



ФОНД „НАУКА“

ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

и техните отговори

Какво е Фонд „Наука“?

Фонд „Наука“ е институционален фонд, създаден в Медицински университет – Варна, който осигурява финансиране на конкурсен принцип за актуални и иновативни научноизследователски проекти с клинична и общественоздравна насоченост, подпомага кариерното израстване на академичния състав с акцент върху докторанти, постдокторанти и млади учени. Средствата се предоставят от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката (МОН) за Фонд „Наука“ при Медицински университет – Варна за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна дейност.

Дейността и процедурите на Фонд „Наука“ са регламентирани в следните документи, с които изследователите следва да се запознаят:

1. Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност, в сила от 01.01.2017 г., приета с ПМС № 233 от 10.09.2016 г., обн. ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г.;
2. Правилник за устройството и дейността на Фонд „Наука“;
3. Система от показатели за оценка, наблюдение и отчитане на резултатите на проектите, финансирани от Фонд „Наука“ на МУ – Варна;
4. Насоки за кандидатстване за финансиране на научни проекти по Фонд „Наука“.

Гореспоменатите документи можете да откриете на следния адрес:

<https://www.mu-varna.bg/BG/fond-nauka-dokumenti>

Как протича всяка конкурсна сесия на фонд „Наука“?



Кандидатстване за финансиране на научноизследователски проект

♦ **Въпрос: Кои са видовете проекти, с които мога да кандидатствам?**

Видовете проекти, които се финансират от фонда, са:

- ✓ **Малък проект** – с общ бюджет до **6 200 евро**. Тези проекти са предназначени за зачислени докторанти във връзка с реализация на научното изследване, включено в дисертационния им труд;
- ✓ **Голям проект** – с общ бюджет до **25 000 евро**. Тези проекти са предназначени за извършване на по-мащабни научни изследвания.

Всички проекти трябва да следват институционалния интерес и да са в рамките на научните приоритети на Медицински университет – Варна.

♦ **Въпрос: Кои са научните приоритети на Медицински университет – Варна?**

Приоритетите за научна дейност на Медицински университет – Варна за периода 2026-2030 са:

1. Храни, хранене, качество на живот;
2. Регенеративна медицина, имплантология и имунология;
3. Невронауки и психично здраве;
4. Онкология и редки заболявания;
5. Обществено здраве и мениджмънт на болестите.

♦ **Въпрос: Каква е продължителността на проектите?**

- ✓ Минималната продължителност на проектите е 1 година.
- ✓ Максималната продължителност е 3 години.

♦ **Въпрос: Кои са необходимите формуляри за кандидатстване и къде да ги откроя?**

Необходимите формуляри, които се попълват при кандидатстване, са:

1. Заявление за кандидатстване;

2. Проектно предложение;
3. Автобиография.

Посочените документи можете да откриете на следния адрес:

<https://www.mu-varna.bg/BG/Research/Pages/medical-university-fond-nauka.aspx>

Винаги проверявайте актуалните документи от посочения адрес поради периодична необходимост от обновяването им.

Преди да се заемете с попълването на документите, следва да се запознаете с Насоките за кандидатстване, които също подлежат на периодично актуализиране.

♦ Въпрос: Необходимо ли е да прилагам допълнителни документи?

Допълнителните документи, които е необходимо да приложите, са:

1. **Заповед за зачисляване:** прилага се само при кандидатстване с малък проект, предназначен за зачислени докторанти във връзка с реализация на научното изследване, включено в дисертационния им труд;
2. **Становище от научен ръководител:** прилага се само при кандидатстване с малък проект, предназначен за зачислени докторанти във връзка с реализация на научното изследване, включено в дисертационния им труд;
3. **Справка от библиотеката за посочените във формуляра публикации за ръководителя и екипа** – прилага се при всички случаи.

Така пълният комплект от документи за кандидатстване е както следва:

Малък проект	Голям проект
1. Заявление за кандидатстване; 2. Проектно предложение; 3. Автобиографии; 4. Заповед за зачисляване; 5. Становище от научен ръководител; 6. Справка от библиотеката.	1. Заявление за кандидатстване; 2. Проектно предложение; 3. Автобиографии; 4. Справка от библиотеката.

♦ **Въпрос: Къде и в какъв срок да подам проектното предложение?**

Проектните предложения се подават **до 1 месец** след обявяването на началната дата на конкурсната сесия.

Кандидатстването се осъществява **само в електронен вид (pdf-формат с подписи¹)**, като документите се представят в следната последователност:

1. **Заявление за кандидатстване** – подава се **в срок до един месец** от датата на обявяване на конкурсната сесия, **до 17:00 ч. на последния ден** от посочения срок на имейл office_tu@tu-varna.bg;
2. **Проектно предложение и задължителни приложения** – подават се в същия срок: **до един месец** от обявяване на конкурсната сесия, **до 17:00 ч. на последния ден** на имейл apply.fond.nauka@gmail.com.

Въпроси и разяснения: участниците могат да изпращат въпроси, които **не са обхванати в Насоките за кандидатстване или в настоящия документ**, в срок **до три седмици след обявяването на конкурсната сесия**, на имейл apply.fond.nauka@gmail.com. В последната седмица от срока за подаване на документи няма да бъдат приемани и разглеждани запитвания.

♦ **Въпрос: Кой може да бъде ръководител на научноизследователския екип?**

- ✓ Ръководител на научноизследователския колектив е преподавател от висшето училище с доказана научна компетентност и опит, съответстващи на целите на проекта, който притежава минимум ОНС „Доктор“.

♦ **Въпрос: Колко човека могат да участват в един научноизследователски екип?**

- ✓ Минималният брой е двама: Ръководител и Административен и финансов отговорник.
- ✓ Максималният брой участници се определя от ефективното функциониране на изследователския екип с конкретна роля за всеки учен.

♦ **Въпрос: Кой може да участва в научноизследователския екип?**

- ✓ Преподаватели (на основен или допълнителен договор);
- ✓ В екипа на проекта могат да участват докторанти, постдокторанти, млади учени и студенти, като участието им дава предимство при оценяване/ одобряване на проекта;

¹ Хартиеният екземпляр с оригиналните подписи на екипа и работния файл на формуляра за кандидатстване (във формат doc/docx) ще бъдат изискани при решение за финансиране на проекта.

- ✓ В научноизследователския екип могат да се привличат преподаватели, изследователи и докторанти от други научни организации и университети.

◆ **Въпрос: Какви длъжности могат да заемат членовете на научноизследователския екип?**

Освен двете задължителни длъжности (ръководител и административен и финансов отговорник), на членовете на екипа може да бъде определена позиция изследовател, координатор на ..., експерт по... и др. необходими за изпълнението на проекта. Длъжност „участник“ следва да се избягва, т.к. не носи конкретна информация.

◆ **Въпрос: Какви възнаграждения могат да получават ръководителят и членовете на научноизследователския екип?**

1. Възнагражденията не могат да надвишават:

- ✓ 35% от бюджета на проекта при участие на докторанти и/или млади учени;
- ✓ 10% от бюджета на проекта при неучастие на докторанти и/или млади учени;

2. При разпределяне на възнагражденията най-малко 30% от тях се предвиждат за докторантите и/или младите учени, ако са включени в екипа на проекта.

◆ **Въпрос: Когато се планират възнаграждения за служител в проект, трябва ли да се включат и осигуровките, които работодателят дължи?**

- ✓ Когато се предвиждат възнаграждения, в сумата им следва да се включат и средствата за осигуровки от страна на работодателя.

◆ **Въпрос: На колко проекта се допуска да бъде ръководител?**

- ✓ Едно лице с ОНС „Доктор“ има право да участва като ръководител едновременно с голям научен и малък научен проект или с два малки научни проекта в рамките на една конкурсна сесия;
- ✓ Ако едно и също лице е ръководител едновременно на повече от три проекта, одобрени за финансиране в различни конкурсни сесии, и кандидатства с още проекти, ЕК следва да се произнесе относно възможността на лицето успешно да се справи с ръководството им.

◆ **Въпрос: Кои разходи са допустими?**

- ✓ Апаратура и оборудване;
- ✓ Ремонт и поддръжка на апаратура и оборудване;
- ✓ Реактиви, химикали, тестове и др.;

- ✓ Медикаменти;
 - ✓ Медицински и/или лабораторни консумативи;
 - ✓ Канцеларски материали и консумативи, необходими за обезпечаване на дейността по проекта;
 - ✓ Командировки на екипа;
 - ✓ Участия в научни форуми, в т.ч. такса за участие;
 - ✓ Външни услуги (за лабораторни изследвания, анализи, литература, софтуер, куриерски услуги, копирни услуги и др.);
 - ✓ За публикуване на научните резултати;
 - ✓ Възнаграждения на членовете на проектния екип.
- ♦ **Въпрос: Какви са задължителните разходи при планиране бюджета на проекта?**
- ✓ За възнаграждение на финален рецензент в размер на 150 евро (съгл. чл. 20, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност и решение на Академичен съвет по протокол № 45/14.09.2026 г.);
 - ✓ Осигуровки на финален рецензент за сметка на работодателя в размер на 28.53 евро.
- ♦ **Въпрос: Кои разходи са недопустими?**
- Недопустими са разходите за дейности, които не са свързани с проекта:
- ✓ Закупуване на обзавеждане, битови уреди, телефонни апарати и други подобни;
 - ✓ Закупуване на работно облекло и обувки;
 - ✓ Абонамент на вестници и неспециализирани списания;
 - ✓ Заплащане на такси за участие в курсове за квалификация, компютърна грамотност, езикова подготовка и др.;
 - ✓ Допълнително заплащане на телефони и ремонт на помещения (с изключение на инфраструктурните проекти);
 - ✓ Отчисления към държавното висше училище за режимни разходи в размер над 10 на сто от общата стойност на проекта.

♦ **Въпрос: Кога и как ще разбера дали подаденото проектно предложение е одобрено за финансиране?**

- ✓ *Информацията ще бъде публикувана на сайта на МУ – Варна. Ръководителят на проекта ще получи писмо, с което ще бъде информиран. Писма ще получат и ръководителите на проектите, които не са одобрени.*

♦ **Въпрос: Кой оценява проектните предложения?**

- ✓ *При кандидатстване:*
 - *Двама рецензенти – минимум един външен за МУ – Варна;*
 - *Възнаграждение – от общата сума на субсидията, предоставена от МОН.*
- ✓ *При приключване на проекта:*
 - *Един рецензент – хабилитирано лице извън състава на катедрата;*
 - *Възнаграждение – предвиден във финансовия план на проекта.*

♦ **Въпрос: Как се извършва класирането на проектните предложения?**

- ✓ *Експертна комисия към фонд „Наука“:*
 - *Организация и провеждане на конкурса;*
 - *Окончателно класиране.*
- ✓ *Академичен съвет:*
 - *Контрол на комисията;*
 - *Критерии за избор и класиране;*
 - *Оценка на резултатите от конкурса.*

Попълване на проектния формуляр

♦ **Въпрос: Как да се отбележи в проектния формуляр, ако участник в екипа има само две имена?**

- ✓ В случай че участници в екипа на проекта притежават само собствено и фамилно име, е необходимо тази особеност да бъде пояснена със звездичка или по друг подходящ начин под таблицата, т.к. съгласно проектния формуляр се изисква попълване на три имена.

♦ **Въпрос: Трябва ли ръководителят на проекта да се включва в списъка с членовете на екипа?**

- ✓ Ръководителят на проекта не трябва да се вписва като част от екипа, т.к. съгласно Картата за рецензия, ръководителят и екипът се оценяват отделно.

♦ **Въпрос: Може ли един участник да бъде вписан в повече от една категория (например „Докторант“, „Млад учен“ и „Постдокторант“)?**

Член на екипа **не може** да бъде причислен едновременно към категории „Млад учен“ и „Докторант“, „Докторант“ и „Постдокторант“, „Млад учен“ и „Постдокторант“:

- ✓ „Млад учен“ е лице, което извършва научноизследователска и образователна дейност във висше училище или научна организация след придобиване на първа образователно-квалификационна степен „магистър“, но не повече от 10 години след придобиването ѝ. В този период не се включва времето, през което лицето ползва отпуск поради бременност и раждане, отглеждане на дете или поради временна неработоспособност, продължила повече от 6 месеца без прекъсване, и е в обективна невъзможност да извършва научноизследователска и научно-образователна дейност.
- ✓ „Докторант“ е лице, което притежава образователно-квалификационна степен „магистър“ и е в процес на придобиване на образователна и научна степен „доктор“.
- ✓ „Постдокторант“ е лице, което е придобило първа образователна и научна степен „доктор“, но не повече от 8 години след придобиването ѝ. В този период не се включва времето, през което лицето ползва отпуск поради бременност и раждане, отглеждане на дете или поради временна неработоспособност, продължила повече от 6 месеца без прекъсване, и е в обективна невъзможност да извършва научноизследователска и научно-образователна дейност.

- ♦ **Въпрос: Как да се осигури съответствие между таблицата „Участие на докторанти и млади учени“ и раздела „Участници в екипа на проекта“?**
 - ✓ В таблицата „Участие на докторанти и млади учени в екипа на проекта“ към раздел „Оценка на потенциала на изследователския екип“, броят на младите учени, докторанти и постдокторантите следва да съответства на посочената информация в раздел „Участници в екипа на проекта“.

- ♦ **Въпрос: Как да се попълни таблицата в раздел „Публичност на резултатите от проекта“ при отговор „Да“ или „Не“?**

В раздел „Публичност на резултатите от проекта“ е необходимо:

 - ✓ при отговор „Да“ в първата колона да се попълни целият ред;
 - ✓ при отговор „Не“ в първата колона не трябва да се попълва нищо повече на съответния ред.

- ♦ **Въпрос: Какви идентификатори трябва да се попълнят в раздела за опит на ръководителя и членовете на екипа в предходни научни проекти?**
 - ✓ В раздел: „Опит на ръководителя в предходни научни проекти в съответната научна област“, подраздел „Оценка на потенциала на изследователския екип“ се посочват коректно следните идентификатори:
 - период (с начална и крайна година) на изпълнение на проекти за ръководителя/членовете на екипа на подаденото проектно предложение;
 - заглавие на проекта;
 - финансираща организация.

- ♦ **Въпрос: Защо трябва да се изберат подходящи ключови думи за справка с публикации?**
 - ✓ При подготовка на справка за публикации на ръководителя и на екипа по темата на проекта, коректно да се подбират ключови думи, за да няма несъответствие между темата на проекта и предоставената справка.

- ♦ **Въпрос: Може ли кандидатът да изтрива секциите от проектния формуляр, които остават непопълнени?**
 - ✓ Секциите от формуляра на проектното предложение, които кандидатът няма да попълва при кандидатстване, не се изтриват.

- ♦ **Въпрос: Как да се отбележи участието на хора в изследването в таблицата „Етична работа с хора и животни“?**
 - ✓ В таблицата „Етична работа с хора и животни“ се изисква, когато в изследването участват хора, това да се отбелязва с „Да“ в графа „Хора“.
- ♦ **Въпрос: Каква информация се изисква при наличие на етично разрешение за работа с хора или животни?**
 - ✓ В таблицата „Етична работа с хора и животни“, при наличие на етично разрешение, да се посочи номера и датата на протокола, както и от коя комисия е издадено.
- ♦ **Въпрос: Как трябва да бъдат обозначени сумите във финансовия план?**
 - ✓ Сумите във финансовия план се отбелязват в евро и общо за конкретния параграф.
- ♦ **Въпрос: Защо е важно кандидатите да се запознаят с картите за рецензия?**
 - ✓ Препоръчително е кандидатите да се запознаят с картите за рецензия, за да са информирани относно критериите, по които ще бъдат оценявани.

Изпълнение на одобрените за финансиране проекти

♦ Въпрос: Кога започва изпълнението на проектите?

Изпълнението на проектите започва със:

- ✓ Сключване на договор с ръководителя в 10-дневен срок след обявяване на окончателното класиране на проектните предложения в конкурсната сесия. В договора е указан периода на изпълнение: 1, 2 или 3 години;
- ✓ Входиране на доклад до Пом.-ректора на МУ – Варна от ръководителя на проекта за предвиждане на средства по проекта.

NB! Когато проектът е с продължителност над 1 година, задължително в края на всяка изтекла година се прави обсъждане на ФС за:

- ✓ Представяне на дейности и резултати;
- ✓ Приемане на актуализирана план-сметка за следващата година;
- ✓ Сключване на допълнително споразумение за следващата година.

♦ Въпрос: Как и кога се отчита дейността по проекта?

Отчитането на дейността по проектите се извършва чрез междинни и финални отчети, които се предават в отдел „Наука“:

- ✓ Шестмесечен отчет – в срок до 7 юли на текущата календарна година;
- ✓ Годишен отчет – в срок до 10 декември на текущата календарна година, като в него се съдържа и информацията от шестмесечния отчет;
- ✓ Експертната комисия разглежда междинните отчети и следи за изпълнението на заложените цели и задачи по проектите;
- ✓ Финален отчет се изготвя задължително от ръководителя в 30-дневен срок от приключването на проекта. Разходването на средствата от финансовия план следва да се извършва не по-късно от крайната дата, указана в договора. 30-дневният срок е определен единствено за изготвяне на финалния отчет.

♦ Въпрос: Трябва ли да се подава финансов отчет, ако не са изразходвани средства през отчетния период?

- ✓ За всеки отчетен период се предава финансов отчет по утвърдения формуляр, независимо дали са изразходвани средства или не;

- ✓ Не се представят периодични отчети само за периода, през който дейностите по проекта са били прекъснати.

◆ **Въпрос: Какви публикации се признават в отчетите по проекта?**

В отчетите по проекта се признават само публикации, които са пряко свързани с темата и целите на проекта, написано е ясно името на проекта, за да се осигури точна идентификация и връзка с него.

◆ **Въпрос: Какви са условията за публикуване на научните резултати*?**

- ✓ **За големите проекти** – една публикация в издание, реферирано в Web of Science (Q1/Q2) и една публикация в периодичните издания на МУ – Варна: Scripta Scientifica Medica, Scripta Scientifica Medicinae Dentalis, Scripta Scientifica Pharmaceutica или Scripta Scientifica Salutis Publicae;
- ✓ **За малките проекти** – една публикация в периодичните издания на МУ – Варна: Scripta Scientifica Medica, Scripta Scientifica Medicinae Dentalis, Scripta Scientifica Pharmaceutica или Scripta Scientifica Salutis Publicae, и желателно една публикация в издание, реферирано в Web of Science и/или Scopus (Q1/Q2).

*** Тези условия не важат за проектните предложения, кандидатствали и одобрени за финансиране до 2024 г. включително.**

◆ **Въпрос: Какъв е точният текст, който трябва да бъде изписан при представяне на научни резултати, финансирани по проекта?**

При представяне на научните резултати от проекта чрез публикации и др., финансирани напълно или частично по проекта, и при спазване на всички изисквания съгласно нормативната уредба, се изписва следния текст:

- ✓ **На български език в български издания:** „Публикацията е финансирана от Министерство на образованието и науката (МОН) чрез Фонд „Наука“ при Медицински университет – Варна съгласно Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност, в сила от 01.01.2017 г., приета с ПМС № 233 от 10.09.2016 г., обн. ДВ. бр. 73 от 16.09.2016 г.“ По подходящ начин се добавя съответния номер на проекта в НАЦИД.
- ✓ **На английски език в чуждестранни издания:** “The publication is funded by the Bulgarian Ministry of Education and Science through the “Science” Fund at the Medical University of Varna, in accordance with the Ordinance on the terms and conditions for the evaluation, planning, distribution and spending of funds from the state budget for financing

the specific scientific or artistic activity of the state universities, effective since 01.01.2017), adopted by CMD № 233 of 10.09.2016, promulgated SG № 73 of 16.09.2016.” По подходящ начин се добавя съответния номер на проекта в НАЦИД.

♦ **Въпрос: Как да заявя извършване на разход от предвидените средства във финансовия план на проекта?**

Извършването на разход се заявява като се входира се доклад от името на ръководителя на научния колектив до Зам.-ректор „Научна дейност“ със задължителен съгласувателен подпис от счетоводител.

♦ **Въпрос: Какво да правя, когато настъпи забавяне в предварително планираните дейности по проекта?**

Когато е налице забавяне в планираните дейности поради процедури, които се извършват по реда на ЗОП, се спира теченето на срока на договора за максимален срок от 6 месеца. За целта, ръководителят на проекта е длъжен да уведоми своевременно писмено Заместник-ректор „Научна дейност“.

♦ **В кои случаи се допуска прекъсване (спира теченето на срока на договора) на дейността по проекта?**

При забавяне на обществените поръчки се спира теченето на срока на договора, респ. срокът за изпълнение на договора се удължава с периода на забавяне, за което ръководителят на проекта следва да уведоми писмено Зам.-ректор „Научна дейност“. Друга възможност е при прекъсване на докторантурата на докторанта (отнася се за малките проекти).

♦ **Въпрос: В кои случаи се допуска прекратяване на дейността по проекта?**

*Прекратяване дейността по проекта се допуска в случай на **обективни причини, възпрепятстващи изпълнението на проекта**, както и при **прекратяване на трудовото правоотношение или продължителна неработоспособност** на главния изследовател или друг ключов член на екипа, ръководителят следва да уведоми своевременно отдел „Наука“:*

1. *Входира се доклад от името на ръководителя на научния колектив до Зам.-ректор „Научна дейност“, в който се излагат причините, възпрепятстващи изпълнението на проекта, и се предлага заместник;*
2. *Зам.-ректор „Научна дейност“ представя доклада на Експертната комисия, която следва да изложи своето становище;*
3. *При положително становище на Експертната комисия, с новия ръководител/ член на екипа се сключва договор;*

4. В случай на невъзможност за назначаване на нов ръководител/ член на екипа, се прекратява изпълнението на проекта.

♦ **Въпрос: Как се възстановява дейността по проекта след прекъсване?**

1. Входиращ се доклад от името на ръководителя на научния колектив до Зам.-ректор „Научна дейност“;
2. Зам.-ректор „Научна дейност“ представя доклада на Експертната комисия, която изготвя становище;
3. При положително становище на Експертната комисия, последвано от решение на Факултетен съвет, въз основа на актуализирана-план сметка, се сключва допълнително споразумение с ръководителя на проекта.

♦ **Въпрос: Дължат ли се отчети за периода на прекъсването на дейността на проекта?**

За периода на прекъсване изпълнението на дейностите по проекта не се представят периодични отчети.

♦ **Въпрос: Какво се случва при неизпълнение на договора?**

- ✓ За неизпълнение на ангажименти по договора, колективите заплащат неустойка в размер, определен от ЕК и съобразно неизпълнените ангажименти по сключения договор;
- ✓ При отказ за предаване на междинен или финален отчет по проекта до един месец след изтичане на посочените срокове, ръководителят и членовете на научния колектив заплащат неустойка в размер на изразходваните средства по проекта. Ако няма изразходвани средства, неустойката е 20% от общата стойност на проекта.

Приключване на дейността

- ♦ **Въпрос: Какво трябва да направи ръководителят на проекта, за да приключи проекта окончателно?**

За приключване на проекта е необходимо да се предадат финалните отчети (научен и финансов) в отдел „Наука“ в указания срок. Като последна задължителна стъпка за приключване на проекта, всеки ръководител трябва да попълни съответния формуляр с резултатите за НАЦИД и да го предаде в срок.

- ♦ **Въпрос: В какъв срок се изплащат предвидените във финансовия план възнаграждения?**

Предвидените във финансовия план възнаграждения се изплащат в срок до 3 месеца, след като Експертната комисия разгледа финалните отчети и финалните рецензии и извърши оценка за съответствието на дейностите с предварително поставените цели и задачи, както и допустимостта на направените разходи по изпълнение на проектите.