznej w Sekcji Rozwoju Nauki sprawozdań etapowych (jeśli

dotyczy) oraz sprawozdania końcowego, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2C w terminie do 28 lutego każdego roku kalendarzowego następującego po roku, na który przyznano środki finansowe.

2. Warunkiem rozliczenia sprawozdania etapowego jest dostarczenie syntetycznego opisu zrealizowanych badań oraz opisu wydatków w roku sprawozdawczym.
3. Warunkiem rozliczenia sprawozdania końcowego jest wykazanie jednego z poniższych:
   1) co najmniej jednej publikacji oryginalnej, która została opublikowana lub przyjęta do druku w ostatnim roku realizacji grantu albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do dnia złożenia sprawozdania. Publikacja musi być związana z realizacją grantu, afiliowana do Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz opublikowana w czasopiśmie o punktacji nie niższej niż 140 pkt MNiSW. Jedna publikacja może stanowić podstawę rozliczenia wyłącznie jednego grantu wewnętrznego. Kierownik grantu winien być wiodącym, tj. pierwszym i/lub korespondencyjnym autorem pracy. W uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na rozliczenie sprawozdania końcowego na podstawie publikacji o punktacji 100 pkt MNiSW;
   2) uzyskanie grantu zewnętrznego w roli kierownika projektu lub potwierdzenie złożenia wniosku o finansowanie projektu ze źródeł zewnętrznych (np. Preludium), który przeszedł do II etapu oceny;
   3) uzyskanie patentu lub zgłoszenie patentowe.
4. Niespełnienie warunków wymienionych w ust. 2 stanowi podstawę do wydania przez Prorektora do spraw Nauki decyzji o odmowie dalszego finansowania grantu.
5. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 1 skutkuje poinformowaniem opiekuna naukowego lub promotora Badacza o niedopełnieniu obowiązku sprawozdawczego i wezwaniem do

uzupełnienia brakującego sprawozdania w terminie 14 dni kalendarzowych. Nieuzupełnienie brakującego dokumentu skutkuje brakiem możliwości finansowania przyszłych działań badawczych Badacza oraz koniecznością uzupełnienia sprawozdania przez opiekuna naukowego lub promotora Badacza.

6. Sprawozdania końcowe podlegają ocenie przez członków Komisji Konkursowej. Warunkiem rozliczenia grantu jest spełnienie warunków zawartych w ust. 3.
7. Negatywna ocena sprawozdania skutkować będzie wstrzymaniem finansowania grantu opiekuna naukowego, finansowanego z subwencji, do czasu przekazania potwierdzenia spełnienia jednego z warunków wymienionych w ust. 3.
8. W przypadku uzyskania negatywnej oceny sprawozdania Badaczowi przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień/uzupełnienia i naniesienia poprawek, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o ocenie. Wówczas sprawozdanie oceniane jest ponownie.
9. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia sprawozdania podejmuje Prorektor do spraw Nauki.

Rozdział 6

Prawa autorskie

1. Grant oraz jego rezultaty stanowią przedmiot prawa autorskiego.
2. Autorskie prawo osobiste do grantu i jego rezultatów przysługują proporcjonalnie do nakładu pracy Kierownikowi grantu i ewentualnym Wykonawcom.
3. Kierownik grantu przekazuje na rzecz UMLUB wszelkie prawa majątkowe do grantu zgodnie z Regulaminem zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie.

4. W przypadku dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego będącego wynikiem grantu, prawo do uzyskania patentu na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, jak również prawo do rejestracji wzoru przemysłowego przysługuje zgodnie z Regulaminem zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie.