



## IP 2017, okruh A1 Kvalitní vzdělávací činnost, části A1.1 a A1.2

### I. Harmonogram

Termín	Úkol	Zajistí
<b>2016</b>		
27. 9.	projednání návrhu výzvy v poradě rektora	vedení UJEP
4. 10.	projednání návrhu výzvy v kolegiu rektora	kolegium rektora
7. 10.	vyhlášení výzvy k předkládání projektů	prorektorka pro studium
31. 10.	zaslání návrhu na člena hodnotící komise za fakultu elektronicky na <a href="mailto:alena.chvatalova@ujep.cz">alena.chvatalova@ujep.cz</a>	děkani
4. 11.	jmenování hodnotící komise	rektor
30. 11. 14:00 hod.	<b>konečný termín pro předkládání návrhů projektů</b>	děkani
13. 12.	projednání návrhů projektů v hodnotící komisi	hodnotící komise
20. 12.	rozhodnutí rektora o podpoře projektů	rektor
<b>2017</b>		
1. 1. – 31. 12.	řešení projektů	děkani
<b>2018</b>		
19.1. 14:00 hod.	konečný termín pro odevzdání závěrečných zpráv <i>prorektorce pro studium</i>	děkani
Leden/únor	prezentace výstupů z projektů	prorektorka pro studium



## II. Pravidla pro předkládání a hodnocení návrhů projektů

### 1. Předkládání návrhů projektů

- a. V rámci IP 2017 okruhu A1 Kvalitní vzdělávací činnost částí A1.1 a A1.2 budou financovány projekty řešené v rámci kompetence jedné fakulty nebo spoluprací dvou či více fakult (ve smyslu Směrnice rektora č. 4/2016 K řízení a financování projektové činnosti, čl. 3 odst. 2).
- b. Za příslušnou fakultu předkládá návrhy projektů děkan, v případě společných projektů podávaných více fakultami děkan, který návrh inicioval, a to jako soubor návrhů projektů fakulty doplněný samostatným seznamem doporučeného pořadí všech fakultních projektů. V případě společných projektů podávaných více fakultami musí být současně doložen souhlas děkanů ostatních fakult se začleněním do projektu. Návrh projektu, který leží na pomezí dvou PO, může být podán za kteroukoliv z nich.
- c. Návrhy projektů musí být v souladu s Plánem realizace Strategického záměru UJEP na rok 2017. Žádoucí jsou zejména ty návrhy projektů, které budou přispívat ke zvyšování kvality vzdělávací činnosti využitím efektivní spolupráce fakult a jako takové budou přispívat též k prosazování společných integrujících zájmů univerzity.
- d. Návrh projektu musí být předložen na předepsaném formuláři, který je uveden v příloze k těmto pravidlům, a musí obsahovat všechny požadované informace v relevantním rozsahu. Navrhovatelem projektu bude osoba odpovědná za jeho budoucí faktickou realizaci (budoucí garant projektu).
- e. Návrhy projektů musí být předloženy nejpozději **do 30. 11. 2016 do 14:00 hod.** prorektorce pro studium, a to 1x v listinné podobě (1x podepsané originály s průvodním listem k návrhu projektu) a 1x v elektronické podobě (\*.doc verze dokumentu MS Word zaslaná elektronicky). Každá fakulta předloží všechny své návrhy projektů současně.
- f. Kontaktní osobou pro předkládání je RNDr. Alena Chvátalová, Ph.D., prorektorka pro studium (kontakty: 475 286 278, [alena.chvatalova@ujep.cz](mailto:alena.chvatalova@ujep.cz)).

### 2. Způsobilé aktivity návrhů projektů

- a. Způsobilé aktivity jsou takové, které přispívají k řešení dílčích cílů ve stanovených PO.
- b. **V rámci projektu nelze financovat samotný VaV a VaV infrastrukturu.** Návrhy projektů a jejich aktivity zaměřené na realizaci vědecké, výzkumné a vývojové činnosti ve smyslu zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů **budou z hodnocení vyřazeny.**
- c. Projekty jsou jednoleté, tj. jsou zahajovány **1. 1. 2017** a musí být ukončeny **do 31. 12. 2017.**

### 3. Proces hodnocení návrhů projektů

- a. Návrhy projektů budou hodnoceny formou vzájemné soutěže v rámci každé PO. Při splnění podmínek vyhlášené výzvy bude hlavním kritériem v hodnocení rozvojový charakter návrhů projektů a jeho efekty pro konkurenceschopnost UJEP. Součástí hodnocení bude hospodárnost, efektivita a přiměřenost rozpočtu ve vztahu k navrhovaným aktivitám projektu.
- b. V rámci každé PO je stanovena výše finančních prostředků, které budou vynaloženy na podporu návrhů projektů za celou UJEP. Podpořeny budou nejlepší návrhy projektů do výše stanovené alokace pro danou PO.



- c. Komise může upravit rozpočet návrhů projektů v závislosti na kvalitě ostatních návrhů projektů v dané PO tak, aby umožnila podporu dalšího návrhu projektu v pořadí.
- d. Pokud vznikne závažný nepoměr v počtu kvalitních projektů mezi různými PO, může být část finančních prostředků přesunuta mezi PO tak, aby byl podpořen co největší počet kvalitních projektů.
- e. Návrhy projektů posuzuje komise ve složení 8 členů (z každé fakulty jeden zástupce) a předseda komise (prorektorka pro studium).
- f. Komise sestaví pro rektora pořadí návrhů projektů v rámci každé PO s uvedením projektů navrhovaných k podpoře. Konečné rozhodnutí náleží rektorovi.

#### 4. Finanční podmínky řešení projektů

- a. Při řešení projektu jsou jako způsobilé přípustné pouze neinvestiční náklady. V souladu se schváleným návrhem projektu to jsou:
  - osobní náklady členů řešitelského týmu včetně stipendií studentů (dle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách), odvody na sociální a zdravotní pojištění,
  - materiálové náklady (spotřební materiál, drobný hmotný majetek, nákup literatury apod.),
  - náklady na služby,
  - cestovní náklady (případným zapojeným studentům jsou vypláceny formou stipendií),
  - doplňkové náklady.
- b. Výše finančních prostředků přiznaných na podporu jednoho návrhu projektu je:
  - v PO1 maximálně 100 000 Kč na zapojenou fakultu,
  - v PO2 maximálně 300 000 Kč na projekt,
  - v PO3 maximálně 100 000 Kč na zapojenou fakultu,
- c. Mzdové náklady včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění a stipendií nesmí v PO1 a PO3 překročit 15% rozpočtu projektu a v PO2, kde se do limitu počítají též mzdové náklady zaměstnanců firem nebo institucí, ve kterých probíhá realizace příslušných inovovaných praxí, 70%.
- d. Při řešení projektu je závazný zákon o veřejných zakázkách v platném znění.
- e. Rozhodnutí rektora o schválení návrhu projektu znamená zároveň delegování pravomoci a odpovědnosti za řešení projektu po odborné i ekonomické stránce na děkana fakulty, na které je projekt řešen.
- f. Příkazcem operace v rozsahu schváleného návrhu projektu je garant projektu, pokud děkan fakulty nerozhodne jinak. Jednotliví příkazci operací jsou odpovědní za účelné a hospodárné vynakládání prostředků příslušného projektu.

#### 5. Závěrečná zpráva o řešení projektu

- a. Závěrečná zpráva o řešení projektu musí být předložena nejpozději **do 19. 1. 2018 do 14:00 hod.** prorektorce pro studium, a to 1x v listinné podobě (1x originál zprávy podepsaný děkanem nebo prorektorem pro rozvoj) a 1x v elektronické podobě (\*.doc verze dokumentu MS Word zaslaná elektronicky). Každá fakulta předloží všechny své závěrečné zprávy současně.



## Příloha: Formulář přihlášky návrhu projektu *(formát řádků lze měnit)*

<b>Název návrhu projektu:</b>	
<b>Prioritní oblast:</b> (číslo a název dle výzvy)	
<b>Navrhovatel (budoucí garant projektu):</b>	
Příjmení, jméno, tituly	
E-mail:	
Pracoviště (fakulta, katedra):	
Složení řešitelského týmu (u studentů uvést studijní program a obor):	
<b>Stručný popis návrhu a splnění nutných podmínek pro podporu</b> max. rozsah 1 strana	
<b>Indikátor 1a</b> – alternativně povinný v PO1: Počet analýz příčin neúspěšnosti ve studiu	
<b>Indikátor 1b</b> – alternativně povinný v PO1: Počet studijních oborů s inovovanými předměty/kurzy (vyjma odborných praxí)	
<b>Indikátor 2a</b> – alternativně povinný v PO2: Počet analýz uplatnitelnosti absolventů na trhu práce	
<b>Indikátor 2b</b> – alternativně povinný v PO2: Počet studijních oborů s inovovanými praxemi	
<b>Indikátor 3</b> – povinný v PO3: Počet nově profilovaných vzdělávacích programů/kurzů pro akademické pracovníky	
<b>Stručný popis příspěvku návrhu k prosazování společných integrujících zájmů univerzity</b> (je-li relevantní)	
<b>Celkové finanční náklady navrhované na řešení projektu</b>	
<b>Neinvestiční prostředky</b> v členění na mzdové náklady, OON, stipendia, cestovní náklady, služby a případné další náklady	
<b>Podíl mzdových nákladů v procentech</b> (včetně odvodů)	
<b>Příkazce operací</b> (dle směrnice k oběhu účetních dokladů na UJEP a jejich zpracování v platném znění)	<b>Jméno:</b> _____ <b>Podpis:</b> _____
<b>Vyjádření a podpis děkana fakulty</b>	<b>S návrhem souhlasím</b> <b>Datum:</b> _____ <b>Podpis:</b> _____
<b>Navrhovatel (budoucí garant projektu)</b>	<b>Datum:</b> _____ <b>Podpis:</b> _____



### III. Prioritní oblasti (PO)

#### A 1.1 Profilace a inovace studijních programů na úrovni předmětů a kurzů

*PO 1 Příprava a pilotní ověření profilace a inovace předmětů/kurzů realizované jako opatření pro zvýšení úspěšnosti ve studiu*

Povinný je alespoň jeden z těchto výstupů:

- Analýza příčin neúspěšnosti studentů ve studiu
- Pilotní realizace inovovaných předmětů/kurzů sledující zvýšení úspěšnosti ve studiu

Celková alokace: 800 000 Kč

*PO 2 Příprava a pilotní ověření profilace a inovace odborných praxí realizované jako opatření pro zvýšení uplatnitelnosti absolventů na trhu práce*

Povinný je alespoň jeden z těchto výstupů:

- Analýza uplatnitelnosti absolventů fakulty
- Pilotní realizace inovovaných odborných praxí sledující zvýšení uplatnitelnosti absolventů na trhu práce

Celková alokace: 1 600 000 Kč

#### A 1.2 Podpora pedagogické práce akademických pracovníků

*PO 3 Realizace dalšího vzdělávání akademických pracovníků*

Povinný výstup:

- Realizace vzdělávacího programu dalšího vzdělávání akademických pracovníků sledující rozvoj jejich kompetencí pro pedagogickou práci

Celková alokace: 300 000 Kč

27. 9. 2016

doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D.  
rektor