**Řízení projektů**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Monitoring příležitostí | **1** |  |
| Zjišťování a rozvíjení vlastních řešitelských kapacit | **2** |  |
| Zpracování návrhu projektu | **3** |  |
| Výběrové řízení | **4** |  |
| 5  Pokračování v dalších možnostech  Projekt schválen? | **ne** |  |
| Řešení projektu v souladu s harmonogramem | **6 ano** |  |
| Dílčí přezkoumávání, validace | **7** |  |
| Závěrečná verifikace | **8** |  |
| Předání výsledků výzkumu, vývoje a rozvoje investorovi | **9** |  |
| Vyhodnocení efektivity výzkumné, vývojové a rozvojové činnosti fakulty | **10** |  |

| Krok | **Vstup** | Činnost | **Odpovídá** | **Výstup** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dlouhodobý záměr Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity do roku 2010  vyhlášení veřejných soutěží a nabídek jednotlivých investorů  webové stránky jednotlivých investorů | **Monitoring příležitostí**  Sledování hlavních výzkumných trendů z hlediska dlouhodobých priorit  Navazování a rozvíjení kontaktů s navrhovateli projektů  Zjišťování možností a podmínek získání prostředků pro výzkum a rozvoj - sledování nabídek na internetu či přeposlaných z RMU a rozeslání všem navrhovatelům | vedoucí odd. VaV a vnějších vztahů (dále jen ved. odd.)  příslušný referent | oznámení e-mailem navrhovatelům projektů |
|  | Dlouhodobý záměr Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity do roku 2010  uživatelská příručka ISEP  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU | Zjišťování a rozvíjení vlastních řešitelských kapacit  Monitoring vlastních výzkumných a rozvojových kapacit a příležitostí ke spolupráci s partnery | příslušný referent | výroční zpráva  databáze ISEP  projektová fiše |
|  | zadávací dokumentace a pravidla jednotlivých investorů  zákon č. 110/2009 Sb., kterým se mění od 1. 7. 2009 zákon č. 130/2002 Sb. o podpoře VaV a další související předpisy  Nařízení vlády ze dne 25. září 2002 (462/2002 Sb.) o institucionální podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o hodnocení výzkumných záměrů  Směrnice rektora č. 4/2009 - Řízení a správa projektů na Masarykově univerzitě  uživatelská příručka ISEP  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU | Zpracování návrhu projektu Úvodní komunikace s navrhovateli projektů, aplikace vyhlášení, event. zadávací dokumentace na konkrétní případy  Tvorba rozpočtu projektu - kontrola rozpočtu z hlediska souladu s podmínkami investora, oprávněnosti výše nákladů (účelné a efektivní využití zdrojů), uznatelnosti nákladů v rámci konkrétního projektu  Projekt obsahuje též všechny potřebné náležitosti pro řízení, tj. např.   * Zadání výzkumného nebo rozvojového úkolu – cíl, kterého má být dosaženo * Jeho rozložení do dílčích výstupů a etap * Harmonogram s přidělenými odpovědnostmi a termíny * Plánované termíny přezkoumání, verifikací a validací   Formální kontrola a odeslání projektu investorovi dle vyhlášení, event. zadávací dokumentace  Vložení návrhu projektu do databáze ISEP  Vygenerování průvodky projektu a zajištění příslušných podpisů na PdF | navrhovatel projektu  příslušný referent odd. VaV PdF a RMU | návrh projektu  databáze ISEP  průvodka projektu |
|  | návrh projektu  zadávací dokumentace a pravidla investora pro výběrové řízení  uživatelská příručka ISEP | Výběrové řízení Výběrové řízení je organizováno podle pravidel investora. | investor | informace o výsledku výběrového řízení  databáze ISEP |
|  | informace o výsledku výběrového řízení | **Pokračování v dalších možnostech**  Předání informací o výsledku výběrového řízení (na základě informace z RMU či nalezení na webových stránkách investora) katedrám a navrhovatelům  V případě neúspěchu je tento vyhodnocen a přijata potřebná opatření ke zlepšení. Jsou hledány další možnosti financování projektu, žádost o dotaci se dle okolností podává (v upravené, doplněné, přepracované verzi) v dalším kole vyhlášení veřejných soutěží investorem.  . | řešitel  příslušný referent VaV PdF a RMU | e-mail s informacemi o dalších možnostech |
|  | schválený projekt  harmonogram projektu  Směrnice rektora č. 4/2009 - Řízení a správa projektů na Masarykově univerzitě  relevantní směrnice a metodické pokyny (viz. seznam dokumentů)  uživatelská příručka ISEP  zákon č. 110/2009 Sb., kterým se mění od 1.7.2009 zákon č. 130/2002 Sb. o podpoře VaV a další související předpisy  Nařízení vlády ze dne 25. září 2002 (462/2002 Sb.) o institucionální podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o hodnocení výzkumných záměrů  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU | **Řešení projektu v souladu s harmonogramem**  Verifikace oprávněnosti nákladů vůči projektu při čerpání nákladů (finanční kontrola)  Pravidelný čtvrtletní finanční audit projektů  Průběžné vkládání vzniklých dokumentů a změn do databáze ISEP | řešitel  příslušný referent VaV PdF a RMU | dokumentace vznikající v souvislosti s řešením  záznam o finančním auditu (uloženo na pracovišti vnitřní kontroly)  harmonogram projektu  Pověření k zajištění finanční kontroly projektu (uloženo na ekonomickém odd.)  databáze ISEP |
|  | pravidla pro provádění oponentních řízení investora  metodický pokyn RMU k jednotlivým programům  Směrnice rektora č. 4/2009 - Řízení a správa projektů na Masarykově univerzitě  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU  uživatelská příručka ISEP | **Dílčí přezkoumávání, verifikace**  Dílčí přezkoumávání probíhá zpravidla formou kontrolních dnů.  V určitých časových periodách řešení projektu je plánována zevrubná kontrola průběhu řešení úkolu a zjištění správnosti směru výzkumu a dosažených výsledků. Bývá zpravidla řešeno formou oponentur, které jsou plánovány v projektu a zadávací dokumentaci investora.  V případě, že jsou při kontrolních dnech či oponenturách zjištěny odchylky od žádoucího směru řešení projektu, který byl původně plánován, jsou provedena potřebná opatření.  V případě, že je shledáno, že směr řešení projektu by měl být korigován, je třeba provést změnu plánu projektu, v souladu s předpisy investora.  Vyřizování agendy případných písemných žádostí o změny projektu  Průběžné vkládání vzniklých dokumentů a změn do databáze ISEP | řešitel  příslušný referent VaV PdF a RMU | záznam z kontrolního dne  záznam z oponentury  monitorovací zpráva  databáze ISEP |
|  | závěrečná zpráva  pravidla pro provádění oponentních řízení, metodický pokyn RMU  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU  uživatelská příručka ISEP | Závěrečná validace Je prováděna formou závěrečného oponentního řízení, pokud je vyžadováno investorem.  Vložení závěrečných dokumentů a výsledků projektů do databáze ISEP  přidělených finančních prostředků a porovnání s obratovou výsledovkou na odd. pro VaV a vnější vztahy | řešitel  oponenti  předseda hodnotící komise  příslušný referent VaV PdF a RMU | záznam z oponentury  databáze ISEP |
|  | zadávací dokumentace a pravidla investora  Směrnice rektora č. 4/2009 - Řízení a správa projektů na Masarykově univerzitě  Pokyn děkana č. 2/2010 Předkládání, řízení a správa projektů na PdF MU  metodický pokyn RMU | Předání výsledků výzkumu, vývoje a rozvoje investorovi Předání je provedeno protokolární formou. Validace výsledků výzkumu a rozvoje (potvrzení platnosti) je provedena s určitým časovým odstupem po jejich předání, případně je s investorem dohodnuto, že pokud nebudou výsledky do určitého časového horizontu reklamovány, jsou tímto validovány. | řešitel  příslušný referent VaV PdF a RMU | závěrečná zpráva  zápis ze zasedání hodnotící komise |
|  | Dlouhodobý záměr Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity do roku 2010  databáze ISEP | **Vyhodnocení efektivity výzkumné, vývojové a rozvojové činnosti fakulty**  Proděkan pro vědu, výzkum a doktorká studia s ved. odd. vyhodnotí efektivitu výzkumné a vývojové činnosti a přijmou opatření ke zlepšení v následujícím roce. | ved. odd.  proděkan | vyhodnocení plnění plánu výzkumu, vývoje a rozvoje ve výroční zprávě  databáze ISEP |