



Uchwała nr 461/2012
z dnia 23 kwietnia 2012 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: zmiany Uchwały nr 345/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 r. Senatu UM w Łodzi w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących badań, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

Na podstawie art. 19 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej oraz § 34 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r. z późn. zm. uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących badań, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części 1. Zasady ogólne, punkty 1.4 i 1.5 otrzymują brzmienie:
 - „1.4. Termin składania wniosków i sprawozdań ogłasza Dziekan. Dokumenty są składane w dziekanatach.
 - 1.5. Jeden pracownik może prowadzić w ramach tych środków tylko jedno własne zadanie badawcze (nie dotyczy pkt 2.2)”.
- 2) w części 2. Zgłaszanie wniosków o nowe zadania badawcze i ich kontynuację, punkty: 2.1, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 otrzymują następujące brzmienie:
 - a) „2.1. Wnioski o przyjęcie do planu Uczelni i finansowanie nowych zadań badawczych służących rozwojowi młodych naukowców mogą składać nauczyciele akademicki, zatrudnieni na etatach naukowo-dydaktycznych, którzy w momencie składania wniosku nie będą mieli ukończonego 35 roku życia (nie dotyczy kontynuacji).”
 - b) „2.5. Uczestnicy studiów doktoranckich nie muszą mieć otwartego przewodu doktorskiego. Tematy prac doktorskich mogą być realizowane przed otwarciem przewodu doktorskiego.”
 - c) „2.6. We wnioskach powinno się wyszczególnić na co zostaną przeznaczone pieniądze (jakie odczynniki, jaka aparatura, jakie usługi obce). Zmiana planu kosztów wymaga zgody Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.”
 - d) „2.7. Środki niewykorzystane w danym roku zostaną automatycznie przekazane na powiększenie funduszu w następnym roku realizacji pracy. Środki przesunięte, a nie wydane w następnym roku muszą być oddane.”
 - e) „2.8. Liczbę możliwych do przyjęcia zadań badawczych określa Zespół. Liczba ta wynika z limitu przyznanych środków finansowych i konieczności zapewnienia finansowania na poziomie umożliwiającym rzeczywistą realizację pracy, która może trwać maksymalnie 3 lata. Kwoty finansowania powinny być zróżnicowane,

odzwierciedlając różnorodność projektów. Limity będą uchwalane przez Rady Wydziałów co roku.”

- 3) w części 5. Zasady gospodarowania funduszami przyznanymi na realizację zadania badawczego pkt 5.7 otrzymuje brzmienie:
„Fundusz na wyjazdy krajowe (w tym i zjazdy naukowe) oraz wyjazdy zagraniczne nie może przekraczać 30% przyznanych na zadanie badawcze nakładów. W sprawach służbowych wyjazdów krajowych i zagranicznych obowiązują przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Medycznego dotyczące takich wyjazdów.”

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących badań, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

REKTOR

Z up. Rektora

Prof. dr/hab. Paweł Górski
Prof. dr/hab. Radziśław Kordek
Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika (zarządzenie 10/2008, 59/2010)
- witryna UM

Regulamin
zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących
badania, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

1. Zasady ogólne.

- 1.1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej, w ramach działalności statutowej wyznaczane są środki służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich.
- 1.2. Środki przyznane Wydziałom na zadania badawcze związane z rozwojem młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w ramach dotacji statutowej, po odjęciu kosztów pośrednich Uczelni, są w całości kierowane na Wydziały i znajdują się w gestii Dziekana, który nadzoruje tok przyznawania i rozliczeń.
- 1.3. Do realizacji tych zadań, Dziekani powołują wydziałowe zespoły ds. rozwoju młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich. W skład zespołu mogą zostać powołane osoby z innych wydziałów.
- 1.4. Termin składania wniosków i sprawozdań ogłasza Dziekan. Dokumenty są składane w dziekanatach.
- 1.5. Jeden pracownik może prowadzić w ramach tych środków tylko jedno własne zadanie badawcze (nie dotyczy pkt.2.2).
- 1.6. Od decyzji Zespołu przysługuje możliwość odwołania do Dziekana w terminie 14 dni.
- 1.7. Rady Wydziałów mogą w formie uchwał zatwierdzić dodatkowe kryteria przyznawania nowych lub kontynuację już rozpoczętych zadań (np. złożenie wniosku do Centrum Nauki o grant promotorski).

2. Zgłaszanie wniosków o nowe zadania badawcze i ich kontynuację.

- 2.1. Wnioski o przyjęcie do planu Uczelni i finansowanie nowych zadań badawczych służących rozwojowi młodych naukowców mogą składać nauczyciele akademicki, zatrudnieni na etatach naukowo-dydaktycznych, którzy w momencie składania wniosku nie będą mieli ukończonego 35 roku życia (nie dotyczy kontynuacji).
- 2.2. Wnioski o środki na rozwój uczestników studiów doktoranckich mogą składać opiekunowie tych studentów.
- 2.3. Wnioski należy składać w jednym egzemplarzu zgodnie z załączonym wzorem zgłoszenia (Wzór Nr 1 i Nr 2).
- 2.4. Wniosek o przyjęcie zadania badawczego do planu Uczelni, wymaga opinii kierownika Zakładu/Kliniki.
- 2.5. Uczestnicy studiów doktoranckich nie muszą mieć otwartego przewodu doktorskiego. Tematy prac doktorskich mogą być realizowane przed otwarciem przewodu doktorskiego.
- 2.6. We wnioskach powinno się wyszczególnić na co zostaną przeznaczone pieniądze (jakie odczynniki, jaka aparatura, jakie usługi obce). Zmiana planu kosztów wymaga zgody Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
- 2.7. Środki niewykorzystane w danym roku zostaną automatycznie przekazane na powiększenie funduszu w następnym roku realizacji pracy. Środki przesunięte, a nie wydane w następnym roku muszą być oddane.
- 2.8. Liczbę możliwych do przyjęcia zadań badawczych określa Zespół. Liczba ta wynika z limitu przyznanych środków finansowych i konieczności zapewnienia finansowania na poziomie umożliwiającym rzeczywistą realizację pracy, która może trwać maksymalnie 3 lata. Kwoty

finansowania powinny być zróżnicowane, odzwierciedlając różnorodność projektów. Limity będą uchwalane przez Rady Wydziałów co roku.

- 2.9. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o nowe zadanie badawcze była kierownikiem zadania badawczego w ostatnich 3 latach, musi podać numer tematu i spis publikacji wykonanych w ramach tego tematu.
- 2.10. Osoby składające wnioski o finansowanie zadań badawczych, w których przeprowadzane będą badania na ludziach winny dołączyć zgodę Komisji Etycznej. Osoby składające wnioski o finansowanie zadań badawczych, w których przeprowadzane będą badania doświadczenia na zwierzętach, winny podać nadany przez Senacką Komisję ds. Etyki i Nadzoru Doświadczeń na Zwierzętach, numer licencji dla jednostki oraz numer licencji stałej, indywidualnej dla pracownika jednostki UM w Łodzi.

3. Sprawozdawczość.

- 3.1. Trzyletnie zadania badawcze po 1-szym i 2-gim roku realizacji będą oceniane na podstawie sprawozdań rocznych oraz ewentualnych publikacji.
- 3.2. Sprawozdania z wykonania zadań badawczych, zgodnie z załączonym wzorem (Wzór Nr 3 i Nr 4), kierownicy tematów powinni złożyć w 1 egz.
- 3.3. Sprawozdania z zadań przerwanych należy przesłać dodatkowo w formie SYNABY do OPI na adres: synaba@opi.org.pl
- 3.4. Zadania badawcze zakończone będą oceniane na podstawie:
 - a. sprawozdań za ostatni rok realizacji pracy w 1 egzemplarzu;
 - b. sprawozdań końcowych, do których będą dołączone maszynopis(y) z potwierdzeniem redakcji o przyjęciu pracy do druku i/lub odbitka(i) publikacji zawierająca(e) wyniki pracy.
 - c. do rozliczenia zakończonego tematu konieczna jest przynajmniej 1 praca opublikowana (lub co najmniej przyjęta do druku) w czasopiśmie recenzowanym o minimalnej punktacji **MNiSW – 9**, lub więcej prac o łącznej sumie punktów co najmniej – **12. W przypadku habilitacji – 1,5 IF.**
 - d. publikacje będące wynikiem badań prowadzonych w ramach zadania badawczego powinny zawierać informację: „praca finansowana przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi z zadania badawczego nr 502-.....”
 - e. po zakończeniu zadania badawczego należy przesłać SYNABĘ do OPI na adres synaba@opi.org.pl

4. Ocena wniosków i sprawozdań

- 4.1. Wnioski o zadania badawcze (sprawozdania) oceniane będą w skali sześciopunktowej, przy czym ocena powinna uwzględniać wartość naukową, wartość promocyjną oraz spełnianie wymagań stawianych zadaniom badawczym: rozwój młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich. Ocena ogólna jest średnią z ocen członków zespołu.

- nie do przyjęcia (0),
- słaba (1),
- przeciętna (2),
- dobra (3),
- bardzo dobra (4),
- znakomita (5).

- 4.2. Kierownicy prac, którzy ukończyli w roku poprzednim zadanie badawcze z oceną niższą niż 4 nie mogą uzyskać pracy nowej w danym roku. W przypadku opublikowania dodatkowych prac z poprzedniego zadania badawczego można ubiegać się o ponowną ocenę.

5. Zasady gospodarowania funduszami przyznanymi na realizację zadania badawczego

- 5.1. Nie przewiduje się wypłat z funduszu honorariów i funduszu bezosobowego pracownikom jednostki, niezależnie od grupy zatrudnienia (pracownicy naukowo-dydaktyczni, techniczni, personel medyczny). W uzasadnionych przypadkach, jeśli nie ma możliwości wykonania prac w ramach zespołu jednostki, można zlecić je osobom spoza jednostki. Wydatki takie mogą być realizowane po uprzednim uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauki. Wypłaty mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie umowy zlecenia i tylko za prace techniczne i pomocnicze. Wypłaty z zadań badawczych nie mogą dotyczyć nauczycieli akademickich.
- 5.2. Każda umowa-zlecenie zawarta z pracownikiem naszej Uczelni rodzi obowiązek odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe). Uczelnia z tytułu tych umów nie dokonuje dodatkowych zgłoszeń do ubezpieczeń (ZZA, ZUA, ZWUA), a uzyskany przychód z umowy wykazuje wraz z przychodem ze stosunku pracy w imiennym raporcie miesięcznym składanym za pracownika. Podstawę wymiaru stanowi łączny przychód, uzyskiwany z umowy o pracę oraz umowy-zlecenia. Ponadto do podanej w umowie kwoty wynagrodzenia doliczane są składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez Uczelnię.
- 5.3. Do umów-zleceń zawieranych z obcym pracownikiem należy dołączyć oświadczenie o zatrudnieniu w innym niż Uniwersytet Medyczny zakładzie pracy i uzyskiwaniu zarobków wyższych niż aktualnie obowiązujące najniższe wynagrodzenie. Umowa ta rodzi obowiązek naliczania składek na ubezpieczenie zdrowotne potrącane z podatku. Do każdej umowy z taką osobą należy dołączyć wypełnione i podpisane przez zleceniodawcę druki ZZA i ZWUA. Zasady te dotyczą także emerytów i rencistów bez względu na dochód. Emeryci zatrudnieni w UM traktowani są jak pracownicy naszej Uczelni (bez ZUA i ZWUA).
- 5.4. Wynagrodzenie osób spoza naszej Uczelni nie uzyskujących zarobków przekraczających najniższe wynagrodzenie jest obciążane wszystkimi składkami na ZUS. Do umów z tymi osobami winny być dołączone druki ZUA i ZWUA. Natomiast umowy zawierane ze studentami do 26 roku życia nie rodzą żadnych roszczeń.
- 5.5. Z uwagi na obowiązujące Uczelnię przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, wszystkie zamówienia na dostawy sprzętu, aparatury i usług finansowanych z zadań badawczych będą realizowane w oparciu o Zarządzenie nr 6/2008 Rektora UM w Łodzi. W związku z tym, zamówienia należy składać do Biura Obsługi i Realizacji Zamówień Publicznych. Zarządzenie nie dotyczy zamówień realizowanych sukcesywnie przez 12 miesięcy (np. materiały biurowe, odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny). Takie zamówienia będą przyjmowane **do 30 listopada danego roku kalendarzowego**. Przy zakupach z importu (np. odczynników) należy uwzględnić fakt, że okres realizacji takich zakupów może przedłużyć się do trzech miesięcy. W związku z tym zamówienie powinno być złożone odpowiednio wcześniej. Przy zakupach powyżej 3500 zł (cena jednostkowa) wymagana jest każdorazowo zgoda Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą. Od dnia 1 stycznia 2011 r. wszystkie zakupy z importu są obciążane dodatkowo 23% podatkiem VAT, który jest kosztem zakupu.
- 5.6. Umowy na wypłatę wynagrodzeń muszą być dostarczone najpóźniej do 30 listopada, ponieważ zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami wypłaty dokonane w styczniu następnego roku nie mogą stanowić kosztów roku poprzedniego.
- 5.7. Fundusz na wyjazdy krajowe (w tym i zjazdy naukowe) oraz wyjazdy zagraniczne nie może przekraczać 30% przyznanych na zadanie badawcze nakładów. W sprawach służbowych wyjazdów krajowych i zagranicznych obowiązują przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Medycznego dotyczące takich wyjazdów.

Rektor

Prof. dr hab. Paweł Górski

Prof. dr hab. Radziśław Kordek
Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą