



Pedagogická
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PdF UP

PdF-B-23/08

**Pravidla Grantového fondu děkana
Pedagogické fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci**

Garant: proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia
Platnost: 30. srpna 2023
Účinnost: 31. srpna 2023

Pravidla Grantového fondu děkana Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Pedagogická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „PdF UP“) v souladu se Strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti Univerzity Palackého v Olomouci na období 2021+, Strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci na období 2021+ a plány realizace strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci v oblasti podpory vědy touto vnitřní normou vymezuje pravidla soutěže o udělení grantu z Grantového fondu děkana PdF UP (dále jen „grant“ nebo „projekt“).
2. Cílem je formou podpory vybraných výzkumných projektů pracovníků PdF UP rozvíjet vědecké poznání v oborech zájmu PdF UP, excelenci ve vědecko-výzkumné činnosti PdF UP a vytvořit podmínky pro přípravu významného domácího či mezinárodního vědecko-výzkumného projektu.

Článek 2 Vyhlášení výzvy a základní podmínky soutěže

1. Výzvu k předkládání návrhů projektů vyhláší děkan fakulty, a to nejpozději do 15. října roku předcházejícího roku zahájení řešení projektu.
2. O objemu finančních prostředků alokovaných pro výzvu v daném kalendářním roce rozhoduje děkan fakulty.
3. Soutěže o udělení grantu se může účastnit pouze zaměstnanec PdF UP.
4. Řešitelský tým tvoří akademičtí nebo vědečtí pracovníci UP, studenti UP a ostatní zaměstnanci UP. Hlavní řešitel (dále jen „řešitel“) musí být zaměstnancem PdF UP v hlavním pracovním poměru.
5. Předkladatelem projektu je vždy jeho řešitel. V příslušném roce je řešitel oprávněn podat pouze jeden návrh projektu.
6. Doba řešení projektu je nejvýše 36 měsíců. Zahájení řešení schváleného projektu je stanoveno na 1. ledna roku následujícího po udělení grantu. Ukončení projektu je zpravidla k 31. prosinci příslušného roku trvání projektu.
7. V grantovém období lze dle vyhlášené výzvy k předkládání projektů stanovit počet udělených grantů, případně dle výsledků posuzování nemusí být udělen žádný grant.
8. Minimální výše grantu je 100 000 Kč, maximální výše grantu je 500 000 Kč.
9. Podmínkou přidělení finančních prostředků je:
 - a) publikování nejméně dvou výstupů evidovaných v D1 a/nebo Q1–Q3 dle AIS a SJR v databázi WoS a/nebo Scopus, kdy alespoň jeden z výstupů musí být uplatněn v oblasti společenských věd (Ford 5.3 Education), a
 - b) podání projektové žádosti u GA ČR či v rámci Horizon Europe nejpozději v posledním roce řešení projektu.
10. Přislíbené výstupy musejí být zrealizovány do konce příslušného grantového období, v odůvodněných případech lze u publikovaných výstupů doložit potvrzení o zaslání výstupů do redakce a potvrzení o přijetí výstupů k publikování. Odpovědnost za splnění závazků nese řešitel projektu a jeho pracoviště.
11. Řešitel projektu je povinen bez zbytečného odkladu odevzdávat informace o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím evidenčního systému UP (OBD). Všechny výstupy musejí mít výhradní afilaci k PdF UP.

Článek 3 Návrh projektu

1. Návrhy projektu se podávají elektronicky na příslušném formuláři (Příloha č. 1) na oddělení vědy a výzkumu PdF UP do termínu stanoveného příslušnou výzvou.
2. Návrh projektu musí obsahovat:
 - a) název projektu,
 - b) údaje o řešiteli projektu,
 - c) údaje o dalších členech řešitelského týmu nebo popis hlavních neobsazených pozic v případě, že konkrétní osoby nejsou v době podání návrhu projektu známy,

- d) specifikaci výstupů,
- e) cíle projektu,
- f) popis projektu, stručné shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky, postižení aktuálnosti tématu projektu, rozbor navrhovaného postupu řešení včetně časového harmonogramu k dosažení cílů projektu, popis kompatibility s výzkumným zaměřením a infrastrukturou fakulty, bibliografii,
- g) zdůvodnění a vymezení požadovaných finančních prostředků na každý rok trvání grantu a
- h) souhlas s řešením projektu udělený vedoucím pracoviště, kde bude projekt řešen, ev. tajemníkem (v případě zahrnutí investic).

Článek 4

Hodnocení návrhů projektů

1. Hodnocení návrhů projektů řídí proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia PdF UP, administrativně je zajišťuje příslušný referent oddělení pro vědu a výzkum PdF UP.
2. Návrhy projektů hodnotí tři oponenti, z nichž minimálně jeden není zaměstnancem UP. Oponenti jsou jmenováni pro každý rok soutěže děkanem fakulty.
3. Proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia PdF UP na základě oponentských posudků sestaví pořadí návrhů projektů doporučených k financování.
4. O udělení grantu rozhoduje děkan fakulty na základě pořadí návrhů a s přihlédnutím k prioritám fakulty. Odvolání proti tomuto rozhodnutí není možné.
5. Výsledky soutěže jsou oznámeny nejpozději do 60 dnů od vyhlášení výzvy; předkladateli jsou v anonymizované formě zpřístupněny vypracované oponentské posudky.

Článek 5

Finanční prostředky

1. Grantová podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady v souvislosti s realizací schváleného projektu.
2. Mezi způsobilé náklady projektu patří náklady na:
 - a) vydání publikačních výstupů a poplatky spojené s relevantními vědeckými výstupy,
 - b) služby (překlady, korektury a další),
 - c) nákup odborné literatury, kancelářských potřeb, testovacích materiálů, software, drobných zařízení potřebných k zajištění projektu apod.,
 - d) cestovné,
 - e) personální náklady,
 - f) investice (viz dále bod 4),
 - g) stipendia a
 - h) ostatní.
3. Při výpočtu personálních nákladů (mzdových nákladů, zákonných odvodů a pojištění) se řešitel řídí zákonnými normami a normami UP.
4. Po schválení tajemníkem fakulty lze z projektu hradit investice. Podmínkou je provedení cenového průzkumu a doložení minimálně tří cenových nabídek. Žádost o grant musí být v takovém případě tajemníkem kontrahována. Musí být doložena využitelnost investice i po skončení řešení projektu.
5. Finanční prostředky je možné ve zdůvodněných případech a po předchozím ohlášení na oddělení vědy a výzkumu PdF UP převádět mezi jednotlivými rozpočtovými položkami max. do výše 10 % konkrétní rozpočtové položky dle odst. 2 tohoto článku normy. Převod částek vyšších než 10 % hodnoty příslušné rozpočtové položky je možný pouze po předchozím schválení písemné žádosti děkanem fakulty.
6. Řešitel projektu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s vnitřními předpisy a normami UP.
7. Čerpání finančních prostředků v kalendářním roce musí být dokončeno dle termínů stanovených tajemníkem PdF UP pro daný rok.

Článek 6

Řešení projektu a hodnotící zprávy

1. V průběhu řešení projektu může řešitel požádat o změnu osob v řešitelském týmu. O žádosti rozhoduje proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia PdF UP.

2. V průběhu projektu jsou řešitelem předkládány na oddělení vědy a výzkumu PdF UP ve stanovených termínech průběžné zprávy, a to elektronickou formou, nejpozději do 28. února za předchozí rok řešení projektu.
Průběžná zpráva obsahuje:
 - a) popis dosavadního řešení projektu,
 - b) přehled dosažených výstupů,
 - c) přehled čerpání finančních prostředků,
 - d) případnou žádost o změny financování a
 - e) popis výhledu do budoucího období řešení projektu včetně návrhu rozpočtu na další kalendářní rok.
3. Průběžnou zprávu schvaluje proděkan pro vědu, výzkum a doktorská studia PdF UP a doporučuje pokračování ve financování děkanovi fakulty. Proděkan si může vyžádat odborná stanoviska externích posuzovatelů. Děkan fakulty následně rozhodne o podpoře projektu pro další rok.
4. V případech, kdy dosavadní průběh řešení projektu, způsob čerpání finančních prostředků a objem a kvalita dosavadních výstupů nezaručují úspěšné splnění grantového projektu, může děkan fakulty rozhodnout o snížení poskytnutých finančních prostředků, nebo o ukončení financování projektu.
5. Závěrečnou zprávu projektu vypracuje řešitel nejpozději do měsíce po ukončení řešení nebo rozhodnutí děkana dle předchozího odstavce tohoto článku a odevzdá ji elektronicky na oddělení vědy a výzkumu PdF UP.
6. Závěrečná zpráva obsahuje:
 - a) zprávu o naplnění cílů projektu,
 - b) úplný přehled všech výstupů s jejich stručným komentářem,
 - c) podrobný přehled čerpání rozpočtu projektu s uvedením všech změn oproti schválenému rozpočtu a jeho ročním aktualizacím,
 - d) úplný výpis z účetní evidence projektu (SAP) a
 - e) písemné stanovisko vedoucího pracoviště, na němž je projekt řešen, ve kterém se vedoucí vyjádří k relevanci a obsahu závěrečné zprávy.
7. Závěrečnou zprávu schvaluje děkan fakulty. V případě potřeby posouzení řešení projektu a jeho výstupů si děkan fakulty může vyžádat odborná stanoviska externích posuzovatelů.
8. Splnění cílů projektu po jeho ukončení se hodnotí následujícími stupni:
 - a) splnil,
 - b) splnil s výhradou nebo
 - c) nesplnil.
9. V případě nesplnění podmínek plnění grantu stanovených v čl. 2 bude 50 % finančních prostředků přiděleného grantu vráceno do rozpočtu PdF UP z rozpočtu domovského pracoviště (katedry nebo ústavu) žadatele.

Článek 7

Zrušovací a závěrečná ustanovení

1. Tato norma ruší podmínky soutěže Grantového fondu děkana z roku 2021, 2022 a 2023. Řešitelé grantů poskytnutých v uvedených letech se ve zbývajícím období svého grantového projektu řídí pravidly této normy, s výjimkou podmínky dle čl. 2 odst. 9 písm. b).
2. Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti dnem následujícím po nabytí platnosti.

V Olomouci dne 30. srpna 2023

doc. PhDr. Vojtech Regec, Ph.D., v. r.
děkan Pedagogické fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci

Příloha č. 1

GRANTOVÝ FOND DĚKANA

Žádost o podporu excelentního výzkumu na Pedagogické fakultě UP

Hlavní řešitel:

Spoluřešitel/é:

Pracoviště (včetně kontaktních údajů):

Název projektu v českém jazyce:

Název projektu v anglickém jazyce:

Tabulka 1 Předpokládané výsledky projektu

Specifikace výstupu	Počet
Počet publikovaných výstupů evidovaných v D1 a/nebo Q1–Q3 dle AIS a SJR v databázi WoS a/nebo Scopus (min. 2)	
Specifikace potenciálních publikačních platforem a jejich aktuální zařazení:	
Specifikace projektové žádosti GA ČR či Horizon Europe:	

Tabulka 2 Předpokládané náklady na řešení projektu (v tis. Kč)

Oblast	Částka
Mzdové náklady	
Zákonné odvody (SP + ZP)	
Cestovné	
Služby	
Publikační poplatky	
Hmotný a nehmotný majetek	
Investice	
Ostatní	
Celkem	

Podrobný rozpis jednotlivých položek uveďte ve vlastním popisu projektu (v rozsahu max. 8 stran).

POPIS GRANTOVÉHO PROJEKTU

1. **Název projektu v českém jazyce:**
2. **Cíle projektu v českém jazyce (max. 500 znaků):**
3. **Popis grantového projektu v českém jazyce (v rozsahu max. 10 stran včetně životopisů navrhovatele a spoluřešitele/ů):**
 - a) stručné shrnutí současného stavu poznání odborné problematiky,
 - b) vyjádření podstaty a aktuálnosti tématu grantového projektu,
 - c) metodologie výzkumu včetně koncepčních a metodických postupů,
 - d) časový rozvrh a etapy řešení projektu,
 - e) popis kompatibility projektu s výzkumným zaměřením a infrastrukturou fakulty,
 - f) odkazy na použitou literaturu.
4. **Zdůvodnění a vymezení finančních položek a nákladů uvedených v Tabulce 2 na každý rok trvání grantu:**

V Olomouci dne

.....
podpis navrhovatele

Vyjádření vedoucího pracoviště

.....
podpis nadřízeného pracovníka