

Regulamin prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich na Wydziale Farmaceutycznym w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

Regulamin jest zgodny z Załącznikiem do uchwały nr 231 z dnia 30 stycznia 2014 roku: „Regulamin zgłaszania, sprawozdawczości, rozpatrywania wniosków oraz oceny sprawozdań, dotyczących badań, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi”

Na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki wraz z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich **Wydział Farmaceutyczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi wprowadza Regulamin prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, nadając mu treść jak poniżej:**

Definicje

§1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Ustawa - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 2045 wraz z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie — Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz.U. z 2015, poz. 1443)

Regulamin — Regulamin prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich Wydziału Farmaceutycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w ramach dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na utrzymanie potencjału badawczego

Dotacja celowa — dotacja celowa Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, przyznana na dany rok

Zadanie badawcze - ujęty w planie zadaniowym Wydziału projekt naukowy, realizowany przez młodego naukowca lub doktoranta, w ramach dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich prowadzonych na UM

Młody naukowiec — osoba prowadząca działalność badawczo-rozwojową, która w roku ubiegania się o przyznanie środków finansowych na naukę nie będzie miała ukończonego 35 roku życia (**w chwili składania wniosku**)

Doktorant — uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych na UM w Łodzi

Kierownik zadania badawczego lub kierownik — młody naukowiec lub doktorant (w przypadku doktorantów w ramach Studium doktoranckiego kierownikiem jest samodzielny pracownik Wydziału Farmaceutycznego: Opiekun naukowy/Promotor).

Działalność badawczo - rozwojowa — oznacza działalność twórczą obejmującą badania naukowe lub prace rozwojowe, podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy oraz wykorzystania zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań.

UM — Uniwersytet Medyczny w Łodzi

Wydział — Wydział Farmaceutyczny

Właściwa komisja bioetyczna — Komisja Bioetyczna bądź lokalna komisja etyczna ds. doświadczeń na zwierzętach

Osoby uprawnione do realizacji zadań badawczych

§2

- I. Uprawnionymi do realizacji zadań badawczych są:
 - a) **młodzi naukowcy,**
 - b) **doktoranci.**

Zasady naboru wniosków

§3

1. Plan podziału dotacji celowej, zatwierdza Dziekan Wydziału.
2. Uzyskanie finansowania zadań badawczych przez młodych naukowców i doktorantów na okres nie dłuższy niż 3 lata odbywa się w drodze **konkursu**.
3. Konkurs na uzyskanie finansowania projektów badawczych przez młodych naukowców oraz doktorantów odbywa się po złożeniu wniosków o finansowanie zadań badawczych.
4. Termin składania wniosków i sprawozdań jest nie dłuższy niż do dnia 31 stycznia roku przyznania finansowania. Dokumenty są składane w Dziekanacie.
5. Młody naukowiec lub opiekun/promotor w przypadku doktoranta składa wniosek o finansowanie zadania badawczego, w 1 egzemplarzu w formie papierowej, kompletnej we wszystkie niezbędne podpisy oraz w formie elektronicznej, na adres wskazany w ogłoszeniu.
6. We wniosku o finansowanie zadania badawczego wymagana jest akceptacja kierownika jednostki, w której wykonywane będą badania
7. Osoby aplikujące o fundusze na rozwój młodych naukowców nie muszą mieć otwartego przewodu doktorskiego. Tematy prac doktorskich mogą być realizowane przed otwarciem przewodu doktorskiego. Wnioski o środki na rozwój uczestników studiów doktoranckich składają opiekunowie/promotorzy tych studentów.
8. 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.
9. 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 zwrócone.
10. Do wniosku o finansowanie zadania badawczego dołączane są niezbędne zgody właściwych komisji bioetycznych z zastrzeżeniem, że ostatecznym terminem na dostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej jest moment uruchomienia finansowania zadania badawczego. Niedostarczenie zgody właściwej komisji bioetycznej wstrzymuje rozpoczęcie finansowania zadania badawczego.
 - a) Osoby składające wnioski o finansowanie zadań badawczych, w których przeprowadzane będą badania na ludziach winny dołączyć zgodę Komisji Etycznej.

- b) Osoby składające wnioski o finansowanie zadań badawczych, w których przeprowadzane będą doświadczenia na zwierzętach, winny podać nadany przez **lokalną komisję etyczną ds. doświadczeń na zwierzętach** numer licencji dla jednostki oraz numer licencji stałej, indywidualnej dla pracownika jednostki UM w Łodzi
11. 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.
12. Liczba zadań badawczych, którymi może kierować młody naukowiec lub doktorant, nie może przekraczać:
- a) Młody naukowiec (poniżej 35 roku życia) doktor, doktorant, pracownik nie posiadający stopnia naukowego - **1 zadanie badawcze**;

Zasady oceny wniosków

§4

1. Wniosek młodego naukowca lub doktoranta o finansowanie zadania badawczego zostaje poddany ocenie formalnej (§4 punkty 1-7) a następnie **ocenie merytorycznej** przez **minimum 5 osobowy** Zespół samodzielnych pracowników naukowych powołanych przez Dziekana zgodnie z tematem naukowym realizowanego zadania badawczego:
- (1) **Zespół ds. zadań badawczych tematycznie powiązanych z naukami chemicznymi** ocenia wnioski z Zakładów: Chemii Analitycznej, Chemii Bionieorganicznej, Chemii Bioorganicznej oraz Chemii Fizycznej i Biokoordynacyjnej.
 - (2) **Zespół ds. zadań badawczych tematycznie powiązanych z chemią leków oraz farmacją stosowaną** ocenia wnioski z Zakładów: Analizy Leków i Radiofarmacji, Chemii Farmaceutycznej, Chemii Surowców Kosmetycznych, Farmacji Aptecznej, Farmacji Szpitalnej, Syntezy i Technologii Środków Leczniczych oraz Technologii Postaci Leku.
 - (3) **Zespół ds. zadań badawczych z zakresu biologii medycznej** ocenia wnioski z Zakładów: Biochemii Farmaceutycznej i Diagnostyki Molekularnej, Biofarmacji, Farmakodynamiki, Farmakogenetyki, Kosmetologii i Dermatologii Estetycznej oraz Toksykologii.
 - (4) **Zespół ds. zadań badawczych z zakresu: biologii, leku pochodzenia naturalnego i nauk o żywności** ocenia wnioski z Zakładów: Biologii i Botaniki Farmaceutycznej, Biotechnologii Farmaceutycznej, Bromatologii, Farmakognozji oraz Mikrobiologii.
2. **Wnioski o nowe zadania badawcze oraz sprawozdania końcowe oceniane będą w skali ułamkowej (stopniowej: np. 0, 0.25, 0.5, 0.75..)** w zakresie 0-4 punktów w przypadku młodych naukowców bez stopnia doktora lub 0-6 punktów w przypadku młodych naukowców ze stopniem doktora, przy czym ocena będzie uwzględniać:
- 1). elementy nowości **(0-1)**
 - 2). wartość naukową w danej dyscyplinie naukowej **(0-2)**
 - 3). wartość promocyjną dla WYDZIAŁU - wyrażoną publikowaniem w czasopismach z listy A (punktowane są prace za min. 20 pkt. MNiSW) **(dotyczy tylko sprawozdań końcowych oraz wniosków młodych naukowców ze stopniem doktora)**; uwzględniany będzie dorobek naukowy młodego naukowca za okres ostatnich 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku, na podstawie danych z Biblioteki **(0-2)**
 - 4). spełnianie wymagań stawianych zadaniom badawczym: rozwój młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich **(0-1)**
3. Końcowa ocena nowego zadania badawczego będzie średnią z punktów wystawionych przez poszczególnych członków zespołu oceniającego: dla prac młodych naukowców przed uzyskaniem stopnia doktora :

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

dla prac młodych naukowców ze stopniem doktora :

- nie do przyjęcia (poniżej 1),
 - słaba (2),
 - przeciętna (3),
 - dobra (4),
 - bardzo dobra (5),
 - znakomita (6)
4. Prodziekan ds. Nauki przygotowuje listę rankingową zadań badawczych na podstawie uzyskanych od Zespołów oceniających ocen końcowych wszystkich wniosków, którą przekazuje Wydziałowej Komisji ds. rozwoju młodych naukowców. Ostateczna liczba zadań badawczych zakwalifikowanych przez Komisję do finansowania będzie wynikać z limitu przyznanych środków finansowych i konieczności zapewnienia finansowania na poziomie umożliwiającym rzeczywistą realizację pracy.
 5. Kierownicy prac, którzy ukończyli w roku poprzednim zadanie badawcze z oceną niższą niż 4 (w przypadku prac młodych naukowców ze stopniem doktora) lub 2 (w przypadku młodych naukowców bez stopnia doktora) nie mogą uzyskać pracy nowej w danym roku. W przypadku opublikowania dodatkowych prac z poprzedniego zadania badawczego można ubiegać się o ponowną jego ocenę.
 6. Zadania badawcze z negatywną opinią nie uzyskują finansowania w ramach dotacji celowej. Od decyzji przysługuje możliwość odwołania do Dziekana w terminie 14 dni.

Zasady gospodarowania funduszami przyznanymi na realizację zadania badawczego.

§5

1. Termin przyznania finansowania zadania badawczego uzależniony jest od wydania decyzji przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz zakończonego procesu tworzenia listy rankingowej wniosków złożonych do konkursu i zatwierdzonych do finansowania.
2. Młody naukowiec, opiekun lub promotor doktoranta otrzymuje pisemną informację o uzyskanej wysokości finansowania oraz okresie finansowania z jednoczesnym wezwaniem do zaktualizowania budżetu zadania badawczego, jeżeli jest to konieczne.
3. Uruchomienie finansowania następuje po podpisaniu oświadczenia przez młodego naukowca lub doktoranta w terminie do 2 miesięcy od uzyskania decyzji.
4. Okres finansowania zadania badawczego może trwać do ostatniego dnia roku, na który przyznana jest dotacja, w ramach której realizowane jest zadanie badawcze.
5. W przypadku uzasadnionej potrzeby, na pisemny wniosek kierownika zadania badawczego, istnieje możliwość uzyskania zgody Dziekana na przedłużenie okresu jego realizowania ale bez finansowania. Pismo do Dziekana powinno wpłynąć nie później niż miesiąc przed datą zakończenia realizacji zadania. O czasie wydłużenia decyduje Dziekan Wydziału.
6. Po terminie wskazanym w pkt. 4, niewykorzystane środki finansowe automatycznie przechodzą do dyspozycji Dziekana.
7. W przypadku rezygnacji z kontynuowania zadania badawczego (np. odejście z pracy, rezygnacja z uczestnictwa w studiach doktoranckich) nie ma możliwości przekazania niewykorzystanych środków dla innego doktoranta (inny temat badawczy).

8. Uprawnionym do złożenia wniosku o finansowanie zakupów / opłat w ramach zadania badawczego jest kierownik zadania badawczego. Przy zakupie aparatury badawczej, dodatkowo, wymagana jest zgoda kierownika jednostki zatrudniającej pracownika, a w przypadku doktorantów, kierownika jednostki, do której będzie należał sprzęt.
9. Kierownik zadania badawczego odpowiada za terminowe i prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków.
10. Koszty ponoszone w ramach zadań badawczych powinny być merytorycznie związane z realizowanym zadaniem badawczym.
 - 10.1. 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.
 - 10.2. 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, ZWIJA), 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%.
 - 10.3. 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).
 - 10.4. 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.
 - 10.5. 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.
 - 10.6. 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.

10.7. 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.

Sprawozdawczość zadań badawczych

§6

1. Trzyletnie zadania badawcze po 1 i 2 roku realizacji będą oceniane na podstawie sprawozdań rocznych oraz ewentualnych publikacji.
2. Sprawozdania z wykonania zadań badawczych kierownicy tematów powinni złożyć w 1 egz.
3. 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 badawczego konieczna jest przynajmniej 1 praca oryginalna opublikowana (lub co najmniej przyjęta do druku) w czasopiśmie recenzowanym o minimalnej punktacji MNiSW 15 lub więcej prac o łącznej sumie punktów co najmniej 20 (dotyczy młodych naukowców bez stopnia doktora), a przypadku zadań badawczych młodych naukowców ze stopniem doktora wymagany jest sumaryczny IF minimum 2,0.
 - 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-.....”.