



Zásady grantové soutěže podporované Interní grantovou agenturou

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Preambule

Cílem směrnice děkana Fakulty veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti, Vysoké školy Jagielloňské v Toruni „Zásady grantové soutěže podporované Interní grantovou agenturou“ je formulovat pravidla vnitřní grantové soutěže Fakulty veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti, Vysoké školy Jagielloňské v Toruni tak, aby byl podpořen rozvoj tvůrčí činnosti akademických pracovníků, a to jak v rovině projektové, tak v rovině publikační. Cílem této směrnice je dále vytvořit podmínky pro rozvoj tvůrčích aktivit studentů bakalářského a magisterského studijního programu Fakulty veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti, Vysoké školy Jagielloňské v Toruni, prostřednictvím jejich zapojení do řešení projektů, podpořených Interní grantovou agenturou.

Článek 1

(1) Podmínky grantové soutěže Interní grantové agentury Fakulty veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti, Vysoké školy Jagielloňské v Toruni (dále jen Fakulta) vyhlašuje děkan Fakulty. Znění této směrnice vychází ze zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, v platném znění.

ČÁST DRUHÁ

Článek 2

Interní grantová agentura

(1) Prostředky na interní granty představují formu podpory určenou k financování zejména vědeckovýzkumných projektů, které budou průběžně řešeny, a stanou se tak základem pro potenciální uplatnění v grantových agenturách mimo Fakultu. Cílem tohoto záměru je přispět k rozvoji vědeckovýzkumné a publikační činnosti akademických pracovníků působících na Fakultě.

(2) K vykonávání řídicí a výkonné činnosti Interní grantové agentury (dále jen IGA) je zřízena Hodnotící komise IGA.

Základními úkoly Hodnotící komise IGA jsou:

- a) odborné posouzení přihlášek projektů;
- b) korekce požadovaných finančních prostředků;
- c) kontrola realizace projektů a čerpání finančních prostředků i v průběhu řešení projektů;
- d) evaluace splnění cílů a výstupů řešených projektů.

(3) Jednání Hodnotící komise IGA jsou neveřejná.



(4) Složení Hodnotící komise IGA jmenuje děkan Fakulty.

(5) Agenda Interní grantové soutěže je zajišťována Proděkanem pro vědu a výzkum, který organizačně zabezpečuje realizaci IGA.

ČÁST TŘETÍ

Článek 3

Projekt Interní grantové agentury

(1) Jedná se o výzkumný projekt navrhovaný a řešený akademickým pracovníkem Fakulty. Členy projektového týmu mohou být další akademičtí pracovníci Fakulty.

(2) Hlavním cílem řešení projektu je podpora vědeckovýzkumné a další tvůrčí činnosti akademických pracovníků Fakulty směřující k přípravě grantového projektu podporovaného z prostředků externího poskytovatele.

(3) Doporučená doba řešení projektu je 1 až 2 roky.

(4) V rámci řešení projektu je vítáno zapojení studentů bakalářského i magisterského stupně studia.

Článek 4

Řešitelé

(1) Navrhovatelem projektu a členy řešitelského týmu může být každý interní akademický pracovník v pracovním poměru či s uzavřenou dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr na Fakultě.

(2) Po přijetí projektu se navrhovatel stává řešitelem.

(3) Řešitel odpovídá za odbornou i finanční část řešení projektu.

Článek 5

Náležitosti grantové přihlášky

(1) Žádost o podporu projektu musí mít charakter uceleného, propracovaného výzkumného projektu s jasně definovaným cílem, harmonogramem řešení, kontrolovatelnými výstupy a se strukturovaným a zdůvodněným návrhem nákladů souvisejících s řešením projektu.

(2) Přihláška musí obsahovat základní informace o obsahu návrhu projektu, řešiteli a členech řešitelského týmu, předpokládaných finančních nákladech na řešení projektu.



- (3) Předkládaný projekt nesmí být součástí navrhovatelem řešeného projektu podpořeného jiným poskytovatelem a nesmí být řešen formou doplňkové nebo zakázkové činnosti.
- (4) Projektovou žádost je možné podat v období vyhlášeném příslušnou výzvou.
- (5) Žádosti o interní granty se předkládají Proděkanovi pro vědu a výzkum v elektronické formě do termínu stanoveného ve výzvě k předkládání projektů do soutěže IGA.
- (6) Hodnotící komise IGA je oprávněna v průběhu hodnotícího procesu požádat navrhovatele o doplnění návrhu projektu.
- (7) Přihlášky s formálními nedostatky budou ještě před hodnocením vyřazeny.
- (8) Přihláška se podává v českém, slovenském nebo anglickém jazyce.
- (9) O schválení projektu rozhoduje děkan Fakulty na základě doporučení Hodnotící komise IGA.

Článek 6

Financování projektu

- (1) Z podpory lze hradit pouze uznané náklady, které poskytovatel schválí jako nutné pro řešení projektu, náklady musí být zdůvodněné a účetně prokazatelné. Z podpory Interní grantové agentury lze hradit pouze neinvestiční náklady.
- (2) Všechny finanční požadavky musí být uvedeny v grantové přihlášce, specifikovány podle položek a z návrhu musí vyplývat jejich účelnost. Z projektu lze hradit pouze náklady vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s jeho řešením. Všechny finanční požadavky musí být v přihlášce řádně zdůvodněny.
- (3) V rámci soutěže je možné požadovat pouze způsobilé náklady, které vychází ze smyslu § 2 odst. 2 písm. k) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací:
 - a) Osobní náklady
 - Osobní náklady včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách.
 - Příspěvek ke stipendiu (formou stipendia) pro jednoho studenta bakalářského, či magisterského studijního programu může činit maximálně 10 000 Kč na jeden rok řešení grantového projektu.
 - Z podpory projektu je možné žádat o příslušnou část mezd akademických nebo vědeckovýzkumných zaměstnanců, a to ve výši podílu jejich pracovního úvazku na řešení projektu.
 - Z podpory projektu lze hradit dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu.



- b) Náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku
 - Lze hradit pouze tu část nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt.
 - Celá podpora poskytnutá na řešení projektu nemůže být použita pouze na nákup dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku.
- c) Další provozní náklady nebo výdaje
 - Mezi provozní náklady je možné řadit náklady na materiál, cestovné, náklady na ostatní služby.
 - Náklady na materiál zahrnují spotřebu materiálu (např. kancelářské potřeby, drobný hmotný a nehmotný majetek, odborné knihy a časopisy).
- d) Náklady nebo výdaje na služby
 - Náklady na služby zahrnují poradenské a konzultační služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu, konferenční a publikační poplatky, služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu. Domácí i zahraniční cestovné související s řešením projektu.
- e) Doplnkové náklady nebo výdaje

Článek 7

Hodnocení výsledků projektu

- (1) Do 1 měsíce od ukončení projektu předkládá řešitel závěrečnou zprávu o realizovaných aktivitách a dosažených výsledcích. Povinnou součástí průběžných/závěrečných monitorovacích zpráv je předložení dosažených publikačních výstupů Proděkanovi pro vědu a výzkum.
- (2) V případě ročního projektu se podává dílčí monitorovací zpráva v polovině řešení projektu.
- (3) Za úspěšné řešení projektu se považuje publikace výsledků řešení hodnocených dle Metodiky Rady pro výzkum, vývoj a inovace platné v době podání projektu. Výsledky musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu.
- (4) Řešení projektu musí vést minimálně ke dvěma publikačním výstupům. Tyto výstupy musí být buď kategorie **J** (recenzovaný odborný článek), **B** (odborná kniha), **C** (kapitola v odborné knize), nebo **D** (článek ve sborníku). Uvedené výstupy musí být v souladu s charakteristikou druhů výsledků dle Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací. Každý projekt musí mít hodnocené publikační či tvůrčí výstupy v počtu a rozsahu odpovídajícím rozpočtu projektu a počtu členů řešitelského týmu.



- (5) Publikační výstup musí být do odevzdání závěrečné monitorovací zprávy projektu vydán nebo postoupen k vydání (úspěšně ukončené recenzní řízení článku, potvrzení o přijetí do tisku, apod.).
- (6) Ve všech publikačních výstupech musí být uvedena informace o podpoře z IGA Fakulty a afilace na Fakultu.
- (7) Publikační a tvůrčí výstupy jsou povinnou součástí dílčí/závěrečné zprávy.
- (8) Hodnotící komise přidělí projektům hodnocení – splněn, splněn s výhradou, nevyhovující.
- (9) Hodnotící komise IGA předloží konečný návrh hodnocení všech řešených projektů děkanovi.

Článek 8 Změny v průběhu řešení projektu

- (1) Řešitel je povinen neprodleně informovat Hodnotící komisi IGA o neúspěšném řešení projektu. Hodnotící komise IGA navrhne další postup.
- (2) O změnu v průběhu řešení projektu žádá řešitel Hodnotící komisi IGA prostřednictvím Proděkana pro vědu a výzkum, ten ji postoupí s vyjádřením Hodnotící komise IGA děkanovi Fakulty.
- (3) O následujících podstatných změnách musí být neprodleně Hodnotící komise IGA informována formou Mimořádné monitorovací zprávy:
 - a) předčasné ukončení řešení;
 - b) vrácení finančních prostředků;
 - c) změna řešitele.
- (4) Ostatní změny, o které není nutné žádat, musí být řádně zdůvodněny v dílčí nebo závěrečné zprávě.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Výzvu k předkládání projektů a veškeré dokumenty týkající se činnosti IGA budou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup, zpravidla na internetových stránkách Fakulty.
- (2) Výzvu k předkládání projektů IGA vyhlašuje děkan Fakulty.



V Uherském Hradišti, dne 15. 5. 2017

doc. RNDr. PhDr. Oldřich Hájek, Ph.D.

Děkan Fakulty veřejnoprávních a ekonomických studií Vysoké školy Jagielloňské v Toruni