12.
Pokyn
rektora Policejní akademie České republiky v Praze,
ze dne 7. září 2017,
kterým se upravuje postup při realizaci vědeckovýzkumné činnosti.

Čl. 1
Úvodní ustanovení

(1) V souladu s § 1 písm. a) a § 95 odst. 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů a čl. 5 Statutu Policejní akademie ČR v Praze, zajišťuje Policejní akademie České republiky v Praze (dále jen PA ČR) systém řízení výzkumu a vývoje v rámci své působnosti. Vědecká a výzkumná činnost je jedním ze základních práv a povinností akademického pracovníka PA ČR.

(2) Tento pokyn upravuje postupy řešitelů[1], kteří realizují vědeckovýzkumnou činnost na bázi přidělených institucionálních anebo účelových prostředků, jakož i zajišťuje jednotný postup v oblasti kontrolování výsledků vědy a výzkumu a dále v oblasti nakládání s výsledky vědy a výzkumu na PA ČR a rovněž v oblasti materiálního a finančního zabezpečení ve smyslu zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků.

Čl. 2
Předkládání návrhů projektů výzkumu, vývoje a inovací

(1) Odpovědný řešitel výzkumného projektu je povinen po projednání na fakultě předložit:

- návrh projektu,
- zdůvodnění projektu,
- doložení odborné způsobilosti řešitele,
- žádost o přidělení finančních prostředků na podporu projektu,
- plán čerpání finančních prostředků na dobu řešení projektu.

(2) Termín a místo pro předkládání návrhu projektu stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum.

[1] Řešitel, v kontextu této směrnice, je osoba odpovědná za průběh řešení výzkumného projektu, čerpání přidělených finančních prostředků a za výsledky řešení výzkumného projektu.

Čl. 3
Návrh projektu

(1) Návrhy projektů obligatorně obsahují tyto náležitosti:

- název projektu
- jméno odpovědného řešitele a spoluřešitelů,
- předmět řešení,
- cíl výzkumu,
- metody zkoumání,
- předpokládanou dobu řešení,
- stručnou anotaci v českém jazyce,
- předpokládané výstupy.

(2) V případě, že projekt neobsahuje všechny výše uvedené náležitosti, nebude zařazen do dalšího projednávání.

Čl. 4
Zdůvodnění projektu

(1) Řešitel v této části projektu uvede konkrétní informace pro jeho posouzení v souladu se čtyřmi základními kritérii pro hodnocení projektů výzkumu, vývoje a inovací:

- společenská závažnost a potřebnost projektu,
- aplikovatelnost výsledků v praxi,
- přínos pro PA ČR,
- finanční únosnost a efektivnost projektu.

(2) Zdůvodnění návrhu projektu v rozsahu maximálně do 5 stran formátu A4 obsahuje zejména tyto údaje:

- shrnutí současného stavu poznání řešeného problému včetně rešerše,
- formulace cíle projektu a časový rozvrh řešení,
- koncepční a metodické přístupy navrhované pro řešení projektu včetně zdůvodnění finančních požadavků,
- údaje o připravenosti navrhovatele z hlediska předchozích zkušeností,
- uplatnění výsledků projektu v praxi,
- souhlas vedoucího katedry nebo vedoucího pracoviště s předloženým projektem.

Čl. 5
Odborná způsobilost řešitele

(1) Odborná způsobilost řešitele dokladuje kvalifikační předpoklady uchazeče k řešení navrhovaného projektu. Kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:

a) který má odborné předpoklady k řešení projektu,
b) který má příslušné oprávnění, je-li vyžadováno zvláštním předpisem,
b) který úspěšně ukončil řešení předcházejícího projektu.

Čl. 6
Žádost o přidělení finančních prostředků

(1) Součástí návrhu na řešení projektu je žádost řešitele o přidělení finančních prostředků na celou dobu řešení projektu, která má podobu plánovaného rozpočtu čerpání prostředků v jednotlivých etapách řešení projektu. Navrhované finanční prostředky na celé období řešení projektu jsou plánovány v těchto položkách:

- hmotné investiční prostředky (stroje, přístroje a zařízení, jejichž cena je v každém jednotlivém případě vyšší než 40 tis. Kč včetně DPH),
- nehmotné investiční prostředky (nehmotný majetek s pořizovací cenou v každém jednotlivém případě vyšší než 60 tis. Kč včetně DPH),
- spotřební materiál,
- drobný hmotný majetek v ceně do 40 000,- Kč včetně DPH za jednotlivý předmět,
- služby - poštovní, telekomunikační, písařské, konzultační, poradenské, zpracování výstupních materiálů (sborníků, zpráv, článků apod.), ale i vyřešení dílčí části projektu,
- drobný nehmotný majetek (např. programové vybavení) do 60 000,- Kč včetně DPH),
- cestovné (tuzemské i zahraniční cesty),
- ostatní osobní náklady (OON) slouží k výplatě dohod o provedení práce nebo pracovní činnosti.

(2) K jednotlivým plánovaným částkám připojí řešitel stručný komentář, v němž je nutné specifikovat požadované finanční prostředky po jednotlivých etapách řešení projektu (popř. v jednotlivých letech).

(3) Mohou zde být uvedeny také další informace, týkající se např. potřeby zajistit práce na speciálních pracovištích, případně podpory navrhovaného projektu z jiných zdrojů apod.

Čl. 7
Termín a místo pro předkládání návrhu projektu

(1) Termín předložení návrhu projektu stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum při plánování vědeckovýzkumné činnosti PA ČR. (tj. při zpracování nového projektu).

(2) Návrhy projektů se předkládají po předchozím projednání a schválení na fakultách prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum prorektorovi pro vědu a výzkum. Návrh projektu musí obsahovat všechny náležitosti uvedené v čl. 3 odst. 1.

(3) Veškerou evidenci o předložených a schválených projektech zabezpečuje oddělení vědy a výzkumu PA ČR.

Čl. 8
Hodnocení návrhů projektů

První etapa

(1) Předložený návrh projektu projednává komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti (dále jen komise). Proděkani pro vědu a výzkum předloží návrhy fakult komisi, která jednotlivé návrhy předběžně zhodnotí a případně vznese doporučující stanoviska.

(2) Předseda komise předloží návrh výzkumného projektu rektorovi. Jestli rektor návrh projektu předběžně schválí, následuje oponentní řízení.

Druhá etapa

(3) Komise stanoví na každý navrhovaný projekt dva nezávislé oponenty. Výběr oponentů se řídí těmito kritérii. Minimálně jeden z oponentů nesmí být v pracovně-právním vztahu k PA ČR:

- je specialistou v daném oboru,
- má širší a obecnější pohled na posuzované obory,
- není v příbuzenském poměru s nikým z řešitelů,
- není pracovně podřízen řešiteli nebo spoluřešitelům.

(4) Na základě posudků oponentů v konfrontaci s vlastním posouzením provede komise kvalitativní srovnání projektů v daném oboru a sestaví pořadí navrhovaných projektů na přiznání finanční podpory.

(5) Z jednání komise je zpracován stručný protokol, který se zakládá. Protokol obsahuje seznam všech doručených návrhů, údaj o úplnosti obligatorních náležitostí návrhů a u návrhů nesplňujících kritéria přijetí také důvod pro vyloučení z hodnocení nebo důvod jejich nepřijetí.

(6) Projekty, které splnily všechny požadavky a jsou komisí pro vědu a výzkum doporučeny k přijetí, předkládá prorektor pro vědu a výzkum ke schválení rektorovi.

Čl. 9
Vyrozumění

(1) Vyrozumění o přijetí nebo zamítnutí návrhu projektu obdrží řešitel prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum.

(2) Řešitelé schválených projektů budou prorektorem pro vědu a výzkum v jednotlivých letech realizace projektu písemně informováni o výši přidělených finančních prostředků.

Čl. 10
Kontrolní nástroje vědy a výzkumu

(1) Za kvalitu předkládaných návrhů výzkumných projektů a jejich řešení odpovídají řešitelé. Řešitelé jednotlivých projektů předkládají k 30. listopadu cestou proděkanů prorektorovi pro vědu a výzkum zprávu o plnění výzkumného projektu

v daném roce. Zpráva je zpracovávána na základě standardizovaného formuláře a musí obsahovat všechny předepsané náležitosti.

(2) Základní formou otevřenosti vědecké a výzkumné práce jsou nástroje veřejné kontroly projektů:

- rozhodnutí o schválení projektu,
- zprávy o průběžném plnění projektu předkládané za jednotlivé roky,
- průběžná oponentura (v případě, že o jejím konání rozhodne komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti),
- závěrečná oponentura,
- oponentní komise a oponenti.

(3) Projednání předložených projektů komisí pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti při hodnocení návrhu projektu nahrazuje vstupní oponenturu.

(4) Řešitel je povinen zahájit práce na projektu v termínu dle předloženého harmonogramu řešení, který je uveden v návrhu.

(5) Při podstatném omezení finančních prostředků plánovaných na realizaci projektu podle schváleného návrhu má řešitel právo navrhnout restrikci, tj. omezení, pozastavení nebo odstoupení od řešení projektu.

(6) Při odchodu řešitele z pracoviště PA ČR (ukončení pracovního nebo služebního poměru) může být projekt převeden na jiné pracoviště. Pokud to z hlediska odbornosti není možné, bude požádán poskytovatel o částečné nebo úplné zrušení projektu.

(7) Rozhodnutí ve věci odstavců 5 a 6 na základě návrhu řešitele a vyjádření proděkana učiní prorektor pro vědu a výzkum po projednání a doporučení komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti.

(8) Rektor může v odůvodněných případech nařídit mimořádnou kontrolu plnění dílčího výzkumného úkolu[2]. Tuto kontrolu provádí komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti.

(9) U zrušených úkolů z důvodu skončení pracovního nebo služebního poměru řešitele rozhodne prorektor pro vědu a výzkum společně s proděkanem pro vědu a výzkum a řešitelem projektu o eventuálním využití dosažených výsledků zkoumání.

(10) Účelné vynakládání přidělených finančních prostředků u jednotlivých projektů je sledováno prostřednictvím zpráv o plnění úkolů, které řešitelé předkládají prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum prorektorovi pro vědu a výzkum jednou ročně. Součástí zprávy je přehled čerpání přidělených finančních prostředků v daném roce a plán čerpání finančních prostředků v příštím roce.

[2] Nejedná se o kontrolu ve smyslu zákona č. 255/2012 Sb., kontrolního řádu

Čl. 11
Průběžná oponentura

(1) Provádí se ve zdůvodněných případech, a to:

- dochází-li k zásadním změnám v projektu,
- dochází-li k problémům při realizaci projektu,
- dochází-li k prodloužení doby řešení projektu.

(2) Pro průběžnou oponenturu jmenuje rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum komisi, která posoudí důvody pro navrhované změny, zhodnotí dosavadní výsledky zkoumání a navrhne řešení, dochází-li k problémům při realizaci projektu.

Čl. 12
Závěrečná oponentura

(1) Závěrečná oponentura hodnotí zejména:

- jak byl splněn projekt výzkumného úkolu,
- nakolik přispělo řešení projektu k rozvoji příslušné teorie, případně metodologie výzkumu,
- jaké jsou možnosti aplikace výsledků výzkumu v praxi.

(2) Závěrečnou výzkumnou zprávu je řešitel povinen odevzdat prorektorovi pro vědu a výzkum nejpozději tři měsíce před termínem ukončení projektu ve trojím vyhotovení. Součástí závěrečné zprávy je také rozpis vyčerpaných finančních prostředků a jejich využití.

(3) Rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum jmenuje dva oponenty závěrečné výzkumné zprávy; alespoň jeden oponent nesmí být pracovníkem PA ČR.

(4) Po odevzdání posudků stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum termín oponentury závěrečné výzkumné zprávy a členy oponentní komise. Oponentura se uskuteční zpravidla do jednoho měsíce po předložení oponentních posudků. Řešitel projektu musí být s oponentními posudky seznámen.

(5) Oponentura závěrečné výzkumné zprávy je veřejná. Termín konání oponentury závěrečné výzkumné zprávy, název, její autor (řešitel) a místo konání a složení komise musí být zveřejněno (Oznámení rektora nebo na úřední desce PA ČR).

(6) Závěrečná oponentura má následující průběh:

- úvodní seznámení s problematikou výzkumného projektu (předseda oponentní komise),
- stručné představení hlavních myšlenek projektu, cílů výzkumu, metod řešení a hlavních výsledků získaných při řešení projektu (hlavní řešitel projektu),
- posudky oponentů (přednesou oponenti, v případě jejich nepřítomnosti je přednese předsedou pověřený člen oponentní komise),
- reakce na oponentní posudky (vedoucí projektu, případně spoluřešitelé a další přítomní odborníci),
- veřejná rozprava,
- neveřejné zasedání oponentní komise, kde jsou formulovány závěry a doporučení,

- seznámení přítomných se závěry a doporučeními (předseda oponentní komise).

(7) O průběhu oponentury projektu je vyhotoven zápis podepsaný předsedou oponentní komise. Součástí zápisu je protokol se závěry oponentního řízení podepsaný členy oponentní komise.

Čl. 13
Oponentní komise a oponenti

(1) Oponentní komisi jmenuje na návrh komise pro vědu a výzkum rektor.

- Oponentní komise nemá zpravidla více jak pět členů včetně oponentů.
- Členy oponentní komise a oponenty mohou být jen pracovníci s akademickými a vědeckými hodnostmi: prof., doc., DrSc., CSc., Ph.D. Výjimku v tomto směru mohou tvořit uznávaní odborníci z praxe se špičkovou erudicí v daném oboru.
- Jmenovaní oponenti jsou zpravidla dva, ve výjimečných případech při obhajobě výrazně interdisciplinárního projektu, může rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum jmenovat tři oponenty.
- Oponentní komisi řídí a vede její předseda, který odpovídá za řádný, důstojný a objektivní průběh oponentního řízení.
- Členem oponentní komise nebo oponentem nemůže být řešitel projektu (záměru) ani spoluřešitelé.

(2) Oponentura se může uskutečnit jen tehdy, zúčastní-li se více než polovina schválených členů oponentní komise.

(3) Při oponentuře vyjadřuje oponentní komise svá stanoviska k projektu, případně k závěrečné výzkumné zprávě prostřednictvím závěrů a doporučení, o kterých jedná; v případě rozporů i hlasuje, na neveřejném zasedání.

(4) Při hlasování je pro schválení projektu nebo závěrečné výzkumné zprávy potřeba nadpoloviční většina členů oponentní komise.

(5) Po neúspěšné oponentuře se další oponentura stejného problému může konat nejdříve až po uplynutí 1 měsíce.

Čl. 14
Odpovědnost řešitelů, evidence vědy a výzkumu

(1) Za kvalitu přípravy návrhů projektů odpovídají jejich řešitelé, kteří je také předkládají. Ti také odpovídají za řádné vedení dokumentace k celému projektu, včetně evidence výdajů a nákladů vynaložených v průběhu řešení. Vedoucí kateder a v případě institucionální podpory odpovědní řešitelé výzkumných směrů, odpovídají za včasné plnění termínů stanovených v harmonogramu prací (plánu řešení). Zejména se jedná o předkládání zpráv o etapách řešení, čerpání přidělených finančních prostředků apod.

(2) Centrálním místem pro administrativní evidenci je oddělení vědy a výzkumu PA ČR.

(3) Finanční oddělení zabezpečuje realizaci úhrad a evidenci čerpaných finančních prostředků v souladu s platnými nařízeními. Vede analytický přehled čepaných finančních prostředků podle jednotlivých výzkumných úkolů.

(4) Centrálním místem evidence pro smluvní zabezpečení vztahů mezi nositelem projektu a řešiteli, popř. spoluřešiteli jednotlivých projektů formou dohod o provedení práce, je personální oddělení PA ČR.

Čl. 15
Finanční zabezpečení výzkumu a vývoje

(1) Finanční zabezpečení vědy a výzkumu je vymezeno v Pokynu rektora Policejní akademie ČR v Praze, kterým se stanoví pravidla čerpání finančních prostředků z institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace Policejní akademie České republiky v Praze. Tento pokyn upravuje všechny postupy při čerpání finančních prostředků na vědu a výzkum.

(2) K provedení rozpisu finančních prostředků jednotlivým řešitelům předloží každoročně prorektor pro vědu a výzkum finančnímu oddělení prostřednictvím kvestora

- seznam řešených projektů v kalendářním roce s uvedením řešitelů,
- skladbu finančních prostředků plánovanou řešiteli, členěnou na investiční prostředky, běžné výdaje a ostatní osobní náklady.

(3) Věcnou náplň podle požadavkového listu opatří finanční oddělení příslušnou rozpočtovou položkou podle platné položkové skladby a provede rozpis prostředků v rozpočtu PA ČR.

(4) Čerpání finančních prostředků členěné podle jednotlivých projektů a řešitelů vede finanční oddělení. Analyticky členěné a souhrnné čerpání finančních prostředků předkládá každoročně po ukončení účetního období na oddělení vědy a výzkumu. Přehled finančního čerpání je součástí zprávy o vědeckovýzkumné činnosti v daném roce.

(5) Zaevidování materiálu podléhajícího evidenci zajišťují příslušní materiáloví kompetenti.

(6) Vedoucí kateder odpovídají za zajištění aktuálního přehledu o přidělení majetku pořízeného z finančních prostředků vědy a výzkumu, který je umístěn v prostorách užívaných katedrou, nebo převzat konkrétním pracovníkem katedry.

(7) Vedoucí OMI zajistí, aby majetek pořízený z finančních prostředků vědy a výzkumu byl opatřen identifikačními štítky s odlišením od ostatního majetku univerzity. Současně odpovídá za zajištění fungování komunikace mezi materiálovými kompetenty a katedrami.

(8) Přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými projekty po vzájemné dohodě řešitelů a schválení prorektorem pro vědu a výzkum provádí na základě vnitřního rozpočtového opatření finanční oddělení.

(9) Roční finanční vyúčtování zpracovává na vyžádání jednotlivých řešitelů finanční oddělení.

Čl. 16
Nakládání s výsledky vědy a výzkumu

(1) Policejní akademie ČR v Praze je organizační složkou státu. Organizační složka státu není právnickou osobou. V tomto kontextu nemůže výsledky vědy a výzkumu realizované na základě institucionální podpory poskytovat za úplatu. Všechny výstupy z výzkumné činnosti v rámci institucionální podpory jsou v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů hlava IV, § 16, odst. 3 majetkem PA ČR. V případě vlastnických práv k výsledkům výzkumu pořízených z účelové podpory je třeba vycházet z obecně platných legislativních ustanovení vztahujících se k autorským právům a z konkrétní smlouvy mezi zadavatelem a příjemcem účelové podpory.

(2) Výsledky vědy a výzkumu jsou zveřejňovány v souladu s § 95 odst. 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů tedy v souladu s obecnými předpisy o ochraně státního a služebního tajemství.

(3) Výsledky výzkumné činnosti jsou zpřístupněny odborné veřejnosti prostřednictvím publikačních výstupů uplatněných v Informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací konkrétně v databázi „Rejstřík informací o výsledcích“ (dále jen RIV). Zájemci o tyto výstupy vědy a výzkumu mají možnost seznámit se s vědeckou a výzkumnou produkcí prostřednictvím studia publikovaných a v databázi RIV evidovaných výstupů výzkumné činnosti.

(4) V případě monografických výstupů výzkumných úkolů řešených v rámci institucionální podpory předkládají řešitelé návrh na jejich rozdělovník za účelem zpřístupnění výsledků vědy a výzkumu do odborné praxe. Návrh bude předkládán prostřednictvím oddělení vědy a výzkumu ke schválení. Návrh schvaluje rektor PA ČR.

Čl. 17
Závěrečná ustanovení

(1) Rektor je v případech uvedených v tomto pokynu oprávněn postupovat i bez návrhu.

(2) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

(3) Vydáním tohoto pokynu se ruší Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze, kterým se upravuje postup při realizaci vědeckovýzkumné činnosti ze dne 9. dubna 2013 částka 14 Sbírky interních aktů řízení rektora Policejní akademie České republiky.

Garant: prof. Ing. Bedřich Šesták, DrSc.
prorektor pro vědu a výzkum

Č.j. PA-600-12/ČJ-2017-820000

doc. JUDr. Mgr. Josef Salač, Ph.D.
rektor
schváleno elektronicky