



## Soutěž o projekty Specifického výzkumu prováděného studenty (IGA) 2019 – 2020 na PF UP

- Prioritní téma projektů je Právo a společnost.
- V roce 2019 PF UP přijímá:
  - a) žádosti o standardní projekty IGA – projekty dvouleté,
  - b) žádosti o nadstandardní projekty IGA – projekty dvouleté.

### Obecná pravidla (pro projekty standardní i nadstandardní)

#### Pravidla pro sestavení týmu řešitelů

- 1) Hlavním řešitelem může být student prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu nebo akademický pracovník PF UP. Spoluřešitelem může být student prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu, student magisterského studijního programu a akademický pracovník.
- 2) Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu akademických pracovníků.
- 3) Pokud je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu jeho školitel.
- 4) Ve víceletém běhu řešení projektů může každá osoba předložit nebo se podílet jen na řešení jednoho projektu. Výjimku tvoří osoba školitele, který může být školitelem ve více současně běžících projektech (viz pravidlo ad 3).
- 5) Soutěž se vypisuje na podporu *výzkumu prováděného studenty*. Pokud je hlavním řešitelem akademický pracovník, pak zapojení studenta do projektu musí být skutečné (nejen formální pro splnění podmínky projektu) a míra a způsob zapojení studenta do řešení projektu musí vyplývat z projektové žádosti (podíl na výstupech aj.). Nejsou přípustné projekty, v nichž není počítáno s žádným výstupem studentského řešitele, studentský řešitel se na výstupech musí podílet alespoň jako spoluautor.

- 6) Životopis každého člena řešitelského týmu musí být v maximálním rozsahu dvě strany A4.
- 7) Podíl osobních nákladů studentů musí být ve vztahu k odměnám akademických pracovníků v poměru minimálně 60 %. Požadovaná částka osobních nákladů pro akademické pracovníky musí odpovídat jejich reálnému podílu na plnění projektu a v projektové žádosti musí být výše osobních nákladů pro akademické pracovníky odůvodněna (způsob a rozsah, jak se akademický pracovník bude podílet na plnění projektu).
- 8) S hlavními řešiteli a spoluřešiteli z řad studentů bude v případě přijetí projektu uzavřena smlouva o řešení projektu.
- 9) 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.
- 10) V prvním roce řešení standardního projektu jsou vypláceny odměny a stipendia 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 řešení standardního projektu mohou být žádosti o vyplacení odměn a stipendií podány kdykoliv za podmínky, že jsou splněny a doloženy všechny výstupy projektu. V nadstandardních projektech mohou být na základě žádosti odměny a stipendia vypláceny průběžně v návaznosti na průběžné zprávy o plnění projektu (viz bod 5 pravidel pro nadstandardní projekty).
- 11) Žádosti o vyplacení odměn a stipendií podávají hlavní řešitelé projektů k rukám příslušného pracovníka Centra pro podporu VaV.
- 12) Vyplacení odměn a stipendií v prvním roce řešení projektu podléhá vyčerpání podstatné výše rozpočtu schváleného pro příslušný rok. V případě, že jsou osobní náklady v nadstandardním projektu vypláceny průběžně, v posledním čtvrtletí prvního roku řešení nadstandardního projektu podléhá vyplacení osobních nákladů vyčerpání podstatné výše rozpočtu schváleného pro příslušný rok.

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

- 1) Z projektové přihlášky musí být jasný konkrétní záměr, jak budou požadované finanční prostředky vynaloženy.
- 2) Při sestavení rozpočtu je třeba počítat s doplňkovými náklady – provozní režii fakulty – ve výši 20 % z celkové výše nákladů.

### Cestovní náklady

- 1) Zahraniční cestovné – pro cesty nelze využívat dopravu osobním automobilem, pokud je levnější doprava veřejným prostředkem (nebo není jiný rozumný důvod, který musí být v projektové žádosti uveden).
- 2) 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 nebo se do stejné destinace vydává více členů řešitelského týmu. Finanční podpora na požadované zahraniční cesty bude přidělována individuálně dle odůvodnění a opodstatnění výjezdu vzhledem k projektu.

### Literatura

- 1) 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“).
- 2) Literaturu je vhodné objednávat přes Ekonomické oddělení, aby bylo zajištěno její řádné a včasné zaevidování v knihovně. Pokud si řešitelé nebo spoluřešitelé koupí literaturu sami, nebude jim účetní doklad proplacen dříve, než bude literatura zaevidována v knihovně.

### Technika, služby, ostatní

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Pokud má být výstupem projektu monografie, která počítá s příspěvkem fakulty, ediční náklady se zahrnují do rozpočtových požadavků.
- 4) Limit na kancelářské potřeby je cca 5.000 Kč projekt/rok.
- 5) Z projektů nelze financovat nábytek a kapesné na zahraniční cesty.

### **Pravidla pro hodnocení projektových žádostí a hodnocení projektů u závěrečné obhajoby**

- 1) Upřednostňovány jsou výstupy v prestižních recenzovaných českých a zahraničních odborných časopisech a odborné knihy (monografie).

- 2) Komise při výběru podpořených projektů hodnotí poměr v projektu slíbených výstupů a požadovaných prostředků.
- 3) Součástí projektové žádosti je seznam výstupů ze současně běžícího projektu IGA, je-li žadatel hlavním řešitelem takového projektu v době podání projektové přihlášky.
- 4) Plnění slíbených výstupů se kontroluje. U závěrečné obhajoby projektu musí být všechny projektové výstupy předloženy již hotové a publikované, pro účely obhajoby projektu nejsou relevantní výstupy pouze připravované či nabídnuté k publikaci. Všechny (byť i částečně zpracované) výstupy jsou součástí závěrečné zprávy.

### **Další pravidla a povinnosti řešitelů**

- 1) Hodnotící komise může krátit požadované náklady, pokud uzná, že projekt je nosný, ale některé dílčí požadavky jsou neúměrné, nerozumné, neodpovídají projektu apod.
- 2) Pokud byla některá položka rozpočtu krácena, nelze ji znovu navýšit. Lze tak učinit pouze výjimečně v odůvodněných případech a po schválení komisí nebo předsedou komise.
- 3) Není možno navyšovat schválené osobní náklady.
- 4) Změny na projektech podléhají schválení komisí nebo předsedou komise.
- 5) Každý student, který se účastní projektu IGA na pozici hlavního řešitele nebo spoluřešitele je povinen přihlásit vlastní práci a zúčastnit se její obhajoby v rámci soutěže Studentské vědecké odborné činnosti (SVOČ) v každém roce běhu projektu.

### **Zvláštní pravidla pro standardní projekty IGA**

- 1) Maximální výše stipendia studenta doktorského programu v pozici hlavního řešitele činí 25.000 Kč za rok. Maximální výše stipendia studenta doktorského programu v pozici spoluřešitele činí 15.000 Kč za rok. Maximální výše stipendia studenta magisterského programu v pozici spoluřešitele činí 15.000,- Kč za rok. Požadovaná částka musí odpovídat reálnému podílu určitého řešitele na plnění projektu a v projektové žádosti musí být výše osobních nákladů studentského řešitele i řešitele z řad akademických pracovníků odůvodněna.

- 2) Maximální požadovaná částka na jeden projekt je 600.000,- Kč. Celkové náklady projektu dělené počtem osob v realizačním týmu mohou být maximálně 150.000,- Kč na osobu.
- 3) 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 ediční náklady na vydání publikace či jiné redakční práce (např. překlady, korektury).

### **Zvláštní pravidla pro nadstandardní projekty IGA**

- 1) Nadstandardní projekty IGA jsou určeny pro podporu výzkumu prováděného studenty doktorských studijních programů
- 2) Očekává se připravenost řešitele z řad studentů intenzivně pracovat na projektu a spolupracovat s katedrou, na níž je realizováno doktorské studium, v rozsahu odpovídajícím týdenní pracovní době v prostorách PF UP. Tato připravenost musí vyplývat z přiloženého čestného prohlášení. Přikládá se rovněž motivační dopis a doporučující dopis alespoň jednoho interního akademického pracovníka PF UP.
- 3) Očekává se, že řešitel z řad studentů bude plnit i projektové výstupy nad rámec svých studijních povinností, jež jsou součástí individuálního studijního plánu, v množství a kvalitě, která odůvodní požadovanou výši stipendia. Rovněž se očekává, že alespoň některé projektové výstupy budou mít mezinárodní přesah (např. publikace v zahraničí, příspěvek na zahraniční konferenci). Za mezinárodní přesah pro účely hodnocení nadstandardních projektů IGA se nepovažuje publikace nebo vystoupení na konferenci ve Slovenské republice či publikace nebo vystoupení na konferenci v cizím jazyce v České republice.
- 4) Maximální požadovaná částka na jeden projekt je 600.000 Kč. Maximální výše stipendia studenta doktorského programu v pozici hlavního řešitele činí 120.000 Kč za rok. Maximální výše odměny akademického pracovníka činí 30.000 Kč za rok.
- 5) Řešitelé z řad studentů jsou povinni každé tři měsíce předkládat průběžné zprávy o řešení projektu a plnění slíbených projektových výstupů; rozpracované výstupy se přikládají k průběžné zprávě.
- 6) Řešitel z řad akademických pracovníků, který je školitelem studentského řešitele, postup na řešení projektu a plnění slíbených projektových výstupů studentem průběžně kontroluje a do průběžných zpráv připojuje své hodnocení.

- 7) V případě, že student svoje povinnosti v rámci projektu neplní, stipendium vyplácené z projektu může být na základě stanoviska komise děkankou PF UP sníženo, odňato nebo projekt může být zastaven.
- 8) V druhém roce běhu projektu je možné uplatnit pouze náklady na stipendia a odměny řešitelů a ediční náklady na vydání publikace či jiné redakční práce (např. překlady, korektury).

V Olomouci dne 25. října 2018

doc. JUDr. Blanka Vítová, Ph.D., LL.M.

proděkanka pro vědu a výzkum