

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA ISEP

Vážené užitelky a vážení užitelé Informačního systému pro evidenci projektů,

prostřednictvím této příručky s náповědou bychom Vám rádi přiblížili fungování ISEP a co nejvíce Vám usnadnili práci při zadávání projektů či jejich návrhů do tohoto systému.

ISEP je systém, který se neustále vyvíjí a snaží se reagovat na potřeby užitelů. Proto bychom byli velmi rádi, kdybyste nám veškeré Vaše návrhy či podněty sdělovali – a to v případě věcných či metodických dotazů na adresu isep@ics.muni.cz a v případě technických dotazů na adresu isep-inet@ics.muni.cz, abychom mohli ISEP dále propracovávat.

Naše snaha o dokončení užitelky co nejpřijatelnějšího systému je ovšem velmi ovlivňována časově náročnými technickými úkony, a proto bychom Vás chtěli požádat o trpělivost při zavádění všech relevantních požadavků na fungování ISEP. Doufáme, že společným úsilím se nám nakonec podaří vyvinout nástroj, který nám všem bude usnadňovat naši práci.

Tímto bychom Vám chtěli poděkovat za spolupráci a popřát Vám mnoho úspěchů v podávání a spravování projektů.

Za tým pracovníků
Kateřina Slámová
Martina Švaříčková Hlavatá

1 ISEP – Informační systém pro evidenci projektů

ISEP je elektronický systém pro řízení a správu projektů, která je částí informačního systému MU (ISEP je budován jako součást ekonomicko-správního intranetu Inet MU a je integrován s ekonomickým informačním systémem MU - EIS Magion). Tento systém slouží k elektronické evidenci údajů o projektech, k plánování a řízení projektů a k archivaci elektronické verze projektové dokumentace.

ISEP navazuje na směrnici rektora 4/2009 „Řízení a správa projektů“ (dále jen směrnice) a jeho základní funkce jsou popsány v příloze směrnice č. 6.

ISEP se dělí na několik částí (Evidence návrhů projektů MU, Evidence projektů MU, Projektové zakázky a Číselníky), v této příručce se budeme věnovat evidenci návrhů projektů a evidenci realizovaných projektů na MU.

Evidence návrhů projektů MU spočívá ve správě dat a generování výstupů o návrzích projektů podávaných na MU. Využívá tzv. **Editoru návrhů projektů**, který slouží k zadávání, opravám a výpisům dat o projektech navrhovaných k řešení na MU.

Evidence projektů MU se zakládá na správě dat a generování výstupů o projektech řešených na MU. K tomu slouží tzv. **Editor realizovaných projektů**, který umožňuje zadávání, opravy a výpisy dat o projektech řešených na MU, včetně rozpočtů projektů. S evidencí projektů řešených na MU souvisí také tzv. Ekonomické přehledy projektů, kde naleznete parametrizované sestavy rozpočtů projektů podle zdrojů financování a hospodářských středisek MU.

2 Postup při zakládání a vyplňování projektů a jejich návrhů do ISEP

2.1 Práva přidělována v rámci ISEP

Práva v ISEP mají tři úrovně: *žádné právo, právo ke čtení, právo k zápisu* (tzn. ke vkládání dat a k jejich editaci) a dále se dělí na

a) **individuální** – váží se k osobě navrhovatele, příp. zadavatele návrhu (pro Editor návrhů projektů), řešitele, administrátora řešeného projektu a oprávněné osobě (pro Editor realizovaných projektů) a také k dalším, tzv. delegovaným osobám, které navrhovatel/řešitel zplnomocní pro práci na jeho návrhu/projektu v ISEP (pro oba editory). Individuální práva umožňují jednotlivci **práci s konkrétním návrhem nebo projektem**. V případě realizovaných projektů je možné individuální práva podrobněji specifikovat.

Řešitel může v projektové záložce Práva delegovat individuální práva dalším osobám, na které se tato práva nevztahují automaticky z jejich pozice řešitele a administrátora projektu. Tyto osoby jsou označeny jako delegované osoby a práva jim může přiřadit pouze řešitel. Práva lze pro jednotlivé delegované osoby rozlišovat jak na právo čtení/zápisu, tak na možnost vidět/editovat konkrétní složky (například dokumenty, ekonomiku, atd.). Je tedy možné například přidělit delegované osobě práva na zápis do záložky Dokumenty a tato osoba nebude disponovat právem nahlížet do žádné jiné záložky, ale bude moci editovat konkrétní záložku dokumentů.

V záložce Práva řešitel zvolí v okně Delegování práv na osobu tlačítko Přidat právo, dále Vybrat osobu (toto tlačítko je třeba zmáčknout 2x do doby, než se objeví možnost vepsat jméno a zvolit kategorii zaměstnanec/student), vybraná osoba se zvolí stisknutím tlačítka Hledat. V nabízených oknech Typ práva a Oblast práva je pak možné navolit, pro které oblasti bude mít daná delegovaná osoba práva přístupu a zda budou tato práva na zápis či na čtení. Tímto způsobem je možné předefinovat i práva těch osob, které již mají práva přístupu nastavena z dřívějšíka.

b) a **hromadná** - práva pro práci v ISEP, přidělená osobám v rámci INET oprávněným pro aplikace VaV (viditelnost R) a pro ekonomické (viditelnost E).

Hromadná práva se vztahují k následujícím úrovním:

- 1) pouze HS
- 2) nebo celá MU.

Bližší informace k právům naleznete v příloze 1 tohoto dokumentu.

2.2 Editor návrhů projektů

Do Editoru návrhů projektů budou vkládány všechny návrhy projektů, které hodlají budoucí řešitelé za Masarykovu univerzitu podat investorům. Návrhy, které budou před odesláním investorovi vyžadovat podpis rektora, musejí být zadány v ISEP a opatřeny evidenčním záznamem (dříve označovaným jako průvodní list, neboli průvodka) vygenerovaným v tomto systému, jinak nebudou k podpisu rektora přijaty.

Odsouhlasení návrhu projektu nyní probíhá prostřednictvím vygenerování evidenčního záznamu návrhu projektu, kterou jednotlivé oprávněné osoby (*podle typu programového rámce nebo projektu se jedná o ekonoma HS, vedoucího HS, odpovědného funkcionáře, v případě požadavku vznešeného z HS také o liniového vedoucího*) podepíší a tím návrh odsouhlasí.

Po schválení návrhu projektu investorem k financování **převede referent VaV založený záznam návrhu projektu** na dané fakultě od Editoru realizovaných projektů, a to na základě rozhodnutí nebo smlouvy zaslané investorem.

2.3 Editor realizovaných projektů

Do Editoru realizovaných projektů budou převedeny návrhy takových projektů, jež byly schváleny investorem k financování. V editoru realizovaných projektů by měly být evidovány všechny projekty, které jsou na MU realizovány.

2.4 Důležité emaily

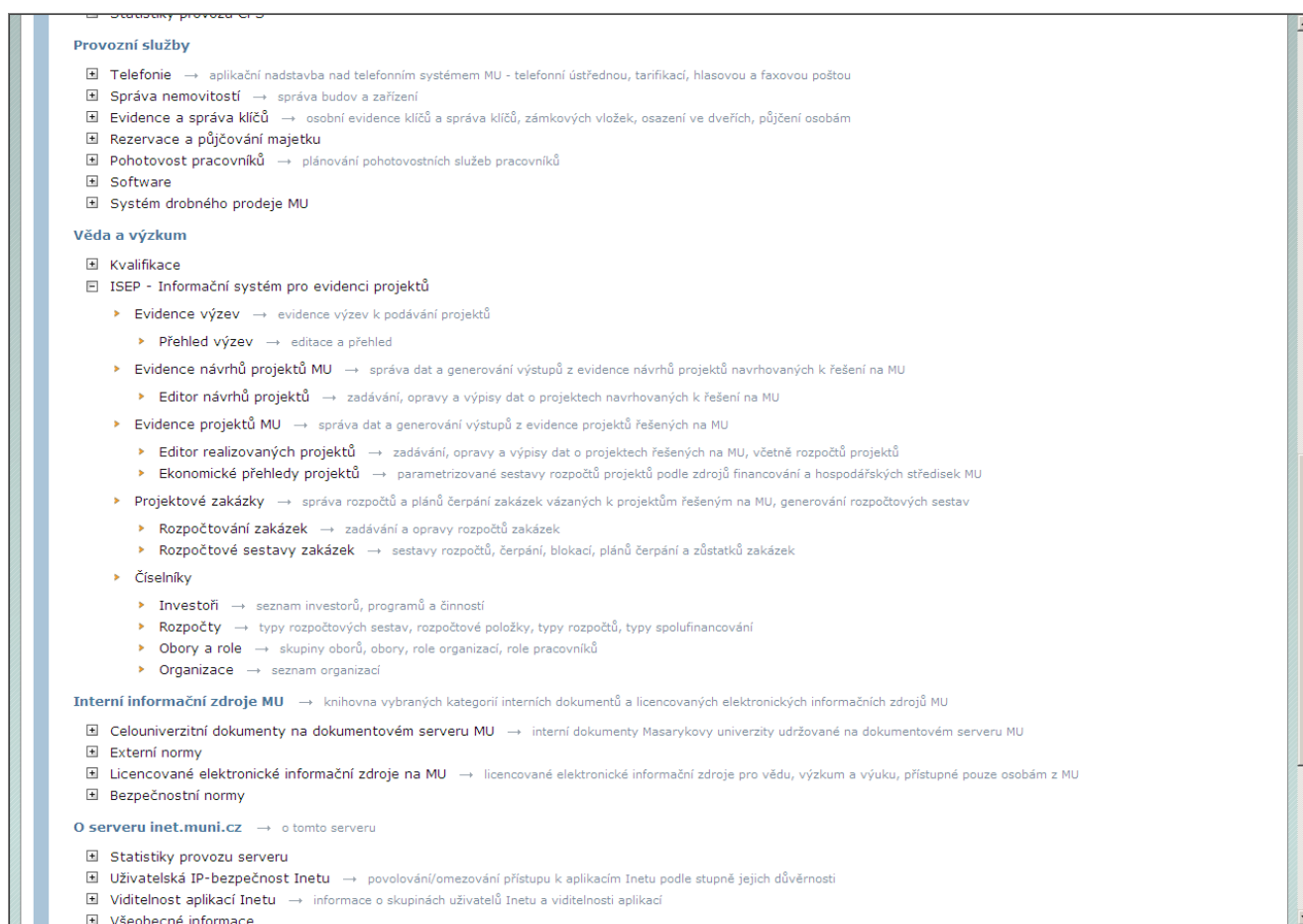
isep@ics.muni.cz – na tuto adresu zasílejte své věcné dotazy, návrhy, připomínky či metodické dotazy (Váš email obdrží ÚVT a OV RMU).

isep-inet@ics.muni.cz – na tento email zasílejte své technické dotazy. Zároveň sem adresujte Vaše žádosti o přidání subjektů do seznamu příjemců/ partnerů (Váš email bude doručen ÚVT).

svarickova@rect.muni.cz - na tuto adresu zasílejte své žádosti o přidání investora do seznamu investorů (tento seznam si můžete zkontrolovat v Číselníku investorů v ISEP).

2.5 Kde hledat ISEP

Jednotlivé aplikace ISEP naleznete na stránce <http://inet.muni.cz>, v části nazývajcí se Věda a výzkum.



3 Editor návrhů projektů

3.1 Hlavní stránka editoru

Registrační kód návrhu

Kód automaticky generovaný v systému ISEP ve formě „pořadové číslo/rok“. V tabulce nalezených návrhů projektů je kód umístěn ve druhém sloupci.

ID návrhu

Identifikační číslo návrhu, automaticky generované pro potřeby systému ISEP. V tabulce nalezených návrhů projektů jej naleznete v prvním sloupci. Toto číslo není relevantní z hlediska směrnice. ID Vašeho návrhu projektu můžete uvést pro lepší orientaci do emailu, pokud budete kontaktovat ÚVT kvůli technickým problémům s Vaším návrhem.

Navrhovatel za MU

Navrhovatel projektu je fyzická osoba, která ve fázi předcházející rozhodnutí o přijetí projektu reprezentuje budoucího řešitele a plní všechny jeho relevantní funkce. Navrhovatelem projektu předkládaného Masarykovou univerzitou je zaměstnanec MU, výjimečně student MU.

Role MU v projektu

Příjemcem-koordinátorem projektu je MU v případě, kdy se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je MU tehdy, když se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je MU vložena i v případě, že je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je MU, pokud se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Jiným účastníkem projektu je MU v případě, že pro popis její role v řešení projektu neodpovídá žádná z předchozích variant.

Rok řešení

Pro zadání hodnoty vyberte z nabízených roků některý z příslušných roků řešení a k nim relevantní stav dle fáze řešení (průběh/budoucí řešení, průběh řešení, začátek řešení, konec řešení)

HS/ součást MU

Hospodářské středisko/ součást MU navrhovatele.

Rok výběru HS

Číslování HS se každoročně aktualizuje a v číselníku tak může dojít ke změnám. Vyberte rok, který je pro Váš výběr HS relevantní (defaultně je nastaven aktuální číselník).

Pracoviště hlavního HS/součást MU

Hospodářské středisko/ součást MU navrhovatele a dále vyberte z možností pro přesnou identifikaci pracoviště.

Investor

Subjekt, který poskytuje finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. U dotačních projektů se tento subjekt nazývá poskytovatel, u komerčních projektů je v roli odběratele (služeb), v případě účelového sdružení majetku zřízeného k dosahování obecně prospěšných cílů se nazývá nadace.

V případě, že si nejste jistí, pod jakého investora a programový rámec Váš projekt zařadit, stejně tak jako jestli nevíte, zda Váš projekt máte zadat pod položku Jiný investor/ Jiná nadace, nebo zažádat o vložení nového investora do ISEP, prosím kontaktujte pracovníky příslušných pracovišť (vědeckovýzkumné projekty – OVaV RMU, mimo VaV – OPP, mobility CZS).

Po konzultaci s příslušným pracovištěm, pokud zjistíte, že Váš investor chybí v seznamu investorů:

1) pod položku Jiný národní/ zahraniční investor nebo Jiná národní/ zahraniční nadace vkládejte pouze takové projekty, které jsou financovány z méně častých či netypických zdrojů (jako např. Česká energetická agentura, Novartis, Česko-německý fond budoucnosti, nadace Sophia, Volkswagen Stiftung, Švýcarská národní vědecká nadace atd.) a do položky „Stručná anotace projektu“ před samotnou anotací uveďte v krátké větě název subjektu, který Váš projekt financoval,

2) v ostatních případech zažádejte o doplnění investora na adresu svarickova@rect.muni.cz.

Programový rámec/ typ projektu

Název programového rámce, resp. programu, resp. typu projektu stanoví investor např. v rámci vyhlášení soutěže. V případě, že investor, který zpravidla vystupuje v roli poskytovatele, je odběratelem služby, vyberte prosím položku „Služba“. Pokud takový investor financuje nedotační účelový projekt, zadejte „Jiné projekty nedotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné nedotační projekty mimo oblast výzkumu a vývoje.“ V případě, že pro Váš dotační projekt nenaleznete u tohoto typu investora vhodnou položku k výběru, zvolte „Jiné projekty dotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné projekty dotačního charakteru mimo oblast výzkumu a vývoje“.

Podprogram

V některých případech vyhlásí investor kromě hlavního programového rámce, resp. programu blíže specifikovaný podprogram.

Stav návrhu

Spolupracující stát

Role MU v projektu

Příjemce/partner

Aplikovaný výzkum

Dle všech výše uvedených položek je možné všechny záznamy návrhů projektů na MU filtrovat a vybírat. Konečný seznam projektů odpovídající zadaným požadavkům následně možné exportovat do podoby dokumentu excel.

3.2 Úvodní stránka návrhu projektu

Pro čtení nebo kontrolu údajů o konkrétním návrhu projektu přecházejte mezi lištami jednotlivých záložek (Základní údaje, Rozpočet, Příjemci/ Partneři, Lidé, Dokumenty, Schvalování). Pro vložení, úpravu nebo doplnění údajů klikněte na lištu konkrétní záložky a po jejím otevření vyberte „Editovat“ v horní části stránky. V okně pro editaci vyplňte nebo měňte údaje a nakonec klikněte na „Uložit“ v dolní části stránky.

!!! Prosím, pozor, některé položky v záložkách vyžadují potvrzení výběru, proto - aby se Vám vybrané hodnoty uložily - nezapomeňte kliknout na pole „Vybrat“ a po vyplnění všech relevantních položek v editačním okně na „Uložit“ v dolní části stránky. (Potvrzení výběru po Vás může ISEP vyžadovat např. u vyhledávání osob nebo zúčastněných pracovišť.)

3.3 Základní údaje

Název projektu

Uedte přesný název projektu,, pod kterým návrh předkládáte poskytovateli a který je shodný s názvem uvedeným v přihlášce/návrhu.

Akronym

Zkratka připravovaného projektu formulovaná navrhovatelem

Navrhovatel

Navrhovatel projektu je fyzická osoba, která ve fázi předcházející rozhodnutí o přijetí projektu reprezentuje budoucího řešitele a plní všechny jeho relevantní funkce.

Období řešení projektu

Uvádějte ve formátu dd.mm.rrrr.

Od - Počátek řešení projektu

Do - Ukončení řešení projektu (nezahrnuje období udržitelnosti)

Uzávěrka podání návrhu projektu investorovi

Nejzazší datum, kdy musí být návrh odevzdán u investora. Upozorňujeme, že návrhy projektů ve finální verzi, již se rozumí verze prokonzultovaná a předběžně schválená příslušným pracovištěm MU, se předkládají k podpisu rektorovi cestou příslušného pracoviště RMU. Musí být doručeny v předepsaném počtu kopií nejméně 3 pracovní dny před termínem odeslání investorovi, pokud v metodických pokynech projektové pospory RMU k podání žádosti pro daný typ projektů není uvedena jiná lhůta. Výjimku tvoří projekty, které jako zástupce MU podepisuje vedoucí HS (IGA, GA ČR, GA AV ČR, Program rektora, komerční projekty a účelově určené nedotační projekty).

Místo uložení listinné dokumentace

Konkrétní místo lokace listinné dokumentace **na MU** dle směrnice, čili místo na HS, kde bude uložena veškerá dokumentace k projektu (neuvádí se adresa a číslo místnosti, ale např. „oddělení VaV PrFMU“).

Registrační kód návrhu u investora

Uvedte pouze v případě, že investor takový kód projektům přiděluje, resp. Vás vyzve k jeho vytvoření.

Aplikovaný výsledek

Zaškrtněte jednu ze dvou možností podle toho, zd aje očekávaným výsledkem projektu aplikovaný výsledek (dle aktuální Metodiky hodnocení výsledků RIV). Možnost „ano“ zaškrtnete vždy v případě, že návrh je předkládán do programu aplikovaného výzkumu, který je takto přímo definován poskytovatelem.

Typ projektu

Typ projektu určuje dotační schéma, je relevantní pouze u 7.RP.

(Prosím, nezaměňujte tento „typ projektu“ s termínem, použitým níže v položce „programový rámec/ typ projektu“.)

Identifikátor výzvy

Jednoznačný kód, pod kterým je výzva zveřejňována, je relevantní u 7.RP a u některých dalších zahraničních poskytovatelů.

Role MU v projektu

Příjemcem-koordinátorem projektu je MU v případě, kdy se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je MU tehdy, když se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je MU vložena i v případě, že je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je MU, pokud se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Jiným účastníkem projektu je MU v případě, že pro popis její role v řešení projektu neodpovídá žádná z předchozích variant. **HS/ součást MU**

Hospodářské středisko/ součást MU navrhovatele.

Další HS/ součásti MU

Hospodářské středisko/součást MU, které se na řešení projektu rovněž podílí a v rámci MU má pozici dalšího řešitele, je-li projekt realizovaný na MU řešen ve spolupráci více HS. Další řešitel je osoba, která odpovídá za řešení příslušných částí projektu vedoucímu HS na MU.

Kategorizace projektu

Vyplní se automaticky po zadání investora. Informace jsou doplňovány z informací uvedených v číselníku investorů.

Investor 1/ Investor

Subjekt, který poskytuje finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. U dotačních projektů se tento subjekt nazývá poskytovatel, u komerčních projektů je v roli odběratele/zadavatele (služeb), v případě účelového sdružení majetku zřízeného k dosahování obecně prospěšných cílů se nazývá nadace. Pokud má projekt více investorů, do tohoto pole vybírejte investora, který vyhláší (zadá) veřejnou soutěž, resp. komerční projekt (v případě dotačních projektů na tomto místě bude vyplněn poskytovatel).

Pokud si nejste jisti, pod jakého investora a programový rámec Váš projekt zařadit, stejně tak jako jestli nevíte, zda Váš projekt máte zadat pod položku Jiný investor/ Jiná nadace, nebo zažádat o vložení nového investora do ISEP, prosím kontaktujte pracovníky příslušných pracovišť (vědeckovýzkumné projekty – OV RMU, mimo VaV – OPR RMU, mobility CZS).

Po konzultaci s příslušným pracovištěm, pokud zjistíte, že Váš investor chybí v seznamu investorů:

- 1) pod položku Jiný národní/ zahraniční investor nebo Jiná národní/ zahraniční nadace vkládejte pouze takové projekty, které jsou financovány z méně častých či netypických zdrojů (jako např. Česká energetická agentura, Novartis, Česko-německý fond budoucnosti, nadace Sophia, Volkswagen Stiftung, Švýcarská národní vědecká nadace atd.) a do položky „Stručná anotace projektu“ před samotnou anotací uveďte v krátké větě název subjektu, který Váš projekt financoval,
- 2) v ostatních případech zažádejte o doplnění investora na adresu svarickova@rect.muni.cz.

Investor 2-N/ Investor

Další subjekt(y), který(é) poskytuje(i) finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. Pokud zjistíte, že v seznamu chybí investor, se kterým spolupracujete, napište prosím RMU požadavek o doplnění investora na adresu svarickova@rect.muni.cz.

Investor 1 a Investor 2-N/ Programový rámec/ typ projektu

Název programového rámce, resp. programu, resp. typu projektu stanoví investor např. v rámci vyhlášení soutěže. V případě, že investor, který zpravidla vystupuje v roli poskytovatele, je odběratelem služby, vyberte prosím položku „Služba“. Pokud takový investor financuje nedotační účelový projekt, zadejte „Jiné projekty nedotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné nedotační projekty mimo oblast výzkumu a vývoje.“ V případě, že pro Váš dotační projekt nenaleznete u tohoto typu investora vhodnou položku k výběru, zvolte „Jiné projekty dotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné projekty dotačního charakteru mimo oblast výzkumu a vývoje“, pokud se však jedná o proram poskytovatelem vypsáný, směřujte požadavek na doplnění programu na adresu svarickova@rect.muni.cz

Investor 1 a Investor 2-N/ Podprogram

V některých případech vyhlásí investor kromě hlavního programového rámce, resp. programu blíže specifikovaný podprogram. V případě, že pod určitým programovým rámcem jsou v ISEP zadány podprogramy, je výběr jednoho z podprogramů povinný.

Předfinancování projektu

Vyplní se automaticky po zadání investora a programu. Informace jsou doplňovány z informací uvedených v číselníku investorů.

Stručná anotace projektu

V případě, že se projekt bude realizovat, může být tento údaj dle Vašeho zadání v ISEP zveřejněn na www.muni.cz.

Platný návrh

Políčko ano zaškrtnete v případě, že se jedná o skutečný návrh, který bude předkládá investorovi ke schválení.

3.4 Rozpočet

3.4.1 Rozpočet dotačních projektů

!!! Hodnoty uvádějte u **v jednotkách Kč/EUR**. V poli pro vývěr jednotek/tisíců je vždy třeba uvést, ve kterém formátu rozpočet vyplňujete. (V případě, že používáte jinou měnu než Kč nebo eura, pro potřeby ISEP je nutno tuto jinou měnu převést – u programů národních investorů na Kč, u programů zahraničních investorů na eura, a to podle aktuálního kurzu ČNB.)

!!! **Dotační projekt** je takový, který je *alespoň částečně* financován z dotace adresně na něj poskytnuté. **Dotace** jsou finanční prostředky poskytnuté adresně na projekt z veřejných rozpočtů, zejména ze státního rozpočtu ČR a od územních správních celků, z veřejných rozpočtů EU a ostatních cizích států.

Uznatelné náklady celkem

Uznatelné náklady projektu tvoří celková požadovaná částka dotace, případně dále spolufinancování z finančních prostředků, kterými disponuje MU, a finanční účast ostatních subjektů na základě finančních prostředků, kterými disponují tyto subjekty. Uznatelné náklady celkem budou v případě projektu, kde je **MU partnerem**, nebo **jediným příjemcem projektu**, v této tabulce rovny pouze celkové částce dotace požadované Masarykovou univerzitou, případně doplněné o částku spolufinancování MU.

Požadovaná částka dotace

Rozumí se celková částka, kterou společně požadují od poskytovatele všechny subjekty účastníci se řešení projektu.

Pokud **MU** vystupuje v projektu v roli **jednoho z více příjemců**, příp. **příjemce-koordinátora**, do pole „Z toho pro MU“ vložte celkovou částku dotace požadovanou Masarykovou univerzitou, do pole „Z toho pro ostatní subjekty“ vložte celkovou výši dotace, kterou požadují ostatní spolupracující organizace v roli příjemců, příp. v roli příjemce-koordinátora.

Pokud **MU** spolupracuje na projektu v roli **partnera, jiného účastníka**, nebo je **jediným příjemcem projektu**, do pole „Z toho pro MU“ vyplňte výši dotace, která bude převedena na účet MU příjemcem, kterému MU zodpovídá za řešení části projektu, nebo poskytovatelem dotace. Pole „Z toho pro ostatní subjekty“ není v těchto případech relevantní, proto ho prosím nevyplňujte. Stejně tak prosím nevyplňujte pole „Finanční účast ostatních subjektů“. Uznatelné náklady celkem budou v případě projektu, kde je MU partnerem, nebo je jedním příjemcem projektu, v této tabulce rovny pouze celkové částce dotace požadované Masarykovou univerzitou, případně doplněné o částku spolufinancování MU.

Spolufinancování

Spolufinancováním se rozumí účast MU na financování projektu. **Veřejné prostředky** jsou prostředky z veřejných rozpočtů (zejména ze státního rozpočtu ČR, od územních správních celků, z veřejných rozpočtů EU a ostatních cizích států). **Neveřejné prostředky** jsou prostředky soukromé. Do pole neveřejných prostředků se bude vkládat např. částka, kterou poskytne soukromý investor Masarykově univerzitě na projekt řešený v rámci některého z programů MPO.

Finanční účast ostatních subjektů

Rozumí se účast ostatních subjektů vně MU na financování projektu. Účast těchto subjektů může být financována z veřejných a/nebo z neveřejných prostředků. Pro potřeby ISEP vkládejte do tohoto pole celkovou výši finanční účasti všech subjektů, které se budou na financování projektu podílet.

Neuznatelné náklady

Náklady na projekt, které investor nepřipouští. Do pole „Z toho pro MU“ vložte neuznatelné náklady Masarykovy univerzity, do pole „Z toho pro ostatní subjekty“ vložte součet neuznatelných nákladů ostatních subjektů v roli příjemce, příp. příjemce-koordinátora. Pokud je **MU** v roli **partnera**, nebo je **jediným příjemcem** projektu, položka „Z toho pro ostatní subjekty“ se nevyplňuje.

Celkové náklady na projekt

Celkové náklady za projekt jsou součtem nákladů za Masarykovou univerzitu (položka „Z toho celkové náklady za MU“) a nákladů za ostatní subjekty účastníci se řešení projektu (položka „Z toho celkové náklady za ostatní subjekty“). Celkové náklady za MU tvoří celková dotace požadovaná pro MU, případně spolufinancování MU a neuznatelné náklady pro MU. Do celkových nákladů za ostatní subjekty patří celková

dotace požadovaná pro ostatní subjekty, dále případná finanční účast ostatních subjektů a neuznatelné náklady pro ostatní subjekty.

	Položka rozpočtu dotačního projektu (podle příloh směrnice)	role MU: jeden z více příjemců příjemce-koordinátor	role MU: partner jediný příjemce
1	uznatelné náklady celkem, z toho	<i>automatické sčítání 2+5+8</i>	<i>automatické sčítání 2+5+8</i>
2	požadovaná částka dotace	<i>automatické sčítání 3+4</i>	<i>automatické sčítání 3+4</i>
3	- z toho pro MU	celková dotace požadovaná MU	celková dotace požadovaná MU
4	- z toho pro ostatní subjekty	celkový součet dotací požadovaných ostatními subjekty	nevyplňuje se
5	spolufinancování HS/MU	<i>automatické sčítání 6+7</i>	<i>automatické sčítání 6+7</i>
6	- z toho veřejné prostředky	prostředky MU získané z veřejných rozpočtů	prostředky MU získané z veřejných rozpočtů
7	- z toho neveřejné prostředky	prostředky MU získané od soukromých zdrojů	prostředky MU získané od soukromých zdrojů
8	finanční účast ostatních subjektů	celkový součet výše finančních prostředků, kterými se ostatní subjekty budou podílet na financování projektu	nevyplňuje se
9	neuznatelné náklady	<i>automatické sčítání 10+11</i>	<i>automatické sčítání 10+11</i>
10	- z toho pro MU	neuznatelné náklady Masarykovy univerzity	neuznatelné náklady Masarykovy univerzity
11	- z toho pro ostatní subjekty	neuznatelné náklady ostatních subjektů	nevyplňuje se
12	celkové náklady na projekt	<i>automatické sčítání 13+14</i>	<i>automatické sčítání 13+14</i>
13	- z toho celkové náklady za MU	celkové náklady projektu za MU	celkové náklady projektu za MU
14	- z toho celkové náklady za ostatní subjekty	součet celkových nákladů projektu za ostatní subjekty	nevyplňuje se

Požadavek na předfinancování

Dočasné pokrytí nákladů projektu ze zdrojů MU v situaci, kdy výdaje projektu při jeho zahájení nebo v průběhu jeho řešení dočasně překročí příjmy finančních prostředků převáděné investorem na účet MU.

Požadavek na období udržitelnosti

Požadavek na období udržitelnosti stanoví poskytovatel v zadání veřejné soutěže. Týká se jen některých programových rámců (např. operační programy). Jedná se o období následující po ukončení projektu, ve kterém je příjemce povinen ve stanoveném rozsahu dosahovat výsledků a realizovat výstupy specifikované v projektu.

Dotace

Finanční prostředky poskytnuté adresně na projekt z veřejných rozpočtů, zejména ze státního rozpočtu ČR a od územních správních celků, z veřejných rozpočtů EU a ostatních cizích států.

Vlastní zdroje z komerční činnosti

Komerční činnost je realizována na základě objednávky jiného subjektu za úplatu.

Jiné zdroje

Např. jiné účelové prostředky, dary nebo ostatní neveřejné příjmy.

Blíže k financování dotačního projektu viz příloha 2 této příručky.

3.4.1 Rozpočet nedotačních projektů

!!! Hodnoty uvádějte u národních investorů **v tisících Kč** nebo u zahraničních investorů **v jednotkách EUR**. (V případě, že používáte jinou měnu než Kč nebo eura, pro potřeby ISEP je nutno tuto jinou měnu převést – u programů národních investorů na Kč, u programů zahraničních investorů na eura, a to podle aktuálního kurzu ČNB.)

!!! Nedotační projekt je takový, který není financován z dotace adresně na něj poskytnuté.

Účelově určené prostředky

Účelově určenými finančními prostředky se rozumí takové, které jsou investorem poskytnuty na předem *specifikovaný* účel projektu. Příkladem nedotačních účelově určených prostředků jsou například nadační příspěvky a dary.

Kontrahovaná částka projektu

Rozumí se celková částka požadovaná na projekt.

3.5 Příjemci/ Partneři

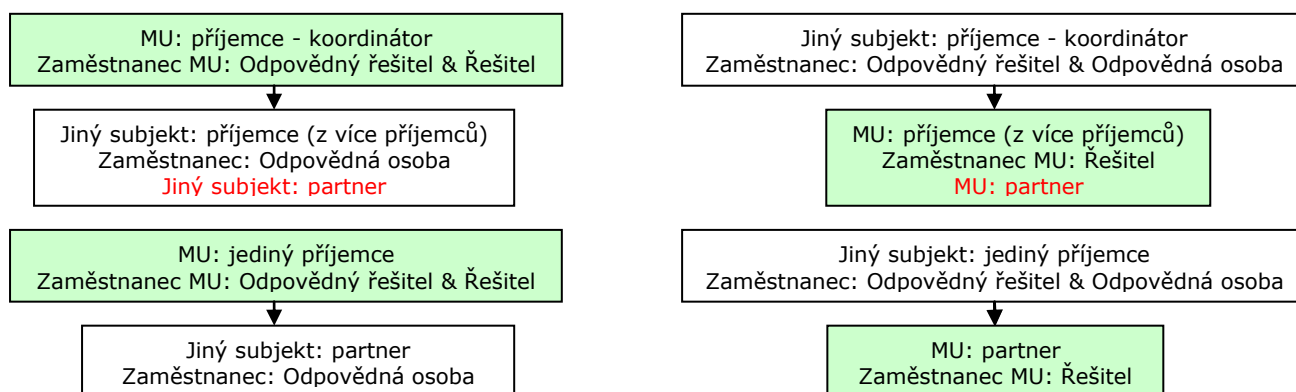
!!! V případě, že se Vámi hledaný subjekt nenachází v nabídce, vyžádejte si jeho doplnění na adrese isep-inet@ics.muni.cz.

Příjemcem-koordinátorem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je vložen i subjekt, který je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Role subjektů (organizací) a role osob (účastníků) v projektu



3.6 Lidé

Osoby na MU

Řešitel

Řešitelem projektu je zaměstnanec MU, který odpovídá MU komplexně a nedělitelně za projekt jako celek, resp. za odpovídající část projektu, v němž je *MU partnerem, jiným účastníkem, nebo jedním z více příjemců*. Každý projekt má právě jednoho řešitele.

Odpovědný řešitel & Řešitel

Je-li MU *příjemcem – koordinátorem, nebo jediným příjemcem* celého projektu, je řešitel projektu, reprezentující MU, zároveň odpovědným řešitelem celého projektu a odpovídá investorovi projektu komplexně a nedělitelně za projekt jako celek.

Další řešitel

Je-li projekt (resp. jeho část) realizovaný na MU řešen ve spolupráci více HS, je zaměstnanec, který odpovídá za řešení příslušných částí projektu na jiných HS MU, dalším řešitelem projektu.

Administrátor

Administrátorem projektu je pověřený pracovník MU, který vede administrativu příslušné části projektu. Není-li určen administrátor projektu, plní jeho funkce řešitel (resp. další řešitel v případě administrátora, pracujícího na dalším HS), resp. řešitelem pověřený člen realizačního týmu. Tato role je relevantní pouze pro osoby působící na MU.

V případě, že řešitel a administrátor jsou tatáž osoba, roli „administrátor“ nevyplňujte. ISEP pro potřeby generování průvodků automaticky dosadí osobu řešitele i na místo administrátora.

Pokud funkci administrátora plní osoba, která je zároveň odborným pracovníkem projektu (ale není řešitelem), tuto osobu je nutno zařadit do role „člen realizačního týmu“. Řešitel odbornému pracovníkovi přidělí práva k zápisu v rámci svého projektu, aby pracovník mohl vykonávat administrativní činnost. I v tomto případě zůstane pole „administrátor“ nevyplněno.

Pokud při přípravách projektu nebyl stanoven administrátor a tuto roli nezastává ani řešitel, ani žádný člen realizačního týmu, lze do této role vyplnit osobu, se kterou bude možno v průběhu přípravy projektu komunikovat (je-li takováto osoba stanovena).

Člen realizačního týmu

Členem realizačního týmu je další osoba spolupracující na projektu, vázaná k MU. MU může být v projektu zastoupena libovolným počtem členů realizačního týmu.

Osoby na spolupracujících organizacích

Odpovědná osoba

Je-li projekt řešen ve spolupráci s dalšími subjekty vně MU, které jsou v roli *partnera*, nebo *jednoho z více příjemců*, nazývají se fyzické osoby, které jsou v roli řešitelů na těchto subjektech, odpovědnými osobami.

Odpovědný řešitel & Odpovědná osoba

Odpovědná osoba reprezentující jiný subjekt, který je v roli *příjemce-koordinátora*, nebo *jediného příjemce* projektu, je zároveň odpovědným řešitelem celého projektu a odpovídá investorovi projektu komplexně a nedělitelně za projekt jako celek.

Kontaktní osoba

Kontaktní osobou projektu je fyzická osoba vázaná k některému subjektu podílejícímu se na řešení projektu vně MU, která zajišťuje komunikaci při řešení projektu. Tato role je relevantní pouze pro osoby působící na jiných subjektech mimo MU. Toto pole prosím vyplňte pouze tehdy, je-li kontaktní osoba odlišná od odpovědné osoby. V případě, že odpovědná osoba a kontaktní osoba je tatáž, ISEP automaticky dosadí odpovědnou osobu i na místo kontaktní osoby.

Člen realizačního týmu

Členem realizačního týmu je další osoba spolupracující na projektu, vázaná ke spolupracujícímu subjektu. Každý subjekt může být v projektu zastoupen libovolným počtem členů realizačního týmu.

3.7 Dokumenty

Typ dokumentu

Vyberte relevantní položku podle typu dokumentu, jaký hodláte do ISEP vložit.

Průvodka A národní je evidenční záznam návrhu projektu (příloha 3a-1 směrnice) podávaného národnímu investorovi, **průvodka A zahraniční** je evidenční záznam návrhu projektu (příloha 3a-2 směrnice) podávaného zahraničnímu investorovi. Vložte sken průvodky A s předepsanými podpisy.

Průvodka B (evidenční záznam návrhu projektu – příloha 3b) je doplňující dokument k průvodce A národní i zahraniční, obsahuje seznam subjektů a osob účastnících se na projektu. Průvodku B není povinné vkládat.

Návrh projektu musí být vypracovaný podle zadání a požadavků investora, uvedený na jeho formulářích, jsou-li jím předepsány, včetně příloh, s výjimkou příloh společných pro MU (např. výpisy z rejstříku, jmenování rektora, doklad o přidělení IČO, atd.).

Pod položku **kontrakt** zahrňte dokumenty, týkající se budoucích smluv (např. soupis kontraktů /seznam kontraktů, které budou v souvislosti s projektem uzavřeny s různými subjekty/, smlouva o smlouvě budoucí, návrhy smluv, atd.). Jsou-li předlohy kontraktů společné pro určitý typ projektů, je možné uvést odkaz na adresu jejich uložení v ISEP nebo na adresu uložení na oficiálních webech investorů.

Název dokumentu

Vyplňte název, pod kterým bude vybraný typ dokumentu evidován v ISEP. Název nechtě je přesný a specifikuje co nejkonkrétněji, o jaký dokument se jedná (např. Smlouva_o_smlouve_budouci_MU-VoprsalekAsyn_25-7-09).

3.8 Schvalování

Jestliže je návrh projektu ve fázi rozpracování, evidenční záznam se bude tisknout s vodoznakem. Pro finalizaci návrhu a možnost tisku evidenčního záznamu bez vodoznaku je třeba projekt „uzavřít a předat je schválení“. Pokud by po tomto roku bylo nutné v návrhu projektu provést další úpravy je možné návrh „vrátit do zpracování“ – v takovém případě pak bude evidenční záznam opět tištěn s vodoznakem.

Průvodka 3A, Průvodka 3B

Těmito tlačítky vygenerujete vyplněné evidenční záznamy návrhu projektu (podle přílohy 3a-1/ 3a-2 a 3b). Typ průvodky A (národní nebo zahraniční investor) se automaticky generuje na základě předešlého výběru národního/ zahraničního projektu (v záložce Základní údaje).

V této záložce je následně možné sledovat a aktualizovat stav návrhu – jakmile je návrh uzavřen, stav návrhu je automaticky veden jako „v procesu schvalování“, pokud byl návrh odeslán investorovi, stav návrhu by měl být uveden jako „schválený na MU a zaslán investorovi ke schválení“. Jestliže uzavřený návrh nebyl z jakéhokoli důvodu na úrovni MU schválen (nebyl podepsán evidenční záznam či samotný návrh projektu zodpovědnými osobami), stav návrhu by měl být aktualizován na „nechválený na úrovni HS“/„neschválený na úrovni MU“.

4 Editor realizovaných projektů

4.1 Hlavní stránka editoru

Kód MU/ investora

Registrační kód projektu přidělený investorem, případně doplněný o další znaky stanovené nomenklatury. To se týká rozvojových programů a FRVŠ, kdy před číslo projektu vložíte předponu ROZV/, resp. FRVS/.

ID projektu

Identifikační číslo projektu, automaticky generované pro potřeby systému ISEP. V tabulce nalezených realizovaných projektů jej naleznete v prvním sloupci. Toto číslo není relevantní z hlediska směrnice. ID Vašeho projektu můžete uvést pro lepší orientaci do emailu, pokud budete kontaktovat ÚVT kvůli technickým problémům s Vaším projektem.

Řešitel (MU)

Řešitelem projektu je zaměstnanec MU, který odpovídá MU komplexně a nedělitelně za projekt jako celek, resp. za odpovídající část projektu, v němž je MU partnerem, nebo jedním z více příjemců. Každý projekt má právě jednoho řešitele.

Role MU v projektu

Příjemcem-koordinátorem projektu je MU v případě, kdy se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je MU tehdy, když se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je MU vložena i v případě, že je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je MU, pokud se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Jiným účastníkem projektu je MU v případě, kdy se nějakou formou podílí na řešení projektu, ale nemusí z projektu obdržet žádné finanční prostředky a nemusí být smluvně vázána. V projektu může být více jiných účastníků. V této roli může MU vystupovat například tehdy, kdy je partner bez finanční účasti v projektech programu OP VK (a v dalších programech strukturálních fondů).

Projekt řešený v roce

Po zadání hodnoty vybere ISEP projekty, které budou ve zvoleném roce ve fázi realizace nebo ukončení. ISEP defaultně nastavuje aktuální rok, ale je možno zvolit roky jiné nebo výběr podle tohoto parametru zrušit (zvolením položky „Vyberte položku (celkem 19)“).

HS/ součást MU

Hospodářské středisko/ součást MU řešitele.

Rok výběru HS

Číslování HS se každoročně aktualizuje a v číselníku tak může dojít ke změnám. Vyberte rok, který je pro Váš výběr HS relevantní (defaultně je nastaven aktuální číselník používaný v roce 2009).

Investor

Subjekt, který poskytuje finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. U dotačních projektů se tento subjekt nazývá poskytovatel, u komerčních projektů je v roli odběratele (služeb), v případě účelového sdružení majetku zřízeného k dosahování obecně prospěšných cílů se nazývá nadace.

V případě, že si nejste jisti, pod jakého investora a programový rámec Váš projekt zařadit, stejně tak jako jestli víte, zda Váš projekt máte zadat pod položku Jiný investor/ Jiná nadace, nebo požádat o vložení nového investora do ISEP, prosím kontaktujte pracovníky příslušných pracovišť (vědeckovýzkumné projekty – OVaV RMU, mimo VaV – OPP, mobility CZS).

Po konzultaci s příslušným pracovištěm, pokud zjistíte, že Váš investor chybí v seznamu investorů:

1) pod položku Jiný národní/ zahraniční investor nebo Jiná národní/ zahraniční nadace vkládejte pouze takové projekty, které jsou financovány z méně častých či netypických zdrojů (jako např. Česká energetická agentura, Novartis, Česko-německý fond budoucnosti, nadace Sophia, Volkswagen Stiftung, Švýcarská národní vědecká nadace atd.) a do položky „Stručná anotace projektu“ před samotnou anotací uveďte v krátké větě název subjektu, který Váš projekt financoval,

2) v ostatních případech požádejte o doplnění investora na adresu svarickova@rect.muni.cz.

Programový rámec/ typ projektu

Název programového rámce, resp. programu, resp. typu projektu stanoví investor např. v rámci vyhlášení soutěže. V případě, že investor, který zpravidla vystupuje v roli poskytovatele, je odběratelem služby, vyberte prosím položku „Služba“. Pokud takový investor financuje nedotační účelový projekt, zadejte „Jiné projekty nedotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné nedotační projekty mimo oblast výzkumu a vývoje.“ V případě, že pro Váš dotační projekt nenaleznete u tohoto typu investora vhodnou položku k výběru, zvolte „Jiné projekty dotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné projekty dotačního charakteru mimo oblast výzkumu a vývoje“.

Podprogram

V některých případech vyhlásí investor kromě hlavního programového rámce, resp. programu blíže specifikovaný podprogram.

Zakázka/ HS

Vyplňte číslo hospodářského střediska, na kterém je vedena zakázka hledaného projektu

11 - LF, 21 - FF, 22 - PrF, 23 - FSS, 31 - PŘF, 33 - FI, 41 - PdF, 51 - FSpS, 56 - ESF,
81 - SKM, 82 - Správa UKB, 83 - UC Telč, 84 - SPSSN, 85 - IBA, 87 - CTT (do VIII/2008), 92 - ÚVT, 96 - CJV, 97 - CZS,

99 - RMU, MPÚ, CEITEC, CTT (od IX/2008), Mendelovo muzeum, Archiv MU, CRR, Nakladatelství.

Zakázka/ číslo

Vyplňte číslo zakázky, vztahující se k hledanému projektu.

Obor

Vyhledávání projektu podle oboru, který byl vybrán při vyplňování projektu do ISEP v záložce Popis.

4.2 Úvodní stránka projektu

Pro čtení nebo kontrolu údajů o konkrétním návrhu projektu přecházejte mezi lištami jednotlivých záložek (Základní údaje, Popis, Příjemci/ Partneři, Lidé, Rozpočet, Dokumenty, Audity). Pro vložení, úpravu nebo doplnění údajů klikněte na lištu konkrétní záložky a po jejím otevření vyberte „Editovat“ v horní části stránky. V okně pro editaci vyplňujte nebo měňte údaje a nakonec klikněte na „Uložit“ v dolní části stránky.

!!! Prosím, pozor, některé položky v záložkách vyžadují potvrzení výběru, proto - aby se Vám vybrané hodnoty uložily - nezapomeňte kliknout na pole „Vybrat“ a po vyplnění všech relevantních položek v editačním okně na „Uložit“ v dolní části stránky. (Potvrzení výběru po Vás může ISEP vyžadovat např. u vyhledávání osob nebo zúčastněných pracovišť.)

!!! Editovat záložky Základní údaje, Rozpočet a Audity mohou pouze osoby pověřené (viz kapitola 2.3 – práva k zadávání projektu).

Řešitel a administrátor na řešitelském HS, pokud je určen (v budoucnu také další osoby jím pověřené) budou moci editovat pouze záložky Popis, Příjemci/ Partneři, Lidé a Dokumenty.

4.3 Základní údaje

Kód MU

Registrační kód projektu přidělený investorem, případně doplněný o další znaky stanovené nomenklatury. To se týká rozvojových programů a FRVŠ, kdy před číslo projektu vložíte předponu ROZV/, resp. FRVS/.

Kód investora

Registrační kód projektu přidělený investorem - vyplňujte přesné znění kódu uváděné v kontraktu s investorem.

Období řešení

Uvádějte ve formátu dd.mm.rrrr.

Od - Počátek řešení projektu

Do - Ukončení řešení projektu (nezahrnuje období udržitelosti)

Číslo kontraktu

Pokud kontrakt nemá své vlastní číslo, pak jím může být např. číslo jednací nebo registrační kód projektu přidělený investorem (kód investora). U dotačních projektů se kontraktem rozumí smlouva s poskytovatelem nebo rozhodnutí poskytovatele o poskytnutí veřejných prostředků. V případě interního projektu se kontraktem rozumí rozhodnutí oprávněného zaměstnance MU, zpravidla rektora nebo vedoucího HS, o realizaci projektu.

Datum rozhodnutí

Datum podpisu rozhodnutí o poskytnutí finančních zdrojů investorem.

Datum platnosti

Datum nabytí platnosti podepsaného kontraktu.

Role MU v projektu

Příjemcem-koordinátorem projektu je MU v případě, kdy se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je MU tehdy, když se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je MU vložena i v případě, že je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je MU, pokud se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Jiným účastníkem projektu je MU v případě, kdy se nějakou formou podílí na řešení projektu, ale nemusí z projektu obdržet žádné finanční prostředky a nemusí být smluvně vázána. V projektu může být více jiných účastníků. V této roli může MU vystupovat například tehdy, kdy je partner bez finanční účasti v projektech programu OP VK (a v dalších programech strukturálních fondů).

HS/součást MU

Hospodářské středisko/ součást MU řešitele.

Další HS/součásti MU

Hospodářské středisko/součást MU dalšího řešitele. Další řešitel je osoba, která odpovídá za řešení příslušných částí projektu vedoucímu HS, je-li projekt realizovaný na MU řešen ve spolupráci více HS.

Investor 1/ Investor

Subjekt, který poskytuje finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. U dotačních projektů se tento subjekt nazývá poskytovatel, u komerčních projektů je v roli odběratele (služeb), v případě účelového sdružení majetku zřízeného k dosahování obecně prospěšných cílů se nazývá nadace. Pokud má projekt více investorů, do tohoto pole vybírejte investora, který vyhláší (zadá) veřejnou soutěž, resp. komerční projekt (v případě dotačních projektů na tomto místě bude vyplněn poskytovatel).

Pokud si nejste jisti, pod jakého investora a programový rámec Váš projekt zařadit, stejně tak jako jestli nevíte, zda Váš projekt máte zadat pod položku Jiný investor/ Jiná nadace, nebo zažádat o vložení nového investora do ISEP, prosím kontaktujte pracovníky příslušných pracovišť (vědeckovýzkumné projekty – OVAV RMU, mimo VaV – OPP, mobility CZS).

Po konzultaci s příslušným pracovištěm, pokud zjistíte, že Váš investor chybí v seznamu investorů:

- 1) pod položku Jiný národní/ zahraniční investor nebo Jiná národní/ zahraniční nadace vkládejte pouze takové projekty, které jsou financovány z méně častých či netypických zdrojů (jako např. Česká energetická agentura, Novartis, Česko-německý fond budoucnosti, nadace Sophia, Volkswagen Stiftung, Švýcarská národní vědecká nadace atd.) a do položky „Stručná anotace projektu“ před samotnou anotací uveďte v krátké větě název subjektu, který Váš projekt financoval,
- 2) v ostatních případech zažádejte o doplnění investora na adresu andrl@rect.muni.cz.

Investor 2-N/ Investor

Další subjekt(y), který(é) poskytuje(i) finanční prostředky na realizaci projektu nebo jeho části. Pokud zjistíte, že v seznamu chybí investor, se kterým spolupracujete, napište prosím RMU požadavek o doplnění investora na adresu andrl@rect.muni.cz.

Investor 1 a Investor 2-N/ Programový rámec/ typ projektu

Název programového rámce, resp. programu, resp. typu projektu stanoví investor např. v rámci vyhlášení soutěže. V případě, že investor, který zpravidla vystupuje v roli poskytovatele, je odběratelem služby, vyberte prosím položku „Služba“. Pokud takový investor financuje nedotační účelový projekt, zadejte „Jiné projekty nedotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné nedotační projekty mimo oblast výzkumu a vývoje.“ V případě, že pro Váš dotační projekt nenaleznete u tohoto typu investora vhodnou položku k výběru, zvolte „Jiné projekty dotačního charakteru v oblasti výzkumu a vývoje“ nebo „Jiné projekty dotačního charakteru mimo oblast výzkumu a vývoje“.

Investor 1 a Investor 2-N/ Podprogram

V některých případech vyhlásí investor kromě hlavního programového rámce, resp. programu blíže specifikovaný podprogram. V případě, že pod určitým programovým rámcem jsou v ISEP zadány podprogramy, je výběr jednoho z podprogramů povinný.

4.4 Popis (právo zápisu i pro řešitele a jím pověřené další osoby a administrátora na řešitelském HS)

Obor(y)

Hlavní vědecký obor, do kterého projekt spadá. Vypĺňuje se pouze u vědecko-výzkumných projektů.

Akronym

Zkratka projektu formulovaná navrhovatelem projektu.

Výsledky

Výsledkem se rozumí:

publikace knihy, resp. kapitoly v knize,
publikace článku (v impaktovaných/ neimpaktovaných časopisech),
aplikované výsledky (patent, užitný a průmyslový vzor, poloprovoz, technologie, odrůda, plemeno, léčebný postup, prototyp, uplatněná metodika, funkční vzorek, norma, směrnice, specializovaná mapa, certifikovaná metodika, software).

4.5 Příjemci/ Partneři (právo zápisu i pro řešitele a jím pověřené další osoby a administrátora na řešitelském HS)

!!! V případě, že se Vámi hledaný subjekt nenachází v nabídce, vyžádejte si jeho doplnění na adrese isep-inet@ics.muni.cz.

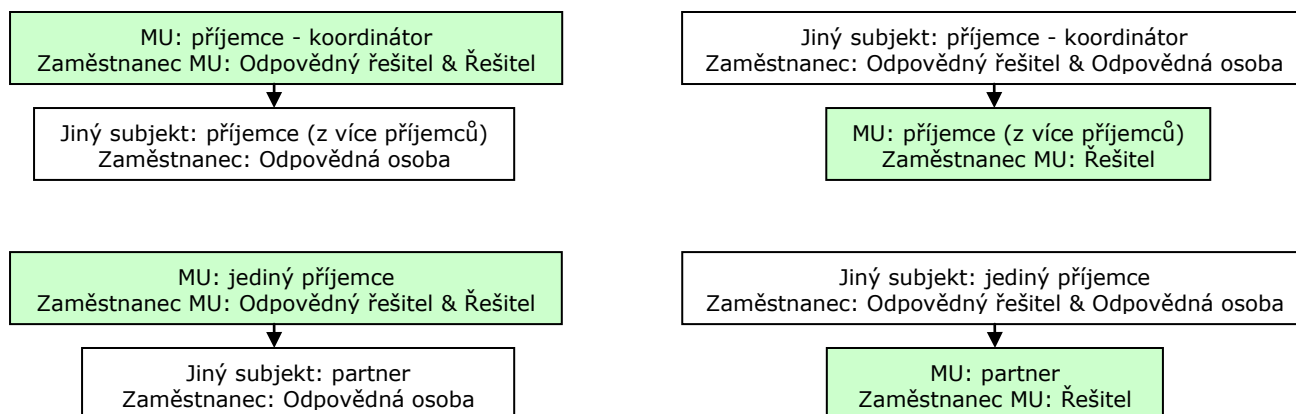
Příjemcem-koordinátorem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu, přímo nabývá finanční prostředky od investora projektu a zodpovídá investorovi za řešení projektu jako celku. Příjemce-koordinátor je v projektu nejvýše jeden. Příjemce – koordinátora lze stanovit pouze v případě, že projekt má více příjemců.

Příjemcem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu a přímo nabývá finanční prostředky od investora. Projekt může mít více příjemců a všichni jsou rovnocenní. Pod touto rolí je vložen i subjekt, který je jediným příjemcem projektu (jediný příjemce také odpovídá investorovi za řešení projektu jako celku).

Partnerem projektu je subjekt, který se podílí na řešení projektu a nabývá finanční prostředky od některého z příjemců. V projektu může být více partnerů.

Jiným účastníkem projektu je subjekt, který se nějakou formou podílí na řešení projektu, ale nemusí z projektu obdržet žádné finanční prostředky a nemusí být smluvně vázán. V projektu může být více jiných účastníků. V této roli uvádějte například subjekty, které jsou partnery bez finanční účasti v projektech programu OP VK (a v dalších programech strukturálních fondů).

Role subjektů (organizací) a role osob (účastníků) v projektu



4.6 Lidé (právo zápisu i pro řešitele a jím pověřené další osoby a administrátora na řešitelském HS)

Osoby na MU

Řešitel

Řešitelem projektu je zaměstnanec MU, který odpovídá MU komplexně a nedělitelně za projekt jako celek, resp. za odpovídající část projektu, v němž je *MU partnerem*, nebo *jedním z více příjemců*. Každý projekt má právě jednoho řešitele.

Odpovědný řešitel & Řešitel

Je-li MU *příjemcem – koordinátorem*, nebo *jediným příjemcem* celého projektu, je řešitel projektu, reprezentující MU, zároveň odpovědným řešitelem celého projektu a odpovídá investorovi projektu komplexně a nedělitelně za projekt jako celek.

Další řešitel

Je-li projekt (resp. jeho část) realizovaný na MU řešen ve spolupráci více HS, je zaměstnanec, který odpovídá za řešení příslušných částí projektu vedoucímu HS, dalším řešitelem projektu.

Administrátor

Administrátorem projektu je pověřený pracovník MU, který vede administrativu příslušné části projektu. Není-li určen administrátor projektu, plní jeho funkce řešitel (resp. další řešitel v případě administrátora, pracujícího na dalším HS), resp. řešitelem pověřený člen realizačního týmu. Tato role je relevantní pouze pro osoby působící na MU.

V případě, že řešitel a administrátor jsou tatáž osoba, roli „administrátor“ nevyplňujete. ISEP pro potřeby generování průvodek automaticky dosadí osobu řešitele i na místo administrátora.

Pokud funkci administrátora plní osoba, která je zároveň odborným pracovníkem projektu (ale není řešitelem), tuto osobu je nutno zařadit do role „člen realizačního týmu“. Řešitel odbornému pracovníkovi přidělí práva k zápisu v rámci svého projektu, aby pracovník mohl vykonávat administrativní činnost. I v tomto případě zůstane pole „administrátor“ nevyplněno.

Člen realizačního týmu

Členem realizačního týmu je další osoba spolupracující na projektu, vázaná k MU. MU může být v projektu zastoupena libovolným počtem členů realizačního týmu.

Osoby na spolupracujících organizacích

Odpovědná osoba

Je-li projekt řešen ve spolupráci dalších subjektů vně MU, které jsou v roli *partnera*, nebo *jednoho z více příjemců*, nazývají se fyzické osoby, které jsou v roli řešitelů na těchto subjektech, odpovědnými osobami.

Odpovědný řešitel & Odpovědná osoba

Odpovědná osoba reprezentující jiný subjekt, který je v roli *příjemce-koordinátora*, nebo *jediného příjemce* projektu, je zároveň odpovědným řešitelem celého projektu a odpovídá investorovi projektu komplexně a nedělitelně za projekt jako celek.

Kontaktní osoba

Kontaktní osobou projektu je fyzická osoba vázaná k některému subjektu podílejícímu se na řešení projektu vně MU, která zajišťuje komunikaci při řešení projektu. Tato role je relevantní pouze pro osoby působící na jiných subjektech mimo MU. Toto pole prosím vyplňte pouze tehdy, je-li kontaktní osoba odlišná od odpovědné osoby. V případě, že odpovědná osoba a kontaktní osoba je tatáž, ISEP automaticky dosadí odpovědnou osobu i na místo kontaktní osoby.

Člen realizačního týmu

Členem realizačního týmu je další osoba spolupracující na projektu, vázaná ke spolupracujícímu subjektu. Každý subjekt může být v projektu zastoupen libovolným počtem členů realizačního týmu.

4.7 Rozpočet

4.8 Dokumenty (právo zápisu i pro řešitele a jím pověřené další osoby a administrátora na řešitelském HS)

!!! Evidenční záznamy projektu nebo žádosti o změnu prosím tiskněte – pokud možno – oboustranně.

!!! Veškeré dokumenty týkající se externích kontrol a interních a externích auditů do ISEP vkládá interní auditor MU (řešitel má povinnost kontrolovat, jestli jsou vloženy všechny dokumenty a v případě, že některé chybí nebo obsahují nepřesné údaje, či v případě jakýchkoliv pochybností kontaktuje interního auditora MU).

Fáze řešení

Vyberte adekvátní fázi projektu, ke které se vkládaný dokument vztahuje.

Rok

Vyplňte rok, ke kterému se dokument váže.

Název dokumentu

Vyplňte název, pod kterým bude vybraný typ dokumentu evidován v ISEP. Název nechtě je přesný a specifikuje co nejkonkrétněji, o jaký dokument se jedná (např. Povereni_resitele_Matonoha_24-9-09).

Typ dokumentu

Vyberte relevantní položku. U jednotlivých projektů mohou být aplikovatelné různé položky.

Realizace:

Projekt - v podobě schválené investorem.

Průvodka k projektu - národní - evidenční záznam projektu (příloha 3c-1 směrnice) podávaného národnímu investorovi, **průvodka k projektu - zahraniční** - evidenční záznam projektu (příloha 3c-2 směrnice) podávaného zahraničnímu investorovi. Vložte sken průvodky 3c-1/ 3c-2 s předepsanými podpisy. *Zatím není technicky možné evidenční záznamy vygenerovat v ISEP, vytiskněte si proto prosím přílohu směrnice a evidenční záznam zatím vyplňte ručně.*

Kontrakt s investorem - pod tímto typem dokumentu uvádějte i dodatky ke smlouvě s investorem (specifikujte v položce název dokumentu).

Kontrakt s partnerem - pod tímto typem dokumentu uvádějte i dodatky ke smlouvě s partnerem (specifikujte v položce název dokumentu).

Žádost o změnu - vkládejte sken žádosti opatřený patřičnými podpisy.

Rozhodnutí o žádosti o změnu - vložte sken rozhodnutí podepsané investorem.

Průvodka žádosti o změnu - vložte sken opatřený příslušnými podpisy (Evidenční záznam žádosti o změnu v projektu - příloha 4 směrnice). *Zatím není technicky možné evidenční záznamy vygenerovat v ISEP, vytiskněte si proto prosím přílohu směrnice a evidenční záznam zatím vyplňte ručně.*

Pověření řešitele - vložte podepsaný sken dokumentu (příloha 5 směrnice).

Průvodka průběžné zprávy/ periodické zprávy/ monitorovací zprávy – evidenční záznam projektu přílohy 3c-1 (národní) nebo 3c-2 (zahraniční) směrnice, vložte sken opatřený příslušnými podpisy. *Zatím není technicky možné evidenční záznamy vygenerovat v ISEP, vytiskněte si proto prosím přílohu směrnice a evidenční záznam zatím vyplňte ručně.*

Průběžná/ periodická/ monitorovací zpráva - vložte elektronickou verzi zprávy, případně doplňte sken strany s relevantním podpisem, je-li investorem předepsán.

Dokument kontroly – vložte dokumenty týkající se veškerých kontrol, které v období realizace projektu proběhly. Dokumenty externích kontrol a interních a externích auditů vkládá interní auditor MU.

Dokument hodnocení/evaluace – vložte dokumenty související se všemi hodnoceními a evaluacemi prováděnými v rámci projektu.

Rozpočet dotační/ Rozpočet nedotační – dokumenty vztahující se k rozpočtu projektu zařadte podle toho, jestli je Váš projekt dotační nebo nedotační.

Vyúčtování – vložte dokumenty týkající se vyúčtování projektu (skeny, ve formátu pdf. Vkládejte výsledovky, veškeré účetní doklady – na jedné A4 může být více dokladů, atd.).

Ukončení:

Průvodka závěrečné zprávy – evidenční záznam projektu přílohy 3c-1 (národní) nebo 3c-2 (zahraniční) směrnice, vložte sken evidenčního záznamu s relevantními podpisy. *Zatím není technicky možné evidenční záznamy vygenerovat v ISEP, vytiskněte si proto prosím přílohu směrnice a evidenční záznam zatím vyplňte ručně.*

Závěrečná zpráva - vložte elektronickou verzi zprávy, případně doplňte sken strany s relevantním podpisem, je-li investorem předepsán.

Dokument závěrečné kontroly, hodnocení - vložte dokumenty týkající se závěrečných kontrol, hodnocení, oponentních řízení, případně uložte také sken stránky s podpisy. Veškeré dokumenty týkající se externích kontrol či interních a externích auditů vkládá do ISEP interní auditor MU.

Závěrečné vyúčtování - uveďte dokumenty týkající se závěrečného vyúčtování projektu (skeny, ve formátu pdf. Vkládejte výsledovky, veškeré účetní doklady – na jedné A4 může být více dokladů, atd.).

Udržitelnost:

Průvodka monitorovací zprávy – evidenční záznam projektu přílohy 3c-1 (národní) nebo 3c-2 (zahraniční) směrnice, vložte sken opatřený příslušnými podpisy. *Zatím není technicky možné evidenční záznamy vygenerovat v ISEP, vytiskněte si proto prosím přílohu směrnice a evidenční záznam zatím vyplňujte ručně.*

Monitorovací zpráva - vložte elektronickou verzi zprávy, případně doplňte sken strany s relevantním podpisem, je-li investorem předepsán.

Dokument kontroly, hodnocení – vložte relevantní dokumenty týkající se kontrol nebo hodnocení projektu v období udržitelnosti. Veškeré dokumenty týkající se externích kontrol či interních a externích auditů vkládá do ISEP interní auditor MU.

5 Přílohy

Příloha 1: Hromadná a individuální práva v ISEP

Veškerá pravidla o přidělování práv a jejich nastavení vzešla z požadavků jednotlivých HS.

Odlíšná práva pro jednotlivé osoby jsou nastavena tak, aby umožnila zajištění institucionální podpory řešitele ze strany HS, a zároveň zaručila správnost údajů vkládaných pod hlavičkou jednotlivých HS.

1) HROMADNÁ PRÁVA

Editor návrhů projektů

	vedení	odpovědní funkcionáři	vedoucí přísluš. pracovišť	pracovníci příslušných pracovišť	vedoucí ekonomických pracovišť	ekonomika	vedoucí personalistiky	personalistika	audit	kontrolní odbor
úroveň celá MU	rektor (Bek), kvestor (Janiček), vedoucí OF (Foukalová)	OPP - kvestor (Janiček), OVaV - prorektor pro vědu a výzkum (Dvořák), CZS - ředitel (Pavlík)	vedoucí OPP (Janíková), vedoucí OVaV (Chládková),	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	hlavní ekonom + jmenný seznam autorizovaný kvestorem	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	vedoucí Personálního odboru RMU (Petrželková)	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	vedoucí Odboru interního auditu MU (Kopecká) a pověření zaměstnanci OIA	vedoucí Kontrolního odboru MU (Horynová) a pověření zaměstnanci KO
úroveň HS	vedoucí HS (děkan, ředitel,...), tajemník, pracovník pověřený ředitelem – obdoba tajemníka (jméno autorizované ředitelem)		jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou		
základní údaje	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
práva	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení
rozpočet	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
příjemci/ partneři	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
lidé	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
schvalování	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení
dokumenty	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení

Editor realizovaných projektů

	vedení	odpovědní funkcionáři	vedoucí přísluš. pracovišť	pracovníci příslušných pracovišť	vedoucí ekonomických pracovišť	ekonomika	vedoucí personalistiky	personalistika	audit	kontrolní odbor
úroveň celá MU	rektor (Bek), kvestor (Janiček), vedoucí OF (Foukalová)	OPP - kvestor (Janiček), OVaV - prorektor pro vědu a výzkum (Dvořák), CZS - ředitel (Pavlík)	vedoucí OPP (Janíková), vedoucí OVaV (Chládková),	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	hlavní ekonom + jmenný seznam autorizovaný kvestorem	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	vedoucí Personálního odboru RMU (Petrželková)	jmenný seznam autorizovaný kvestorem	vedoucí Odboru interního auditu MU (Kopecká) a pověření zaměstnanci OIA,	vedoucí Kontrolního odboru MU (Horynová) a pověření zaměstnanci KO
úroveň HS	vedoucí HS (děkan, ředitel,...), tajemník, pracovník pověřený ředitelem – obdoba tajemníka (jméno autorizované ředitelem)		jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou	jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou		
základní údaje	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
práva	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení
popis	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
příjemci/ partneři	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
lidé	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
rozpočet	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
ekonomika	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
dokumenty	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
audit	čtení	čtení	čtení	bez přístupu	čtení	bez přístupu	čtení	bez přístupu	zápis	čtení
schvalování (zatím neexistuje)	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení

Ekonomické položky

	vedení	odpovědní funkcionáři	vedoucí přísluš. pracovišť	pracovníci příslušných pracovišť	vedoucí ekonomických pracovišť	ekonomika	vedoucí personalistiky	personalistika	audit	kontrolní odbor
úroveň celá MU	<i>rektor (Bek), kvestor (Janiček), vedoucí OF (Foukalová)</i>	<i>OPP - kvestor (Janiček), OVaV - prorektor pro vědu a výzkum (Dvořák), CZS - ředitel (Pavlík)</i>	<i>vedoucí OPP (Janíková), vedoucí OVaV (Chládková),</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný kvestorem</i>	<i>hlavní ekonom + jmenný seznam autorizovaný kvestorem</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný kvestorem</i>	<i>vedoucí Personálního odboru RMU (Petrželková)</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný kvestorem</i>	<i>vedoucí Odboru interního auditu MU (Kopecká) a pověření zaměstnanci OIA,</i>	<i>vedoucí Kontrolního odboru MU (Horynová) a pověření zaměstnanci KO</i>
úroveň HS	<i>vedoucí HS (děkan, ředitel,...), tajemník, pracovník pověřený ředitelem – obdoba tajemníka (jméno autorizované ředitelem)</i>		<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>	<i>jmenný seznam autorizovaný vedoucím HS nebo jím pověřenou osobou</i>		
rozpočtové zakázky	čtení	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
ekonomické přehledy	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení
rozpočtové sestavy	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení	čtení

2) INDIVIDUÁLNÍ PRÁVA

Záložka	Editor návrhů projektů			Editor realizovaných projektů			
	navrhovatel <i>pouze v konkrétním návrhu</i>	zadavatel návrhu <i>pouze v konkrétním návrhu</i>	další osoby s právy přidělenými navrhovatelem <i>pouze v konkrétním návrhu</i>	řešitel <i>pouze v konkrétním projektu</i>	administrátor na řešitelském HS <i>pouze v konkrétním projektu</i>	další osoby s právy přidělenými řešitelem <i>pouze v konkrétním projektu</i>	osoby oprávněné k používání INET <i>ve všech projektech, ale pouze veřejné informace</i>
základní údaje	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	čtení
práva	zápis	čtení	čtení	zápis	čtení	čtení	bez přístupu
popis	v editoru návrhů projektů neexistuje			zápis	zápis	zápis	čtení
příjemci/ partneři	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení
lidé	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	zápis	čtení
rozpočet	zápis	zápis	zápis	čtení	čtení	čtení	bez přístupu
ekonomika	v editoru návrhů projektů neexistuje			čtení	čtení	čtení	bez přístupu
dokumenty	zápis	zápis	zápis	zápis *	zápis *	zápis *	čtení
audit	v editoru návrhů projektů neexistuje			čtení	čtení	čtení	bez přístupu
schvalování	zápis	zápis	zápis	zatím v editoru realizovaných projektů neexistuje			

Příloha 2: Struktura financování dotačního projektu

