

LF – B3-1/2008-PN

**LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP V OLOMOUCI
PROVÁDĚCÍ NORMA**

SMĚRNICE DĚKANA LF UP

k

**Programu podpory začínajících vědecko-výzkumných pracovníků a
studentů DSP na Lékařské fakultě UP**

Zpracoval: proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia LF UP

Platnost
a účinnost: od 1.5.2008

Datum vydání: 3.3.2008

Rozdělovník: děkan, proděkani, tajemník LF UP
oddělení vědy a výzkumu děkanátu LF UP
přednostové ústavů a klinik LF UP

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1) Cílem programu podpory je rozvoj vědecko-výzkumné činnosti začínajících akademických pracovníků a studentů doktorského studijního programu (dále DSP) na Lékařské fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (dále LF UP). Finanční podpora je určena především k vytvoření pilotních datových souborů nebo experimentů, na základě kterých může být podán návrh grantového projektu do GA ČR, IGA MZd a dalších grantových agentur ČR evidovaných v CEP.
- 2) Program podpory vyhláší děkan LF UP a současně vyčlení z rozpočtu LF UP grantový fond, tj. finanční částku na příslušný kalendářní rok.
- 3) O přidělení finanční podpory rozhoduje děkan na základě doporučení vědecko-výzkumné komise LF UP.
- 4) Maximální částka určená na jeden projekt je 100 tis. Kč (jednostotísíckorun).
- 5) Doba řešení vybraných projektů je stanovena na období od 1. ledna do 31. října příslušného kalendářního roku (celkem 10 měsíců). Přidělené finanční prostředky mohou být čerpány pouze v tomto období.
- 6) O udělení podpory na daný kalendářní rok má právo ucházet se každý student DSP nebo pedagogický a vědecký pracovník LF UP, který v roce podání návrhu projektu dosáhl věku nejvýše 30 let. Pracovníci z mimofakultních pracovišť se mohou na řešení projektů podílet jen jako spoluřešitelé.
- 7) Mimofakultní pracoviště nemohou být řešitelskými pracovišti.
- 8) Návrh projektu se podává formou přihlášky na referát pro grantovou činnost LF UP do 31. října kalendářního roku předcházejícího rok řešení.
- 9) Řešitel projektu plně odpovídá za úroveň řešení příslušného projektu po stránce odborné, organizační i ekonomické, včetně účelného využití přidělených finančních prostředků. Spoluodpovědným je garant projektu, tj. školitel (v případě studentů DSP) nebo vedoucí pracoviště (v případě pedagogických a vědeckých pracovníků LF UP).
- 10) Řešitel může získat finanční podporu v rámci tohoto programu pouze jedenkrát.

II. PŘIHLÁŠKA, VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ, KONTROLA A UKONČENÍ PROJEKTU

II. 1. PŘIHLÁŠKA

- 1) Přihláška na každý projekt se předkládá písemně referátu pro grantovou činnost LF UP v maximálním rozsahu dvou stran A4 (1 verze v tištěné a 1 v elektronické podobě).
- 2) Přihlášky projektů zaslané po termínu nebo bez patřičných náležitostí nebudou do soutěže zahrnuty.
- 3) Grantová přihláška má tyto náležitosti:

- a) základní údaje o řešiteli a spoluřešitelích (jméno a příjmení, tituly, název pracoviště, adresa pracoviště, pozice řešitele či spoluřešitelů v instituci a na pracovišti, telefonní číslo, e-mail),
 - b) stručný, ale výstižný popis cílů projektu,
 - c) metody řešení,
 - d) předpokládané výstupy,
 - e) celkovou částku požadovanou na řešení projektu se stručným zdůvodněním,
 - f) jméno a podpis garanta projektu.
- 4) Celková částka požadovaná na řešení projektu se vztahuje pouze na období řešení projektu (viz bod 5. čl. I.).

II. 2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

- 1) Výběrové řízení vyhlašuje děkan LF UP.
- 2) Přihlášky budou posuzovány dle následujících kritérií:
 - a) očekávaný význam projektu pro vědecko-výzkumný rozvoj LF UP a ústavu/kliniky;
 - b) očekávaný přínos projektu ve smyslu navazujícího návrhu u jiných poskytovatelů, např. GA ČR nebo IGA MZD;
 - c) přiměřenost finančních prostředků;
 - d) status (student DSP nebo pracovník LF UP) a věk navrhovatele (do 30 let včetně);
 - e) navrhovatel se může účastnit jen jednoho projektu programu podpory.
- 3) Rozhodnutí o přidělení grantu je navrhovateli sděleno písemně do 15. prosince kalendářního roku předcházejícího rok řešení projektu.
- 4) Děkan LF UP může krátit finanční prostředky požadované na řešení projektu.
- 5) Názvy, stručná anotace (tj. cíle projektu), jména řešitelů a celková finanční dotace financovaných projektů budou po dobu jejich řešení a nejméně 1 rok po jejich obhajobě zveřejněny na elektronické nástěnce úřední desky LF UP.

II. 3. KONTROLA A UKONČENÍ PROJEKTŮ, ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ

- 1) Ukončením projektu se rozumí předložení závěrečné zprávy na děkanát LF UP. Přílohou závěrečné zprávy bude:
 - a) Konečné vyúčtování projektu včetně zdůvodnění. Součástí vyúčtování musí být kopie cestovní zprávy pokud bylo čerpáno cestovné do povolené výše.
 - b) Přehled o prezentaci výsledků projektu. Doklad o přijetí publikace do tisku není nutnou součástí přílohy závěrečné zprávy (viz bod 3 čl. II.3.).
- 2) Závěrečnou zprávu a konečné vyúčtování je třeba předložit na děkanát LF UP nejpozději do 30. listopadu kalendářního roku, ve kterém byl projekt řešen.
- 3) Doklad o přijetí publikace do tisku v recenzovaném časopise odevzdá řešitel na referát pro grantovou činnost děkanátu LF UP nejpozději do 31. května roku následujícího po roce zahájení řešení projektu.
- 4) Závěrečné hodnocení výsledků řešení je prováděno na základě odevzdané zprávy popisující dosažené výsledky, jejich prezentace, způsobu čerpání finančních

prostředků a publikace v recenzovaném časopise, event. doloženého rukopisu v přípravě. Závěrečné zprávy o průběhu řešení finančně podpořených projektů budou minimálně po dobu jednoho roku zavěšeny na úřední desce LF UP.

- 5) Na základě této zprávy a na základě doporučení vědecko-výzkumné komise, která zhodnotí všechny závěrečné zprávy, posoudí děkan LF UP výsledky projektu ve vztahu k přiděleným finančním prostředkům a doporučí buď řádné uzavření tohoto grantu, případně si vyžádá dodatečné materiály k vyhodnocení.
- 6) Bude-li při hodnocení shledáno, že navrhovatel nesplnil daný úkol či objeví-li se v řešení projektu závažné nedostatky, může děkan LF UP rozhodnout o uložení sankcí vůči řešiteli projektu a vůči garantovi.
- 7) Děkan LF UP musí být písemně informován o změnách oproti původně schválenému projektu, pokud k nim dojde v průběhu řešení (změna navrhovatele grantu, jeho pracoviště, změny v kolektivu řešitelů, přerušení činnosti, apod.). Navržené změny děkan LF UP zváží a rozhodnutí sdělí navrhovateli projektu.
- 8) Zprávy a výsledky hodnocení budou archivovány dle platných předpisů referátem pro grantovou činnost LF UP.

III. PROGRAMOVÉ PROSTŘEDKY

- 1) Prostředky jsou určeny pouze k úhradě nákladů přímo spojených s řešením jednotlivých projektů, na něž byly přiděleny. Finanční prostředky nelze použít na investice a platy, odměny či stipendia řešitelů a spoluřešitelů. Na cestovné lze použít prostředky do maximální výše 5 000,- Kč (pěttisícikorun).
- 2) Finanční prostředky budou přiděleny na období od 1. ledna do 31. října kalendářního roku, ve kterém probíhá řešení projektu.
- 3) Finanční prostředky nelze převést na pracoviště mimofakultního spoluřešitele projektu.
- 4) Děkan LF UP může pověřit odpovědného pracovníka provedením kontroly využívání prostředků v průběhu realizace projektu.
- 5) Vyúčtování finančních prostředků je součástí závěrečné zprávy.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem 1.5.2008.
- 2) Dnem 1.5.2008 pozbývá platnosti směrnice děkana LF UP č. LF – B3-1/2006-PN.

v Olomouci, dne 3.3.2008

Prof. MUDr. Zdeněk Kolář, CSc.
děkan LF UP