**Harmonogram zřízení CIST**

**1. Důvodová zpráva, interní dohoda**

A/ důvodová zpráva (dále též „DZ“) je v podobě ze dne 25.9.2018,

B/ interní dohoda (dále též „ID“) – zbývá vypořádat připomínky kvestora, které míří na děkany fakult, je v podobě ze dne 24.9.2018.

**Důvodová zpráva bude rozeslána dne 26.9.2018 společně s pozváním na seminář se senátory AS UP. Seminář se bude konat dne 3.10.2018 v 18:00 hod. Na semináři bude přítomen rektor UP.**

**2. Statut CIST, organizační uspořádání, koncepce, ekonomický rozbor**

Dokumenty budou postupně vytvářeny/upravovány v návaznosti na výstupy z pracovních schůzek členů pracovní skupiny.

**Termín listopadového zasedání AS UP je plánován na den 28.11.2018. Zasedání členů Legislativní komise AS UP (bude určeno), zasedání členů Ekonomické komise AS UP (bude určeno).**

**3. Pracovní skupina**

Členové: kvestor, pror. Jiří Lach, pror. Petr Bilík, prof. Radek Zbořil, Mgr. Martina Šaradínová, Mgr. Rozehnalová.

První schůzka členů pracovní skupiny proběhla dne 21.9.2018.

Druhá schůzka členů pracovní skupiny proběhne dne 1.10.2018 v 11:30 hod.

**Informační zpráva v online Žurnálu – vyšla v úterý dne 25.9.2018.**

**Dne 26.9.2018 budou podklady: ID-CIST, DZ-CIST a harmonogram postoupeny všem děkanům, předsedovi AS Přf UP, senátorům AS UP, vedení univerzity.**

**4. Interní normy**

**Řád VŘ – návrh změn k prvním připomínkám bude rozeslán v týdnu od 1.10.2018,**

**Statut UP – návrh změn – probíhá režim připomínkování.**

**Další vnitřní předpisy a vnitřní normy, do nichž by měl být VVŠ promítnut tvoří přílohu č. 1 důvodové zprávy.**

**Dokumenty na listopadové zasedání AS UP budou předkládány v souboru, tj. důvodová zpráva CIST, koncepce CIST, organizační uspořádání CIST, ekonomický rozbor CIST + novela Statutu UP (zapracován CIST) a novela Řádu výběrového řízení (výběrové řízení na vedoucí vědecko-výzkumných jednotek ústavu), včetně důvodových zpráv. V potaz je třeba brát lhůtu pro registraci MŠMT, kdy ministerstvo rozhoduje o žádosti do 90 dnů ode dne jejího předložení.**

**5. Setkání AO fakult PřF UP, zasedání AS LF, zasedání AS UP**

Zasedání AS LF UP dne 2.10.2018, 13:00 hod. – účast rektora UP

Seminář se senátory AS UP dne 3.10.2018, 18:00 hod. – účast rektora UP

Zasedání vedení LF UP dne 9.10.2018, 13:30 hod.- účast rektora UP

Zasedání AO PřF UP dne 11.10.2018 od 14:00 hod. – účast rektora UP

Zasedání AS UP dne 23.10.2018, 13:00 hod. – seznámení s projektem CIST pro senátory AS UP, kteří se neúčastnili semináře dne 3. 10. 2018.

Zasedání AS UP 28. 11. 2018 – bod k projednání – zřízení vysokoškolského ústavu.

**6. Další postup v případě zřízení vysokoškolského ústavu**

Uzavření dohody rektor – děkan Přf – děkan LF – ředitelé jednotlivých center.

MŠMT - zaregistrovaný Statut UP

MŠMT - zaregistrovaný Řád výběrového řízení

Rektor vypíše výběrové řízení na ředitele CIST

Rektor vydá Statut CIST

Jednání o změně úvazků zaměstnanců pracovně zařazených na PřF UP a LF UP a současně na CIST

Odbory

Příloha č. 1

**Vnitřní předpisy a normy UP, které je třeba změnit v souvislosti se zřízením CIST:**

**A) Vnitřní předpisy UP:**

1. **Statut UP *vč. Přílohy č. 2 –*** změny již popsány v návrhu novely Statutu UP
2. **Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků:** Řád již s možností existence VŠ ústavu počítá (podle svého čl. 2 odst. 1 se vztahuje též na výběr ředitele VŠ ústavu a v. čl. 1 odst. 6 stanoví, že v rozsahu výběrových řízení k obsazování pracovního místa ředitele VŠ ústavu je vypisovatelem rektor). Řediteli vědecko-výzkumných center PřF je vzhledem k tomu, že ředitelé těchto center mají být zároveň pracovně zařazeni na CIST (jako vedoucí korespondujících vědecko-výzkumných jednotek CIST), je vhodné, aby byla v tomto řádu zakotvena speciální výběrová komise pro výběr k obsazování těchto pozic na fakultě. Je třeba, aby byl čl. 2 odst. 7 upraven na základě projednání návrhu prof. Zbořila ze dne 17.8.2018 s rektorem UP: V*ýběrové řízení vypisuje rektor, který jmenuje sedmičlennou komisi, v níž jsou např. 2 zástupci fakulty, 2 zástupci CISTu a 3 zástupci Správní rady (SR) center.* Důvodem je kromě existence výše uvedených orgánů vědecko-výzkumných center fakult skutečnost, že v případě výběrových řízení na pozice ředitelů VaV center fakult a vedoucích vědecko-výzkumných jednotek CIST se jedná o nestandardní přesah, kdy ředitelé VaV center fakult budou mít zčásti úvazek na fakultě (vypisovatelem VŘ děkan) a zčásti úvazek na CISTu (vypisovatelem rektor).
3. **Vnitřní mzdový předpis:**

- čl. 3 odst. 7 – změnit druhou větu – doplnit do ní ředitele VŠ ústavu*, který by mohl stejně jako rektor či děkan rozhodovat o tom, že i akademici a vědci budou muset mít popis pracovní činnosti, ačkoliv budou jejich pozice v katalogu,*

-čl. 9 odst. 1 písm. a) – politická otázka: doplnit tam ředitele *tak, aby též mohl mít stanovenu osobní mzdu?*

*-* čl. 11 odst. 2,3,4 a 7 – politická otázka: doplnit možnost funkčního příplatku pro ředitele VŠ ústavu (do II. stupně vedení), vč. úpravy orgánu, která o jeho výši bude rozhodovat

*-* čl. 18 odst. 4: Do tohoto ustanovení by měl být doplněn ředitel VŠ ústavu. *Podle tohoto ustanovení platí, že „Vedoucí zaměstnanec může zpracovat individuální motivační pravidla pro přiznání mimořádných odměn v souladu s odstavcem 1, která schvaluje rektor, děkan, nebo ředitel SKM.*

*-* čl. 20 odst. 4: Doplnit ředitele VŠ ústavu. *Podle tohoto ustanovení platí, že „Dohody (pozn. o pracích konaných mimo pracovní poměr) schvaluje rektor, děkan, nebo ředitel SKM. Rektor, nebo děkan může pověřit jejich schvalováním kvestora, nebo tajemníka fakulty.*

- do čl. 22 odst. 1 by mělo být doplněno pravidlo, že mzdu ředitele VŠ ústavu stanovuje rektor UP.

1. **Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností UP:**

**-** do čl. 22 doplnit odpovědnost ředitelů VŠ ústavů za zpracování zpráv o hodnocení kvality za příslušné ústavy,

**-** do čl. 31 odst. 5 doplnit pravidlo, že nadřízeným vedoucím zaměstnancem ředitele VŠ ústavu, kterému má ředitel hlásit střet zájmů ohrožující objektivitu hodnocení činností ve všech základních oblastech hodnocení kvality UP, je rektor UP

1. **Řád normotvorby na UP:**
* do čl. 1 odst. 3 a 4 doplnit možnost vydávání vnitřních norem VŠ ústavů (přinejmenším tzv. hospodářská směrnice by měla být na úrovni VŠ ústavu jeho ředitelem vydávána)
* do čl. 2 doplnit pro vnitřní normy VŠ ústavu stanovení jejich vydavatelů – ředitelů VŠ ústavů (odst. 4), garantů (odst. 7), zpracovatelů (odst. 10) a klíčových osob (odst. 12)
* doplnit do rozdělovníku celouniverzitních norem podle čl. 5 odst. 12 písm. a) ředitele VŠ ústavů
* doplnit do čl. 5 odst. 12 nové písm. c) stanovující vnitřní rozdělovník pro normy VŠ ústavů
* čl. 5 odst. 13 – podle něj platí, že „Děkan může podrobnosti procesu normotvorby norem fakultních podrobněji rozpracovat směrnicí.“ Tato pravomoc může být stanovena také řediteli VŠ ústavu pro normotvorbu VŠ ústavu.
1. **Pravidla užívání počítačových sítí a provozování programového vybavení UP:**
* čl. 3 odst. 6 zní: *„Správu LAN a správu serverů určených pro řízení vybraných síťových aplikací a služeb zajišťují správci, kteří jsou, pokud není stanoveno jinak, organizačně zařazeni v CVT. Každá fakulta a Rektorát UP disponují alespoň jedním správcem, který je metodicky řízen vedoucím zaměstnancem CVT.“* Je politická a technická otázka, jestli stanovit povinnost, aby každý VŠ ústav disponoval také alespoň jedním takovýmto správcem.
* čl. 5 odst. 1 zní: „*Zaměstnanci a studenti UP mají oprávnění stát se uživatelem počítačové sítě UP. Využívání počítačové sítě UP jinými osobami je možné pouze na základě svolení vydaného rektorem děkanem příslušné fakulty.“* Okruh osob vydávající takové svolení by měl být rozšířen o ředitele VŠ ústavů.

**B) Vnitřní normy UP:**

**1. Ediční činnost UP:**

- je politická otázka, zda mají vznikat ediční komise VŠ ústavů – pokud ano, pak nutno modifikovat čl. II. odst. 1 písm. b) (členy EK UP jsou členové EK fakult), rozšířit čl. II. odst. 2 (řízení ediční činnost na fakultách) či vložit nový odstavec pro ústavy, upravit čl. IV. (seznam plánovaných vydání publikací předkládaný EK fakulty zavést i na VŠ ústavech).

**2. Předmět ediční činnosti UP:**

* Čl. III. odst. 1: rozšířit náležitosti, které je autor díla navrhovaného k vydání povinen odevzdat Ediční komisi fakulty rozšířit i o situaci, kdy půjde o autora z VŠ ústavu a bude rukopis díla odevzdávat EK ústavu
* Obdobně rozšířit na podmínky VŠ ústavu i další instituty této směrnice (odměny za oponentní posudky, návrhy EK VŠ ústavu na způsob nakládání s neprodejnými tituly atp.)

**3. Centrální evidence knihovních dokumentů na UP:**

* Čl. I odst. 1: *„Zaměstnanci UP, pořizující knihovní dokumenty bez ohledu na zdroj jejich financování (tzn. z rozpočtu jednotlivých fakult UP, z rozpočtu projektů nebo grantů),*

*pracovně zařazení na jednotlivých fakultách UP (dále jen „pořizující zaměstnanci“), jsou povinni zajistit v případě každého nově pořízeného knihovního dokumentu jeho evidenci prostřednictvím Knihovny Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „KUP“) bez zbytečného odkladu po jeho pořízení.“* Je otázka zda toto ustanovení analogicky rozšířit i na VŠ ústav, neboli, zda budou knihy pořízené na ústavu evidovány v rámci KUP jako knihovní dokumenty na ústavu (v jeho knihovně). Obdobně i k čl. I. odst. 5 týkajícího se proplácení pořízených knihovních dokumentů na fakultě za podmínky jeho řádného zaevidování.

**4. Statut Vydavatelství UP:**

* **V čl. 4. odst. 4.2 – doplnit publikace VŠ ústavu do předmětu činnosti VUP (znění ustanovení:** *„Činnost VUP se zaměřuje zejména na vydávání publikací podporujících hlavní činnost UP, jejích fakult a univerzitních zařízení, ale také na publikace, které svým zaměřením překračují rámec UP a jejich vydání sleduje i komerční cíle.“).*

**5. Statut Knihovny UP:**

* *Podle čl. 4 odst. 4.1 písm. h) mezi činnosti KUP patří vyjednávání celouniverzitních konsorciálních přístupů do elektronických informačních zdrojů ve spolupráci s odborníky z fakult UP, pro soulad s jejich odborným zaměřením a uživatelským využitím*. Toto ustanovení by mělo být rozšířeno o spolupráci s odborníky z VŠ ústavů, aby si zajistili přístup do potřebných vědeckých databází.

**6. Full cost metoda na UP:**

* Rozšířit čl. 3 odst. 3 („*Metodikou FCM se vždy stanoví nepřímé náklady u zakázek doplňkové činnosti fakul*t“) i na doplňkovou činnost VŠ ústavů
* Do Přílohy č. 1 této směrnice Příručka – vytvoření metody Full cost a její aplikace na UP doplnit vedle úrovně fakulty úroveň VŠ ústavů v rámci vertikální organizační struktury UP na kterých se nepřímé náklady rozlišují a na úroveň lokálního pracoviště doplnit pracoviště VŠ ústavu a doplnit na všech příslušných místech přílohy úroveň VŠ ústavu (vybavení…) a na všech místech, kde se hovoří o konkrétních fakultách (seznam použitých zkratek, určení režií a podpůrných procesů jednotlivých fakult..) doplnit CIST.

**7. Statut Komise pro informační technologie UP:**

* Do čl. 4 odst. 1 doplnit jako členy komise z titulu funkce ředitele VŠ ústavů
* Do čl. 4 odst. 3 případně zakotvit možnost volby společného zástupce pro více součástí UP – fakulty a VŠ ústavy
* Do čl. 5 odst. 6 doplnit k děkanům ředitele VŠ ústavů jako osoby odpovědnou za realizaci rozhodnutí rektora UP o prioritách v oblasti rozvoje IT vydaná na základě doporučení KIT UP.
1. **Jednotný vizuální styl UP:**
* Do čl. 2 odst. 3 *(„Manuál jednotného vizuálního stylu UP konkrétně definuje, v souladu se Statutem UP, grafickou podobu loga a názvu UP (jejího logotypu), logotypů fakult a univerzitních zařízení, základní a doplňkové fonty a jejich aplikace“*) doplnit logotypy VŠ ústavů.
1. **Organizační řád UP:**

Reflektovat VŠ ústav v těchto ustanoveních:

* Čl. 1. odst. 4 (Vnitřní organizační a řídící struktura je vymezena statutem a organizčním řádem fakulty) a Čl. 1. odst. 6 (Statut a organizačni řad fakulty vydává děkan…) – doplnit, že statut VŠ ústavu upravuje organizační a řídící strukturu VŠ ústavu a vydává ho rektor UP
* Čl. 5 : doplnit VŠ ústav (zejm. doplnit VŠ ústavy do součástí vykonávající hlavní činnost (odst. 1) a další činnosti (odst.3)
* Čl. 7 – doplnit VŠ ústav (hierarchie orgánů jednající za UP navenek (zejména přidat ředitele VŠ ústavu na úroveň děkana do odst. 1)
* Čl. 8 – doplnit řídící vazby pro ředitele VŠ ústavu do odst. 1 (orgány řízené rektorem), 5 (orgány řízené vedoucím součásti) a 8 (orgány řídící UP strategicky jako celek ve vzájemné spolupráci)
* Čl.12 odst. 1, 4 (doplnění ředitele jako vedoucího prac. místa jmenovaného podle ZVŠ rektorem) a 7 (možnost stanovit jiný termín pro předávací protokol o předání funkce než ke dni předání funkce).

**10. Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek na UP:**

Čl. 12 odst. 4: zvážit, jestli doplnit do třetí věty, podle které má být požadavek na provedení změny použitého zdroje financování na kartě majetku (, dle kterého jsou na kartě sledovány jednotlivé odpisové oblasti) dán vedoucím příslušného nákladového střediska pověřenému zaměstnanci EO příslušné součásti po projednání věci s tajemníkem na fakultě či kvestorem v případě ostatních součástí UP. Pokud mají mít VŠ ústavy svého tajemníka, je sem třeba doplnit projednávání s tajemníkem VŠ ústavu v případě majetku užívaného VŠ ústavem. **Pokud na VŠ ústavech nebude zřízena pozice tajemníka**, bude třeba patrně stanovit, že takové změny mají být změny projednávány s kvestorem UP i pro VŠ ústav – tj. **pak by toto ustanovení nemuselo být měněno**, protože VŠ ústav je možné považovat za ostatní součást UP podle stávajícího znění ustanovení.

**11. Škodní komise a škodní řízení na UP:**

* Do čl. II. odst. 1 a 2 doplnit škodní komisi VŠ a do čl. II. odst. 3, 4 a 5 její působnost analogicky k fakultám a SKM UP, (popř. může být škodní řízení pro škody na ústavu stanoveno úplně jinak – tak, že nebude vůbec zřízena ŠK VŠ ústavu a že všechny škody na něm vzniklé projednává bez ohledu na jejich hodnotu ŠK UP),
* Do čl. III. odst. 1 písm. a) doplnit člena ŠK UP z titulu jeho funkce za VŠ ústav – pakliže nebude mít VŠ ústav tajemníka, bude spolu s tajemníky fakult členem škodní komise UP ředitel VŠ ústavu,
* Do čl. III. odst. 1 písm. b) doplnit nový odst. 3 doplnit o složení ŠK VŠ ústavu, pakliže ústavy budou vůbec ŠK mít, přičemž pokud ŠK komise ústavu zřízena bude a ústavy nebudou mít tajemníka, je otázka, kdo budou další členové ŠK ústavu kromě zaměstnance EO ústavu ( podle čl. III. odst. 1 písm. b) jsou členy ŠK fakulty tajemník fakulty v postavení předsedy a zaměstnanec ekonomického
* oddělení fakulty v postavení tajemníka)
* v čl. IV. odst. 1 rozšířit okruh orgánů, kterým se oznamují škody, o ředitele VŠ ústavů pro případy zaměstnanců organizačně zařazené na VŠ ústavu,
* do čl. V. odst. 3 doplnit, že návrhy na řešení škodních případů jsou předkládány komisí i řediteli VŠ ústavu, pokud ústavy budou mít své ŠK; pakliže ano, doplnit v tomto článku v tomto smyslu i odst. 9. (předkládání dokumentace s návrhem řešení) a odst. 10 písm. b) (orgán oprávněný uzavřít dohodu o náhradě škody se zaměstnancem zařazeným na příslušné součásti UP).

**12. Pravidla čerpání dovolené na UP:**

* do úvodu čl. II. doplnit ředitele VŠ ústavu jako jednoho ze zaměstnanců, kterými se konkretizuje v příslušných případech UP jako zaměstnavatel (jednajících za UP v pracovněprávních věcech),
* doplnit ředitele VŠ ústavu do okruhu orgánů, kteří jsou za UP oprávnění v dohodě s příslušnou odborovou organizací určit hromadné čerpání dovolené, je-li to nutné z provozních důvodů (podle stávající regulace tohoto metodického pokynu tak určují rektor, děkan, ředitel univerzitního zařízení).

**13. Závazné pokyny pro vedení:**

* čl. VII. – doplnit ředitele VŠ ústavu do okruhu osob, kterého má vedoucí PS UP povinnost informovat o podání žádosti o zřízení účtu pro projekt OP VVV a do osob odpovědných za plnění povinností stanovených v tomto článku doplnit ředitele VŠ ústavů (popř. vedoucí součástí UP, jak jsou odpovědné osoby uvedeny v předchozích článcích), pakliže nebude mít ústav tajemníka, protože toto ustanovení se týká ekonomické stránky – totéž platí o čl. VIII. a IX.

**14. Organizační řád RUP:**

* čl. III. odst. 2 zní: *Vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů Rektorátu UP přímo řídí zaměstnance pracovně zařazené na těchto útvarech Rektorátu UP, případně metodicky řídí zaměstnance fakult a univerzitních zařízení, stanoví-li tak Statut UP, Organizační řád UP, Organizační řád Rektorátu UP, příp. jiné vnitřní normy UP*. Bylo by vhodné doplnit i metodické řízení zaměstnanců zařazených na VŠ ústavech.

část 2:

* Do čl. 0.2 písm. b. v části 2 u odpovědností kancléře rozšířit zajišťování komunikace i o komunikaci mezi vedením UP a vedením VŠ ústavů
* Podle čl. 1.2 písm. i. OVZ *na základě požadavků z fakult sestavuje a realizuje plán nákupů přístrojových investic na daný kalendářní rok*. Toto ustanovení je třeba rozšířit o požadavky VŠ ústavů
* Podle odst. 2 na úseku kancléře Referát bezpečnosti *informuje rektora a projednává s ním a následně s děkanem fakulty nebo ředitelem univerzitního zařízení výsledky kontrol a případná nápravná opatření; podává příslušným orgánům státní správy oznámení o odstranění nedostatků.* Toto ustanovení je třeba rozšířit o projednávání s řediteli VŠ ústavů.
* Podle čl. 2.1 písm. b. je spisová služba *prováděna centrální podatelnou UP ve spolupráci s dalšími podatelnami fakult UP a podatelnou SKM (dále jen ostatní podatelny).* Budou-li mít VŠ ústavy podatelny, doplnit sem podatelny ústavů; totéž platí o písm. g) tohoto článku stran ESS a písm. m) ohledně poradenské a školící činnosti pro univerzitní zařízení a fakulty
* V OŘ RUP je dále vymezena celá řada dalších činností organizačních útvarů rektorátu ve vztahu k fakultám UP.

**15. Zadávání veřejných zakázek na UP:**

Podle čl. VI. odst. 3. písm. a) *je pracoviště součástí UP povinno předložit OVZ formulář (příloha č. 1) s požadavky pro zadání VZ včetně písemného potvrzení o finančním krytí zamýšleného předmětu VZ tajemníkem příslušné fakulty, vedoucím zaměstnancem univerzitního zařízení či kvestorem UP, a odpovídá za správnost a úplnost údajů ve formuláři uvedených ve vztahu k ZZVZ*. Do tohoto ustanovení by mělo být vloženo písemné potvrzení o finančním krytí ředitelem přísl. VŠ ústavu, resp. tajemníkem fakulty, bude-li tento orgán na ústavech zřizován.

**16. Udělování titulu „Visiting Professor“ zahraničním pracovníkům:**

Podle čl. 3 odst. 1 *Návrh na udělení čestného titulu „Visiting Professor“ zaměstnancům zahraničních institucí předkládá děkan fakulty rektorovi UP po vyjádření Vědecké rady fakulty.* Toto ustanovení je třeba rozšířit o návrhy ředitelů VŠ ústavů a vyjádření jejich VR. Rovněž je třeba odpovídajícím způsobem upravit odst. 2 tohoto článku o náležitostech tohoto návrhu (k úkonům děkana doplnit roli ředitele VŠ ústavu),

Do čl. 3 odst. 6 je třeba doplnit případnou účast ředitele VŠ ústavu na předávání jmenovacího dekretu

Do čl. 3 odst. 8 je vhodné doplnit oprávnění ředitele VŠ ústavu navrhovat odejmutí titulu

**17. Centrální evidence smluv UP a jejich uveřejňování v registru smluv:**

* v 4 odst. 1, 2,– přidat VŠ ústavy k součástem povinným vkládat smlouvy do CES a plnit související povinnosti
* Čl. 4 odst. 3 – doplnit ředitele a jimi určené osoby jako oprávněné osoby k nahlížení do CES
* Adaptovat další práva a povinnosti fakult i na VŠ ústavu, v čl. V. písm. A) odst. 7 stanovit právo obdržet hlášení CES o blížícím se konci účinnosti smlouvy či splnění závazku i ve prospěch VŠ ústavů a jejich orgánů (patrně ředitele, když tajemník zřízen na ústavech nebude).

**18. Identifikační karty UP:**

* V čl. 1 odst. 8 je stanoveno, že „Nastavení rozsahu oprávnění ve vztahu k přístupo­vému systému vstupů do místností, budov a prostor na UP provádí CVT UP na základě požadavků tajem­níků fakult UP a ředitelů univerzitních zařízení UP. Bylo by vhodné rozšířit toto ustanovení o požadavky ředitelů VŠ ústavů.
* Podle čl. 10 odst. 1 písm. a) jsou id. *karty vydávány dalším osobám se zvláštním vztahem k UP na jejich žádost, a to emeritním profesorům na základě písemného souhlasu fakulty*. Měla by být doplněna možnost, aby tento souhlas mohl vyslovit i VŠ ústav.

**19. Postupy a metody zjišťování kvality:**

* Čl. I. odst. 2 – doplnit zaměření VŠ ústavu/jeho pracoviště, vzhledem ke kterému se jako výchozí hodnota přiměřeně použije hodnota standardu pro úroveň UP.

**20. Příprava a schvalování strategických dokumentů na UP:**

* Čl. 2 odst. 4 stanoví: *Navrženou strukturu SZ UP rozešle Oddělení strate­gického rozvoje k připomínkovému řízení děkanům fakult. Na fakultách je návrh struktury SZ UP dle uvá­žení děkana, tajemníka a proděkanů poskytnut dalším klíčovým osobám a odbor­níkům z praxe*. Je vhodné toto ustanovení rozšířit i o roli VŠ ústavů a jejich ředitelů. Stejně tak v případě čl. 2 odst. 5 a 6.
* Podle čl. 3 odst. 2 *Podklady k Plánu realizace strategického záměru UP za příslušnou fakultu vypracu­je děkan (příp. příslušný proděkan), nebo děkanem určený zaměstnanec. Děkan zároveň určí termíny a zaměstnance odpovídající za zpracování podkladů pro PRSZ UP*. I zde by měla být zakotvena role VŠ ústavu, stejně tak ve vztahu připomínkám k podkladům pro PRSZ UP podle čl. 3 odst. 4.
* I na dalších místech normy by měly být do procesů vytváření strategických dokumentů UP zahrnuty ústavy.

**21. Oběh a zpracování účetních dokladů na UP:**

* Podle čl. V. písm. A odst. 1 *je správcem neinvestičních prostředků UP k finan­cování centrálních jednotek s výjimkou Správy kolejí a menz (dále jen „SKM“) kvestor UP, na fakultách tajemník a na SKM pověřený zaměstnanec ekonomic­kého oddělení.* Mělo by být doplněno, že správcem těchto prostředků je na VŠ ústavech ředitel ústavu, nebudou-li na ústavech tajemníci.
* Je třeba rozhodnout a doplnit do čl. V. odst. 3.2., kdo bude na VŠ ústavech příkazcem operace a správcem rozpočtu pro dodávky dlouhodobého hmotného a nehmot­ného majetku s výjimkou staveb.
* Podle čl. VI. odst.1 *Jednotlivé součásti UP na základě požadavku potvr­zeného tajemníkem fakulty, resp. vedoucím zaměst­nancem univerzitního zařízení UP, dostávají z hlavní pokladny UP dotaci na drobná vydání a na výplatu cestovních účtů.* Ustanovení by mělo být doplněno o požadavky ředitelů VŠ ústavů.

**22. Cestovní náhrady:**

* Podle čl. 2. odst. 5 platí, že *Cestovní příkaz k zahraniční pra­covní cestě zaměstnanců přímo podřízených vedoucímu součásti schvaluje tento vedoucí (děkan fakulty, ředitel/vedoucí univerzitního zařízení).* Do závorky je třeba doplnit ředitele VŠ ústavu
* Do záhlaví Přílohy č. 3 (vzorová žádost o použití soukromého vozidla) je třeba doplnit jako možné označení součásti „VŠ ústav.“ Totéž platí u příloh č. 4 a 7.

**23. Hospodaření v režimu doplňkové činnosti**:

* Čl. I. odst. 4 zní: *O vykonávání doplňkové činnosti rozhoduje na fakultách UP děkan, na univerzitních zařízeních UP ředitel a na Rektorátě UP kvestor (popř. jimi pověřená osoba).* Je třeba doplnit, že o vykonávání na VŠ ústavech rozhodují ředitelé,
* Čl. V., ad 5, odst. 5.4 zní: *Stanovení výše procenta pro výpočet režie (provozní i správní) na jednotlivých zakázkách je plně v pravomoci a odpovědnosti tajemníků fakult (v případě DČ fakult), ředitelů univerzitních zařízení (v případě DČ univerzitního zařízení) a kvestora (v případě DČ Rektorátu UP)*. Je třeba doplnit stanovování tohoto procenta řediteli VŠ ústavů.
* Čl. V., ad 7 zní: *Stanovení přiměřeného procenta zisku je plně v kompetenci tajemníků fakult UP, ředitelů univerzitních zařízení a kvestora, nejméně však ve výši 5 % z položky „náklady celkem*. Je třeba doplnit stanovování tohoto přiměřeného procenta zisku ředitelem VŠ ústavů na ústavech.
* Čl. VI. odst. 6 stanoví: *Výši odměny zaměstnance podílejícího se na DČ navrhuje řešitel zakázky v DČ, příslušný přímý nadřízený zaměstnance se k návrhu vyjadřuje a odměnu schvaluje rektor, děkan nebo ředitel univerzitního zařízení*. Je třeba oprávnit ke schvalování i ředitele VŠ ústavu.
* V čl. VIII. odst. 3 je možné oprávnit ředitele VŠ ústavu k vydání normy pro provádění DČ.

**24. Knihovní řád UP**:

* čl. 2. odst. 2 zní: *Knihovna je složena z Ústřední knihovny, jejíž součástí je noční studovna, oborových knihoven na jednotlivých fakultách UP (CMTF, FTK, FZV, LF, PF, PřF) a z Brit­ského centra (dále jen „součásti knihovny“)*. Je třeba rozhodnout, zda budou mít VŠ ústavy oborové knihovny a zda tyto budou součástí Knihovny UP. Tomu by pak odpovídala případná úprava čl. 2 odst. 4 ve smyslu rozšíření majetkových zdrojů KUP o knihovní dokumenty pořízené z prostředků VŠ ústavů.

**25. Pravidla kontrolní činnosti na UP:**

* čl. 2 odst. 2 doplnit tak, že vnitřní kontrolní činnost budou vedle orgánů UP fakult vykonávat i orgány VŠ ústavů. Stejně tak je třeba do čl. 2 odst. 3 doplnit povinnost ředitelů VŠ ústavů kontrolovat plnění úkolů svých podřízených zaměstnanců.
* čl. 7 odst. 1 doplnit tak, že vedoucí kontrolní skupiny nebo jím pověřený kontrolní zaměstnanec oznámí zahájení kontroly předem řediteli VŠ ústavu jako subjektu kontroly na UP (doposud oznamuje jen děkanovi fakulty nebo řediteli univerzitního zařízení).
* do čl. 13 odst. 2 doplnit povinnost vydávat opatření k nápravě nedostatků i pro ředitele VŠ ústavu (doposud vydávají jen děkani fakult, ředitelé univerzitních zařízení nebo jimi určené osoby)
* do čl. 14 odst. 1 doplnit jako orgány vykonávající vnitřní kontrolní činnost orgány VŠ ústavů.

**26. Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení UP:**

* podle čl. 3 odst. 1 *při jmenování členů dbá rektor UP na to, aby v RVHUP byla zastoupena alespoň jedním členem každá fa­kulta UP*. Podle § 12a odst. 3 zákona o VŠ platí: *Předsedou rady pro vnitřní hodnocení je rektor. Místopředsedu rady jmenuje rektor z akademických pracovníků veřejné vysoké školy, kteří jsou profesory nebo docenty dané veřejné vysoké školy. Předseda akademického senátu veřejné vysoké školy je členem rady pro vnitřní hodnocení. Ostatní členy rady jmenuje rektor; z toho jednu třetinu na návrh vědecké rady a jednu třetinu na návrh akademického senátu, z toho je jeden člen rady vždy jmenován z řad studentů dané veřejné vysoké školy. Nejmenuje-li rektor členem rady toho, kdo byl na jmenování členem rady navržen, je povinen toto navrhovateli zdůvodnit.* Je politická otázka, zda tímto jednacím řádem rektora UP zavázat, aby v rámci členů RVH UP, při jejichž jmenování má volnost, dbal o to, aby byly vedle fakult v RVH UP zastoupeny i VŠ ústavy, nicméně s přihlédnutím ke skutečnosti, že na VŠ ústavu se nemohou uskutečňovat studijní programy.

**27. Dislokační komise UP:**

* podle čl. 2 odst. 3 *dislokační komise řeší dislokační potřeby na úrovni fakult, univerzitních zařízení a rektorátu*. Je třeba doplnit potřeby VŠ ústavů.
* v čl. III. odst. 1 zavést pravidlo, že pokud se týká otázka konkrétního VŠ ústavu, je členem komise i ředitel tohoto VŠ ústavu,
* podle čl. IV. odst. 4 d*islokační komise projednává potřeby fakult, univer­zitních zařízení a rektorátu na základě předem, tajem­níkem dislokační komise, zpracované dokumentace*. Do tohoto ustanovení je třeba doplnit potřeby VŠ ústavů.

**28. Statut redakční rady Žurnálu UP:**

* podle čl. 3 odst. 1 písm. b) je členem redakční rady *zástupce každé z fakult UP, pověřený děkanem příslušné fakulty*. Je politická otázka, zda sem doplnit jako povinné členy zástupce z každého VŠ ústavu pověřené řediteli VŠ ústavů. Dále pak případně upravit čl. 3 odst. 3 v tom smyslu, že členství v radě zaniká zástupci VŠ ústavu na základě rozhodnutí ředitele příslušného VŠ ústavu.

**29. Spisový a skartační řád UP:**

* v čl. 2 odst. 1 je třeba politicky rozhodnout, kdo bude realizovat a řídit spisovou službu na VŠ ústavech – zda to bude Archiv UP, který podle znění tohoto ustanovení realizuje spisovou službu pro RUP a univerzitní zařízení (kromě SKM UP) či pověřený zaměstnanec VŠ ústavu (stejně jako v případě fakult podle tohoto ustanovení) a kdo ji bude řídit
* V čl. 3 stanovit, zda budou mít VŠ ústavy vlastní podatelny jako fakulty a v kladném případě zakotvit odpovědnosti a činnosti VŠ ústavů ve vztahu k této agendě (kromě odstavců v čl. 3 a v čl. 8
* v čl. 10 rozšířit povinnosti ve vztahu k náležitostem vyhotovování dokumentů určených k odesílání i na VŠ ústavy
* v čl. 12 stanovit, zda budou mít VŠ ústavy své výpravny a uložit jim případně příslušné související povinnosti
* čl. 14 odst. 3 stanoví: *Skartační lhůtu nelze zkracovat. Skartační lhůta může být výjimečně prodloužena, pokud jednotlivá pracoviště fakult, univerzitních zařízení, Rektorátu UP a Správy kolejí a menz UP potřebují spisy či dokumenty pro další svoji potřebu.* Je třeba doplnit potřebu jednotlivých pracovišť VŠ ústavů
* přidat role VŚ ústavu ve skartačním řízení podle čl. 15. Totéž platí v případě vedení spisové služby náhradním způsobem podle čl. 19
* upravit přílohy 3, 4 a 5 – rozšíření vzorových dokumentů o varianty VŠ ústavů.

**30. Zásady soutěže o rozvojové projekty v rámci institucionálního plánu UP (FR UP):**

* podle čl. 2 odst. 5 *Administrativní chod FRUP zajišťují oddělení vědy a výzkumu na jednotlivých fakultách, na centrální úrovni FRUP koordinuje Oddělení VaV RUP prostřednictvím Projektového servisu Univerzity Palackéhov Olomouci.* Je třeba rozhodnout, jak bude administrativní chod FRUP zajišťován ve vztahu k VŠ ústavům. To samé platí ve vztahu k čl. 4 odst. 1,2,3,4,5, (zejména rozhodnout, zda budou zástupci VŠ ústavů v Interní grantové radě, zda bude tento orgán rozhodovat o projektech v rámci IP jen centrálně či zda budou na ústavech hodnotící komise, které budou standardně IGR navrhovat projekty k financování / čl. 5 odst. 2/ atp.).

**31. Statut výroční přednášky k poctě prvního rektora olomoucké univerzity prof. PhDr. Josefa Ludvíka Fischera:**

* je politická otázka, zda do komise pro výběr kandidáta k proslovení fischerovské přednášky zahrnout též zástupce VŠ ústavů.

**32. Pravidelné hodnocení zaměstnanců UP:**

* podle čl. 11 odst. 3 *Hodnocení akademických pracovníků (zaměstnanců) realizují příslušné fakulty, které hodnocení mohou upravovat podrobněji s dodržováním všech pravidel stanovených tímto metodickým pokynem.* Je třeba doplnit sem provádění hodnocení akademických pracovníků, kteří jsou pracovním úvazkem (zpravidla jeho částí) zařazeni na VŠ ústavy a oprávnění VŠ ústavů upravovat podrobněji hodnocení.

**33. Vyřizování stížností a petic na UP:**

* doplnit do čl. 1 odst. 8 vymezení, že orgánem VŠ ústavu je jeho ředitel
* doplnit do čl. 1 odst. 9 zaměstnance a orgán VŠ ústavu.

**34. Evidence a distribuce razítek na UP:**

* podle čl. 2 odst. 1 *Vedoucí zaměstnanci součásti UP předkládají na sekretariát kvestorky žádost o vydání příslušného razítka (příslušných razítek pro pro fakultu, univerzitní zařízení nebo Rektorát UP.* Je třeba doplnit žádost o vydání razítka pro VŠ ústav a změnit kvestorku na kvestorku/kvestora.

**35. Čestné uznání rektora UP autorům vědeckých monografií:**

* podle čl. I. odst. 3 *O zařazení předložených publikací do kategorie "vědecké monografie" rozhodne gremium složené z proděkanů pro vědeckobadatelskou činnost všech fakult UP a prorektora pro vědeckobadatelskou činnost*. Je politická otázka, zda do tohoto gremia doplnit ředitele VŠ ústavů či nikoliv.

**36. Ubytování v objektech Správy kolejí a menz UP:**

* doplnit do čl. IV. odst. 4 jako osobu oprávněnou potvrzovat „objednávky“ služebních bytů k dlouhodobým pobytům zahraničním i tuzemským zaměstnancům UP z příslušné součásti (schvalované následně rektorem) ředitele příslušného VŠ ústavu.

**37. Pokyny k projektům financovaných ze strukturálních fondů EU:**

* podle čl. II. odst. 1 *přijatá rozhodnutí o poskytnutí dotace na řešení projektů včetně jejich případných změn budou distribuována následujícím způsobem: originály budou uloženy na PS UP,* kopie obdrží řešitelé, tajemník fakulty, kvestor UP a EO RUP. Dále by měli být jako adresáti doplněni ředitelé VŠ ústavů, protože např. na CIST má být řada předmětných projektů převedena.

**38. Pokladní operace a režim pokladní služby na UP:**

* čl. 3 odst. 3 zní: *Limit nákupu za hotové se stanovuje maximálně do výše 1000 Kč za jednotlivou platbu. Výjimku z tohoto opatření může ve zdůvodněných případech povolit pouze tajemník fakulty nebo ředitel univerzitního zařízení, na RUP kvestor.* Oprávnění udělit takovou výjimku by bylo patrně vhodné svěřit i řediteli VŠ ústavu.
* podle čl. 3 odst. 4 *Kontrolu úplnosti pokladních dokladů, vedení pokladní knihy a dodržování výše pokladního limitu pokladen provádí kvestorem (tajemníkem fakulty, ředitelem součásti) určená komise nejméně 2x ročně, kromě toho rovněž při každé změně pokladní.* Měnit jen v případě, že VŠ ústavy budou mít své pokladny.

**39. Organizace zabezpečení požární ochrany na UP:**

* podle čl. II. pověřuje rektor UP plněním dalších povinností na úseku PO na základě jmenovitého zmocnění děkany fakult a ředitele univerzitních zařízení. Toto ustanovení by mělo být rozšířeno o ředitele VŠ ústavů.
* ředitelé VŠ ústavů by patrně měli být doplněni do okruhu odpovědných osob podle čl. III. (obstaráni a zabezpečení hasicích přístrojů atp..), přičemž doposud jsou těmito osobami jen děkani a ředitelé univerzitních zařízení, nicméně např. CIST nebude mít ve správě budovy (bude je užívat jen na základě interní dohody), takže je otázka, zda ředitelům stanovit tyto povinnosti.

**40. Inventarizace majetku a závazků na UP:**

* do čl. I. odst. 2 doplnit do okruhu osob odpovědných za zabezpečení inventarizace ředitele VŠ ústavů
* zřídit hlavní inventarizační komise VŠ ústavů (po vzoru fakult), rozšířit Ústřední inventarizační komisi podle čl. I. odst. 3 o předsedy hlavních inventarizačních komisí VŠ ústavů
* všude, kde jsou v normě stanoveny odpovědnosti tajemníků fakult doplnit příslušné osoby VŠ ústavů (ved. EO?).

**41. Tematický plán a časový rozvrh školení a odborné přípravy zaměstnanců UP a op požární ochraně:**

* do náležitostí záznamu o preventivní požární prohlídce (písm. E. čl. II.) doplnit jméno a podpis ředitele VŠ ústavu.

**42. Standardizace vlastních jmen a zkratek v dokumentech UP:**

* doplnit výčet VŠ ústavů a jejich orgánů (kolegium ředitele, vědecká rada), rovněž chybí vložení dalších již dříve zřízených součástí – FZV UP, Konfuciův institut …
* doplnit výčet dokumentů VŠ ústavů (+ opravit dlouhodobý záměr).

**43. Akt přiznání práv emeritnímu profesoru:**

* podle čl. 2 *profesoru, který ukončil na UP svůj pracovní poměr odchodem do starobního důchodu nebo plného invalidního důchodu1 (dále jen emeritní profesor), může udělit rektor na návrh děkana fakulty, na níž emeritní profesor pracoval (dále jen děkan), svým souhlasem právo pokračovat v tvůrčí činnosti v rámci UP*. Právo navrhovat udělení tohoto titulu by bylo vhodné zakotvit pro ředitele VŠ ústavu vzhledem k tomu, že toto právo je navrhováno k přiznání řediteli ústavu v novele Statutu UP, vzhledem k tomu, že má být ředitel ústavu nadán podle Statutu UP oprávněním jednat za UP v pracovněprávních věcech týkajících se VŠ ústavu. Odpovídajícím způsobem je pak třeba rozšířit i čl. 3 odst. 2 – náležitosti tohoto návrhu.
* do čl. 5 odst. 2 je třeba rozšířit okruh předpisů, kterými jsou emeritní profesoři povinni se řídit, a to o vnitřní normy ústavu, na kterém emeritní profesor pracuje.

**44. Provoz valutové pokladny UP:**

Do příloh č. 1 – 5 (vzorových cestovních příkazů k zahraniční pracovní cestě, žádosti o použití soukromého vozidla k zahraniční pracovní cestě, vyúčtování, žádost o výběr valut a vratka nespotřebovaných valut) doplnit vedle fakult a univerzitních zařízení jako možnost afiliaci na „VŠ ústav“.

**45. Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na účelovou a institucionální podporu výzkumu a vývoje:**

* zvážit doplnění nákladů na úrovni ústavu mezi uznané náklady podle čl. IV. písm. B.
* opravit odkazy na již neexistující právní předpisy (zák. č. 199/1994 Sb., nařízení vlády ć. 461/2002 Sb., nařízení vlády č. 462/2002 Sb.)

**46. Udělování medailí a ocenění dopisem rektora UP:**

* doplnit právo ředitele VŠ ústavu navrhovat rektorovi udílení medailí a ocenění dopisem rektora UP

**47. Stravování zaměstnanců UP:**

* podle čl. III. odst. 2 tajemníci fakult a ředitelé univerzitních zařízení zajistí kontrolu předložených jmenných seznamů zaměstnanců s vyznačeným dotovaných a nedotovaných odebraných jídel s ohledem na nepřítomnost v práci a neoprávněná čerpání příspěvku zaměstnavatele předepíší příslušným zaměstnancům k úhradě. Jako odpovědné osoby by měli být doplnění ředitelé VŠ ústavů.