

# SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH ZEMĚDĚLSKÉ FAKULTY

Číslo: 9/2010

30. dubna 2010

## Rozhodnutí děkana Zemědělské fakulty JU k zadávání nových grantů a k zadávání výsledků do OBD

### I. Za účelem zajištění přehledu a efektivity grantů na ZF vydávám toto rozhodnutí:

1. **Každý návrh projektu** (kompletní návrh) musí být před odesláním na grantovou agenturu (poskytovateli dotace) **odevzdán na oddělení VaV ZF JU** s vyplněným **SCHVALOVACÍM LISTEM NAVRHOVATELE** a **vyjádřením vedoucího katedry**.
2. Pracovnice oddělení VaV zajistí, že návrh projektu bude posouzen **projektovou manažerkou** po stránce ekonomické, **tajemníkem fakulty** z hlediska spoluúčastí a **proděkanem pro vědu a výzkum** po stránce věcné a přínosu pro fakultu. Následně předloží konečný návrh ke schválení **děkanovi**, který rozhodne o postoupení návrhu na základě doporučení uvedených na **SCHVALOVACÍM LISTU** k podepsání rektorovi JU.
3. Je žádoucí, aby navrhovatel před zahájením prací na přípravě projektu konzultoval finanční stránku projektu, zejména způsob řešení spoluúčasti, na ekonomickém oddělení fakulty.
4. **Je nepřijatelné, aby jménem fakulty byl podáván návrh grantu bez souhlasu děkana**; takovéto návrhy nebudou na rektorátu JU přijaty.
5. Spoluřešitelské projekty, u kterých není vyžadován podpis rektora JU, musí proběhnout stejným, výše uvedeným způsobem, jako ostatní projekty.
6. Možnosti řešení spoluúčasti:
  - vyčíslení reží v grantu ve výši požadované spoluúčasti,
  - prostřednictvím snížení úvazku zaměstnance hrazeného z fakultního rozpočtu převedením této části na projekt; částka, která bude uspořena snížením úvazku, musí odpovídat výši požadovaného kofinancování; po skončení projektu bude zaměstnanci vrácen úvazek hrazený fakultou do původní výše, což bude ošetřeno dodatkem k pracovní smlouvě,
  - využití disponibilního fondu kateder na spoluúčast,
  - úhradou spoluúčasti spoluřešitelem grantu,
  - částečná úhrada ze zdrojů fakulty,
  - kombinace výše uvedených způsobů.

Zaměstnat – platit nového (dalšího) zaměstnance je možné pouze výjimečně v odůvodněných případech po projednání a schválení děkanem fakulty.

Disponibilní fond katedry na spoluúčasti je tvořen:

- 80 % ze zisku z DČ (20 % pro fakultu),
- 100 % z darů,
- 100 % nevyplacených odměn – mezd,
- 60 % z tržeb za prodané výrobky, majetek.

O jeho využití rozhoduje vedoucí katedry.

**II. Za účelem sjednocení evidence výsledků a jejich zadávání vydávám toto rozhodnutí:**

Vkládání fakultních údajů do OBD bude s platností od 1. 5. 2010 provádět jeden pracovník za Zemědělskou fakultu. Touto činností pověřuji Ing. M. Fuskovou, pracovníci oddělení zahraničních styků. Povinností kateder je předkládat na požádání této pověřené pracovnice úplné podklady pro zadání výsledku do RIVu.

Neplnění tohoto rozhodnutí může být považováno za hrubé porušení pracovní kázně se všemi důsledky.

**Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dne 1. 5. 2010.**

Tímto rozhodnutím se ruší Opatření děkana Zemědělské fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích číslo 5/2007 ze dne 20. dubna 2007.

**Přílohy:**

1. Schvalovací list navrhovatele
2. Interní pravidla pro NAZV a TAČR

  
prof. Ing. Miloslav Šoch, CSc.  
děkan fakulty

## SCHVALOVACÍ LIST NAVRHOVATELE K PODÁNÍ NOVÉHO GRANTU

Navrhovatel (titul, jméno, příjmení zaměstnance ZF):

**PLNÝ NÁZEV GRANTU:**

Název poskytovatele dotace (GAČR, COST, MŠMT, FRVŠ aj.):

Finanční spoluúčast fakulty v Kč:

Předpokládaná výše režie v Kč:

Předpokládaná doba řešení grantu:

### **Schválení grantu:**

1) Vyjádření vedoucího katedry:

\*) doporučuji - nedoporučuji

Datum, podpis:

2) Pracovnice VaV ZF:

Datum doručení na VaV, podpis doručitele a pracovnice VaV:

3) Vyjádření projektové manažerky ZF:

\*) doporučuji - nedoporučuji

Datum, podpis:

4) Vyjádření tajemníka ZF:

\*) doporučuji - nedoporučuji

Datum, podpis:

5) Vyjádření proděkana pro vědu a výzkum ZF:

\*) doporučuji - nedoporučuji

Datum, podpis:

6) Schválení – neschválení projektu děkanem ZF k předložení rektorovi JU:

Datum, podpis:

\*) **nehodící se škrtněte**

**Originál SCHVALOVACÍHO LISTU bude uložen s projektem na oddělení VaV ZF**

## Interní pravidla ZF pro NAZV a TAČR

Při přípravě projektů do grantových agentur NAZV a TAČR je nutno dodržovat tyto zásady vydané Zemědělskou fakultou:

- do projektů plánovat **přednostně úvazky** (část úvazků %) **stávajících zaměstnanců** fakulty dosud hrazených z prostředků ZF s tím, že pokud bude projekt přiznán, dojde ke snížení úvazku hrazeného z fakulty prostřednictvím změny pracovní smlouvy o tu část úvazku, která bude hrazena z projektu; po ukončení projektu se zaměstnanci vrátí úvazek hrazený fakultou na původní výši, jaká byla před zahájením řešení projektu; **maximální možný úvazek** jednoho zaměstnance ve všech případech činí **100%** (**úvazek na fakultě včetně úvazku na projektu**),
- každá katedra podá maximálně 2 návrhy projektů do jedné agentury,
- navrhovatel je povinen dbát na maximální přínos bodů pro fakultu započítatelných do RIVu pro co největší následný finanční přínos prostřednictvím RVO (institucionální podpora rozvoje výzkumné organizace),
- finanční **účast fakulty nesmí přesáhnout 350 tis. Kč/rok** u projektů, kde je ZF řešitelem (příjemcem dotace), a 250 tis. Kč/rok u projektů, kde je ZF spoluřešitelem (spolupříjemcem dotace), počítáno dohromady spoluúčast na projektu a úhrada nepokrytých mzdových nákladů v případě NAZV (35%),
- u těchto projektů nebudou navrhovány investice,
- protože JU nemá schválenou metodiku na kalkulaci „full cost“, nelze počítat v projektech TAČR s režii,
- u projektů NAZV je nutné plánovat režii v maximální výši (15 %).