

SMĚRNICE DĚKANA č. 11/2024

PODPORA TVŮRČÍ ČINNOSTI AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ A STIMULACE KVALIFIKAČNÍHO RŮSTU

SMĚRNICE PRO FZS UJEP

Platná od: 1. října 2024

Zrušuje se: Směrnice děkana č. 6/2022

Podpora tvůrčí činnosti
akademických pracovníků a stimulace
kvalifikačního růstu

ze dne 17. června 2022

Zpracoval: PhDr. Mgr. Patrik Christian Cmorej, Ph.D.



doc. PhDr. Michal Vostrý, Ph.D.
děkan FZS UJEP

Článek 1.

Úvod

Směrnice upravuje podporu tvůrčí činnosti na Fakultě zdravotnických studií Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen FZS) a stanovuje kritéria pro odměňování akademických pracovníků v rámci kariérního růstu.

Cílem podpory je stimulace vědeckých, výzkumných a inovačních aktivit, vydání odborných knih a recenzovaných odborných článků (viz Metodika hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory VVI). Rozhodujícím kritériem pro poskytnutí podpory je jejich uložení do systému OBD a vykázání v RIV.

Článek 2.

Formy podpory

Akademičtí pracovníci FZS UJEP mohou žádat o podporu na tvůrčí činnost prostřednictvím:

1. Interní grantové soutěže akademických pracovníků FZS,
2. žádostí o podporu vydání odborné knihy a recenzovaného odborného článku v odborném periodiku, který je evidovaný v databázi Web of Science (společnost Thomson Reuters), SCOPUS (společnost Elsevier),
3. žádostí o finanční odměnu za ukončení doktorského studia a habilitačního řízení.

Článek 3.

Interní grantová soutěž akademických pracovníků

1. Projekt do grantové soutěže mohou předložit všichni akademičtí pracovníci fakulty, kteří mají úvazek na fakultě 0,5 a vyšší (v případě, kdy řešitel má na FZS úvazek menší než 0,5, musí být dalším členem řešitelského týmu pracovník s úvazkem na FZS 0,7 a vyšším), pracovníci společných klinik s Masarykovou nemocnicí, pracovníci Ústavu biomedicíny a laboratorní diagnostiky a pracovníci Odborného pracoviště FZS UJEP na Zdravotnické záchranné službě Ústeckého kraje, p. o.
2. Členem řešitelského týmu mohou být i pracovníci, kteří nejsou zaměstnání na FZS.
3. Projekt musí být svým obsahem zaměřen na problematiku, která je součástí hlavních vědeckých a výzkumných témat pracovišť, a jeho výstupy přispějí výrazným způsobem k tvůrčí činnosti a prezentaci pracovišť.
4. Projekt musí mít definované výstupy, které odpovídají aktuální Metodice hodnocení výzkumných organizací a které jsou stanoveny ve vyhlášení soutěže. Za platný výstup lze považovat takové články, které jsou definovány jako Jimp (impaktované články). Uznatelným výstupem může být také vědecká monografie. Řešitel projektu je vázán povinností vložit výstupy do systému OBD, resp. RIV, a to nejpozději do konce roku následujícího po roce, v němž byl projekt řešen.
5. Součástí přihlášky projektu je (viz Příloha A):
 - Název projektu (česky, anglicky),
 - Anotace (česky, anglicky),
 - Cíl,
 - Přehled o současném stavu, který má být řešen
 - Metody řešení projektu,
 - Harmonogram,
 - Rozpočet,
 - Výstupy.
6. Přihláška musí obsahovat vyjádření vedoucího pracoviště.

7. Podepsaná přihláška bude předána osobně referentce pro vědu a zahraniční vztahy a zároveň elektronicky na její emailovou adresu, dle termínů ve vyhlášení Interní grantové soutěže.
8. Celkový maximální objem finančních prostředků činí 100 000,- Kč na rok, z toho personální náklady v maximální výši 30 % (z NIV).
9. Zakoupený majetek je majetkem FZS.
10. Čerpání přidělených finančních prostředků je možné mimo závěrečný rok řešení projektu do 30. 11. a v závěrečném roce řešení projektu do 30. 10. Mzdové prostředky se vyplácejí až po vyčerpání ostatních finančních nákladů plánovaných v projektu v daném roce řešení (nejpozději však do 31. 12.).
11. Nevýčerpané prostředky v daném roce se nepřevádí.
12. Doba řešení projektu je stanovena maximálně na 3 roky.
13. Pokud by v průběhu řešení mělo dojít ke změně projektu (změna využití finančních prostředků, významná změna harmonogramu, změna charakteru výstupů atd.), je nezbytné o tuto změnu předem požádat. Žádost o změnu se na samostatném formuláři (viz Příloha F) předkládá proděkanovi pro vědu a zahraniční vztahy. Kopii schválené žádosti o změnu řešitel přikládá k závěrečné zprávě projektu.
14. Projekty musí být ukončeny do 30. 11. v posledním roce řešení.
15. Řešitel je povinen odevzdat průběžnou zprávu o plnění projektu nejpozději do 31. 12. a závěrečnou zprávu o plnění projektu do 30. 11. (viz Příloha B), k níž přiloží kopie všech schválených změn projektu. Podepsaný originál závěrečné zprávy odevzdá referentce pro vědu a zahraniční vztahy a její elektronickou verzi na e-mailovou adresu referentky pro vědu a zahraniční vztahy.
16. Proděkan pro vědu a zahraniční vztahy stanoví termín prezentací závěrečných zpráv projektů.

Článek 4.

Podpora vydání

odborné knihy a recenzovaného odborného článku v periodiku

1. Žádost mohou předložit všichni akademičtí pracovníci zaměstnaní na FZS s úvazkem 0,5 a vyšším (pokud proděkan pro vědu a zahraniční vztahy neurčí jinak).
2. Podpořená odborná kniha či odborný článek musí splňovat kritéria dle aktuální Metodiky hodnocení výzkumných organizací. Navrhovatel je vázán vložím údajů do OBD, resp. RIV a zároveň odevzdáním jednoho výtisku referentce pro vědu a zahraniční vztahy. Prioritou jsou publikace zaměřené na akreditované studijní programy FZS UJEP nebo vyučované předměty daných akademických pracovníků.
3. Žádost se předkládá na formuláři (viz Příloha C, D) referentce pro vědu a zahraniční vztahy a zároveň elektronicky na její e-mailovou adresu, a to nejpozději do 30. 1. toho roku, v němž má být odborná kniha či odborný článek vydán. Musí obsahovat vyjádření vedoucího pracoviště.
4. Součástí žádosti je:
 - Název odborné knihy či odborného článku (česky, anglicky),
 - Nakladatelství, u kterého bude kniha vydána, nebo časopis, do něhož bude článek zaslán.
 - Anotace (česky, anglicky, popř. v jazyce originálu),
 - Výše, účel a zdůvodnění požadované finanční podpory (viz Příloha C, D).
5. V odborné knize finančně podpořené FZS musí být uvedena informace o této podpoře, a to v tomto znění: „Kniha vychází s finanční podporou edičního fondu Fakulty zdravotnických studií UJEP.“
6. Každá odborná kniha či odborný článek podpořený touto cestou se řídí obecnými pravidly danými Směrnicí děkana 13/2024 Ediční a publikační činnost FZS UJEP.

Článek 5.
Finanční odměna za ukončení
doktorského studia, habilitačního řízení a profesorského jmenování.

1. Každý akademický pracovník FZS s úvazkem 1,0, který úspěšně ukončí doktorské studium ve standardní době studia, má nárok na odměnu 50 000,- Kč, v případě ukončení o rok později má nárok na odměnu 25 000,- Kč a v případě ukončení studia o dva roky později, než je standardní doba studia, má nárok na odměnu 10 000,- Kč. Akademický pracovník s nižším úvazkem než 1,0 má nárok na odměnu odpovídající výši pracovního úvazku.
2. Každý akademický pracovník FZS s úvazkem 1,0, který úspěšně ukončí habilitační řízení, nebo profesorské jmenování, má nárok na odměnu 150 000,- Kč. Akademický pracovník s nižším úvazkem než 1,0 má nárok na odměnu odpovídající výši pracovního úvazku.
3. Žádost o finanční odměnu podává akademický pracovník prostřednictvím formuláře (viz Příloha E) referentce pro vědu a zahraniční vztahy do 3 měsíců od vzniku nároku.

Článek 6.
Závěrečná ustanovení

1. Žadatel je o výsledku informován nejpozději do 10 dnů od rozhodnutí.
2. Prostředky získané z dotace nejsou nárokové, kromě Čl. 5 této směrnice, proto není možné se proti rozhodnutí odvolat.
3. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 1. října 2024.

doc. PhDr. Michal Vostrý, Ph.D.
děkan FZS UJEP

Příloha A **PŘIHLÁŠKA PROJEKTU DO GRANTOVÉ SOUTĚŽE FZS UJEP**

(formát řádků lze měnit podle potřeby)

Název projektu česky	
Název projektu anglicky	
Řešitel (jméno, příjmení, tituly)	
Výše úvazku na FZS	
E-mail	
Telefon	
Pracoviště	
Složení řešitelského týmu/ pracoviště	
Anotace projektu česky (max. 200 slov)	
Anotace projektu anglicky	
Cíle projektu	
Současný stav problematiky	
Metody řešení projektu	
Výstupy	

Harmonogram/etapy řešení	
Rozpočet (u víceletých po jednotlivých letech)	
Investiční výdaje:	
Neinvestiční výdaje z toho:	
Drobný hmotný a nehmotný majetek	
Materiál	
Služby	
Cestovné	
OON	
Odměny	
CELKEM NIV*	
Podrobný komentář k rozpočtu a jeho zdůvodnění:	
Podpis řešitele:	
Dne:	Podpis:
Vyjádření vedoucího pracoviště:	
Dne:	Podpis:
Vyjádření Grantové komise FZS UJEP	
Dne:	Podpis:
Vyjádření proděkana pro vědu a zahraniční vztahy	
Dne:	Podpis:

Přidělené číslo střediska čerpání:

* Poměr personálních nákladů (OON + odměny) vůči celkovým neinvestičním výdajům nepřekročí 30%

Příloha B **FORMULÁŘ PRŮBĚŽNÉ/ZÁVĚREČNÉ¹ ZPRÁVY PROJEKTU GRANTOVÉ SOUTĚŽE**

(formát řádků lze měnit podle potřeby)

Název projektu česky		
Název projektu anglicky		
Řešitel (jméno, příjmení, tituly)		
E-mail		
Telefon		
Pracoviště		
Popis průběhu a dosažených cílů projektu		
Všechny výstupy projektu (u závěrečné zprávy za celou dobu řešení), včetně informace o jejich vložení do OBD (RIV)		
Rozpočet projektu v daném roce		
	Plán	Čerpání
Investiční výdaje		
Neinvestiční výdaje z toho:		
Drobný hmotný a nehmotný majetek		
Materiál		
Služby		
Cestovné		
OON		
CELKEM NIV ²		
Komentář k čerpání rozpočtu:		
Podpis řešitele:		
Dne:	Podpis:	

¹ Nehodící se škrtněte

² Poměr personálních nákladů (OON + odměny) vůči celkovým neinvestičním výdajům nepřekročí 30%

Příloha C **ŽÁDOST O PODPORU NA VYDÁNÍ ODBORNÉ KNIHY**

AUTOR (AUTOŘI)	
Jméno, příjmení:	
Jméno, příjmení	
Jméno, příjmení	

NÁZEV ODBORNÉ KNIHY			
Vydání:		Náklad (počet výtisků):	
Vydavatel/nakladatel:			
Určeno pro:			
Předpokládaný počet stran publikace:		Požadovaný formát:	
Datum odevzdání kompl. přípravného rukopisu:			
ANOTACE	(v českém jazyce a anglickém + klíčová slova)		

ROZPOČET	
Komentář k rozpočtu, zdůvodnění:	
Podpis řešitele:	
Dne:	Podpis:

NAVRHOVANÍ RECENZENTI			
1	Jméno příjmení	Adresa	Telefon (fax,e-mail)
2	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon (fax, e-mail)

VYJÁDŘENÍ VEDOUCÍHO PRACOVISTĚ:			
Datum:		Podpis:	

VYJÁDŘENÍ PRODEKANA PRO VĚDU A ZAHRANICNÍ VZTAHY:			
Datum:		Podpis:	

Příloha D **ŽÁDOST O PODPORU NA VYDÁNÍ ODBORNÉHO ČLÁNKU**

Pracoviště:	
AUTOR (AUTOŘI)	
Jméno, příjmení:	
Jméno, příjmení:	
Jméno, příjmení:	
Název časopisu:	
	Evidováno ve <input type="checkbox"/> Web of Science
Předpokládaný počet normostran (NS) rukopisu (1 NS je 1800 znaků včetně mezer):	
ANOTACE	(v českém jazyce a anglickém, max. 20 řádek + klíčová slova, max. 5)

ROZPOČET:	
Komentář k rozpočtu, zdůvodnění	
Podpis řešitele:	
Dne:	Podpis:

VYJÁDŘENÍ PRODEKANA PRO VĚDU A ZAHRANIČNÍ VZTAHY			
Datum:		Podpis:	

Příloha E **FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ODMĚNU ZA UKONČENÍ
DOKTORSKÉHO STUDIA A HABILITAČNÍHO ŘÍZENÍ¹**

Jméno, příjmení, tituly	
E-mail	
Telefon	
Pracoviště	
Datum úspěšného ukončení doktorského studia / habilitačního řízení ¹	
Univerzita, která titul udělila	

PŘÍLOHA²:

Datum:

Podpis:

¹ Nehodící se škrtněte (vymažte)

² Přílohou žádosti musí být kopie dokladu o úspěšném ukončení doktorského studia nebo habilitačního řízení.

Příloha F **FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V PROJEKTU GRANTOVÉ SOUTĚŽE FZS UJEP**

(formát řádků lze měnit podle potřeby)

Název projektu česky		
Název projektu anglicky		
Řešitel (jméno, příjmení, tituly)		
E-mail		
Telefon		
Pracoviště		
Popis změn		
Předmět změny	Zdůvodnění změny	Změna ovlivní / neovlivní předpokládané výstupy projektu; pokud ovlivní, stručně popište jak
Podpis řešitele:		
Dne:	Podpis:	
Vyjádření vedoucího pracoviště:		
souhlasím – nesouhlasím		
Datum:	Podpis:	
Vyjádření proděkana pro vědu a zahraniční vztahy:		
souhlasím – nesouhlasím		
Datum:	Podpis:	

Pozn.: Kopie schválené žádosti o změnu bude předána referentce pro vědu a zahraniční vztahy nejpozději se závěrečnou zprávou projektu.

