

## Projekty IGA 2017

- Prioritní téma projektů je Právo a společnost.
- V roce 2017 PF UP přijímá pouze dvouleté projekty.

### Pravidla pro sestavení týmu řešitelů a nastavení osobních nákladů

- Hlavním řešitelem může být student prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu nebo akademický pracovník PFUP. Spoluřešitelem může být student prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu, student magisterského studijního programu a akademický pracovník.
- Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu akademických pracovníků.
- Pokud je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu jeho školitel.
- Pokud je hlavním řešitelem akademický pracovník, pak zapojení studenta do projektu musí být skutečné (ne jen formální pro splnění podmínky projektu) a míra zapojení studenta do řešení projektu musí vyplývat z projektové žádosti (podíl na výstupech, aj.).
- Každá osoba může předložit nebo se podílet jen na řešení jednoho projektu v dvouletém běhu řešení projektů (tj. na jednom projektu každé dva roky). Výjimku tvoří osoba školitele, který může být školitelem ve více současně běžících projektech.
- Životopis každého člena řešitelského týmu musí být v maximálním rozsahu dvě strany A4.
- S hlavními řešiteli a spoluřešiteli z řad studentů bude v případě přijetí projektu uzavřena smlouva o řešení projektu.
- Maximální výše stipendia studenta Ph.D. v pozici hlavního řešitele činí 25.000,- Kč za rok. Maximální výše stipendia studenta Ph.D. v pozici spoluřešitele činí 15.000,- Kč za rok. Maximální výše stipendia studenta Mgr. v pozici spoluřešitele činí 15.000,- Kč za rok. Požadovaná částka musí být v souladu s reálným podílem toho kterého řešitele na řešení projektu.
- Podíl osobních nákladů studentů musí být ve vztahu k odměnám akademických pracovníků v poměru minimálně 60 %.
- Žádost o vyplacení odměn a stipendií musí obsahovat tyto údaje: aktivity a výstupy deklarované v projektové žádosti, splněné aktivity a výstupy, doposud nesplněné aktivity a výstupy a termín jejich splnění. Podle fáze plnění aktivit a výstupů budou žádosti posuzovány.
- V prvním roce řešení projektu jsou odměny a stipendia vypláceny na základě žádosti s nejdříve říjnovým datem příslušného roku. Výjimku tvoří žádosti pro vyplacení osobních

nákladů osobám, jež splnily své povinnosti v projektu a končí na projektu dříve. Ve druhém roce mohou být žádosti o vyplacení odměn a stipendií podány kdykoliv za podmínky, že jsou splněny a doloženy všechny výstupy projektu.

- Žádosti o vyplacení odměn a stipendií podávají hlavní řešitelé projektů k rukám příslušného pracovníka Centra pro podporu VaV, JUDr. Mgr. Zdeňka Kopečného.
- Vyplacení osobních nákladů v prvním roce řešení podléhá vyčerpání podstatné výše rozpočtu schváleného pro příslušný rok.

### **Pravidla pro sestavování rozpočtu, finanční požadavky**

- Z projektové přihlášky musí být jasný konkrétní záměr, jak budou požadované finanční prostředky vynaloženy.
- Rozpočet je třeba při zadávání do systému členit na jednotlivé roky. V druhém roce řešení projektu je možné uplatnit pouze náklady na stipendia a odměny řešitelů a náklady na vydání monografie či jiné redakční práce (např. překlady, korektury aj.).
- Maximální požadovaná částka na jeden projekt je 600.000,- Kč. Celkové náklady projektu podělené počtem osob v realizačním týmu musí být maximálně 150.000,- Kč na osobu.
- Při sestavení rozpočtu je třeba počítat s doplňkovými náklady – provozní režii fakulty – ve výši 20 % z celkové výše nákladů.

### **Cestovní náklady**

- Zahraniční cestovné – pro cesty nelze využívat dopravu osobním automobilem, pokud je levnější doprava veřejným prostředkem (nebo není jiný rozumný důvod, např. destinace je dostupná veřejnou dopravou jen s pěti přestupy, zdravotní důvody či omezení, apod.)
- Náklady na zahraniční cesty musí být řádně odůvodněny, přičemž za řádné odůvodnění se považuje uvedení a odůvodnění konkrétní instituce v daném místě s vysvětlením, proč je zrovna tato požadovaná zahraniční cesta do tohoto konkrétního místa nezbytná pro potřeby projektu. Čím vyšší částka je požadována, tím precizněji je třeba cestovní záměr odůvodnit, stejně tak, pokud je na jednom projektu požadováno zahraničních cest více. Finanční podpora na požadované zahraniční cesty bude přidělována individuálně dle odůvodnění a odstatnění výjezdu vzhledem k projektu.

### **Literatura**

- Požadavek na nákup literatury nemůže být pouze blanketní. Požadovaná částka, obzvláště pokud je vyšší než 15.000 Kč, nemůže být odůvodněna jen obecně (např. formulace „zahraniční literatura je drahá“).
- Literaturu je vhodné objednávat literaturu přes Ekonomické oddělení, aby bylo zajištěno její řádné a včasné zaevidování v knihovně. Pokud si řešitel nebo jeho spoluřešitelé koupí literaturu sami, nebude jim faktura či paragon proplacen dříve, než bude literatura zaevidována v knihovně.

## Technika, služby, ostatní

- V odůvodněných případech a v rozumné míře je možné financovat z projektu nákup techniky. Rozhodnutí o přidělení podpory na pořízení techniky podléhá rozhodnutí komise v konkrétním případě.
- V případě, že zahraniční či tuzemská cesta počítá s návštěvou knihovny, nelze žádat náklady na kopírování, je-li možné v knihovně materiály skenovat. Pokud to není možné, je třeba tuto skutečnost uvést a odůvodnit.
- Pokud má být výstupem projektu monografie, která počítá s příspěvkem fakulty, ediční náklady se zahrnují do rozpočtových požadavků.
- Limit na kancelářské potřeby je cca 5.000 Kč.
- Z projektů nelze financovat nábytek a kapesné na zahraniční cesty.

## Pravidla pro hodnocení projektových žádostí

- Upřednostňovány jsou výstupy uplatnitelné v systému RIV. Plnění slíbených výstupů se bude kontrolovat v rámci obhajoby po skončení projektů. Vzhledem k tomu, že projekty jsou dvouleté a druhý rok řešení projektu počítá se zpracováním deklarovaných výstupů, je povinností řešitelů u obhajoby projektu předložit již hotové publikované výstupy, nikoliv pouze výstupy připravované či nabídnuté k publikaci. Všechny (i částečně zpracované) výstupy jsou součástí závěrečné zprávy.
- Komise při výběru podpořených projektů hodnotí poměr v projektu slíbených výstupů a požadovaných prostředků.
- Součástí projektové žádosti je seznam výstupů ze současně běžícího projektu IGA, je-li žadatel hlavním řešitelem takového projektu v době podání projektové přihlášky.

## Další pravidla a povinnosti řešitelů

- Hodnotící komise může krátit požadované náklady. Pokud uzná, že projekt je nosný, ale některé dílčí požadavky jsou neúměrné, nerozumné, neodpovídají projektu apod.
- Pokud byla některá položka rozpočtu krácena, nelze ji znovu navýšit. Lze tak učinit pouze výjimečně v odůvodněných případech a po schválení komise nebo předsedy komise.
- Není možno navyšovat osobní náklady.
- Změny na projektech závažnějšího charakteru podléhají schválení komise nebo předsedy komise.

- Každý student, který se účastní projektu IGA na pozici hlavního řešitele nebo spoluřešitele je povinen se přihlásit do Monseho studentské vědecké soutěže vyhlašované v době čerpání projektu a rok následující po skončení projektu – celkem tedy dvakrát v rámci běhu jednoho projektu.

V Olomouci 1. 12. 2016

JUDr. Olga Pouperová, Ph.D.,

proděkanka pro doktorský studijní program a rigorózní řízení