



STATUT GRANTOVÉHO FONDU DĚKANKY

pro mladé akademické pracovníky Pedagogické fakulty UP

1. Účelem fondu je finanční podpora badatelské, publikační a tvůrčí aktivity mladých akademických pracovníků do 38 let včetně, kteří jsou zaměstnanci PdF UP. Podpora je určena především projektům, které:
 - a) doplňují náročnější projekty podporované některou z grantových agentur,
 - b) jsou přípravou k podání náročnějších projektů u některé z grantových agentur,
 - c) svou náročností splňují standardy původní vědecké nebo tvůrčí práce, ale vymykají se zadávací dokumentaci grantových agentur.
2. Podmínkou přidělení finančních prostředků je předložení projektu s bodovatelnými výstupy (v RIVu nebo RUVu).
3. Finanční prostředky přiděluje děkanka PdF UP na základě doporučení hodnotící komise.
4. V případě, že spoluřešitelem je student prezenční formy DSP akreditovaného na PdF UP, může být žádáno o stipendium, které však není součástí rozpočtu, ale bude vypláceno (v případě schválení) ze stipendijního fondu.
5. Navrhovatel projektu předloží návrh projektu. Přihlášku je potřeba odevzdat elektronicky a v tištěné podobě na oddělení vědy a výzkumu. **Termín podání přihlášek je 16. 1. 2019 do 12.00 hod. a to jak v elektronické tak v tištěné podobě k rukám Mgr. Věry Benešové.**
6. Předpokládané zahájení řešení projektů je 1. 2. 2019
7. Projektové náležitosti:
 - a) Projektová přihláška je podávána výhradně prostřednictvím předepsaného formuláře
 - b) Přílohou projektové žádosti je popis projektu v předepsané struktuře
 - c) K projektové přihlášce musí být předložen souhlas všech členů řešitelského týmu se spoluřešitelstvím.
8. Za jedno pracoviště fakulty může být financován maximálně jeden projekt, přičemž řešitelský tým může být tvořen max. dalšími třemi spoluřešiteli. Spoluřešitelem může být i student DSP.

9. Předložené přihlášky posuzuje tříčlenná hodnotící komise, složená z proděkana pro vědu, výzkum a doktorské studium a dvou akademických pracovníků PdF UP jmenovaných děkankou. Stejná komise hodnotí i závěrečné zprávy.
10. Základními kritérii hodnocení projektu jsou:
 - a) kvalita projektu s ohledem na jeho přínos ve vztahu k současnému stavu dané problematiky,
 - b) poměr navrhovaných nákladů k významnosti přislíbených výstupů,
 - c) důvěryhodnost příslibu dosažení cílů v době řešení,
 - d) přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
11. Přislíbené výstupy musí být zrealizovány do konce příslušného kalendářního roku, v případě publikačních výstupů alespoň v podobě textu odevzdaného do redakce a potvrzeného redakcí o jeho přijetí k publikování. Odpovědnost za splnění závazků nese řešitel a jeho pracoviště. V případě, že v projektu slíbené nebude splněno, bude celá přidělená částka vrácena do rozpočtu PdF UP na úkor rozpočtu katedry nebo ústavu.
12. Řešitel grantu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s vnitřními předpisy a normami UP.
13. Grantová podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady, které mohou být vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, nebo v souvislosti s nimi, a to:
14. a) Součástí projektu mohou být finanční prostředky na odměnu řešitele (spoluřešitele) projektu max. výši 20% celkového rozpočtu. V případě, že se jedná o nového pracovníka, je možno nárokovat celou mzdu.
 - b) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného majetku, přičemž lze do způsobilých nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro daný projekt. (Nelze pořizovat notebooky, telefony, tablety a další kancelářskou techniku)
 - c) náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku, přičemž lze do způsobilých nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro daný projekt,
 - d) další provozní náklady nebo výdaje (včetně cestovného),
 - e) náklady nebo výdaje na služby
15. Finanční prostředky je možné ve zdůvodněných případech převádět v rámci projektu mezi jednotlivými rozpočtovými položkami max. do výše 5%. V případě převodu větší částky je třeba podat předem písemnou žádost.
16. Řešitel odpovídá za:
 - a) uvedení odkazu na řešený projekt uvedením jeho registračního čísla v publikaci, která je výstupem projektu a
 - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím vnitřního evidenčního systému UP (OBD).
17. Při uzavírání grantového projektu musí řešitel vypracovat závěrečnou zprávu. Jako přílohu závěrečné zprávy přiloží řešitel všechny relevantní výstupy. V závěrečné zprávě se řešitel vyjadřuje k výstupům a možnému využití výsledků řešeného projektu. Dále je součástí závěrečné zprávy komentář k vyúčtování přidělených finančních prostředků včetně výpisu ze SAPu.

18. Přidělené finanční prostředky je nutno vyúčtovat nejpozději do 30. listopadu aktuálního kalendářního roku. **Závěrečnou zprávu projektu je nutno odevzdat nejpozději do 15. ledna následujícího kalendářního roku.**
19. Na základě doporučení hodnotící komise schvaluje uzavření jednotlivých projektů děkanka PdF UP.
20. Splnění cílů projektu po ukončení řešení se hodnotí stupni:
 - a) splnil
 - b) splnil s výhradou
 - c) nesplnil

V Olomouci dne 10. prosince 2018

Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc. v.r.
děkanka