

Biuletyn dla Badacza

Nr 5; Wrzesień 2025

Konferencje naukowe organizowane przez Narodowy Instytut Onkologii

- W dniach 3-5 września 2025 odbędzie się konferencja **5th Annual Marie Skłodowska-Curie Symposium on Cancer Research and Care**.

Więcej informacji na stronie <https://mscs.oncotransfer.pl>

- W dniu 11 września 2025 planowana jest konferencja **The Summit on Cardio-Oncology Excellence 2025: Bridging Oncology and Cardiology for Better Patient Outcomes**.

Więcej informacji na stronie: <https://cardiooncology.pl/#about>

- W dniach 20-21 listopada 2025 planowana jest konferencja **XXIX Gliwice Scientific Meetings**, współorganizowana przez Gliwicki oddział NIO.

Więcej informacji i rejestracja na stronie: <https://gsn.io.gliwice.pl/>

Wykłady i seminaria naukowe organizowane w Narodowym Instytucie Onkologii

- W dniu **10 października 2025**, o godz. 13.00, w Sali nr 1, CEK, odbędzie się wykład instytutowy.

Dr. **Richard Pazdur** (*U.S. Food and Drug Administration, Oncology Center of Excellence, Silver Spring, MD*) przedstawi wykład: pt. „*Conversation on Cancer: Where Oncology Has Gone in the past 50 years and Where will it go in the next 50 years*”.

- W dniu **22 września 2025**, o godz. 14:00, w Sali im. Jana Steffena (budynek naukowo-diagnostyczny, 4 piętro) odbędzie się seminarium Zakładu Onkologii Eksperymentalnej.

Prof. **Elżbieta Sarnowska** przedstawi prezentację pt. „*Function and regulation of PD-L1 expression in immune cells*”.

Nowe projekty badawcze NIO

Decyzję o przyznaniu dofinansowania w konkursie Agencji Badań Klinicznych na niekomercyjne badania kliniczne w obszarze onkologii (ABM/2024/2) uzyskał projekt badawczy pn. *Personalized treatment of advanced ovarian cancer without homologous recombination deficiency using tumor-infiltrating lymphocytes immunotherapy combined with first-line chemotherapy (non-commercial clinical trial)* [TILANOC; Tumor-Infiltrating Lymphocytes in Advanced UNresectable Ovarian Cancer].

Decyzję o przyznaniu dofinansowania w konkursie MINIATURA-9 Narodowego Centrum Nauki uzyskał projekt *Wpływ stosowanej terminologii medycznej na społeczną percepcję radioterapii onkologicznej* (2025/09/X/NZ7/00617) realizowany przez dr **Dominika Wawrzutę**

Osiągnięcia pracowników Narodowego Instytutu Onkologii

Prof. dr hab. **Elżbieta Sarnowska** w dniu 30 lipca 2025 otrzymała z rąk Prezydenta RP nominację do tytułu **profesora nauk medycznych**.

Profesor **Andrzej Kułakowski** – nestor polskiej onkologii, współtwórca polskiej chirurgii onkologicznej i wieloletni Dyrektor Instytutem uzyskał tytuł **Honorowego Obywatela** miasta stołecznego Warszawa.



Instrukcje składania wniosków

Od 1 marca 2025 obowiązuje Zarządzenie Dyrektora NIO-PIB nr 10/2025 wprowadzające *Regulamin realizacji projektów badawczych i badawczo-rozwojowych finansowanych ze środków zewnętrznych w NIO-PIB* <<https://intranet.nio.gov.pl/index.php/zarzadzenia-dyrektora-2025>> Od tego dnia działa również Biuro Obsługi Badacza, będące jednostką kompetencyjną obsługującą projekty badawcze. W okresie od 20 marca do 4 sierpnia 2025, w trybie określonym w nowym *Regulaminie*, zainicjowano 65 projektów. Wśród nich było: 20 projektów planowanych do zgłoszenia w konkursach Agencji Badań Medycznych (w związku z limitem wniosków obowiązywała tu preselekcja wniosków – do ABM zgłoszono 8 projektów), 19 projektów zgłoszonych do Fundacji im. Jakuba hr. Potockiego, 14 projektów zgłoszonych w konkursach Narodowego Centrum Nauki, 7 projektów zgłoszonych w konkursach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, oraz 3 projekty zgłoszone w konkursach międzynarodowych.

Zgodnie z *Regulaminem realizacji projektów*, zainicjowanie projektu wymaga przygotowania przez badacza – inicjatora badania **Formularza zgłoszeniowego projektu**, będącego załącznikiem nr 1 *Regulaminu* <[załącznik nr 1 Regulaminu Projektów](#)>. Sposób procedowania *Formularza zgłoszeniowego projektu* i przygotowania wniosku jest określony w *Regulaminie* (Rozdział II i Rozdział III.1). Dla doprecyzowania procedury przygotowana wnioskowi została również opracowana przedstawiona poniżej instrukcja operacyjna.

Instrukcja inicjowania projektu i przygotowania wniosku projektowego

Inicjowanie projektu

1. Wypełniony formularz zgłoszeniowy projektu (załącznik nr 1 Regulaminu) musi być złożony (zgodnie z par. 5 ust. 3 Regulaminu) w Biurze Obsługi Badacza (właściwa jednostka kompetencyjna) co najmniej 30 dni przed datą zamknięcia naboru. W uzasadnionych przypadkach Zastępca Dyrektora ds. Naukowych może wyrazić zgodę na skrócenie tego czasu (jednak nie krócej niż 7 dni roboczych przed terminem złożenia projektu).
2. Wszystkie pola formularza zgłoszeniowego projektu muszą być wypełnione. W szczególności:
 - jeśli w ramach projektu jest planowany zakup aparatury to w punkcie 32, poza asortymentem i uzasadnieniem zakupu, należy podać orientacyjną cenę każdego planowanego urządzenia; wartość zakupu powinna wynikać z przeprowadzonego przez wnioskodawcę badania rynku polegającego na uzyskaniu aktualnych ofert.
 - jeśli w ramach projektu nie jest planowany zakup aparatury, w punkcie 32 należy napisać „W projekcie nie jest planowany zakup aparatury”;
 - w punkcie 29 należy określić rodzaj kosztu jaki musi być pokryty przed złożeniem wniosku (np. „koszt uzyskania opinii Komisji Bioetycznej”);
 - jeśli regulamin konkursu nie przewiduje uwzględnienia kosztów pośrednich to w punkcie 24 należy napisać „Konkurs nie dopuszcza planowania kosztów pośrednich” (co do zasady należy planować koszty pośrednie w najwyższym możliwym poziomie dopuszczonym w regulaminie konkursu).
3. Inicjator projektu powinien zwrócić się o udzielenie pełnomocnictwa do złożenia wniosku (poza przypadkami wskazanymi w par. 5 ust. 4 Regulaminu) również w przypadku projektów, gdzie zgodnie z regulaminem konkursu wniosek składa badacz dysponujący pełnomocnictwem Dyrektora (np. wnioski w konkursach ABM składane w generatorze wniosków).
4. Inicjator projektu dostarcza do BOB, w formie papierowej lub elektronicznej, wypełniony formularz zgłoszeniowy projektu ze zgodami kierowników jednostek organizacyjnych zaangażowanych merytorycznie w realizację projektu (w przypadku udziału jednostek z Pionu Klinicznego niezbędna jest opinia Z-cy Dyrektora ds. Klinicznych). Kolejne opinie i zgody niezbędne do zatwierdzenia formularza przez Dyrektora zbiera BOB.

5. W przypadku planowanego zakupu aparatury wymagana opinia kierownika Działu Aparatury dotyczy tego czy uruchomienie planowanej aparatury wymaga dostosowania pomieszczenia; opinia powinna być wydana w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych. W przypadku gdy wymagane są prace adaptacyjne oraz należy określić ich zakres, niezbędna jest opinia kierowników Działu Technicznego i Działu Inwestycji. Opinia Działu Technicznego i Działu Inwestycji obejmuje w szczególności ocenę konieczności dostosowań budowlanych, instalacyjnych, wymagań p.poż., zapewnienia mediów oraz oszacowanie kosztów tych prac; opinia powinna być wydana w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach właściwy Dział może wystąpić do BOB o wydłużenie tego terminu podając powód i przewidywany czas zakończenia analizy).
6. Wszystkie formularze zgłoszeniowe projektów wymagają akceptacji Głównego Księgowego i Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji przed ich przedstawieniem Dyrektorowi. Akceptacja Głównego Księgowego i Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji lub Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania powinna być wydana w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych. W przypadku gdy opinia Głównego Księgowego jest negatywna z powodu niekompletności wniosku, Inicjator projektu ma 1 dzień roboczy na uzupełnienie formularza i/lub dosłanie wyjaśnień.

Wniosek projektowy

7. Przygotowany i złożony może być tylko projekt, którego formularz zgłoszeniowy został zatwierdzony przez Dyrektora (po wcześniejszej akceptacji Z-cy Dyrektora ds. Naukowych, Z-cy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji lub Z-cy Dyrektora ds. Zarządzania oraz Głównego Księgowego).
8. Wniosek projektowy musi być zgodny z formularzem zgłoszeniowym projektu. W szczególności dotyczy to budżetu projektu i planowanej aparatury. Zmiany powodujące zmianę wysokości budżetu projektu i/lub zmianę zakresu zobowiązań NIO skutkują koniecznością ponownego opiniowania i akceptacji formularza zgłoszeniowego. Wymóg ten dotyczy wszystkich projektów składanych zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie. Dopuszcza się drobne korekty kwot wynikające ze zmian kursowych lub aktualizacji wycen, o ile nie zmieniają one ogólnej wysokości budżetu projektu o więcej niż 5% oraz nie mają wpływu na zakres rzeczowy projektu.
9. Za weryfikację zgodności wniosku projektowego z formularzem zgłoszeniowym projektu odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Badacza (zgodnie z par. 14 ust. 4 Regulaminu).
10. Inicjator projektu jest zobowiązany do udostępnienia pełnej wersji wniosku pracownikom BOB; jeśli jest to technicznie możliwe (np. w systemie OSF) inicjator powinien nadać pracownikowi Biura wskazanemu przez Kierownika BOB status współredaktora wniosku.
11. W przypadku wniosku składanego przez Inicjatora projektu na podstawie pełnomocnictwa Dyrektora jest on zobowiązany do przekazania wniosku do weryfikacji przez BOB nie później niż 5 dni przed terminem złożenia wniosku (zgodnie z par. 14. ust. 4 Regulaminu).
12. BOB przekazuje Inicjatorowi projektu właściwe pełnomocnictwo Dyrektora do złożenia wniosku po zweryfikowaniu zgodności wniosku z formularzem zgłoszeniowym projektu. Wniosek nie może być złożony bez potwierdzenia jego zgodności z formularzem zgłoszeniowym projektu przez kierownika BOB.
13. Wnioski inne niż składane przez Inicjatora projektu na podstawie pełnomocnictwa Dyrektora są podpisywane przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora ds. Naukowych na podstawie właściwego pełnomocnictwa. Dotyczy to wyłącznie wniosków, których formularze zgłoszenia projektu zostały zatwierdzone przez Dyrektora, a zgodność wniosku z formularzem zgłoszenia projektu została potwierdzona przez kierownika BOB.
14. Wnioski podpisywane przez Dyrektora (lub Z-cę Dyrektora ds. Naukowych) powinny być składane w BOB na minimum 5 dni przed terminem konkursu (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na skrócenie tego terminu).

15. Inicjator jest zobowiązany do wskazania Biura Obsługi Badacza (adres e-mail: bob@nio.gov.pl) jako właściwego adresu do korespondencji w sprawach dotyczących wniosku (zgodnie z par. 15 Regulaminu).
16. Inicjator jest zobowiązany do przekazania do BOB wysłanego wniosku (kompletny wniosek wraz z wszystkimi podpisami) wraz z ew. potwierdzeniem jego wysłania/przyjęcia niezwłocznie po jego wysłaniu.
17. W przypadku uzasadnionym koniecznością zachowania poufności projektu, Dyrektor może wydać pisemne polecenie odstąpienia przez BOB od weryfikacji zgodności wniosku z formularzem zgłoszeniowym i zezwolić Inicjatorowi projektu na przekazanie do BOB wysłanego wniosku z ocenianymi informacjami poufnymi.

Typowa ścieżka postępowania:

- (1) inicjacja projektu – złożenie przez Inicjatora formularza zgłoszeniowego projektu w BOB;
- (2) uzyskanie opinii technicznych;
- (3) uzyskanie akceptacji finansowej;
- (4) akceptacja Dyrektora;
- (5) przygotowanie wniosku przez Inicjatora projektu;
- (6) weryfikacja zgodności wniosku z formularzem zgłoszeniowym projektu przez BOB;
- (6') podpisanie wniosku przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora ds. Naukowych;
- (7) złożenie wniosku przez Inicjatora projektu;
- (8) przekazanie do BOB kopii wniosku wysłanego przez Inicjatora projektu.

Preselekcja projektów w konkursach z limitem wniosków.

W niektórych typach konkursów (np. konkursy Agencji Badań Medycznych) obowiązuje limit wniosków składanych przez Instytut, zarówno jako wnioskodawca jak i konsorcjant. W takim przypadku niezbędne jest przeprowadzenie wstępnej selekcji wniosków, która odbywa się zgodnie z procedurą określoną przez Z-cę Dyrektora ds. Naukowych. Procedura ta określa termin składania „wstępnych” wniosków oraz rodzaj informacji uzupełniających, na podstawie których prowadzona jest ocena wniosków. Kolejne kroki tej procedury to:

- (a) przygotowanie przez Inicjatora i złożenie w BOB skróconego formularza zgłoszeniowego projektu (należy wypełnić pola od 1 do 44 oraz części „Krótki opis projektu” i „Analiza ryzyka”) wraz z informacją uzupełniającą w formie określonej dla danego typu konkursu (ogłoszenie o naborze wniosków jest umieszczane w Biuletynie NIO-PIB);
- (b) ocena merytoryczna wniosków (na podstawie skróconego formularza zgłoszeniowego i informacji uzupełniających) przez Komisję ds. Badań Naukowych (KBN);
- (c) poinformowanie Inicjatora o wyniku oceny wniosku przez KBN i decyzji Z-cy Dyrektora ds. Naukowych o zgodzie lub braku zgody na dalsze procedowanie i złożenie wniosku.

Inicjatorzy wniosków, którzy uzyskali zgodę na dalsze przygotowywanie i złożenie wniosku, **zobowiązani są do przygotowania pełnego formularza zgłoszeniowego projektu i jego procedowania zgodnie z krokami określonymi w punktach 1-17 Instrukcji inicjowania projektu i przygotowania wniosku projektowego.**

Dla usprawnienia procesu uzyskiwania opinii Komisji Bioetycznej przygotowana została instrukcja składania wniosków do KB. Instrukcja ta jest dostępna na stronie KB i była przedstawiona *Biuletynie dla Badacza* 4/2025.

W związku z pytaniami badaczy składających wnioski do Komisji Bioetycznej w ramach projektów badawczych wewnętrznych (własnych) nie posiadających/wymagających finansowania (ścieżka 3) przekazujemy informacje uzupełniające.

Ścieżka 3: Projekt wewnętrzny

1. Złóż wniosek o opinię KB ([załącznik nr 1 Regulaminu KB](#)). Do wniosku dołącz: (i) opinię Kierownika Zakładu Patomorfologii, w przypadku planowanego użycia archiwalnych próbek tkanek pacjenta, (ii) raport Kierownika Biobanku o możliwość prospektywnego biobankowania materiału biologicznego, jeżeli jest to planowane, lub (iii) raport Kierownika Biobanku o możliwości udostępnienia biobankowanego materiału biologicznego, jeżeli jest to planowane.
2. Wniosek ocenia KBN.
3. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji o finansowaniu wydania opinii złóż wniosek do KB.
4. Pozytywna opinia KB – realizuj projekt.
5. Negatywna opinia KB – nie realizuj projektu, poinformuj Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych.

Wyjaśnienia do punktów 1-3

- Kompletny wniosek (załącznik nr 1 Regulaminu KB) wraz z załącznikami do wniosku 1-4 i 6-9 (tj. bez załącznika nr 5 – „Zgoda Dyrektora Instytutu na prowadzenie badania”) należy złożyć w Dziale Nauki.
- Wniosek ten zostaje oceniony merytorycznie przez Komisję ds. Badań Naukowych; w przypadku pozytywnej opinii Dyrektor wydaje zgodę na prowadzenie badania.
- Po uzyskaniu zgody Dyrektora na prowadzenie badania, Dział Nauki przekazuje kompletny wniosek do Komisji Bioetycznej.

Oferty badawcze

Uprzejmie informujemy, że w Pracowni Biomarkerów Nowotworowych i Cytokin NIO-PIB można wykonać ilościowe oznaczenia multipletowe różnorodnych białek na aparacie LUMINEX Bio-Plex 200 System.



<https://www.bio-rad.com/en-pl/product/bio-plex-200-systems?ID=715b85f1-6a4e-41b3-b5d9-80202d779e13>

LUMINEX Bio-Plex 200 to innowacyjna platforma do analizy różnego typu próbek biologicznych w czasie rzeczywistym, gwarantująca wysoką czułość i zaawansowaną obróbkę danych. Technologia Luminex xMap umożliwia przeprowadzanie testów typu multiplex, co pozwala na detekcję od kilku do kilkudziesięciu analitów w jednej próbce o małej objętości (10-40ul). Multipleksowa analiza w pojedynczym materiale biologicznym znacznie przyspiesza czas trwania badań z zachowaniem dużej dokładności testów. Należy podkreślić, że koszt oznaczenia jednego parametru w technologii xMAP jest znacznie niższy, w porównaniu do ceny odczynników ELISA.

Możliwości zastosowania Systemu Bio-Plex są bardzo szerokie. Testy wieloparametrowe mogą być wykorzystywane w obszarach badawczych, jak i w specjalistycznej diagnostyce medycznej, np. do oznaczania paneli cytokin, chemokin, czynników wzrostu, rozpuszczalnych receptorów, metaloproteinaz, oraz wielu innych.

Do kontaktu i współpracy naukowej zaprasza dr hab. Beata Kotowicz, kierownik Pracowni Biomarkerów Nowotworowych i Cytokin, wraz z zespołem: [<beata.kotowicz@nio.gov.pl>](mailto:beata.kotowicz@nio.gov.pl)