

Uchwała nr 231...../2014  
z dnia 30 stycznia 2014 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 (Dz. U. Nr 96, poz. 615 ze zm.) 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 (Dz. U. Nr 218, poz. 1438 ze zm.) oraz § 34 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r. ze 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 zmieniony Uchwałą Senatu nr 461/2012 z dnia 23 kwietnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w części 2. Zgłaszanie wniosków o nowe zadania badawcze i ich kontynuację, punkt: 2.6. otrzymuje następujące brzmienie:  
„2.6. We wnioskach powinno się wyszczególnić na co zostaną przeznaczone pieniądze (jakie odczynniki, jaka aparatura, jakie usługi obce). Zmiana planu kosztów wymaga zgody jedynie Dziekana, a w przypadku doktorantów, również ich opiekuna naukowego.”.
2. w części 3 Sprawozdawczość,
  - 1) skreśla się punkt 3.3.;
  - 2) z punktu 3.4. skreśla się podpunkt e.
3. w części 5. Zasady gospodarowania funduszami przyznanymi na realizację zadania badawczego punkt 5.5 otrzymuje brzmienie:  
„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. Od dnia 1 stycznia 2011 r. wszystkie zakupy z importu są obciążane dodatkowo 23% podatkiem VAT, który jest kosztem zakupu.”.

## § 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 uwzględniający wszystkie dotychczasowe zmiany, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**REKTOR**

  
**Prof. dr hab. Paweł Górski**

Otrzymują:

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

- witryna UM



**Regulamin  
zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących  
badań, 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. 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.

**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, 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 jedynie Dziekana, a w przypadku doktorantów, również ich opiekuna naukowego.

- 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 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. *(skreślony)*.
- 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. *(skreślony)*.

### **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 w wysokości 18,15%.
- 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 potrącanie 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 są 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. 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 20% przyznanych na zadanie badawcze nakładów. W sprawach służbowych wyjazdów krajowych i zagranicznych obowiązują przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Medycznego dotyczące takich wyjazdów. /patrz. Regulamin kierowania za granicę.

**REKTOR**

  
**Prof. dr hab. Paweł Górski**