

**Rozhodnutí rektora č. 17/2014**

**Upravující vyhlášení interní studentské grantové soutěže na rok 2015**

**Část I.  
Obecná ustanovení**

1. Tímto rozhodnutím se s účinností ode dne 18. 11. 2014 upravuje rozhodnutí rektora č. 12/2014 z 23. 10. 2014 o vyhlášení interní studentské grantové soutěže Metropolitní univerzity Praha, o.p.s. (dále jen „MUP“) na roky 2015 a 2016. Rozhodnutí rektora č. 12/2014 se tímto rozhodnutím zrušuje a nahrazuje.
2. V případě, že MUP nezíská podporu na specifický vysokoškolský výzkum od Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) na rok 2015, vyhrazuje si právo vyhlášenou soutěž zrušit.
3. Tímto rozhodnutím rektora se řídí interní granty v rámci Interního grantového systému MUP schválené Grantovou komisí Interního grantového systému s počátkem řešení 1. 3. 2015 a s koncem řešení 31. 8. 2016.
4. Interní granty schválené a řešené na základě Rozhodnutí rektora č. 16/2013 z 31. 10. 2013 o vyhlášení interní studentské grantové soutěže MUP na rok 2014 se řídí uvedeným rozhodnutím rektora.
5. Interní granty schválené a řešené na základě Rozhodnutí rektora č. 1/2013 z 22. 1. 2013 o rozšíření vyhlášení interní studentské grantové soutěže MUP na kalendářní rok 2013 se řídí uvedeným rozhodnutím rektora.

**Část II.  
Vyhlášení interní studentské grantové soutěže MUP na rok 2015**

Interní studentská grantová soutěž MUP se vyhlašuje na výzkumné projekty v následujících oblastech výzkumu:

- Mezinárodní vztahy a evropská studia/International Relations and European Studies
  - Asijská studia a mezinárodní vztahy
  - Evropská studia a veřejná správa
  - Anglofonní studia/Anglophone Studies
  - Mezinárodní a regionální vztahy v průmyslovém vlastnictví
  - Regionální studia a mezinárodní obchod
  - Politologie
  - Mediální studia
1. Interní grantová studentská soutěž MUP v rámci interního grantového systému MUP (dále jen „IGS“) se řídí zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu,

experimentálního vývoje a inovací, v platném znění, a Pravidly pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z 22. 10. 2009.

2. Žádost o interní grant na výzkumný projekt v rámci IGS může podat každý student doktorského studia (dále jen „doktorand“) MUP v prezenční formě studia nebo akademický pracovník v pracovním poměru na úvazek 1,0 na MUP (dále jen navrhovatel), který se v případě schválení stává řešitelem přijatého projektu. V řešitelských týmech mohou být zapojeni studenti magisterského studia a doktorandi MUP, akademičtí pracovníci MUP, případně jiných vysokých škol, a vědečtí pracovníci Ústavu mezinárodních vztahů (dále jen „ÚMV“). Je-li řešitelem doktorand, členem týmu musí být jeho školitel. Je-li řešitelem akademický pracovník, musí mít v řešitelském týmu studenty magisterského studia nebo doktorandy MUP. Student magisterského studia se může stát v průběhu řešení grantu doktorandem.
3. Termín předkládání návrhů projektů: do 31. 12. 2014.
4. Návrhy projektů se předkládají v jednom vytištěném a navrhovatelem podepsaném vyhotovení (originál) a v elektronické podobě vedoucímu Centra pro podporu vědy MUP na e-mailovou adresu: [ondrej.daniel@mup.cz](mailto:ondrej.daniel@mup.cz).
5. Počátek řešení projektů: 1. 3. 2015.
6. Doba řešení projektů: 18 měsíců.
7. Zadávací dokumentace Interního grantového systému MUP a formulář návrhu projektu jsou umístěny ve Studijním informačním systému MUP (SIS) a případně i na Extranetu MUP.

### Část III. Zadávací dokumentace

#### A. Interní granty

##### 1. Základní informace

- 1 IGS je zřízen za účelem podpory výzkumných projektů, které propojují vědeckou a vědecko-pedagogickou činnost a jsou cílené do oblasti studentské výzkumné a publikační činnosti a spolupráce. Rektor MUP vyhlašuje interní studentskou grantovou soutěž pro doktorandy, studenty magisterského studia, akademické pracovníky MUP, případně jiných vysokých škol, a vědecké pracovníky ÚMV.
- 2 MUP financuje interní granty z prostředků na specifický vysokoškolský výzkum poskytované z rozpočtové kapitoly MŠMT, o které se každoročně uchází.
- 3 Doba trvání interního grantu: 18 měsíců.
- 4 Začátek řešení interního grantu: 1. 3. 2015.
- 5 Konec řešení interního grantu: 31. 8. 2016.
- 6 Řešitelé interních grantů jsou povinni se řídit tímto rozhodnutím rektora a platnými vnitřními předpisy MUP, zejména Směrnicí o vyřizování vědeckovýzkumné a grantové agendy v platném znění.

## 2. Grantová komise Interního grantového systému

- 1 Grantová komise Interního grantového systému (dále jen „komise“) má jedenáct členů. Funkční období komise je tři roky.
- 2 Členy komise jmenuje rektor MUP prostřednictvím rozhodnutí rektora. Jejím předsedou je prorektor pro akademický rozvoj, místopředsedou je vedoucí Centra pro podporu vědy MUP.
- 3 Komise řídí a koordinuje Interní studentskou grantovou soutěž a průběh řešení výzkumných projektů v rámci IGS (dále také jen „interní granty“ nebo „výzkumné projekty“). Rozhodování komise probíhá na základě většinového hlasování všech jmenovaných členů komise.
- 4 Komise zasedá dle potřeby, nejméně jedenkrát ročně. Předseda komise může v naléhavém případě (zejména v případě problému s plněním konkrétního interního grantu) svolat komisi v mimořádném termínu.
- 5 Komise je oprávněna ukončit interní grant v případě porušení podmínek udělení interního grantu.
- 6 Komise stanoví výši přidělených finančních prostředků pro jednotlivé interní granty a může upravit jejich výši oproti návrhu rozpočtu navrhovatele; její rozhodnutí je konečné.
- 7 Dle ustanovení čl. X. odst. 3 Směrnice o vyřizování vědeckovýzkumné a grantové agendy, v platném znění, se při rozhodování o návrzích výzkumných projektů v rámci IGS komise řídí příslušnými rozhodnutími rektora s tím, že ve věci výše a rozložení finančních prostředků v návrhu rozpočtu je vázána stanoviskem ředitele pro ekonomiku a provoz, který se zasedání Grantové komise IGS účastní. Koordinaci mezi Grantovou komisí IGS a ředitelem pro ekonomiku a provoz zajišťuje vedoucí CPV.
- 8 Žadatelé o interní granty jsou vyrozuměni o rozhodnutí komise písemně se zdůvodněním.
- 9 Ze zasedání komise se pořizuje zápis.

## 3. Hodnocení návrhů

- 1 Hodnocení návrhů provede komise na základě vědecké hodnoty projektu, očekávaného přínosu projektu pro rozvoj oboru na MUP, odpovídajících odborných předpokladů navrhovatele a řešitelského týmu, kvality předloženého plánu řešení a metodiky, kvality výstupů z projektu (aktivní účast na konferencích, kvalita a počet publikačních výstupů, atd.) a přiměřenosti finančních požadavků.
- 2 Komise rozhoduje na základě dvou odborných posudků ke každému návrhu výzkumného projektu, které si vyžádá.

## 4. Finanční prostředky a jejich členění

- 1 Výše poskytovaných finančních prostředků je max. **450 tis. Kč** na jeden interní grant. Výše poskytovaných finančních prostředků na jeden interní grant může být

- komisí snížena v závislosti na výši dotace poskytnuté MUP na specifický vysokoškolský výzkum ze strany MŠMT.
- 2 Finanční prostředky lze žádat a přidělovat v položkách na stipendijní náklady studentů, ostatní osobní náklady akademických pracovníků MUP a vědeckých pracovníků ÚMV, cestovní náklady, materiální náklady, náklady na služby a doplňkové (režijní) náklady.
  - 3 Schválení interního grantu komisí se považuje za podání žádosti o přiznání stipendia na výzkumnou, vývojovou a inovační činnost ve smyslu čl. 6a Stipendijního řádu MUP (dále jen „stipendium“). Stipendium je vypláceno jednorázově za podmínky, že řešitel a členové řešitelského týmu plní povinnosti dané jim Smlouvou o poskytnutí a užití finančních prostředků z dotace MŠMT na podporu specifického vysokoškolského výzkumu na Metropolitní univerzitě Praha k řešení grantového projektu a tímto rozhodnutím rektora. Stipendium se skládá ze složky na cestovní náklady a ze složky na osobní náklady. Podmínkou vyplacení stipendia je rovněž přidělení dotace ze strany ministerstva a dále také schválení průběžné zprávy o řešení interního grantu Grantovou komisí IGS za první kalendářní rok řešení interního grantu a souhlas řešitele s vyplacením stipendia, je-li řešitelem akademický pracovník MUP anebo souhlas školitele řešitele s vyplacením stipendia, je-li řešitelem student doktorského studijního programu. Stipendium, část na osobní náklady, se vyplácí zpravidla jednou ročně, a to na základě splnění podmínek uvedených v předchozí větě. Maximální výše stipendia, části na osobní náklady, pro jednoho studenta činí **75 tis. Kč**. Podíl osobních nákladů (prostřednictvím stipendií), spojených s účastí studentů doktorského studijního programu jakožto řešitelů nebo členů řešitelského týmu a studentů magisterského studijního programu jako dalších členů řešitelského týmu na řešení interního grantu na celkových osobních nákladech nebo výdajích, hrazených v rámci způsobilých nákladů interního grantu, musí činit více než **60 %**.
  - 4 Akademičtí pracovníci MUP a vědečtí pracovníci ÚMV uzavírají s MUP dohodu o provedení práce (dále jen „DPP“) nebo dohodu o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) na řešení schváleného interního grantu. Hodinová sazba DPP nebo DPČ pro akademické pracovníky a výzkumné pracovníky ÚMV není omezena, s přihlédnutím k zásadám stanoveným v odstavci 5.9. Celková částka na jednoho akademického nebo vědeckého pracovníka nesmí přesáhnout **45 tis. Kč**.
  - 5 V rámci položky cestovné se uvádějí veškeré prostředky navrhované na cestovné řešitele i členů řešitelského týmu na tuzemské i zahraniční cesty výhradně v přímé souvislosti s řešením interního grantu. Cesty řešitelů a členů řešitelských týmů, kteří jsou studenty, je možné uskutečnit pouze v druhém kalendářním roce řešení interního grantu, a to v období od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2016. Cestovné pro studenty v řešitelském týmu se vyplácí formou stipendia dle čl. 6a Stipendijního řádu MUP v platném znění, přičemž výše stipendia, část na cestovní náklady, nesmí přesáhnout **100 tis. Kč**. Stipendium, část na cestovní náklady, se vyplácí jednorázově, a to po ukončení naplánované cesty na základě žádosti o vyplacení stipendia, část cestovní náklady na předepsaném formuláři schváleném řešitelem, resp. je-li řešitelem student doktorského studijního programu, pak jeho školitelem, podané nejpozději 30. 6. 2016 na Centrum pro podporu vědy. Zálohové financování je možné pouze v odůvodněných případech po schválení ředitelem

- pro ekonomiku a provoz. Je možné plánovat pouze aktivní účast na konferencích nebo výzkumné pobyty na specializovaných pracovištích. U výzkumných pobytů je nutné v návrhu doložit potřebnost cesty v rámci řešení interního grantu.
- 6 Materiální náklady na řešení výzkumného projektu je možné vynaložit na pořízení odborné literatury potřebné k řešení výzkumného projektu, na nákup kancelářských potřeb, drobného hmotného majetku nebo výpočetní techniky; u nákladů na výpočetní techniku je třeba potřebnost k řešení výzkumného projektu řádně zdůvodnit již v jeho návrhu.
  - 7 Náklady na služby se dokládají dodavatelským dokladem. Jedná se např. o publikační a ediční náklady, konferenční poplatky, členské příspěvky v institucích, je-li členství nezbytné nebo výhodné pro řešení výzkumného projektu.
  - 8 Doplňkové (režijní) náklady vznikají v časové a věcné souvislosti s řešením výzkumného projektu (např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a na infrastrukturu). Použití těchto prostředků u schválených projektů určuje ředitel pro ekonomiku a provoz MUP.
  - 9 Pravidla pro řešení interních grantů upravuje Směrnice o vyřizování vědeckovýzkumné a grantové agendy v platném znění, zejména její části C, E a F.

## 5. Financování interních grantů a pravidla hospodaření

- 1 Komisi schválené výzkumné projekty budou financovány od 1. 3. 2015.
- 2 Řešitel interního grantu uzavře s MUP „Smlouvu o poskytnutí a užití finančních prostředků z dotace MŠMT na podporu specifického vysokoškolského výzkumu na Metropolitní univerzitě Praha k řešení grantového projektu“.
- 3 Finanční prostředky jsou přidělovány v prvním roce interního grantu na období od 1. 3. do 31. 12. Ve druhém roce interního grantu jsou přidělovány od 1. 1. do 31. 8.
- 4 Finanční prostředky na následující kalendářní rok trvání interního grantu budou řešitelům přiděleny na základě průběžných zpráv o plnění interního grantu, které řešitelé předloží komisi do konce prosince roku řešení, jehož se zpráva týká. Financování druhého roku řešení interního grantu je podmíněno schválením průběžné zprávy o řešení interního grantu komisí a přidělením dotace na specifický vysokoškolský výzkum MUP na příslušný kalendářní rok v dostatečné výši.
- 5 Přidělené finanční prostředky musí být v prvním roce interního grantu vyčerpány do 31. 12. 2015. Ve druhém roce interního grantu musí být finanční prostředky vyčerpány do 31. 8. 2016.
- 6 Při čerpání prostředků z rozpočtových položek cestovné, služby a materiální náklady je možné prostředky v průběhu kalendářního roku řešení přesouvat mezi těmito položkami bez předchozí žádosti. Tyto změny musí být vždy prováděny podle zásad hospodárnosti a efektivity a vždy v souladu s cíli výzkumného projektu. Celková výše prostředků přidělených na tyto položky na kalendářní rok nesmí být překročena. Všechny změny v čerpání výše uvedených položek včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v průběžné zprávě, resp. v závěrečné zprávě.

- 7 Přidělené prostředky na osobní náklady a stipendijní náklady navyšovat nelze.
- 8 Doplnkové náklady z interního grantu činí vždy 20% jak z navrhovaných, tak ze schválených nákladů na řešení interního grantu.
- 9 Osobní náklady na řešení interního grantu jsou poskytovány dle zásad efektivity a hospodárnosti v závislosti na kapacitě určené na řešení projektu vyjádřené v hodinách za rok. Při jejich navrhování je třeba přihlížet k obvyklým odměnám ve výzkumu v oblasti společenských a humanitních věd v ČR.

## 6. Průběžná kontrola řešení interního grantu a čerpání prostředků

- 1 Komise průběžně kontroluje řešení interních grantů, dodržování časového harmonogramu a čerpání přidělených finančních prostředků.
- 2 K tomuto účelu také slouží průběžná zpráva o řešení výzkumného projektu, kterou řešitel předkládá komisi do konce prosince prvního kalendářního roku trvání projektu. Formulář průběžné zprávy je k dispozici v SIS, případně v Extranetu MUP.
- 3 Změny v řešitelském týmu jsou možné jen na základě schválení žádosti řešitele komisí.

## 7. Ukončení grantu

- 1 O úspěšném ukončení interního grantu rozhodne komise na základě posouzení výsledků řešení výzkumného projektu. Podkladovým materiálem pro rozhodnutí komise je závěrečná zpráva o řešení výzkumného projektu, předložená řešitelem interního grantu předsedovi komise do 31. 10. 2016.
- 2 Závěrečná zpráva se předkládá na standardním formuláři, který je řešitelům k dispozici v SIS, případně v Extranetu MUP. Závěrečná zpráva se zaměří na výstupy z interního grantu zejména ve vztahu k cílům výzkumného projektu uvedeným v návrhu. Součástí zprávy je zpráva o hospodaření s finančními prostředky a zprávy z uskutečněných zahraničních cest.
- 3 K závěrečné zprávě musí řešitel doložit publikační výstupy nebo doklady, že publikace byly přijaté do recenzního řízení. Řešitel interního grantu je povinen předložit komisi všechny publikační výstupy v tištěné podobě nejpozději do 31. 8. 2017. V případě další žádosti o interní grant bude nedoložení výstupů důvodem k vyloučení návrhu výzkumného projektu.
- 4 Komise hodnotí ukončené výzkumné projekty hodnocením a) splněno; b) splněno s výhradou; c) nesplněno.
- 5 Z důvodů nedodržení stanovených podmínek řešení interního grantu může předseda komise řešení výzkumného projektu pozastavit a podat komisi návrh na jeho předčasné ukončení. K předčasnému ukončení grantu svolá mimořádné zasedání komise.

## 8. Podávání žádosti

- 1 Žádost o interní grant může podat každý doktorand MUP v prezenční formě studia nebo akademický pracovník v pracovním poměru na MUP v úvazku 1,0 (dále jen navrhovatel), který se stává v případě schválení řešitelem přijatého interního grantu. Je-li řešitelem akademický pracovník, který není doktorandem MUP, musí mít v řešitelském týmu studenty magisterského studia nebo doktorandy MUP.
- 2 Žádost musí být opatřena podpisem navrhovatele a zástupcem interního příjemce (katedra MUP). Navrhovatel odpovídá za kvalitu navrhovaného výzkumného projektu, jeho rozpočet a za dodržení pracovních-právních předpisů.
- 3 Návrhy interních grantů se podávají v jednom tištěném vyhotovení a v elektronické podobě vedoucímu Centra pro podporu vědy MUP do 31. 12. 2014.
- 4 Složení a velikost týmu musí odpovídat cílům výzkumného projektu, předpokládanému obsahu a objemu práce.
- 5 Komise bude posuzovat úměrnost finančních požadavků, včetně nároků na stipendia a odměny z interního grantu. Komise má právo nepřiměřené požadavky upravit.
- 6 Navrhovatel v návrhu doloží odborné předpoklady členů řešitelského týmu adekvátní navrhovanému výzkumnému projektu.
- 7 Každý interní grant musí generovat **nejméně jeden publikační výstup uplatnitelný v RIV**. V publikačních výstupech musí být uvedena dedikace na interní grant s uvedením čísla interního grantu. Číslo interního grantu je řešiteli sděleno v dopise o přijetí výzkumného projektu k financování. Práva k výsledkům vzešlým z interního grantu patří v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. příjemci dotace, tj. MUP.
- 8 V případě opětovné žádosti o interní grant musí navrhovatel doložit publikační výstupy z předchozího interního grantu.

## 9. Návod k vyplňování formuláře návrhu interního grantu

- 1 Formuláře návrhů projektů jsou k dispozici v SIS MUP, případně v Extranetu MUP.
- 2 **Tematická oblast:** uveďte oblast výzkumu, do kterých předkládaný výzkumný projekt náleží. Preferované oblasti výzkumu jsou uváděny ve Vyhlášení interní studentské grantové soutěže IGS MUP pro příslušný rok a jsou identické s názvy magisterských, resp. doktorských studijních oborů, uskutečňovaných na MUP.
- 3 **Název projektu:** má být stručný, srozumitelný a vyjadřovat záměr projektu.
- 4 Navrhovatel: v případě schválení se stává řešitelem přijatého interního grantu. V kolonce Řešitelský tým/Kapacita uveďte pracovní podíl řešitele a členů týmu na projektu vyjádřený v hod/rok.
- 5 **Požadovaná výše finančních prostředků (C):** uvádí se celková částka. Součástí návrhů výzkumných projektů v rámci IGS musí být vždy návrh rozpočtu včetně uvedení rozložení jednotlivých navrhovaných položek.
- 6 **Podrobné zdůvodnění návrhu (B):** cílem projektu je dosáhnout plánovaných výstupů při řešení interního grantu. Předpokládaný rozsah: max. 3 (číslované)

strany. Požadované prostředky na řešení projektu je třeba zdůvodnit v jednotlivých položkách podle rozpisu v části C. Dále je třeba rozepsat navrhovanou výši odměn z DPP, resp. DPČ pro členy týmu v závislosti na kapacitě členů týmu věnované řešení grantu, spolu s popisem konkrétní činnosti a přínosu jednotlivých členů týmu. Změny v průběhu prací na interním grantu je řešitel povinen uvést v závěrečné zprávě, a to s odůvodněním změn.

- 7 Podpis řešitele interního grantu musí být vlastnoruční.
- 8 Interním příjemcem interního grantu je katedra řešitele. Souhlas s řešením interního grantu na pracovišti potvrdí zástupce interního příjemce (vedoucí katedry MUP). Podpis musí být vlastnoruční. Zástupce interního příjemce svým podpisem stvrzuje, že byl seznámen s návrhem výzkumného projektu a finančními požadavky na jeho uskutečnění. Potvrzuje také, že výzkumný projekt je v souladu se zaměřením pracoviště.
- 9 **Návrh finančního zabezpečení (C):** na listu C navrhovatel uvede finanční požadavky na neinvestiční prostředky dle zadané struktury. Finanční částky se uvádějí v tisících Kč (zaokrouhлено nahoru). V kolonce Osobní náklady se uvádí rozpis výše stipendií pro studenty a odměn pro všechny ostatní členy navrhovaného týmu a celková výše osobních nákladů.
- 10 **Vědecké curriculum a publikační činnost (D):** vědecký životopis se předkládá ve strukturované podobě. Má být stručný a nesmí přesahovat 1 stránku na každého člena týmu (včetně publikační činnosti). Nepředkládají se životopisy magisterských studentů.

V Praze dne 19. 11. 2014

-----  
prof. PhDr. Michal Klíma, M.A., CSc.

rektor