

B3-13/5-SR



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI  
SMĚRNICE REKTORA UP (SR)

B3-13/5-SR

## **Zásady soutěže o rozvojové projekty v rámci institucionálního plánu Univerzity Palackého v Olomouci (FRUP)**

**Obsah:** Touto směrnicí rektora UP jsou stanovena pravidla soutěže na podporu projektů v rámci institucionálního plánu Univerzity Palackého v Olomouci řešených pracovníky fakult na Univerzitě Palackého v Olomouci.

**Zpracoval:** prorektorka UP pro záležitosti vědy a výzkumu  
prorektor UP pro studijní záležitosti

**Platnost:** dnem 25. září 2013  
**Účinnost:** dnem 27. září 2013

**Rozdělovník:** rektor, prorektorky a prorektoři, kvestor, kancléř,  
děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult,  
ředitelka SKM UP,  
vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP,  
ASC UP, CPSSP  
vedoucí zaměstnanci EO RUP, PMO RUP, ORV UP, PTO UP,  
OVZ UP, OPDV UP, Archivu UP, OPOP, OK  
Právní oddělení UP,  
Oddělení interního auditu UP,  
Oddělení kontroly UP,  
Oddělení organizace a řízení UP.

# Zásady soutěže o rozvojové projekty v rámci institucionálního plánu na Univerzitě Palackého v Olomouci

## Čl. 1 Úvodní ustanovení

Touto směrnicí jsou stanovena pravidla vnitřní soutěže na podporu projektů v rámci institucionálního plánu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“). Tato pravidla jsou stanovena podle § 18 odst. 2 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), a podle Dlouhodobého záměru Univerzity Palackého v Olomouci pro období 2011-2015 (dále jen „Dlouhodobý záměr UP“) a „Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, čj. MSMT-1624/2013-320 (dále jen „Pravidla“).

## Čl. 2 Základní podmínky Interní grantové soutěže

1. Finanční prostředky v rámci institucionálního plánu (dále jen „příspěvek“) jsou UP přidělovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR v souladu s Pravidly. Část příspěvku je na UP dále dělena na základě vnitřní soutěže a může být využita pouze na úhradu způsobilých nákladů projektů vybraných v Interní grantové soutěži (dále jen „FRUP“).
2. Řešitelem projektu je akademický pracovník UP. Dalšími členy řešitelského týmu mohou být akademičtí, vědeckí, výzkumní a vývojoví pracovníci.
3. Každý řešitel může předložit do soutěže pouze jeden projekt.
4. Doba řešení projektů je jeden rok s počátkem zahájení v lednu příslušného roku.
5. Administrativní chod FRUP zajišťují oddělení vědy a výzkumu na jednotlivých fakultách, na centrální úrovni FRUP koordinuje Oddělení VaV RUP prostřednictvím Projektového servisu Univerzity Palackého v Olomouci.

## Čl. 3 Způsob a forma zahájení řízení o udělení projektu

1. Výzvu k předkládání projektů vyhlašuje rektor UP nejpozději do 30. 9. předcházejícího roku zahájení řešení projektů na základě prioritních témat určených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
2. Projekty jsou řešiteli předkládány elektronicky na formulářích FRUP v termínu určeném výzvou a mají tyto náležitosti:
  - a) anotace a cíle projektu (bude využito pro zveřejnění),
  - b) údaje o řešiteli a dalších členech řešitelského týmu – jejich dosavadní tvůrčí výsledky,
  - c) plánované aktivity a jejich očekávané výsledky,
  - d) časový harmonogram řešení projektu,
  - e) požadované finanční prostředky upřesněné ve skladbě odpovídající Pravidlům.
3. Projekty včetně příloh jsou předkládány v českém jazyce.

## Čl. 4 Hodnotící komise fakult a Interní grantová rada UP

1. Projekty posuzuje na fakultách Hodnotící komise a na úrovni UP Interní grantová rada UP.
2. Členy Hodnotící komise a jejich předsedy na jednotlivých fakultách jmenuje děkan.
3. Interní grantovou radu UP jmenuje rektor UP. Interní grantová rada UP je složena z jednoho zástupce každé fakulty, prorektora UP pro záležitosti vědy a výzkumu, který je jejím předsedou a prorektora UP pro studijní záležitosti.
4. Členství v Hodnotící komisi fakulty a Interní grantové radě UP jsou nezastupitelná.
5. Zasedání Hodnotící komise fakulty a Interní grantové rady UP svolává její předseda, přičemž
  - a) zasedání jsou neveřejná,
  - b) ze zasedání se pořizuje zápis,
  - c) hodnotící komise fakulty a Interní grantová rada UP jsou usnášeníschopné při přítomnosti dvou třetin jejich členů,
  - d) pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů,
  - e) při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

## Čl. 5 Postup při hodnocení grantových přihlášek

1. Kritériem pro výběr projektů je:
  - a) význam plánovaných aktivit a jejich očekávané výsledky,
  - b) kvalita a složení řešitelského týmu,
  - c) přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
2. Hodnocení, výběr a návrh na financování projektů na jednotlivých fakultách uskutečňují Hodnotící komise. Hodnotící komise fakulty určí zpravodaje projektu, zajistí posouzení každého projektu minimálně jedním oponentem a doporučí pořadí projektů ke schválení Interní grantové radě UP.
3. Interní grantová rada UP posoudí projekty postoupené jednotlivými fakultami a doporučí pořadí financovaných projektů.
4. O přidělení finanční podpory rozhoduje rektor na základě doporučení Interní grantové rady UP.
5. Informace o financovaných projektech a výši jejich podpory bude zveřejněna na webových stránkách UP [www.upol.cz](http://www.upol.cz).

## Čl. 6 Zásady hospodaření s přidělenými prostředky

1. Řešitel grantu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s vnitřními předpisy a normami UP.
2. Grantová podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady, a to:
  - a) osobní náklady nebo výdaje podle zákona o vysokých školách,
  - b) náklady na pořízení drobného hmotného majetku
  - c) další provozní náklady nebo výdaje
  - d) cestovné,
  - e) náklady nebo výdaje na služby.

3. Finanční prostředky jsou přiděleny pro kalendářní rok.
4. Řešitel odpovídá za:
  - a) uvedení odkazu na řešený projekt uvedením jeho registračního čísla v publikaci, která je výstupem projektu a
  - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do vnitřního evidenčního systému UP (OBD).

## Čl. 7 Hodnocení řešení projektů

1. O řešení projektu, jeho výsledcích a čerpání přidělených prostředků podává řešitel elektronicky zprávu do 15. 1. roku následujícího po kalendářním roce, v němž byla podpora poskytnuta. Součástí zprávy jsou výstupy projektů (včetně sylabů inovovaných předmětů).
2. Závěrečné zprávy projektů budou posuzovány veřejnou oponenturou, která proběhne do 31. 1. následujícího roku po ukončení řešení. Při posuzování zpráv se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků.
3. Splnění cílů projektu po ukončení řešení se hodnotí stupni:
  - a) splnil,
  - b) nesplnil,
  - c) splnil s výhradou.

## Čl. 8 Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla se poprvé použijí pro poskytnutí podpory od roku 2014.
2. Tato směrnice rektora nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem UP a účinnosti dnem jejího zveřejnění na úřední desce UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 25. září 2013

Prof. RNDr. Miroslav Mašláň, CSc., v. r.  
rektor UP