



OPATŘENÍ DĚKANA EF JU č. 193/2020

Vyhlášení IGS a mimořádné RVO

22. 7. 2020

Článek 1 Úvodní ustanovení

Cílem Interní grantové soutěže (IGS) EF JU je podporovat výzkum zaměstnanců a studentů doktorských studijních programů (DSP) na EF JU, který směřuje ke zkvalitnění výsledků vědy a výzkumu na EF JU, k přípravě žádostí o podporu projektů směřujících k významným grantovým agenturám a k profesnímu růstu zaměstnanců.

Cílem podpory mimořádných aktivit v rámci rozvoje výzkumné organizace (RVO) je podpořit jednorázově kvalitní vědeckou aktivitu zaměstnance či studenta doktorského studijního programu EF JU.

O podporu se mohou ucházet akademičtí a vědecktí pracovníci a studenti DSP na EF JU. Studentům DSP v případě tuzemských i zahraničních mobilit a stáží je podpora poskytována formou stipendia na základě předběžné kalkulace nákladů. Podpora není poskytována na jiná stipendia, mzdy a odměny.

Podpora se přiznává s ohledem na přínos k osobnímu rozvoji žadatele a rozvojovým prioritám fakulty.

K podporovaným aktivitám patří:

- Příprava a podání projektu k některé významné grantové agentuře.
- Vědecká spolupráce mezi jednotlivými katedrami, příp. součástmi JU, národní a mezinárodní spolupráce směřující ke konkrétním vědeckým výstupům.
- Stáže na zahraničních pracovištích s jednoznačným cílem pro VaV (příprava grantu, spolupráce na publikacích apod.)
- Další vědecko-výzkumná činnost vedoucí k profesnímu růstu zaměstnanců či rozvoji EF.

O podpoře jednotlivých projektů rozhoduje děkan na návrh Rady VaV. Případná penalizace za nesplnění financovaných projektů je také v pravomoci děkana EF JU.

Článek 2 Interní grantová soutěž

1. Návrh projektu IGS může podat akademický či vědecký pracovník nebo student DSP EF JU.
2. Doba řešení projektu je 1 až 3 roky. Pro každý rok musí být stanoven samostatný rozpočet podle přidělu finančních prostředků RVO na fakultu v daném roce. Tzn., že plánované finanční prostředky mohou být v dalších letech pokráceny (pro schválení prostředků na další roky je nutné včas odevzdat průběžnou zprávu, viz níže).
3. Přihláška grantového projektu, která je přílohou tohoto opatření děkana (dále jen OD), musí obsahovat:
 - a. Cíl a výstup projektu (včetně harmonogramu výstupu/ů).
 - b. Řešitelský tým.
 - c. Rozpočet (vč. příp. kalkulace mobility) odsouhlasený a podepsaný tajemníkem EF JU.
 - d. Zdůvodnění a předpokládaný přínos projektu.



Přihlášky projektu s neúplnými údaji nebo jinak věcně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nebudou do řízení zahrnuty. Termín podání **přihlášek** je do **31. 10. daného roku** na oddělení VaV. Přihláška se na oddělení VaV odevzdává již s podpisem tajemníka EF.

4. Řešitel projektu navrženého k podpoře je povinen nejdéle **do 15. ledna** prvního roku řešení projektu odevzdat na odd. VaV EF JU **podepsané Rozhodnutí o přiděleném grantu**, které je přílohou tohoto OD.

Řešitel financovaného projektu je povinen vždy **do 31. ledna** následujícího roku odevzdat na odd. VaV EF JU **závěrečnou zprávu projektu**, ve které uvede a zdůvodní příp. změny ve finančním čerpání projektu a doloží výstupy z projektu. V případě víceletých projektů, které mají následující rok pokračovat, je řešitel povinen **do 15. listopadu předložit kontrolní zprávu projektu**, ze které bude patrný postup práce na projektu a kde bude upřesněn finanční požadavek projektu na následující rok.

V případě rizika nedočerpání přidělených prostředků pro daný rok či nutnosti vratky, je řešitel povinen tuto skutečnost oznámit odd. VaV nejpozději **k 15. listopadu daného roku realizace** projektu.

Článek 3

Mimořádné fakultní RVO

1. Návrh na mimořádné RVO může podat akademický nebo vědecký pracovník nebo student DSP EF JU.
2. Doba řešení projektu je zpravidla do 1 roku, typicky se, na rozdíl od IGS, jedná o jednorázové akce.

Žádost o mimořádné RVO, která je přílohou tohoto OD, musí obsahovat:

- a. Zdůvodnění žádosti a přínosu pro rozvoj EF JU.
- b. Hlavního řešitele a příp. seznam dalších řešitelů.
- c. Zdůvodněný rozpočet (vč. příp. kalkulace na mobilitu) odsouhlasený a podepsaný tajemníkem EF JU.

Zažádat si o mimořádné fakultní RVO může akademický či vědecký pracovník a student DSP nejlépe k 31. 10. daného roku, v případě potřeby je možné požádat kdykoliv během akademického roku. Přihlášky projektu s neúplnými údaji nebo jinak věcně nevyhovující nebudou do řízení zahrnuty.

3. Řešitel financovaného projektu je povinen vždy **do 1 měsíce po skončení projektu** odevzdat na odd. VaV EF JU zprávu o čerpání prostředků a výstupu, který projekt přinesl. Ke zprávě doloží účetní sestavu z programu IFIS, podepsanou tajemníkem.

Článek 4

Čerpání finanční podpory

Všichni řešitelé jsou povinni přidělené finanční prostředky čerpat účelně, v souladu s platnými předpisy o hospodaření a s navrženým rozpočtem svého projektu. Využití všech výdajů musí být náležitě doloženo. Jakékoli změny oproti původnímu plánu je třeba v průběžné a závěrečné zprávě náležitě zdůvodnit. Finanční dotace je určena pouze na neinvestiční náklady (tj. materiální náklady do max. výše 40 tis. Kč bez DPH).

Účelnost a dedikace těchto příspěvků je dle zásad stanovených aktuálními vnitřními předpisy EF JU. Za správnost zodpovídá řešitel projektu.



V rámci žádosti o IGS nebo mimořádné fakultní RVO mohou studenti DSP čerpat prostředky na stipendia ve výši předem kalkulovaných nákladů na tuzemskou či zahraniční mobilitu/stáž (cestovné a vložné na konference, ubytování, místní dopravu, pojištění, stravné dle aktuálních vnitřních předpisů JU, příp. další poplatky spojené s mobilitou). Kalkulaci spolu s podklady z internetu k ceně jízdenky, ubytování, vložného apod. předloží s návrhem rozpočtu projektu ke schválení tajemníkovi EF JU, který svým podpisem potvrdí předběžnou kalkulaci a schválí vyplacení stipendia. Po mobilitě jsou studenti DSP povinni doložit odd. VaV vyúčtování skutečných nákladů na základě originálních dokladů v max. částce odpovídající přidělenému stipendiu. V případě překročení částky stipendia, hradí náklady student. Výsledkem mobility musí být předem plánovaný vědecký výstup - např. společná publikace, grantový návrh apod.

Článek 5 Vědecké výstupy

Řešitel je povinen doložit veškeré výstupy, které v rámci řešení projektu vznikly. U vytvořených publikací je řešitel povinen odevzdat na oddělení VaV EF separát článku s jasně uvedenou dedikací k IGS, potvrzení o odeslání článku do recenzního řízení, potvrzení o přijetí článku do recenzního řízení a následně výsledek těchto řízení. Z potvrzení, např. e-mailové komunikace s redakcí, musí být jasně patrné datum provedení. V případě uveřejněných článků je nezbytné předat oddělení VaV EF odkaz na uveřejněnou publikaci, ze které je patrná afiliace autorů a poděkování IGS EF JU. Tuto publikaci je také řešitel povinen nechat vložit do OBD v nejbližším fakultním sběru. V případě podání projektu slouží jako doložení výstupu např. vygenerované potvrzení ze systému poskytovatele (např. ISTA, GRIS atd.), potvrzení o odeslání na poskytovatele a další.

Bude-li výstupem projektu autorské dílo, uhradí EF JU náklady na publikování díla pouze v rozsahu odpovídajícím podílům spoluautorů díla, kteří dílo publikují za EF JU.

V případě neúspěšného podání projektového návrhu je řešitel povinný odevzdat na oddělení VaV posudky k projektu.

V případě že se nepodaří dosáhnout deklarovaného výstupu (článek nepřijat k publikaci, projektový návrh nepodpořen poskytovatelem) je řešitel povinen neprodleně informovat Radu VaV o dalším navrhovaném postupu.

Článek 6 Způsob posuzování žádostí, průběžných a závěrečných zpráv, sankce

Žádosti, průběžné a závěrečné zprávy posuzuje Rada VaV EF JU, která předkládá návrhy děkanovi EF JU. Rozhodnutí je v kompetenci děkana.

Při posuzování navrhovaných projektů se hodnotí zejména dosavadní výsledky vědecké, výzkumné či vývojové činnosti členů řešitelského týmu, dále koncepční ujasněnost a reálnost splnění cílů projektu a přiměřenost finančních požadavků. Je také přihlíženo k výsledkům předchozích grantových projektů, které uchazeč řešil.

V případě, že řešitel projektu nesplní povinnosti a termíny vyplývající z tohoto opatření, na návrh Rady VaV EF JU může děkan fakulty rozhodnout o odebrání finanční podpory projektu či vyměření sankce (krácení prostředků projektu, vrácení nezpůsobilých výdajů, vrácení stipendia apod.).



Článek 7 Termíny

- 1) Podání přihlášky do IGS EF JU a žádost o přidělení prostředků na mimořádné fakultní RVO* se přijímají na odd. VaV EF JU do **31. 10. daného roku**.
- 2) Vyhodnocení žádostí IGS EF JU bude zveřejněno do **15. 12. daného roku**.
- 3) Řešení projektů IGS a čerpání přidělených finančních prostředků je možné od **1. 1.** následujícího roku, avšak nejdříve až po odevzdání podepsaného Rozhodnutí o přidělení grantu.
- 4) Průběžné a závěrečné zprávy za jednotlivé roky řešení IGS a mimořádného RVO se odevzdávají na odd. VaV EF JU **do jednoho měsíce po skončení projektu**. Ke zprávě doloží účetní sestavu z programu IFIS, podepsanou tajemníkem.

Článek 8 Platnost a přílohy

Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu děkanky EF.
Přílohou č. 1 opatření je formulář pro podání návrhu IGS.
Přílohou č. 2 opatření je formulář pro podání návrhu RVO.
Přílohou č. 3 opatření je formulář závěrečné/průběžné zprávy projektu.

doc. Ing. Dr. Dagmar Škodová Parmová v.r.
děkanka Ekonomické fakulty

* Žádost o přidělení prostředků na mimořádné fakultní RVO je možné podat kdykoliv během akademického roku na oddělení VaV EF. Vyhodnocení žádosti o mimořádné fakultní RVO bude žadateli oznámeno do 30 pracovních dní od podání žádosti na oddělení VaV EF JU. Řešení mimořádného fakultního RVO je možné po odevzdání podepsaného Rozhodnutí o přidělení grantu.



Příloha č. 1 k opatření děkana č. 193/2020

Návrh projektu IGS

Název projektu:				
Hlavní řešitel:				
Doba řešení:				
Další členové řešitelského týmu:				
Požadovaná částka:				
Cíl projektu, jasně definované výstupy a jejich harmonogram:				
Zdůvodnění žádosti a předpokládaný přínos pro rozvoj EF JU:				
Rozpočet (v případě kratší délky řešení lze přebytečné roky vymazat)				
Rok realizace:	1. rok	2. rok	3. rok	Celkem
Materiální náklady				
Služby				
Cestovné				
Stipendia*				
Zdůvodnění rozpočtu:				

	<i>Datum</i>	<i>Podpis</i>
Žadatel		
	Potvrzuji obsahovou správnost projektového záměru v souladu s příslušným opatřením děkana.	
Tajemník fakulty		
	Potvrzuji správnost nastavení rozpočtu v souladu s příslušným opatřením děkana.	
Proděkan pro VaV		
	Souhlasím s řešením projektu IGS.	

* Žádat o stipendium může pouze student DSP v roli hlavního žadatele o projekt, a to pouze v případě tuzemských či zahraničních mobilit a stáží. V rámci podání projektu IGS nelze žádat o náklady na mzdy, odměny a OON.



Příloha č. 2 k opatření děkana č. 193/2020

Žádost o přidělení mimořádného fakultního RVO

Název aktivity:	
Hlavní řešitel:	
Doba řešení:	
Případní další řešitelé:	
Požadovaná částka:	
Zdůvodnění žádosti a přínosu pro rozvoj EF JU:	
Rozpočet	
Materiální náklady	
Služby	
Cestovné	
Stipendia*	
Zdůvodnění rozpočtu:	

	<i>Datum</i>	<i>Podpis</i>
Žadatel		
	Potvrzuji obsahovou správnost projektového záměru v souladu s příslušným opatřením děkana.	
Tajemník fakulty		
	Potvrzuji správnost nastavení rozpočtu v souladu s příslušným opatřením děkana.	
Proděkan pro VaV		
	Souhlasím s řešením aktivity.	

* Žádat o stipendium může pouze student DSP v roli hlavního žadatele o projekt, a to pouze v případě tuzemských či zahraničních mobilit a stáží. V rámci podání projektu nelze žádat o náklady na mzdy, odměny a OON.



Příloha č. 3 k opatření děkana č. 193/2020

Formulář průběžné/závěrečné zprávy projektu IGS/mimořádného fakultního RVO¹

- 1) Název projektu:
- 2) Hlavní řešitel:
- 3) Zpráva za X-tý rok řešení/Počet let řešení projektu celkem²:
- 4) Finanční čerpání daného roku/Projektu celkově³:

- 5) Plánované výstupy:

- 6) Uskutečněné výstupy⁴:

- 7) Zhodnocení⁵:

.....
Datum a podpis

¹ Řešitel si upravuje dle potřeby.

² Řešitel si upravuje dle potřeby.

³ Zprávu je potřebné doplnit účetní sestavou z programu IFIS podepsanou tajemníkem EF. Případné změny ve finančním čerpání je potřeba řešitelem řádně zdůvodnit.

⁴ Všechny uváděné výstupy je třeba řádně doložit jako přílohy této zprávy, viz článek 5 - *Vědecké výstupy* OD 193/2020

⁵ V případě neuskutečnění plánovaných výstupů řešitel v části *Zhodnocení* navrhne další postup k jejich naplnění.