

Zásady pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum – Interní grantová agentura MVŠO

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Cílem Interní grantové agentury MVŠO (IGA MVŠO) je podpořit rozvoj tvůrčí činnosti studentů a akademických pracovníků, a to jak na projektové, tak i publikační úrovni.
2. Pravidla, která jsou zde uvedena, jsou v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálním vývoji a inovací, v platném znění.
3. Tato pravidla jsou schválena rektorem a ředitelem MVŠO.

Článek 2

Garant Interní grantové agentury

Agendu IGA MVŠO zajišťuje Prorektorát pro vědu a výzkum. Mezi základní činnosti patří:

- a) Interní grantová soutěž
 - Vyhlášení Interní grantové soutěže – zajišťuje prorektor pro VaV ve spolupráci s rektorem MVŠO.
 - Organizace a evidence projektových návrhů – zajišťuje odborný pracovník pro VaV
 - Formální hodnocení přijatých návrhů – zajišťuje odborný pracovník pro VaV
 - Věcné hodnocení a výběr návrhů – provádí hodnotící komise
 - Vyhodnocení Průběžné a Závěrečné zprávy – provádí prorektor pro VaV
- b) Podpora interních projektů MVŠO
- c) Ostatní atributy (workshopy, konference aj.)

Článek 3

Základní podmínky Interní grantové soutěže

1. Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum je určena k financování vědeckovýzkumných projektů, které podporují rozvoj odborných excelencí MVŠO včetně profesního vzdělávání. Úspěšně řešené projekty mohou být základem pro následné uplatnění řešených témat v rámci výzev vyhlašovaných grantovými agenturami ČR nebo jiných národních i mezinárodních programů.
2. Řešitelem a navrhovatelem tohoto výzkumného projektu je interní akademický pracovník MVŠO. Součástí řešitelského týmu musí být studenti magisterského studijního programu MVŠO, jejichž počet musí odpovídat minimálně počtu ostatních členů týmu. Ostatními členy

týmu mohou být akademičtí či neakademičtí zaměstnanci MVŠO. Řešitelský tým může mít nejvýše 6 osob.

3. Každý řešitel může, v rámci jedné soutěže, podat pouze jeden projekt, jehož doba řešení je 12 měsíců.

Článek 3

Zahájení řízení o udělení účelové podpory a náležitosti grantové přihlášky

1. Výzvu k předkládání grantových projektu vyhlašuje rektor MVŠO, a to nejpozději do konce září daného roku.
2. Do konce října daného roku jsou navrhovatelé obeznámeni, prostřednictvím emailu, s výsledky hodnocení a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam vybraných projektů. Počátek řešení projektu je 1.11. daného roku.
3. Témata podávaných projektů musí korespondovat s odbornými excelencemi MVŠO.
4. Návrh projektu musí být podán vždy na formulářích uvedených na uložišti Sharepoint ve složce Věda, výzkum a rozvoj – IGA MVŠO, a to v českém nebo anglickém jazyce.
5. Návrh projektu musí mít tyto náležitosti:
 - a) Název a anotace projektu – v českém i anglickém jazyce
 - b) Údaje o hlavním řešiteli a ostatních členech řešitelského týmu
 - c) Předpokládané aktivity, vedoucí k dosažení jasně stanovených výstupů z projektu
 - d) Časový harmonogram řešení projektu
 - e) Finanční prostředky včetně zdůvodnění jejich výše
6. Návrhy, které nesplní formální náležitosti budou vyřazeny ještě před věcným hodnocením.
7. Návrh projektu nesmí být součástí projektu podpořeného jiným poskytovatelem.

Článek 4

Hodnotící komise

1. Základními členy hodnotící komise je prorektor pro VaV, prorektor pro vzdělávání a pedagogiku a obchodně – ekonomický ředitel. Minimálně dva hodnotitelé jsou vybráni, prorektorem pro VaV, z řad akademických pracovníků.
2. Předsedou hodnotící komise je prorektor pro VaV, který organizuje její svolání a koordinuje průběh, který je vždy zaznamenán v zápise z jednání této komise.
3. Hodnotící komise je oprávněna požádat navrhovatele projektu o případné doplnění informací.
4. Usnesení komise je platné při souhlasu nadpoloviční většiny všech členů.
5. Přehled vybraných projektů bude zveřejněn na webových stránkách MVŠO v sekci „Věda/Excelence – Věda a výzkum – Interní grantová agentura“, a to do konce října daného roku.

6. Kritériem pro výběr projektů je:

- Splnění formálních požadavků
- Zdůvodnění významu předkládaného projektu a navržených výstupů
- Složení řešitelského týmu
- Adekvátní finanční prostředky

7. Mezi formální požadavky, které musí být splněny, patří:

- Podání návrhu projektu ve stanoveném termínu a na příslušném formuláři
- Vyplnění formuláře dle pokynů uvedených u jednotlivých částí tohoto formuláře
- Celková doba realizace projektu koresponduje s vyhlášenou výzvou
- Řešitelé projektu splňují podmínky stanovené v čl. 2, odst. 2 tohoto dokumentu
- Finanční položky rozpočtu jsou řádně zdůvodněné
- Hlavní řešitel předkládá, v rámci jedné soutěže, pouze jeden projekt a jeho návrh není součástí projektu hrazeného jiným poskytovatelem.

Článek 5

Řešení projektu

1. O změnách v průběhu řešení projektu je řešitel povinen informovat prorektora pro VaV. Prorektor informuje o této změně rektora a stanoví další postup.
2. Průběžnou zprávu o řešení projektu předloží řešitel po 6 měsících řešení projektu. Formulář průběžné zprávy je umístěn ve složce Věda, výzkum a rozvoj – IGA MVŠO, na uložišti Sharepoint.
3. Závěrečnou zprávu předloží řešitel projektu do 1 měsíce od ukončení projektu.
4. Formulář závěrečné zprávy je uveden ve složce Věda, výzkum a rozvoj – IGA MVŠO, na uložišti Sharepoint. Po vyplnění odešle řešitel tento formulář na email prorektora pro VaV, v kopii na odborného pracovníka pro VaV. Prorektor pro VaV informuje hlavního řešitele, prostřednictvím emailu, o splnění/nesplnění stanoveného cíle projektu, případně požádá o doplnění informací.

Článek 6

Financování projektu

1. Jednotlivé finanční položky uvedené v projektu musí být řádně zdůvodněny a musí být v přímé souvislosti s řešením projektu.
2. Financovány mohou být pouze způsobilé náklady, které jsou uvedeny v § 2. odst. 2 písm. l) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací:

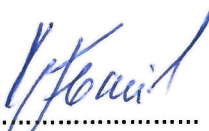
- a) osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách. Podíl osobních nákladů spojených s účastí studentů magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí nejméně 75 %
 - b) Náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku
 - Financována může být pouze ta část nákladů či výdajů, která odpovídá jejich využití v rámci realizace projektu
 - c) Další provozní náklady nebo výdaje (náklady na materiál, cestovné)
 - d) Náklady nebo výdaje na služby
3. Veškeré poplatky a faktury, které mají být hrazeny z projektu, musí být nejdříve předloženy prorektorovi pro vědu a výzkum, který rozhodne o jejich proplacení, příp. požádá o doplňující informace. Žádosti o uhrazení poplatku musí být předloženy na interních formulářích určených pro žádost o příspěvek z rozpočtu pro vědu, výzkum, rozvoj (VVR). Formuláře jsou dostupné na uložišti Sharepoint ve složce Věda, výzkum a rozvoj – IGA MVŠO. Osobní náklady řešitelů budou financovány následovně:
- 50 % schválené částky bude uhrazeno po 6 měsících od zahájení realizace projektu, a to na základě předložené průběžné zprávy
 - zbylá část osobních nákladů bude členům řešitelského týmu uhrazena po úspěšném ukončení projektu a předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu.

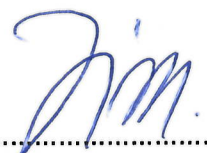
Článek 7

Závěrečná ustanovení

Tento dokument nabývá platnosti dnem podpisu ředitele a rektora MVŠO.

V Olomouci dne 15.9.2021


.....
podpis ředitele


.....
podpis rektora

Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s.
tř. Kosmonautů 1288/1, 779 00 Olomouc
IČ: 268 67 184, DIČ: CZ26867184
Tel.: 587 332 311

-2-