



## ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ПРОЕКТИ ПО ФОНД „НАУКА+“ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

### I. Общи положения

**Чл. 1.** (1) Фонд „Наука+“ на Медицински университет – Варна е създаден на основание чл.21, ал.1, т.7, чл.30, ал.1, т.6, т.11 и т.14 от Закона за висшето образование, чл. 51, т. 7, т.15 и т.18 от Правилника за дейността на Медицински университет – Варна и има за цел да стимулира развитието на научноизследователската дейност в Медицински университет – Варна (МУ – Варна). Фондът осигурява финансиране на фундаментални, експериментални или приложни научни проекти, резултатите от които да повишат публикационната активност на академичния състав, нейната регулярност, качество и международна разпознаваемост.

(2) Средствата по Фонд „Наука+“ се осигуряват от собствени приходи на МУ – Варна в размер, определен с решение на Академичен съвет за всяка календарна година.

(3) Управлението на средствата по Фонд „Наука+“ се осъществява от Ректора на университета или упълномощено от него лице при спазване на изискванията на действащото законодателство и настоящите правила.

**Чл. 2.** Основните дейности на Фонд „Наука+“ са:

1. Определяне на правилата и изискванията за финансиране на научноизследователски проекти.
2. Организиране на конкурсите за подбор на научноизследователски проекти.
3. Координиране на процеса за оценяване на получените проектни предложения.
4. Класиране на научноизследователските проекти.
5. Проследяване и контрол на реализацията на спечелилите проекти, съгласно действащите нормативни актове и вътрешни правила.

### II. Структура и управление

**Чл. 3.** Фонд „Наука+“ се управлява от Академичния съвет (АС) с помощта на Комисията на фонд „Наука+“ (наричана по-долу Комисията).

**Чл. 4.** (1) Членовете на Комисията се определят от Ректора, по предложение на съветите на Факултет „Медицина“, Факултет „Фармация“, Факултет „Дентална медицина“ и Факултет „Обществено здравеопазване“, които се подават до Заместник-ректор „Научна дейност“ за срок от три години.

(2) С цел изключване конфликт на интереси, членовете на Комисията не могат да кандидатстват самостоятелно или в екип на проект, докато са членове на Комисията.

(3) Когато на заседание на Комисията се разглеждат въпроси по проект, по който член на Комисията е ръководител или член на научния колектив, преди назначаването му за член на Комисията, той е длъжен да се отведе от разглеждането им.

**Чл. 5.** Комисията се състои от не по-малко от 5 члена, които са на трудов договор в МУ – Варна. Определените от Ректора членове на комисията избират от състава си председател. Комисията се подпомага от Секретар, който е служител от отдел „Наука“.

**Чл. 6.** Комисията на фонд „Наука+“:

1. Организира, провежда и отчита конкурсите, вкл. и окончателното класиране на проектите.
2. Комисията проверява постъпилите проектните предложения за административно съответствие. При наличие на несъответствия и нарушения, несъвместими с установените изисквания на конкурса, в правомощията на Комисията е да вземе решение съответните проектни предложения да не бъдат допускани до рецензия.

**Чл. 7.** (1) Заседанията на Комисията се провеждат при наличие на кворум от най-малко половината от списъчния състав.

(2) Решенията се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(3) За всяко заседание се води протокол, който се подписва от присъстващите членове на Комисията и секретаря.

**Чл. 8.** (1) Академичния съвет на МУ – Варна контролира дейността на Комисията.

(2) АС приема резултатите от конкурса за съответната сесия, съгласно доклад от Заместник-ректор „Научна дейност“.

**Чл. 9.** (1) Административното обслужване на дейността по Фонд „Наука+“ се осъществява от отдел „Наука“.

(2) По предложение на Заместник-ректор „Научна дейност“ за отделни дейности на Фонда Ректорът може да утвърждава образци на документи, в т.ч., но не само договори, споразумения, декларации, формуляри, и др.

### **III. Условия за допустимост**

**Чл. 10.** Бюджетите на научноизследователските проекти са съобразени със следните лимити на финансиране:

1. Малък научноизследователски проект – до 5 000 евро;
2. Голям научноизследователски проект – до 25 000 евро;

**Чл. 11.** (1) Екипът на проекта задължително включва позициите „Ръководител“ и „Административен и финансов отговорник“, които могат да се заемат от едно и също лице. Административният и финансов отговорник координира и отчита проекта, съгласно регламента на фонд „Наука+“.

(2) Ръководителят на екипа на проекта задължително трябва да е учен/изследовател от МУ – Варна с доказана научна компетентност и опит, съответстващи на целите на проекта;

(3) Не могат да бъдат ръководители на проекти кандидати, които са с установени нарушения в изпълнението на предходни и/или текущи проекти, финансирани от научни фондове за последните три години;

(4) В екипа на проекта могат да участват учени/ изследователи на основен трудов договор или на трудов договор за допълнителен труд в МУ – Варна по чл. 111 от Кодекса на труда, както и докторанти и студенти от университета;

(5) В екипа на проекта може да се привличат учени, изследователи, докторанти и студенти от други научни организации и университети;

(6) 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, Комисията следва да се произнесе относно възможността на лицето успешно да се справи с ръководството им.

(7) Несъобразени с горните изисквания изследователски проекти не се допускат до участие в конкурса.

**Чл. 12.** По Фонд „Наука+“ се финансират проекти, които съответстват на научните приоритети на МУ – Варна.

**Чл. 13.** Проектите, които могат да бъдат финансирани от Фонда, следва да са в областите: медицина, дентална медицина, фармация, обществено здравеопазване, здравни грижи, биотехнологии и други, в които се извършва обучение на студенти и докторанти.

**Чл. 14.** (1) Разходите във финансовия план следва да са финансово обосновани и законосъобразни и необходими за изпълнението на заложените в Работната програма на проектното предложение дейности.

(2) Допустими разходи:

1. Апаратура и оборудване (вкл. ремонт и поддръжка). В рамките на изпълнението на проект за научно изследване е допустимо закупуването на апаратура и оборудване, когато необходимостта от тях е ясно обоснована и когато те допринасят пряко за изпълнението на научните цели и задачите по приоритетните направления;
2. Реактиви, химикали, тестове, медикаменти, медицински и лабораторни консумативи;
3. Служебни командировки и участия в научни форуми;
4. Външни услуги (за лабораторни изследвания, достъп до литература и софтуер, куриерски услуги, копирни услуги и др.);
5. За публикуване на научните резултати;
6. Възнаграждения на членовете на проектния екип;

(3) Задължителни разходи: предвиждане на такси за публикуване на статии.

(4) Недопустими разходи:

1. Закупуване на обзавеждане, битови уреди, телефонни апарати и други подобни;
2. Закупуване на реактиви, консумативи и апаратура, които не са пряко свързани с дейностите по проекта;
3. Закупуване на работно облекло и обувки;
4. Абонамент на вестници и неспециализирани списания;
5. Заплащане на такси за участие в курсове за квалификация, компютърна грамотност, езикова подготовка, допълнително заплащане на телефони и др.;
6. Ремонт на помещения;
7. Командировки, които не са пряко свързани с дейностите по проекта;
8. Участия в научни форуми, които не са пряко свързани с темата на проекта.

#### IV. Провеждане на конкурсна сесия

**Чл. 15.** (1) Конкурсът за подбор на научноизследователски проекти за финансиране от фонд „Наука+“ се открива със заповед на Ректора.

(2) Конкурсът се обявява на интернет страницата на МУ – Варна и с уведомление до ръководителите на основните звена и филиали по електронен път. Началната дата на всяка конкурсна сесия се публикува на официалния сайт на Медицински университет – Варна.

(3) Всички конкретни дати се обявяват за всяка конкурсна сесия и са достъпни на сайта на университета.

**Чл. 16.** (1) Документите за кандидатстване и начина на тяхното подаване се определят с настоящите правила.

(2) Пълният комплект документи за кандидатстване се подава електронно. При решение за финансиране на проекта ще бъдат изисквани оригиналните документи и на хартия.

(3) Срокът за предаване на документите е до 1 месец от датата на обявяването на конкурса.

(4) Кандидатстването се осъществява само в електронен вид (PDF формат с подписи<sup>1</sup>), 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 ел. поща [office\\_mu@mu-varna.bg](mailto:office_mu@mu-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 ел. поща [science.plus.65@gmail.com](mailto:science.plus.65@gmail.com);
3. Въпроси и разяснения – участниците могат да изпращат въпроси, в срок до три седмици след обявяването на конкурсната сесия на ел. поща [science.plus.65@gmail.com](mailto:science.plus.65@gmail.com). В последната седмица от срока за подаване на документи няма да бъдат приемани и разглеждани запитвания.

(5) Изисквания към попълването и подаването на заявлението за кандидатстване:

1. Заявлението за кандидатстване (Приложение № 1) се попълва електронно и подписва от ръководителя на проектния екип, след което се изпраща в сканиран pdf-файл по ел. поща ([office\\_mu@mu-varna.bg](mailto:office_mu@mu-varna.bg)) към деловодството на МУ – Варна.
2. Участието в конкурса **задължително** изисква подаването на заявлението да е последвано от изпращане на формуляра за кандидатстване и приложенията към него на ел. поща [science.plus.65@gmail.com](mailto:science.plus.65@gmail.com), като в „Относно“ следва да се отбележи: „Документи към Заявление № ...“ (отбелязва се получения от Деловодство входящ номер).

(6) Изисквания към попълването на формуляра на проектното предложение:

1. Проектните предложения се представят съгласно утвърдения формуляр за научен проект, съдържащ две части – А и Б (Приложение № 2 и Приложение № 3);
2. Задължително е попълването на всички полета от формуляра, включително позициите, изискващи обосновка. В секциите за ръководител, административен и финансов

---

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

отговорник и за членове на екипа задължително се попълват всички данни и собственоръчно се полагат оригинални подписи;

3. Недопустимо е противоречие в информацията между отделните части на формуляра;
4. В раздел „Оценка на потенциала на изследователския екип“ от формуляра за научен проект е **задължително** пълното библиографско описание на публикациите;
5. За всеки разход следва да се посочи обосновка в описанието на проекта (в т.ч. командировките трябва да са обвързани с конкретни дейности по проекта);
6. Бюджетът на проекта трябва да отговаря на следните изисквания:
  - да е попълнен в евро;
  - цените следва да са посочени с включено ДДС;
  - включените разходи трябва да са допустими;
  - когато се предвиждат възнаграждения, в сумата им следва да се включат и средствата за осигуровки от страна на работодателя;
  - възнагражденията на участниците, когато се предвиждат такива, не могат да надвишават 20% за големите и до 10% за малките от бюджета;
  - планираните разходи за командировки на екипа следва да са:
    - ✓ за големите проекти – до 1 500 евро;
    - ✓ за малките проекти – до 350 евро;
  - при планиране на бюджета следва да се проверят възможностите за доставка, обезпечени от сключените от МУ – Варна договори (за справка „Приложения по договори за доставка“ в Интранет страницата на университета: [intranet.mu-varna.bg](http://intranet.mu-varna.bg));
  - при планиране на лабораторни изследвания цените, посочени във финансовия план, трябва да са съобразени с действащия договор (за справка „Приложения по договори за доставка“ в Интранет страницата на университета: [intranet.mu-varna.bg](http://intranet.mu-varna.bg)), а за услугите, които не са обект на този договор, цените са съгласно ценоразписа на съответната лаборатория, като и в двата случая е необходимо начисляване на ДДС;
  - при необходимост от използване на опитни животни, във финансовия план и полето за обосновка на разходите следва да се предвиди разход за заплащане на такса за етичната оценка от Комисията по етика към животните при Българската агенция по безопасност на храните (БАБХ) към Министерството на земеделието и храните за издаване на разрешение. При планиране на изследвания при хора следва да се добави Разрешение от етична комисия или да се декларира намерението за такова.
7. При попълване на информация в раздел „Оценка на потенциала на изследователския екип“, под „последните 5 години“ следва да се разбира петгодишният период, който предхожда календарната година на кандидатстване. Самата година на кандидатстване не се включва в този период (пример: ако екипът кандидатства за финансиране през 2026 г., последните 5 г. обхващат периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2025 г. вкл.).

(7) Приложения към проектното предложение:

- 1) Автобиографии на членовете на екипа на проекта (Приложение № 4).

## V. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

**Чл. 17.** (1) Процедурата за оценка на постъпилите проектни предложения започва с проверка за административно съответствие от Комисията. Комисията дава оценка по следните критерии:

1. Наличие на попълнени части А и Б на формуляра за проектно предложение, включващи административно и научно описание на проекта и съответстващ на изискванията, описани в чл. 16, ал. 6;
2. Наличие на автобиографии на екипа съгласно чл. 16, ал. 7;
3. Наличие на съответствие с изискванията по отношение на:
  - срока за подаване на документите;
  - заявената сума за финансиране;
  - бюджета на проекта;
  - екипа на проектното предложение, съгласно чл. 11;
  - описаните публикации в раздел „Оценка на потенциала на изследователския екип“.

(2) В срок от две седмици се свиква заседание, на което Комисията представя пред Заместник-ректор „Научна дейност“ изготвения доклад с констатациите си от направената проверка на постъпилите проектни предложения.

(3) Заместник-ректор „Научна дейност“ се запознава с установените от Комисията несъответствия и нарушения във формуляра и приложенията на проектните предложения и взема последващи решения.

(4) При наличие на несъответствия и нарушения, несъвместими с установените нормативни изисквания на фонд „Наука+“, е възможно да се вземе решение съответните проектни предложения да не бъдат допускани до рецензия.

**Чл. 18.** (1) От състава на Комисията се определя докладчик за всеки проект.

(2) Докладчикът следва да се запознае с проектното предложение и да избере двама рецензенти, като вземе тяхното съгласие.

(3) За рецензенти не могат да бъдат избирани членове на Комисията, както и свързани лица, които са в административно съподчинение или родствена връзка с членове на екипа на проекта или с членовете на Комисията.

(4) Не се допуска членовете на Комисията да оповестяват имената на рецензентите.

**Чл. 19.** Докладчикът следва да предостави подробни данни за контакт с всеки от утвърдените рецензенти (три имена, институция, позиция, мобилен или служебен телефон и ел. поща) в отдел „Наука“.

**Чл. 20.** (1) Отдел „Наука“ изпраща на рецензентите по ел. поща материалите за рецензиране – проектното предложение, приложенията към него и картата за рецензия на утвърдените рецензенти.

(2) Попълнените и подписани от рецензентите документи се изпращат на ел. поща [science.plus.65@gmail.com](mailto:science.plus.65@gmail.com) не по-късно от 10 дни от получаването на материалите за рецензиране.

**Чл. 21.** (1) Отдел „Наука“ предоставя получените рецензии на съответния докладчик в електронен вид.

(2) Докладчикът подготвя становище, съдържащо обобщение на дадените оценки от рецензентите и изразена собствена позиция в едноседмичен срок от получаване на картите за рецензия.

(3) Становищата се изпращат по електронен път в отдел „Наука“.

**Чл. 22.** (1) Класирането се извършва на базата на дадените оценки за всяко проектно предложение. Крайната оценка на всеки проект е средноаритметичната стойност, получена от оценките на двамата рецензенти. В случай че има разминаване с повече от 25%, проектът се изпраща за рецензия на 3-ти рецензент и общата оценка е средно аритметично от оценката на 3-та рецензенти.

(2) Решенията на Комисията са окончателни и се докладват пред Академичен съвет от Заместник-ректор „Научна дейност“.

(3) След утвърждаването им от Академичния съвет, резултатите от проведения конкурс се обявяват на интернет страницата на университета.

(4) В едноседмичен срок от обявяването на резултатите от конкурса, ръководителите на проектите имат право на достъп до рецензиите в отдел „Наука“, при запазване анонимността на рецензентите.

**Чл. 23.** Срокът за оценка и класиране е максимално до 3 месеца след обявяване на конкурсната сесия.

## VI. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

**Чл. 24.** (1) Договорите с ръководителите на проектите, спечелили конкурса, се сключват след обявяване на окончателното класиране.

(2) Договорите са със срок на изпълнение от една до две години.

(3) Възможно е еднократно удължаване на периода на изпълнение с до шест месеца при основателна причина и решение на Зам.-ректор „Научна дейност“. При решение за удължаване на периода на изпълнение се сключва допълнително споразумение с ръководителя на проекта.

(4) Екипите следва оптимално да планират дейностите си и да уведомяват своевременно отдел „Наука“ и Заместник-ректор „Научна дейност“ при възникване на затруднения или забавяния.

(5) Когато от Ректора е утвърден образец на договор с ръководителя на проект, той се сключва по образца. Ако образецът е неприложим за конкретен случай, договорът се съгласува с юрист.

**Чл. 25.** (1) В случаите, в които доставки на стоки и предоставянето на услуги се извършват по реда на ЗОП и се забавя изпълнението на заложените дейности в работната програма на проектите, се спира теченето на срока на договора за максимален срок от 6 месеца. Ръководителят на проекта е длъжен да уведоми своевременно писмено за това обстоятелство Заместник-ректор „Научна дейност“.

(2) Извън случаите по предходната алинея, в случай че не се засяга основната цел на проекта, е допустима промяна в бюджета, изразяваща се в прехвърляне на средства в рамките на един бюджетен раздел или промяна на договорения размер на бюджетните раздели (при прехвърляне на средства между същите), която промяна няма да попречи за постигане на планираните резултати. За да се приложи изменението, ръководителят на проекта уведомява своевременно писмено Заместник-ректор „Научна дейност“.

**Чл. 26.** (1) Изпълнението на проектите започва с доклад от ръководителя на проекта с приложения към него Финансов план и Техническа спецификация (в случаите, в които е приложимо) в двуседмичен срок от подписването на договора.

(2) Закупуването на предвидените по проектите апаратура, консумативи, материали, външни услуги и други се извършва съгласно изискванията на ЗОП и Вътрешните правила за предварителен контрол за законосъобразност на финансовата дейност и прилагане на системата за двоен подпис в Медицински университет – Варна. В някои случаи това може да наложи коригиране на техническите спецификации.

(3) При необходимост от превишаване на заложените във финансовия план средства, ръководителят на проекта уведомява писмено Заместник-ректор „Научна дейност“. Заместник-ректор „Научна дейност“ взема решение, което се утвърждава от Академичен съвет. При решение за допълнително финансиране се сключва допълнително споразумение с ръководителя на проекта.

**Чл. 27.** (1) Отчитането на дейността и направените разходи по проекта се извършва съгласно утвърдените в картата за рецензия показатели за оценка, наблюдение и отчитане на резултатите чрез годишни и финални отчети, които се предават в отдел „Наука“.

(2) Годишен отчет се изготвя задължително от ръководителя на проекта и се предава в отдел „Наука“ в срок не по-късно от 13-тия месец от датата на сключване на договора.

(3) Финален отчет се изготвя задължително от ръководителя на проекта и се предава в отдел „Наука“ в 30-дневен срок от приключването му.

(4) Ако годишния отчет по проект не бъде предаден до един месец след изтичане на определения срок за предаване, ръководителят и членовете на научния колектив нямат право да участват в колективи за подаване на нови проектни предложения по конкурси на фонда до предаване на отчета.

(5) Ако финален отчет по проект не бъде предаден до три месеца след изтичане на определения срок за предаване, ръководителят и членовете на научния колектив нямат право да участват в колективи за подаване на нови проектни предложения по конкурси на фонда за срок от три години.

(6) При отказ от предаване на годишен или финален отчет по проект до един месец след изтичане на посочените срокове в ал. 4 и 5, 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.

(7) В случаите на ал. 6, отдел „Наука“ изготвя отчет за изразходваните средства, въз основа на който се определя неустойката.

**Чл. 28.** (1) Един проект се счита за успешно изпълнен, ако са налице минимум две публикации в издания, реферирани в Web of Science (Q1-Q3) (за големите проекти) и 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 (за малките проекти).

(2) Задължително е отбелязване на финансирането от Фонд „Наука+“ в публикациите:

1. На български език в български издания: „*Научното изследване е финансирано със средства от бюджета на Медицински университет – Варна чрез фонд „Наука+“.*“

2. На английски език в чуждестранни издания: *"The scientific research was financed by Medical University – Varna through fund "Science+"*.

(3) При успешно изпълнение на проект, възнаграждения на членовете на екипа (ако са предвидени такива) се изплащат в срок до 3 месеца от предаване на финалния отчет и приемането му от Зам.-ректор „Научна дейност“.

## **VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ**

**Чл. 29.** (1) Ръководителят на проекта организира и ръководи дейностите по изпълнение на договора съгласно клаузите му и настоящите Правила.

(2) Решение за прекратяване на срока за изпълнение на проекта, при наличие на обективни причини, се взема на заседание на Академичен съвет след предложение на Комисията. В случай че договорът бъде прекратен по вина на Изпълнителя, същият дължи на Възложителя неустойка, съобразно клаузите на договора.

(3) След сключване на договора, ръководителят на проекта е задължен да подаде заявление към Комисията по етика на научните изследвания (при изследователска работа с хора) или съответно към Българската агенция по безопасност на храните към Министерство на земеделието (при изследователска работа с животни). При липса на обективни причини за неподаване на заявлението в срок от 1 година от сключване на договора, дейността по проекта се прекратява, като ръководителят е задължен да възстанови изразходените средства, както и средствата, по които към същата дата са поети финансови ангажименти чрез сключени договори, подлежащи на плащане на по-късен етап.

(4) За неизпълнение на ангажименти по договора с ръководителя на проект извън случаите на чл.27, ал.4, 5 и 6, колективите заплащат неустойка в размер на 40% от бюджета на проекта и съобразно неизпълнените ангажименти по сключения договор.

**Чл. 30.** (1) Ръководителят съвместно с членовете на екипа на проекта следва да осигури изпълнение на поетите ангажименти съгласно договора за изпълнение, очаквани в краткосрочен и дългосрочен план.

(2) 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. Входиращ 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“ взема последващи решения.
3. При положително становище на Зам.-ректор „Научна дейност“, с новия ръководител/член на екипа се сключва договор.

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

## **VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** За интелектуалната собственост върху продукта/ите, създаден/и в изпълнение на финансираните от Фонд „Наука+“ проекти се прилага Политиката за интелектуалната собственост на Медицински университет – Варна.

**§2.** По смисъла на настоящия правилник:

1. „Учен“ е изследовател с публикационна активност, видима в международни бази данни.
2. „Научноизследователски проект“ обхваща една или няколко категории фундаментални или приложни научни изследвания с точно определен икономически, научен или технически характер, с ясни и предварително определени цели, изследователски методи и очаквани резултати, които служат за установяване степента на постигане на целите и съответствието им с приложените методи.
3. „Изследователи“ са служители на висши училища и научни организации, които са заели академични длъжности и/или са с придобита образователна и научна степен „доктор“, работещи на трудов договор не по-малко от 6 месеца от оценяваната година и получаващи възнаграждение за това, съгласно Регистъра на научната дейност в България.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§3.** (1) По неуредените в настоящия правилник въпроси се произнася Комисията при спазване на законодателството и действащите в университета вътрешни правила.

(2) По неуредените в настоящия правилник въпроси, които са извън компетентността на Комисията, решение се взема от Академичния съвет след становище на Комисията.

**§4.** Неразделна част от Правилата за финансиране на научноизследователски проекти по Фонд „Наука+“ са следните приложения:

1. Заявление за кандидатстване;
2. Формуляр А за кандидатстване с научноизследователски проект;
3. Формуляр Б за кандидатстване с научноизследователски проект;
4. Автобиография по образец.
5. Картата за рецензия на научноизследователски проект по Фонд „Наука+“.

**§5.** Приложенията към Правилата за финансиране на научноизследователски проекти се публикуват на интернет страницата на МУ – Варна: <http://mu-varna.bg/BG>, в раздел „Научна дейност“, секция „Фонд Наука+“.

**§6.** Настоящите Правила са приети с решение на Академичния съвет на Медицински университет – Варна на 16.02.2026 г. (Протокол № 36/ 16.02.2026 г.) и влизат в сила от датата на приемането им.