



Provozně ekonomická
fakulta

POKYNY K VYPLŇOVÁNÍ GRANTOVÝCH ŽÁDOSTÍ V ROCE 2017



Interní grantová agentura PEF ČZU v Praze (IGA PEF) je založena a provádí svou činnost ve smyslu Pravidel pro poskytování podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje (Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů).

I. Podávání grantových žádostí o finanční podporu IGA PEF

Návrhy projektů jsou přijímány v elektronické podobě prostřednictvím webové aplikace na adrese <http://ga.czu.cz>. **Uzávěrka pro podávání žádostí je dne 5. února 2017 ve 23:59 hodin.**

II. Vyplnění žádosti v systému IGA

IGA PEF přijímá žádosti o finanční podporu výzkumných projektů prostřednictvím internetové aplikace. V případě technických potíží se zpracováním žádosti kontaktujte prosím Oddělení VaV (Ing. Sylvie Kobzev Kotásková).

Ze žádosti by mělo být zřejmé, že se uchazeč orientuje v dané problematice a je způsobilý pro řešení projektu. Věcné zaměření projektu musí korespondovat s cílem (případně více cíli IGA PEF), které jsou obsaženy ve Statutu IGA. Samotný formulář obsahuje následující části.

Titulní list

- Vyplňuje se automaticky a slouží ke kontrole základních údajů a stavu projektu.

Základní údaje

- Název projektu
- Klíčová slova
- Podstata navrhovaného projektu: ve formě anotace informuje o účelu výzkumného projektu a jeho teoretickém a metodologickém zaměření. Z popsané podstaty navrhovaného projektu musí být zřejmé, *co* chce řešitelský tým sledovat, *jak* a *proč* bude projekt řešit a jaké budou očekávané přínosy projektu pro teorii a praxi.
- Zahájení a ukončení projektu: doba řešení projektu začíná 1. 4. 2017 a končí 31. 3. 2018 u jednoletých projektů nebo 31. 12. 2018 u dvouletých projektů.
- Obory projektu.

Přehled současného stavu řešené problematiky (limit: 5 000 znaků včetně mezer)

Uveďte **základní teoretická východiska** výzkumného projektu prostřednictvím přehledu **současného stavu poznání** (tj. **identifikovat mezeru v současném stavu poznání**). Tento přehled by měl ukázat, z čeho projekt vychází, na co navazuje a jaké nedostatky současného stavu mají být projektem vyřešeny. Přehled je psán jako rešerše literatury, respektující citační normu a jeho součástí je i seznam použitých zdrojů.

Cíle projektu (limit: 2 000 znaků včetně mezer)

Cíl projektu by měl být jasně a věcně vymezen. Cíle mohou být děleny dle úrovně na **obecný cíl** a (několik) **specifických (dílčích) cílů**. V této části žádosti je přípustné vyjádřit cíle projektu prostřednictvím odrážek. Ty by však neměly sloužit k tomu, aby formulace cílů zůstala pouze stručně nastíněna, ale naopak slouží k přesnému zachycení účelu projektu (potažmo smyslu podpory). **Navržené cíle musí být v souladu s navrhovanou délkou řešení projektu (v případě dvouletého projektu by měly být časově rozlišeny), objemem požadovaných prostředků a přínosy pro teorii, praxi a kvalifikační práci členů řešitelského kolektivu.**

Metodika řešení (limit: 5 000 znaků včetně mezer)

Tato část má přehledně ukázat postupy, jakými bude projekt řešen, resp. postupy, které povedou k dosažení deklarovaných cílů. Z tohoto vysvětlení by mělo být zřejmé, **jaký druh výzkumu bude realizován, jeho tvorba a jednotlivé kroky vedoucí k dosažení vytyčených cílů**. V této části uveďte také „**Výzkumnou a/nebo technickou nejistotu**“, tedy všechny možné výzkumné či technické

důvody, pro které by nemusel projekt dosáhnout stanovených cílů a předpokládaných výsledků. V této části je také (pokud to je relevantní z hlediska zaměření projektu) možné podat informaci o technickém a softwarovém vybavení, které bude použito při řešení projektu.

Harmonogram

V návaznosti na metodiku řešení uveďte **časový rozvrh prací** v průběhu doby řešení. Jednotlivé etapy řešení projektu musí být věcně provázané a musí odpovídat navrženému druhu výzkumu. Jednotlivé etapy musí být v průběhu řešení projektu striktně dodržovány. V případě, že by harmonogram nebyl dodržen, je nutné před datem kontroly (vždy k 30. 6., k 30. 9., k 30. 11.) písemně (emailem) informovat oddělení VaV.

Řešitelský tým

Zvolte složení řešitelského týmu v souladu s pokyny uvedenými ve Statutu IGA a Výzvě. V příslušné záložce vyplňte role jednotlivých členů týmu (limit: 4 000 znaků včetně mezer), ze kterých bude patrný důvod účasti člena kolektivu v projektu a rozsah jeho zapojení v projektu. Rovněž za celý tým uveďte 5 nejvýznamnějších publikací dosažených v posledních pěti letech bez ohledu na to, zda se jedná o publikace jednoho člena týmu nebo zda jsou tyto publikace rozloženy mezi více členů týmu. V případě, že některý z členů plánovaného týmu řešil dřívější projekt IGA, který byl komisí hodnocen jako neschválený či schválen s výhradou, ale výhrada nebyla odstraněna (např. neopublikování výstupů), není možné podat projekt jeho jménem (nemůže se zúčastnit soutěže jako hlavní řešitel).

Plánovaný rozpočet

Způsobilými náklady v rámci realizace výzkumných projektů jsou:

- Věcné prostředky
 - o Provozní náklady *
 - o Služby
 - o Cestovní náklady
- Osobní náklady (respektive Mzdové prostředky)
 - o Mzdy řešitele a spoluřešitelů (odměna pro zúčastněné akademické pracovníky formou DPP)
 - o Stipendia (odměna pro zúčastněné studující v DSP v prezenční i kombinované formě studia)
 - o Sociální a zdravotní pojištění (není relevantní u DPP na částku do 10000,- měsíčně u 1 zaměstnavatele)

*Součástí způsobilých nákladů na řešení projektu mohou být rovněž náklady, které při řešení projektu přirozeně vznikají, ale je obtížné vyčíslit a zdůvodnit, jakou částí jsou nákladem projektu a jakou částí jsou nákladem řešitelského pracoviště (typicky kancelářská a výpočetní technika). Tyto další provozní náklady se kalkulují samostatně, nicméně se kvůli technickému omezení systému pro administraci soutěže uvádí jako součást kapitoly Věcné prostředky. Systém je nedopočítává automaticky, řešitel je musí vypočítat a navýšit o ně položku **F.1.1 Provozní náklady v rozpočtu pracoviště hlavního řešitele**. Další provozní náklady tvoří v každém projektu 20 % celkových přímých nákladů, tj. součtu kapitol Věcné prostředky (před započtením dalších provozních nákladů) a Osobní náklady (respektive Mzdové prostředky ve složení mzdy, stipendia, sociální a zdravotní pojištění). V rámci dalších provozních nákladů jsou uznatelné pouze ty náklady, které jsou spojeny s daným řešeným projektem. Další provozní náklady zahrnují např. kancelářské potřeby, tonery, výpočetní

techniku, která bude využita členy řešitelského kolektivu, resp. jejich pracovištěm. **Nákup prostředků, které spadají pod další provozní náklady, není možné duplicitně zahrnovat pod věcné prostředky, pokud přímo nesouvisí s řešením projektu.**

Plánovaný rozpočet pro dvouleté projekty musí být uzpůsoben tak, aby **podíl celkových nákladů ve druhém roce řešení nepřesáhl 50 % z celkových nákladů projektu.** V případě porušení této podmínky bude projekt vyřazen z formálních důvodů a nepostoupí k věcnému hodnocení komisí IGA.

Rozpočet projektu v hlavní záložce se vyplňuje automaticky. Hodnoty se vkládají přes záložku Rozpočet pracovišť, která je vázána na řešitelský kolektiv. Jakmile se vyplní členové řešitelského kolektivu, jejich pracoviště se automaticky objeví v seznamu pracovišť, kterým lze přiřazovat náklady.

Zdůvodnění rozpočtu (limit: 10 000 znaků včetně mezer)

Na tomto místě je třeba podrobně popsat strukturu a způsob použití finančních prostředků, aby byl zřejmý význam jednotlivých částí rozpočtu pro řešení úkolu. Návrh použití přidělených prostředků musí **časově a věcně odpovídat postupu řešení** výzkumného projektu! Nápadná nekorespondence zmíněných částí může být brána jako závažný nedostatek žádosti při jejím hodnocení Komisí.

Pořizování technického vybavení (jmenovitě osobních a přenosných počítačů atp.), které věcně nekoresponduje s přímým řešením projektu, nebude bráno jako nutné materiálové zajištění – s výše uvedeným důsledkem při hodnocení žádosti. Pro nákup kancelářských potřeb a např. také výpočetní techniky jsou vyčleněny další provozní náklady.

Studenti prezenční i kombinované formy studia v doktorských studijních programech na místě řešitelů či spoluřešitelů mohou za práci v daném výzkumném týmu pobírat **osobní odměnu formou stipendií**. Výše stipendia musí odpovídat časovému zapojení do projektu (a to je třeba v návrhu projektu přesně vyčíslit). Akademickí pracovníci v roli řešitelů či spoluřešitelů mohou pobírat odměnu, která je vyplácena prostřednictvím **Dohod o provedení práce**. Výše odměny musí odpovídat časovému zapojení do projektu (a to je třeba v návrhu projektu přesně vyčíslit).

Nedílnou součástí zdůvodnění je **přehled distribuce osobních nákladů mezi jednotlivé členy týmu**. Dle obecných pravidel platí, že podíl osobních nákladů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského projektu, na celkových osobních nákladech (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, **činí více než 60 % (tj. částka přidělená na stipendia musí být vyšší než 60 % (ne rovna 60 %) z celkových osobních nákladů).** Tento poměr musí být dodržen i u celkového rozpočtu projektu, i (v případě dvouletých projektů) u dílčích rozpočtů v jednotlivých letech řešení. V případě porušení této podmínky bude projekt vyřazen z formálních důvodů a nepostoupí k věcnému hodnocení komisí IGA.

Cestovní náhrady jsou v případě studujících (účetně) vypláceny prostřednictvím mimořádných stipendií, avšak v rozpočtu **je třeba plánované cestovní náklady vyčíslit do kolonky „cestovné“**. Akademickí pracovníci mohou čerpat cestovní náhrady dle platných předpisů ČZU.

Další provozní náklady

Vyplňuje se pouze číselná hodnota dalších provozních nákladů v tis. Kč bez dalších komentářů.

Harmonogram čerpání rozpočtu

Harmonogram čerpání rozpočtu slouží ke kontrole hospodaření s dotací. Je přílohou Smlouvy o poskytnutí a užití finančních prostředků a musí být v průběhu řešení dodržen. Uvádí se ve formě dvousloupcové tabulky (lze připravit a do formuláře zkopírovat např. z Wordu, doporučuje se pouze minimální formátování). V prvním sloupci tabulky je datum (pro každý rok řešení se uvádí čerpání

k 30. červnu, 30. září a 30. listopadu), ve druhém výše nákladů vyčerpaných k danému termínu (**kumulativní částka v tis. Kč**).

Přínosy projektu (limit: 4 000 znaků včetně mezer)

V této části žádosti je třeba popsat, jakým způsobem projekt přispívá k rozšíření znalostí v příslušném oboru. Uvádí se přínosy pro teorii oboru, pro praxi a pro zpracování kvalifikačních prací řešitele nebo spoluřešitelů.

Publikace a plánované výstupy projektu

Důležitou součástí je přehled plánovaných výstupů projektu. **Souhrn těchto výstupů nemůže být menší než minimálně požadované výsledky pro příslušnou kategorii projektů, viz Statut IGA.**

Žadoucími výsledky řešení jsou především články v časopisech $J_{imp.}$, $J_{neimp.}$ a J_{sc} , dále pak články ve sbornících konferencí (výhradně v bodovaných kategoriích dle RIV), případně další výsledky uváděné v Metodice (relevantní pro PEF: užitečný vzor, certifikovaná metodika, software, odborné knihy).

Úspěšné splnění* jednoletého projektu (kategorie A) je podmíněno publikací **minimálně jednoho článku** v kvalitním vědeckém časopise kategorie $J_{imp.}$, J_{sc} nebo $J_{neimp.}$. Pro dvouleté projekty (kategorie B) je splnění projektu podmíněno publikací **minimálně dvou článků** v kvalitním vědeckém časopise kategorie $J_{imp.}$, J_{sc} nebo $J_{neimp.}$, z nichž alespoň jeden musí být typu $J_{imp.}$.

Tyto výstupy musí být minimálně obsaženy v každém návrhu projektu (Statut a pravidla IGA PEF). Dedikace jednoho výstupu (např. článku) k více než jednomu projektu podporovaného z IGA PEF je nepřipustná.

Příklad správné dedikace: Tento článek vznikl za podpory Interní grantové agentury (IGA) PEF ČZU v Praze, číslo 20161022- Kompetenční přístup v řízení organizací.

Z důvodu zvyšování kvality a důvěryhodnosti vědeckovýzkumné a další tvůrčí činnosti fakulty (viz vyjádření vedení PEF ze dne 5. 10. 2016) nebudou v rámci soutěže či výstupů IGA akceptovány publikace uveřejněné na tzv. Beall's list, viz <https://scholarlyoa.com/publishers/>

Komise IGA doporučuje proto žadatelům o granty v rámci soutěže IGA vyvarovat se publikací nejen v časopisech, které jsou explicitně uvedeny v seznamu časopisů, ale také v časopisech, jejichž vydavatelé jsou uvedeni na seznamu nedůvěryhodných vydavatelů. Případné výjimky z těchto pravidel řeší Motivační program pro rok 2017.

Komentář k publikačnímu plánu (limit: 4 000 znaků včetně mezer)

Již v okamžiku podání žádosti je třeba mít představu, v jakých časopisech a na jakých konferencích lze výsledky řešení publikovat. Uvádí se cca 5-7 relevantních publikačních příležitostí se stručným komentářem zdůvodňující volbu časopisu nebo konference. Dále je třeba vypočítat a uvést **celkovou hodnotu publikačního plánu**. Přehled bodového hodnocení publikačního plánu pro potřeby projektových žádostí IGA jsou uvedeny níže v tabulce.

Kategorie publikací	Bodové hodnocení
$J_{imp.}$ - zahraniční	20
$J_{imp.}$ - tuzemský	16

* Podmínky splnění projektu v případě, že článek byl odeslán k publikaci, ale k termínu odevzdání závěrečné zprávy dosud nebyl publikován, jsou upraveny Statutem IGA.

J _{SC} - zahraniční	12
J _{sc} - tuzemský	10
J _{neimp.}	10
Článek na konferenci, která je v Thomson Reuters či Scopus	4
J _{rec}	4

Ostatní typy výstupů nejsou pro projektové žádosti IGA relevantní.

Vhodnost a adekvátnost celkového návrhu výstupů projektu bude posuzována oponenty, kteří budou vždy brát ohled na dobu řešení projektu, přidělené finanční prostředky a status řešitele. Veškeré navrhované výstupy musí odpovídat platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje tak, aby byly započitatelné do databáze RIV. Pro splnění výše uvedených podmínek je rozhodující dedikace v článku (výstupu) na příslušný projekt.

V Praze dne 12. prosince 2016

Za komisi IGA PEF
Ing. Hana Urbancová, Ph.D.
(předsedkyně komise)