



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání reg. č.:  
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

### ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z TUZEMSKÉ STÁŽE

**Katedra (pracoviště):** Děkanát FF UP

**Příjmení, jméno a tituly:** Tobolová Jana, Ing.

**Datum zahájení stáže:** 27. června 2013

**Datum ukončení stáže:** 28. Června 2013

**Instituce/firma, kde stáž byla realizovaná:** Masarykova univerzita Brno

#### **Popis aktivit (min. 2 000 znaků včetně mezer):**

Během dvoudenní stáže jsme s kolegyněmi Ing. Jiřinou Menšíkovou a Ing. Andreou Wagnerovou navštívily dvě fakulty Masarykovy univerzity v Brně, a to Filozofickou fakultu (FF) a Fakultu sociálních studií (FSS).

#### **1. den**

První den jsme navštívili FF, kde proběhlo jednání s tajemníkem a pěti pracovníky ekonomického oddělení fakulty.

Na **FF MU** byla projednávána tato témata:

1. Projekt VaVpl FF MU s názvem „Centrum podpory humanitních věd“ spočívá v rekonstrukci části areálu FF MU. Celkový rozpočet stavby 600 mil. Kč, dotace na projekt 480 mil. Kč, spoluúčast 15% hradí RMU. Na MU je projektům VaVpl věnována značná pozornost, i když složení projektového týmu si určuje fakulta, jejich průběh je pečlivě sledován a kontrolován ze strany rektorátu. Každý týden zasedá Rada prorektorů složená ze zástupců odborů RUP, kde jsou představovány jednotlivé projekty VaVpl, podávají se informace o plnění milníků projektu, o finanční části projektu, více a méně pracích, změnách, nedostatcích a kontrolách. **Projekty VaVpl mají na MU jednotné řízení a jednotný přístup.** Toto na UP zabezpečeno není. Jedenkrát měsíčně se konají kontrolní dny za účasti zástupců z MŠMT, magistrátu, RUP, FF atd.
2. Projekty OPVK – na FF MU mají celkem 38 projektů, využívají služby rektorátního projektového servisu, provádějí pečlivou kontrolu dokladů i přímo na fakultě (2 zaměstnanci EO, kteří se věnují jen kontrole těchto dokladů), včetně kontroly čerpání rozpočtů a monitorovacích zpráv. Mají nepříjemné zkušenosti s neuznanými náklady, se kterými je spojena vratka dotace a které jsou následně řešeny ve škodní komisi.
3. Projekty specifického výzkumu – studentská grantová soutěž. Na FF MU se v letošním roce řeší 23 projektů (1 – 2 projekty na každé katedře, s rozpočtem od 250 tis. Kč do 2 mil. Kč). Pro srovnání - na FF UP se letos řeší 95 projektů, z výší rozpočtů od 44 tis. Kč do 250 tis. Kč.
4. Oddělení zakázek je na rektorátě i na fakultě. Provádějí výběrové řízení mimo jiné i na nákup knih.
5. FF MU má vlastní fakultní knihovnu, faktura na nákup knih je zaplacená až po doložení dokladu o zaevidování knihy v knihovně. Nelze nakoupit knihu z fakultních prostředků, která by nebyla evidována. Tento systém byl zaveden před 5 lety. Vzhledem k tomu, že v roce 2012 byly na FF UP nakoupeny knihy a časopisy v hodnotě 4 500 tis. Kč, domnívám se, že je třeba vytvořit podobný systém i na FF UP.
6. Nákupní operace platební kartou – na FF MU je realizace těchto nákupů povolena jen do 31. 10. Na fakultě 5 platebních karet, používají je hlavně na cestování. Tyto platební karty jsou na děkanátu i na některých katedrách.



**UPgrade**  
Networking

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání** reg. č.:  
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

7. Služební telefony – MU má smlouvu se spol. T-mobile, po uzavření smlouvy došlo k výrazné úspoře nákladů. Mají vydanou celouniverzitní směrnici, ve které jsou uvedeny tyto možnosti používání služebních telefonů:
  - pouze služební hovory
  - možnost použití k soukromým účelům na základě smlouvy, měsíční paušální platba za soukromé hovory
  - odlišení služebních hovorů a soukromých hovorů, platba za soukromé hovory v jejich skutečné výši.V informačním systému mají vše zajištěno tak, měsíční platba je realizována srážkou ze mzdy.
8. Elektronicky probíhá i zpracování a schvalování cestovních příkazů, dovolených, stravenky, zdravotní prohlídky, školení, výplatní pásky, Veškeré dokumenty (smlouvy, faktury atd. jsou naskenovány v informačním systému.
9. Dotace na RVO je rozdělována na katedry a pracoviště dle těchto kritérií:
  - počty profesorů, docentů, odborných pracovníků (váha 20%)
  - počty doktorandů (váha 20%)
  - body RIV (váha 60%).Akademičtí pracovníci, kteří pracují i vědecky (pracují s doktorandy, generují body RIV), mají stabilně rozdělen úvazek mezi zdrojem 11 a 30, provádějí se jen drobné úpravy. Tento systém by bylo vhodné nastavit i u nás, neboť dodatečné přeúčtování je pracné a způsobuje nepřehlednost v účetnictví.
10. Pracovní struktura děkanátu FF MU:  
EO – 10 pracovníků (vedoucí ekonom, závazky, cestovní doklady, evidence majetku (2 prac.), pokladní + pohledávky, DPH+ intrastat + účtování pokladny, banka + projekty OP VK, kontrola vědeckých + projektů OP VK(2 prac.).  
PaM – 5 pracovníků (jedna mzdová úč. – dohody, druhá mzdy, 3 personalistky, z nich 1 vedoucí). Personální oddělení má na starosti stravovací poukázky i dohody podle § 51, jejichž zpracování se provádí elektronicky.
11. O poplatky studentů se stará celouniverzitní obchodní centrum na rektorátě ve spolupráci se studijním oddělením. Zajišťují i upomínky a vymáhání za pomoci exekutora. Způsob účtování je odlišný od způsobu na UP. Příjem do fondu je účtován již ve fázi vzniku pohledávky a ne až po zaplacení jako na UP.
12. Konference – organizaci zajišťuje celouniverzitní konferenční servis.
13. Stipendia – norma celouniverzitní i fakultní, v té je rozpracován systém přidělování stipendií za prospěch i vědeckou činnost. Na FF UP tato norma chybí.
14. Finanční kontrola – příkazce děkan, který pověřuje touto funkcí vedoucí kateder a hlavní řešitele projektů, správce rozpočtu – tajemník.

Po návštěvě FF MU jsme se přemístily na **FSS MU**, kde jsme hovořily s tajemníkem fakulty, projednávána byla tato témata:

1. Systém udělování stipendií na FSS, druhy stipendií:
  - za nejlepší studijní výkon
  - na mobilitu
  - při narození dítěte (10 tis. Kč)
  - pro hendikepované studenty
  - pro talentované studenty ze sociálně slabších rodin (v prvním roce studia)
  - vědecká činnost atd.
2. Projekty specifického výzkumu – studentská grantová soutěž. Na FS MU se v letošním roce řeší 11 projektů (1 – 2 projekty na každé katedře, rozpočty v milionových částkách).

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání reg. č.:**  
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

3. Dotace na RVO – na FSS mají výzkumná pracoviště transformovaná z vědeckých týmů minulých výzkumných záměrů. Tato pracoviště dostávají dotaci na konkrétní vědeckou činnost. Katedry dotaci na RVO nedostávají.
4. Rozdělení prostředků přidělených dle ukazatele K ve zdroji 11 na katedry:
  - body RIV (váha 41%)
  - objem prostředků na výzkum v minulých letech
  - počet absolventů
  - příjmy z vlastní činnosti v minulých letech
  - počet studentů studujících v cizím jazyce
  - počet samoplátců.
5. Studijní výkon kateder- ukazatele:
  - studentohodinyjsou sledovány a porovnávány osobní náklady na 1 kredit.
6. Příspěvek na stravování je centralizovaný náklad (rovné příležitosti kateder). Centralizované jsou i režijní náklady. Ze strany děkanátu jsou sledovány plochy kateder, počty studentů, počty zaměstnanců jednotlivých kateder.

### 2. den

Druhý den proběhlo jednání s vedoucí EO FSS, projednávána byla tato témata:

1. Nákup knih – požadavky na objednávky schvaluje knihovná rada fakulty. Je prováděno centrální výběrové řízení. Fakulta má svoji knihovnu, veškeré nakoupené knihy (i z projektů) jsou evidovány v knihovně. Na fakultě je až na výjimky zákaz nákupů přes AMAZON, protože platby se realizují dříve, než jsou knihy dodány. Zaměstnancům je dovoleno si nakoupit knihy v zahraničí v antikvariátech, fakulta je pak odkoupí od zaměstnance na základě kupní smlouvy.
2. Pracovní struktura děkanátu FSS MU:
  - EO -10 pracovníků (vedoucí EO, kontrola projektů – GAČR, OPVK, atd.3 prac.-správcí rozpočtů, kteří jsou placeni z rozpočtů těchto projektů, k tomu využívají mzdy technických pracovníků v rozpočtech projektů GA ČR), majetkárka + objednávky, 1 pokladní, 3 účetní, 1 mzdová účetní)
  - jedna personalistka podřízená děkanovi.
3. Na fakultě mají 3 objednávková místa:
  - správa budov (objednávky týkající se budov)
  - nákup VT (objednávky VT)
  - knihovna (knihy).
4. Finanční kontrola – děkan deleguje funkci příkazce operace na vedoucí kateder a hlavní řešitele projektů, pro doklady děkanátní děkan deleguje funkci příkazce na tajemníka, správce rozpočtu je vedoucí EO, hlavní účetní je vedoucí účtárny.
5. Metoda FCM – celouniverzitní model, schválený auditorem. Cost driver – výnosy, režie všech činností (včetně projektů) se počítají dle výnosů daného roku a účtují v pololetí, na konci se znovu přepočítají dle skutečnosti a provedou se případné opravy účtování. Na fakultách se počítají jen režie fakultní, na rektorát se z fakultních projektů a činností prostředky na režie neodvádějí. Decentralizaci provozních prostředků z RMU na fakulty a finanční odvody fakult na provoz rektorátu, centrálních jednotek atd. projednávala tajemnice Ing. Jiřina Menšíková s tajemníkem FF MU samostatně.
6. Služební telefony – stejný systém jako na FF MU.
7. Smlouvy podle § 51 zpracovávají elektronicky, propojeny na účetní systém.
8. Platební karty – děkan, vedoucí EO, pokladní.

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání** reg. č.:  
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

9. Cestovní příkazy tuzemské i zahraniční, jsou zpracovávány většinou přes intranet, výjimečně i papírově. Schvalování elektronicky přes intranet, akademikům pomáhají sekretářky i účetní, kontrolu před zaúčtováním provádí účetní (stejně u nás na FF).
10. Dohody (DPČ a DPP) jsou rovněž zpracovávány přes intranet a schvalovány elektronicky.
11. Evidence všech účetních dokladů elektronicky, včetně schvalování, elektronické propojení souvisejících dokladů (objednávky, smlouvy, faktury a ostatní doklady) s rozpočtem projektu.
12. Projekty OP VK – při každé výzvě se na fakultě určí, kdo ji bude spravovat, tvorba přihlášky je sledována a kontrolována ze strany děkanátu, hlídá rozpočet, ovlivňuje složení týmu, když je to potřeba doplňuje do týmu pracovníky děkanátu. Tak je zabezpečen jednotný způsob a kontrola projektů ze strany děkanátu.

Závěr:

Odbornou stáž na FF a FSS MU považuji za velmi podnětnou a pokud by se některé postupy prací podařilo zavést i na UP, považovala bych to za velmi přínosné. Inspiraci lze nalézt ve všech uvedených oblastech, pro naši fakultu doporučuji inspirovat se zejména v oblasti specifického výzkumu (menší počet větších a významnějších projektů), čerpání dotace na RVO, kontroly projektů OP VK, nákupu a evidence knih a časopisů, systému vyplácení stipendií. Velmi mě zaujalo jednotné řízení projektů VaVpl ze strany RMU, důvodem k zamyšlení pro naši fakultu je také porovnání počtu pracovníků EO na uvedených fakultách MU a FF UP.

Všichni pracovníci, se kterými jsme se setkali, se k nám chovali velmi vstřícně, ochotně nám předávali svoje zkušenosti a za to jim patří naše poděkování.

### Přínos a převod know-how (v bodech):

Odborná stránka kompetencí účastníka:

- 1) Evidování všech knih nakoupených z prostředků fakulty ve fakultní knihovně
- 2) Elektronický oběh účetních dokladů
- 3) Vnitřní normy pro vyplácení stipendií na fakultách
- 4) Kritéria pro rozdělení dotace na vědu

Manažerská stránka kompetencí účastníka:

- 1) Jednotné řízení všech projektů VaVpl na MU Brno
- 2) Dohled na projekty OP VK ze strany děkanátů fakult
- 3) Počet pracovníků EO obou fakult
- 4) Malý počet větších projektů studentské grantové soutěže (na fakultách MU cca 20 na FF UP 95!)

**Kontaktní údaje (název, příjmení, e-mail a další relevantní údaje) na supervizora a firmu:** Ing. Ivo Jurtík, tajemník FF MU, Ing. Vojtěch Moštěk, tajemník FSS MU

**Souhlas:** Odevzdáním této zprávy souhlasím s jejím zveřejněním na webu projektu [www.upgrade.upol.cz](http://www.upgrade.upol.cz)

Podpis:

