

REGULAMIN
PROWADZENIA BADAŃ NAUKOWYCH I PRAC ROZWOJOWYCH
W RAMACH DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ INSTYTUTU GRUŹLICY I CHORÓB PŁUC

§ 1

Działalność naukowa i prace rozwojowe w ramach działalności statutowej obejmują:

- 1) prowadzenie badań naukowych w celu rozwiązywania problemów naukowych w dziedzinie nauki o gruźlicy i chorobach płuc na potrzeby systemu ochrony zdrowia,
- 2) opracowywanie i publikowanie wyników badań naukowych oraz ich upowszechnianie,
- 3) prezentacje otrzymanych wyników badań naukowych na konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych przez pracowników Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, zwanego dalej „Instytutem”.

§ 2

Całością badań naukowych i prac rozwojowych w Instytucie kieruje Dyrektor Instytutu, przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.

§ 3

1. Badania naukowe i prace rozwojowe w ramach działalności statutowej Instytutu realizowane są na podstawie Kierunkowego Planu Tematycznego Badań Naukowych i Prac Rozwojowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2020, poz. 1383) zwanego dalej „Planem Naukowym”.
2. Prace naukowe i prace rozwojowe realizowane są w formie zadań badawczych ujętych w tematach naukowych określonych w Planie Naukowym (wzór zgłoszenia zadania badawczego stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
3. Rada Naukowa Instytutu opiniuje Plan Naukowy na pierwszym posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu w roku kalendarzowym.
4. Plan Naukowy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Naukową Instytutu i zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu stanowi podstawę do przyjęcia do realizacji tematów naukowych i zadań badawczych.

§ 4

1. Plan Naukowy Instytutu przygotowuje Dział Nauki i Wsparcia Projektów.
2. Dział Nauki i Wsparcia Projektów prowadzi oraz przechowuje dokumentację związaną z Planem Naukowym oraz jego realizacją.

§ 5

Statutowa działalność naukowa Instytutu jest finansowana ze środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego przyznanych przez Ministra Edukacji i Nauki, o których mowa w art. 365 pkt. 2 lit. a-d Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2021 poz. 478).

§ 6

1. Kierowników Tematów Naukowych wyznacza Dyrektor Instytutu spośród pracowników naukowych lub pracowników badawczo-technicznych zatrudnionych na stanowisku głównego specjalisty badawczo-technicznego posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Kierowników zadań badawczych wyznacza kierownik tematu naukowego.
3. Wykonawców zadań badawczych wyznacza kierownik zadania badawczego.
4. Zadania badawcze planuje się na okres nie dłuższy niż 3 lata.
5. W indywidualnych przypadkach, uzasadnionych w szczególności procesem publikacyjnym lub potrzebą przeprowadzenia dodatkowych badań, okres realizacji zadania badawczego może być przedłużony do 4 lat.

§ 7

1. Za zgodą kierownika zadania badawczego w realizacji Planu Naukowego mogą brać również udział osoby nie będące pracownikami naukowymi.
2. Udział takiego pracownika w realizacji Planu Naukowego określa kierownik zadania badawczego, za zgodą kierownika komórki organizacyjnej Instytutu, w której zatrudniony jest pracownik.
3. Za zgodą Dyrektora Instytutu w realizacji Planu Naukowego udział może brać osoba niebędąca pracownikiem Instytutu. O zgodę wnioskuje kierownik zadania badawczego, w ramach którego będzie uczestniczyć osoba spoza Instytutu.

§ 8

Kierownik zadania badawczego, w ramach przyznanych środków finansowych na realizację zadania badawczego, ma prawo wnioskowania do Dyrektora Instytutu o zlecenie wykonania niektórych prac podmiotom spoza Instytutu.

§ 9

1. Kierownik zadania badawczego opracowuje Harmonogram realizacji zadania badawczego na rok następny (wzór Harmonogramu zadania badawczego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz Budżet zadania badawczego (wzór budżetu zadania badawczego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu), uwzględniający szczegółowy podział kosztów niezbędnych do realizacji zadania badawczego.
2. Harmonogram realizacji zadania badawczego wraz z załączonym do niego budżetem realizacji zadania badawczego, składany jest przez kierownika zadania badawczego po uprzednim zatwierdzeniu przez kierownika tematu naukowego do Działu Nauki i Wsparcia Projektów.
3. Harmonogram zadania badawczego wraz z budżetem wymaga zatwierdzenia przez:
 - 1) Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych,
 - 2) Głównego Księgowego Instytutu.
4. Każdy wykonawca zadania badawczego zobowiązany jest corocznie, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazać do Działu Nauki i Wsparcia Projektów Harmonogram swojego planowanego udziału w poszczególnych zadaniach badawczych (wzór harmonogramu stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu), w którym określa planowany, wyrażony w procentach (%) udział w zadaniach badawczych.

§ 10

1. Kierownik zadania badawczego jest odpowiedzialny za:
 - 1) wykonanie badań naukowych i prac rozwojowych określonych w harmonogramie zadania badawczego;
 - 2) realizację badań naukowych określonych w harmonogramie zadania badawczego w oparciu o wymagane pozwolenia, zgody lub pozytywne opinie uzyskane przed przystąpieniem do realizacji zadania badawczego, w szczególności:
 - właściwej komisji bioetycznej;
 - właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach;
 - inne pozwolenia wymagane zgodnie z zasadami dobrej praktyki;
 - 3) prawidłowe, efektywne, zgodne z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami;
 - 4) wykorzystanie przyznanych środków;

- 5) bieżące prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji zadania badawczego;
 - 6) terminowe składanie raportów rocznych (wzór raportu rocznego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).
2. Zmiany w budżecie zadania badawczego, o którym mowa w § 9, dokonywane w trakcie jego realizacji wymagają zgody Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych oraz Głównego Księgowego Instytutu.

§ 11

1. Każdy wykonawca zadania badawczego zobowiązany jest w terminie do 31 grudnia, do złożenia w Dziale Nauki i Wsparcia Projektów karty ewidencyjnej zadań badawczych (wzór karty stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu), uwzględniającej czas pracy wykorzystany na realizację zadania badawczego w danym roku kalendarzowym.
2. Dział Nauki i Wsparcia Projektów po dokonaniu weryfikacji kart ewidencyjnych przekazuje je do Działu Księgowości w terminie do 15 stycznia roku następnego.

§ 12

Środki finansowe przyznane na realizację zadania badawczego mogą być wydatkowane wyłącznie na cele związane bezpośrednio z realizacją zadania badawczego wyszczególnione w budżecie i harmonogramie wykonania zadania badawczego.

§ 13

1. Obsługę finansowo-księgową działalności związanej z realizacją zadań badawczych prowadzi Dział Księgowości Instytutu.
2. Dział Księgowości, na wniosek kierownika zadania badawczego przygotowuje roczne zestawienie kosztów realizacji zadania badawczego.

§ 14

1. Kierownik zadania badawczego przedstawia kierownikowi tematu naukowego raport roczny z wykonania zadania badawczego uwzględniający wyniki merytoryczne.
2. Kierownik tematu naukowego po otrzymaniu raportów rocznych z zadań badawczych realizowanych w ramach prowadzonego przez siebie tematu naukowego sporządza raport roczny z wykonania tematu naukowego (wzór Raportu stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu).
3. Komisja ds. Odbiorów, każdorazowo powołana przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych przyjmuje od kierownika tematu naukowego raport roczny z realizacji tematu naukowego.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, ocenia wydatkowanie środków na realizację poszczególnych zadań badawczych ujętych w temacie naukowym oraz przyjmuje raporty przedstawione jej do odbioru.
5. Z posiedzenia Komisji ds. Odbiorów sporządzany jest protokół, który wraz z raportem rocznym z wykonania tematu naukowego przechowywany jest w Dziale Nauki i Wsparcia Projektów.

§ 15

1. W Instytucie działa Komisja ds. realizacji Planu Naukowego zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - 1) Zastępca Dyrektora ds. Naukowych;
 - 2) Zastępca Dyrektora Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce Zdrój ds. Naukowych;
 - 3) Główny Księgowy Instytutu;
 - 4) Członek Prezydium Rady Naukowej Instytutu.
2. Komisja przeprowadza ocenę efektywności naukowej zadań badawczych realizowanych w okresie poprzednich 3 lat, na podstawie raportów rocznych kierowników zadań badawczych lub raportów końcowych z realizacji zadań badawczych uwzględniających poniesione nakłady finansowe.
3. Kierownik zadania badawczego może wnioskować o przedłużenie realizacji zadania badawczego ponad okres 3 lat. Wówczas raport końcowy z realizacji zadania badawczego należy uzupełnić o wniosek uzasadniający celowość kontynuowania badań. Komisja po dokonaniu oceny, podejmuje uchwałę o celowości kontynuowania zadania badawczego.
4. Ocenie, o której mowa w ust.2 podlega zwłaszcza działalność publikacyjna, będąca wynikiem realizowanego zadania badawczego.

§ 16

1. Prace naukowe powstałe w ramach realizacji zadania badawczego, finansowane z subwencji przyznanej przez ministra Edukacji i Nauki na statutową działalność naukową Instytutu powinny zawierać następujący zwrot „Praca została zrealizowana/zrealizowana częściowo, w ramach działalności statutowej Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, Zadanie Badawcze Nr__”.
2. Brak informacji, o której mowa w ust. 1 uniemożliwia zakwalifikowanie pracy naukowej jako dorobku powstałego wskutek realizacji zadania badawczego.
3. Warunkowe przyjęcie publikacji do sprawozdania jest możliwe wyłącznie po złożeniu pisemnego wyjaśnienia przez Kierownika Zadania Badawczego.

§ 17

Wyniki zadań badawczych powinny być upowszechniane w szczególności w postaci publikacji, monografii, książek, artykułów w recenzowanych czasopismach naukowych, doniesień zjazdowych oraz prac doktorskich.

§ 18

1. Zakres prac objętych zadaniem badawczym powinien być w całości finansowany ze środków subwencji lub środków własnych Instytutu.
2. Tematyka zadań badawczych nie może pokrywać się z zagadnieniami realizowanymi i finansowanymi z innych źródeł.

DYREKTOR
Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc
Wesołowski
dr hab. n. med. Stefan Wesołowski

Z-ca Dyrektora ds. Naukowych
Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc
Ewa Augustynowicz-Kopeć
Prof. dr hab. n. med.
Ewa Augustynowicz-Kopeć

ZAŁĄCZNIKI do Regulaminu:

1. Zgłoszenie zadania badawczego
2. Harmonogram zadania badawczego
3. Budżet zadania badawczego
4. Harmonogram udziału w zadaniach badawczych wykonawcy.
5. Raport roczny kierownika zadania badawczego
6. Karta ewidencyjna zadań badawczych
7. Raport roczny kierownika tematu naukowego

Jolanta Pasigajcz-Laskowska
Jolanta Pasigajcz-Laskowska
Katedra Pulmonologii i WA 1510