



SMĚRNICE REKTORA Č. 5/2012

PODPORA UMĚLECKÉ ČINNOSTI NA UNIVERZITĚ J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

prof. RNDr. René Wokoun, CSc., rektor

SMĚRNICE PRO UJEP

Platná od: 1. 6. 2012

Zpracoval/a: prof. Ing. Jiřina Jílková, CSc.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Touto směrnicí jsou stanovena pravidla podpory umělecké činnosti na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen UJEP). Podpora je realizována formou přidělení grantů na uměleckou činnost.

Čl. 2 Umělecký grant

1. Uměleckým grantem se rozumí finanční prostředky na podporu umělecké činnosti směřující ke konkrétnímu a kontrolovatelnému cíli v podobě uměleckých realizací (např. výstava, koncertní vystoupení, literární dílo).
2. Granty na podporu umělecké činnosti na UJEP jsou určeny akademickým pracovníkům nebo studentům studujícím v doktorských nebo magisterských studijních programech akreditovaných na UJEP.

Čl. 3 Financování uměleckých grantů

1. Umělecké granty jsou financovány z finančních prostředků účelově vyčleněných z rozpočtu UJEP, případně z dalších prostředků, např. sponzorských darů.
2. Grant je poskytován na dobu jednoho roku.
3. Navrhovatelem a řešitelem uměleckého grantového projektu je akademický pracovník UJEP nebo student doktorského studijního programu akreditovaného na UJEP.

Čl. 4 Rada pro uměleckou činnost

1. Rada pro uměleckou činnost (dále též Rada) předkládá rektorovi návrhy na poskytování grantů na uměleckou činnost a je poradním orgánem rektora UJEP pro udělování cen rektora UJEP za uměleckou činnost.
2. Radu pro uměleckou činnost jmenuje rektor UJEP. Předsedou Rady je prorektor/prorektorka pro vědu, výzkum a další tvůrčí činnost. Členy Rady jsou zástupce Pedagogické fakulty, zástupce Fakulty umění a designu a zástupce Filosofické fakulty. Rektor UJEP může na návrh prorektora/prorektorky pro vědu, výzkum a další tvůrčí činnost jmenovat členem Rady další externí odborníky z výtvarných, hudebních a literárních oborů.
3. Tajemníkem Rady pro uměleckou činnost je pracovník/pracovnice oddělení pro vědu rektorátu UJEP.
4. Členství v Radě pro uměleckou činnost je nezastupitelné.
5. Zasedání Rady pro uměleckou činnost svolává její předseda nejméně dva týdny před jejím zasedáním. Zasedání Rady jsou veřejná a ze zasedání se pořizuje zápis.
6. Zasedání Rady pro uměleckou činnost je usnášeníschopné, pokud se jednání účastní nadpoloviční většina všech členů.
7. O závěrech svého jednání rozhoduje hlasováním.
8. Zápis z jednání Rady pro uměleckou činnost zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP nejpozději do 7 dnů po jednání Rady.

Čl. 5

Příhláška grantového projektu na uměleckou činnost

1. Příhlášku grantového projektu umělecké činnosti předkládá jeho navrhovatel. Příhláška se předkládá tajemníkovi Rady pro uměleckou činnost na předepsaném formuláři. Předepsaný formulář tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
2. Příhlášku grantového projektu na uměleckou činnost lze předložit do 31. března roku zahájení řešení grantového projektu.
3. Předložením přihlášky grantového projektu na uměleckou činnost se rozumí doručení jednoho originálu a jedné kopie vyplněných předepsaných formulářů spolu s jejich elektronickou formou zaslánou e-mailem tajemníkovi Rady.

Čl. 6

Hodnocení návrhů grantových projektů na uměleckou činnost

1. Návrhy grantových projektů umělecké činnosti (projekty) hodnotí Rada pro uměleckou činnost. Výstupem ze zasedání je bodové hodnocení všech projektů, určení jejich pořadí a doporučení, které projekty financovat.
2. Před vlastním zasedáním se členové Rady pro uměleckou činnost seznámí se všemi návrhy grantů. Každý člen Rady navrhne bodové hodnocení všech projektů, s výjimkou těch, u kterých se účastní řešení, dle dále uvedených kritérií.
3. V případě potřeby může Rada nechat posoudit vybrané projekty externími hodnotiteli. Děje se tak na návrh některého z členů Rady po schválení jejím předsedou ještě před zasedáním Rady.
4. Bodová kritéria pro návrhy grantů (projekty) - max. 100 bodů:
 - a) Předchozí výsledky 0 až 50 bodů
Hodnotí se:
 - výsledky celého týmu hodnocené v souladu s pravidly RUV;
 - u doktorandských projektů se přihlíží k hodnocení navrhovatele školitelem.
 - b) Kvalita podávaného projektu 0 až 20 bodů
Hodnotí se:
 - novost a aktuálnost,
 - navrhované výstupy a reálnost jejich dosažení,
 - celková srozumitelnost návrhu,
 - přiměřenost a účelnost požadovaných prostředků
 - c) Výsledky navrhovatele u minulých projektů -50 až 10 bodů
 - d) Bonusy 0 až 20 bodů
Hodnotí se:
 - spolupráce v rámci mezifakultního projektu,
 - zahraniční spolupráce,
 - soulad projektu s prioritními směry dlouhodobého záměru fakulty.
5. Hodnocení návrhů grantových projektů předá každý z členů Rady tajemníkovi Rady před zasedáním Rady, který shromáždí údaje do jedné tabulky. Toto hodnocení slouží jako podklad pro rozhodování Rady pro uměleckou činnost při jejím zasedání.
6. Na vlastním zasedání nejprve Rada rozhodne o vyřazení návrhů nových grantových projektů, které nesplňují formální požadavky. Z nevyřazených projektů sestaví Rada pořadí. Návrhy uspořádá dle výsledného bodového hodnocení každého projektu. K výslednému hodnocení dojde Rada na základě konsenzu z jednání jejích členů.
7. Rada uvede u jednotlivých návrhů grantových projektů, zda je doporučuje nebo nedoporučuje financovat. Vychází při tom z objemu disponibilních finančních prostředků.

Čl. 7

Přidělení prostředků a realizace grantu na uměleckou činnost

1. Finanční prostředky jsou uměleckému grantovému projektu přiděleny vždy na jeden kalendářní rok.
2. Příkazcem jednotlivých operací v rozsahu přiděleného grantu je řešitel – akademický pracovník UJEP.
3. Jednotliví příkazci operací jsou odpovědní za účelné a hospodárné vynakládání prostředků příslušného grantu.
4. Za způsobilé náklady uměleckého grantového projektu jsou považovány náklady, které jsou vynaloženy na uměleckou realizaci v souladu se schváleným návrhem, a to:
 - a) osobní náklady členů řešitelského týmu a odvody na sociální a zdravotní pojištění,
 - b) materiálové náklady (spotřební materiál, drobný hmotný majetek, nákup literatury apod.),
 - c) náklady na služby,
 - d) cestovní náklady (studentům jsou vypláceny formou stipendií).
 - e) další zdůvodněné náklady.
5. Při čerpání prostředků z rozpočtových položek 4 b až d je možné prostředky v průběhu každého kalendářního roku řešení projektu přesouvat mezi těmito položkami pouze po písemném oznámení Radě pro uměleckou činnost. Celková výše prostředků přidělených na tyto položky na daný kalendářní rok nesmí být překročena. Všechny změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v závěrečné zprávě.
6. Nákup investičního majetku z grantu na uměleckou činnost není možný.
7. Uzavírání smluv v rámci grantu na uměleckou činnost se řídí Organizačním řádem UJEP.
8. Řešitel ve výstupech uměleckého grantového projektu uvede UJEP jako poskytovatele podpory např. formulací: Práce byla vypracována na základě finanční podpory v rámci uměleckého grantu na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem.

Čl. 8

Hodnocení realizace uměleckého grantu a zveřejňování výstupů

1. O realizaci uměleckého grantu, jeho výsledcích a čerpání přidělených prostředků podává řešitel tajemníkovi Rady zprávu do 15. 2. roku následujícího po kalendářním roce, v němž byl grant poskytnut. Součástí zprávy jsou:
 - a) zpráva o průběhu realizace uměleckého grantu,
 - b) finanční zpráva o čerpání prostředků v daném roce. Součástí finanční zprávy je výkaz čerpání za uplynulý kalendářní rok potvrzený ekonomickým oddělením fakulty,
 - c) přehled výstupů grantového projektu s respektováním metodiky RUV.
2. Zprávy o realizaci uměleckých grantů jsou posuzovány v rámci veřejné oponentury na umělecké konferenci, kde řešitelé prezentují výsledky projektů. Při posuzování zpráv a prezentací je hodnocena zejména kvalita výstupů, dále hospodárnost a účelnost čerpaných prostředků.
3. Na základě závěrečné zprávy o realizaci a výsledcích uměleckého grantu, přehledu čerpání finančních prostředků a veřejné oponentury v rámci studentské umělecké konference rozhodne Rada pro uměleckou činnost UJEP o splnění cílů projektu po ukončení řešení hodnotícími stupni:
 - splnil
 - nesplnil
4. Pokud řešitel nepředloží zprávu o realizaci uměleckého grantu a přehled o čerpání finančních prostředků, považuje se grant na uměleckou činnost za nesplněný.

5. Výsledky realizace uměleckých grantů (anotace projektu a přehled výstupů) zveřejňuje Rada pro uměleckou činnost UJEP ve spolupráci s oddělením rektorátu pro vědu UJEP na webových stránkách UJEP.

Čl. 9

Studentská umělecká konference

1. Studentská umělecká a tvůrčí konference je organizována Radou pro uměleckou činnost, a to nejpozději do 30. 4. každého roku.
2. Konference je veřejná.
3. Rada vyhodnotí 3 nejlepší projekty s ohledem na kvalitu jejich výstupů a celkový přínos. Jejich řešitelé mohou získat finanční odměnu, o jejíž výši rozhodne Rada pro uměleckou činnost.

Čl. 10

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. června 2012.

PŘIHLÁŠKA UMĚLECKÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU
(formát řádku je možné upravit podle potřeby)

Název uměleckého grantového projektu:	
Řešitel:	
Příjmení, jméno, tituly	
E-mail:	
Telefon:	
Kontaktní adresa:	
Pracoviště:	
Fakulta, katedra:	
Složení řešitelského týmu (u studentů uvést studijní program a studijní obor):	
Postup řešení grant. projektu:	
Konkrétní cíl grant. projektu, výstupy dosažené při realizaci grant. projektu:	
Požadované finanční prostředky na řešení uměleckého grantu:	
Z toho mzdové náklady, OON, stipendia, případně další:	
Umělecké úspěchy členů řešitelského týmu za posledních 5 let.	
Vyjádření a podpis děkana fakulty:	
Řešitel	Datum: Podpis: