

děkan DAMU vyhlašuje

## Výzvu k předkládání žádostí o podporu inovací akreditovaných studijních programů v roce 2023

### Zacílení výzvy:

Cílem výzvy je podpořit projekty zaměřené na zvyšování kvality akreditovaných studijních programů formou inovací stávajících předmětů a kurzů, podpory přípravy a realizace flexibilních forem výuky (online, hybridní, distanční, blended learning), pořádání konferencí a obdobných akcí nebo výjezdy na vzdělávací akce konané mimo DAMU.

### Harmonogram výzvy:

20. 2. 2023 - vyhlášení výzvy

20. 3. 2023 - uzávěrka předkládání projektových žádostí

do 30. 4. 2023 – oznámení rozhodnutí o podpoře projektu a uvolnění finančních prostředků (v závislosti na schválení rozpočtu fakulty AS DAMU)

1. 1. 2023 – 10. 12. 2023 - oprávněné období realizace projektu a čerpání prostředků

15. 12. 2023 - termín pro předložení závěrečné zprávy a vyúčtování přidělených prostředků

### Podporované typy aktivit:

- inovace stávajících předmětů a skupin předmětů ve studijních plánech
- příprava studijních opor pro různé formy výuky a vzdělávání v akreditovaných programech
- pořádání konferencí, symposií, workshopů, seminářů, plenérů s jasnou vazbou na vzdělávací činnost v pregraduálních programech
- účast studujících a vyučujících na vzdělávacích programech jiných pořadatelů (studentské akademie a workshopy na festivalech apod.)
- organizace stáží a praxí studujících a vyučujících na jiných vysokých školách nebo v organizacích profesní sféry v ČR

### Nepodporované aktivity:

- jednorázová výuka zahraničních vyučujících
- vytváření nových povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů/kurzů
- tvůrčí činnost studujících v rámci nebo nad rámec studijních povinností
- publikační aktivity
- výjezdy studujících a/nebo vyučujících do zahraničí (vyjma účasti na vzdělávacích programech pořádaných jiným subjektem)

### Uznatelné náklady:

Je možné žádat o prostředky na materiál, relevantní služby spojené s naplňováním daného záměru, cestovné zaměstnanců, mzdy včetně externistů, stipendia.

### Kdo může být realizátorem projektů:

Hlavním řešitelem\*kou může být akademický\*á pracovník\*ice DAMU nebo externí pedagog\*žka DAMU, pokud má uzavřenou DPP/DPČ na celé období realizace projektu. Další vyučující a studující, podílející se na realizaci, budou v žádosti uvedeni jako spoluřešitelé\*ky. Vyloučení jsou členové komise.

Hlavní řešitel\*ka:

- Zodpovídá za realizaci projektu dle schváleného harmonogramu a rozpočtu
- Zodpovídá za naplnění výstupů
- Koordinuje práci ostatních spoluřešitelů\*ek
- Je příkazcem finančních operací
- Hlásí změny v projektu – výstupy, harmonogram, rozpočet (nad 20% celkového objemu)
- Spolupracuje s projektovou manažerkou a relevantními odděleními děkanátu dle povahy projektu
- Přípravuje závěrečnou zprávu

### **Způsob a termín podání žádosti:**

Každá žádost musí být zpracována na předepsaném formuláři (forma tabulky – příloha tohoto vyhlášení). Žádost se odevzdává listině, podepsána hlavním řešitelem a vedoucím katedry, k rukám projektové manažerky Veroniky Stojanové na sekretariátu děkana DAMU a rovněž elektronicky ve formátu XLS na adresu [veronika.stojanova@damu.cz](mailto:veronika.stojanova@damu.cz) do pondělka, 20. 3. 2023 do 12:00.

### **Rozhodnutí o financování projektu:**

Finanční podpora projektů je nenároková, o poskytnutí prostředků a jejich výši rozhoduje děkan DAMU na základě návrhu hodnotící komise složené z děkana, proděkanky a proděkanů a zástupce AS DAMU. Schválení podpory projektů a uvolnění finančních prostředků je závislé na schválení rozpočtu DAMU Akademickým senátem fakulty. Žadatelé\*ky, vedoucí kateder, tajemnice\*ici a projektoví\*é manažerí\*rky budou vyrozuměni e-mailem.

### **Kritéria hodnocení:**

- návaznosti inovace na studijní plán akreditovaného studijního programu, popř. na rozvrh výuky
- udržitelnost inovace po skončení projektu
- přínos projektu pro rozvoj studijního programu / katedry / fakulty
- návaznost na předchozí související aktivity hlavní\*ho řešitele\*ky resp. katedry
- kvalita, promyšlenost a srozumitelnost projektu
- přiměřenost rozpočtu
- stanovisko vedoucího katedry

### **Maximální výška podpory:**

Maximální výška poskytnuté finanční podpory na jeden projekt je **60 000,-Kč**.

Minimální předpokládaná suma k rozdělení pro tuto výzvu: **300 000,- Kč**.

*(konečná suma k rozdělení je závislá na schválení rozpočtu DAMU Akademickým senátem fakulty)*

### **Žádost musí obsahovat:**

- Identifikace katedry
- Název projektu
- Anotace – stručný popis cílů projektu a postupu realizace
- Název a kód předmětu/ů, kterých se inovace budou týkat (je-li relevantní)
- Popis cílové skupiny – struktura (st. program, ročník) a počet studujících benefitujících z projektu
- Popis konkrétních výstupů projektu a jejich přínosů pro program/katedru/fakultu
- Popis udržitelnosti výstupů projektu v budoucnu (následné aktivity, využívání výstupů ve výuce atp.)
- Údaje o hlavní\*m řešiteli\*ce projektu (jméno, příjmení, katedra, popis pedagogického působení)
- Jména spolupracujících vyučujících a studujících, vč. informace o jejich podílu na řešení projektu
- Časový harmonogram realizace projektu (v návaznosti na termíny čerpání fin. prostředků)
- Stanovisko vedoucího katedry k projektu
- Rozpočet projektu (konkrétně: na pokrytí jakých nákladů jsou prostředky žádány, v jaké struktuře a výši) – položky musí být detailně rozpracovány a zdůvodněny. V případě vícezdrojového financování je potřeba předložit rozpočet celého projektu včetně uvedení dalších zdrojů krytí nákladů.

**Maximální rozsah žádosti je 4 strany A4.**

### **Realizace projektu:**

- Za realizaci projektových aktivit a koordinaci s dalšími spoluřešiteli je zodpovědný\*a hlavní řešitel\*ka projektu, který\*á je také příkazcem\*kyňi finančních operací.
- Za finanční řízení projektu a administraci projektu je odpovědná\*ý tajemnice\*ík katedry, která\*ý je také správkyňi\*cem rozpočtu (vyjma osobních nákladů, kde správcem rozpočtu je tajemník fakulty).
- Metodickou podporu řešitelům projektů zajišťuje projektová manažerka Bc. Veronika Stojanová.
- Změny ve výstupech projektu, v harmonogramu realizace a podstatné změny v mzdových nákladech a nákladech na stipendia (snížení/navýšení větší než 20% celkové sumy přidělené na projekt) schvaluje proděkan pro studijní a pedagogické záležitosti a uměleckou činnost.

### **Závěrečné zprávy:**

Hlavní řešitel\*ka zašle do 15. 12. 2023 závěrečnou zprávu o realizaci projektu elektronicky na adresu [veronika.stojanova@damu.cz](mailto:veronika.stojanova@damu.cz) v rozsahu max. 2xA4 v této struktuře:

- Název podpořeného projektu
- Složení řešitelského týmu (vč. dalších participujících osob)
- Výše poskytnuté finanční podpory
- Stručný popis a zhodnocení projektu (míra naplnění stanovených cílů, popis průběhu realizace projektu, popis výstupů projektu, poznatky a zkušenosti získané díky realizaci projektu, zhodnocení úspěšnosti a přínosů pro obor/katedru/fakultu, zhodnocení udržitelnosti / využitelnosti do budoucna)
- Přehled výdajů a zdůvodnění účelného vynaložení přidělených prostředků
- Seznam příloh (doložení relevantních materiálů o tom, že se projekt realizoval – např. program; plakát; sylabus inovovaného předmětu a seznam zapsaných studujících; fotodokumentace; videodokumentace; printscreeny webů, sociálních sítí nebo mediálních ohlasů apod.)
- Autor zprávy
- Datum

Ke zprávě přiloží řešitel\*ka uvedené přílohy (pouze elektronicky, pokud to jde)

### **Dotazy a konzultace:**

Konzultace k projektovým žádostem jsou možné a vítané – s proděkanem pro studijní a pedagogické záležitosti a uměleckou činnost Mgr. Michalem Somošem ([michal.somos@damu.cz](mailto:michal.somos@damu.cz)) po obsahové stránce a s projektovou manažerkou Bc. Veronikou Stojanovou ([veronika.stojanova@damu.cz](mailto:veronika.stojanova@damu.cz)) po stránce formálních náležitostí a rozpočtu. Raději však s dostatečným předstihem a po předchozí domluvě.

V Praze dne 20. února 2023

Doc. Mgr. Karel František Tománek, děkan DAMU v.r.