

Rozhodnutí rektora č. 2/2018

O vyhlášení interní studentské grantové soutěže na roky 2018 a 2019

Část I. Úvodní ustanovení

1. Tímto rozhodnutím se vyhlašuje interní studentská grantová soutěž Metropolitní univerzity Praha, o.p.s. (dále jen „MUP“) na roky 2018 a 2019.
2. V případě, že MUP nezíská podporu na specifický vysokoškolský výzkum od Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) na roky 2018 a 2019, vyhrazuje si právo vyhlášenou soutěž zrušit.
3. Tímto rozhodnutím rektora se ruší a plně nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 4/2015 Jednací řád Grantové komise Interního grantového systému Metropolitní univerzity Praha ze dne 18. 3. 2015.
4. Tímto rozhodnutím rektora se ruší a plně nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 10/2017 Jmenování Grantové komise Interního grantového systému MUP.
5. Toto rozhodnutí rektora nabývá účinnosti dnem 15. února 2018.

Část II.

Vyhlášení interní studentské grantové soutěže Metropolitní univerzity Praha, o.p.s. na roky 2018 a 2019

na výzkumné projekty v následujících oblastech výzkumu:

- Anglofonní studia/Anglophone Studies
 - Asijská studia
 - Bezpečnostní studia
 - Duševní vlastnictví
 - Evropská studia/European Studies
 - Mezinárodní vztahy/International Relations
 - Mediální studia
 - Mezinárodní obchod
 - Politologie
 - Veřejná správa
1. Interní studentská grantová 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

- úcelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z 22. 10. 2009.
2. Soutěž je organizována pro návrhy projektů s dobou řešení 12 měsíců.
 3. Žádost o interní grant na výzkumný projekt v rámci IGS může podat každý student doktorského studia (dále jen „doktorand“) MUP v prezenční formě studia, uchazeč o studium v doktorských studijních programech MUP v prezenční formě studia nebo akademický pracovník (vedoucí diplomových prací) v pracovním poměru na úvazek 1,0 na MUP (dále jen navrhovatel), který se v případě schválení stává řešitelem přijatého projektu. Nestane-li se uchazeč o studium v doktorských programech, jehož návrh interního grantu byl doporučen k podpoře, studentem doktorského studijního programu na MUP, žádost o interní grant v rámci IGS se z hodnocení vyřadí.
 4. Vedle studentů doktorského studia, uchazečů o studium v doktorském studiu a akademických pracovníků mohou být členy řešitelského týmu rovněž studenti navazujících magisterských programů, resp. výzkumní pracovníci MUP, pokud jsou školiteli doktorandů.
 5. V případě, že žádost o interní grant podává student doktorského studia, resp. uchazeč o doktorské studium v prezenční formě studia, vystupuje v řešitelském týmu vždy školitel jeho dizertační práce. V rámci řešitelského týmu je počet studentů v každé chvíli trvání projektu buď vyšší anebo rovný počtu akademických pracovníků. V každém interním grantu působí vždy jeden akademický pracovník.
 6. Každý navrhovatel může podat maximálně jednu žádost o projekt IGS. Každý člen řešitelského týmu s výjimkou školitelů disertačních prací více navrhovatelů může být členem právě jednoho interního grantu.
 7. Mezní termín pro předkládání návrhů projektů je 31. 5. 2018.
 8. Návrhy projektů se předkládají v jednom vytištěném a navrhovatelem podepsaném vyhotovení (originál) a v elektronické podobě vedoucímu Centra pro podporu vědy (CPV) MUP na e-mailovou adresu: cpv@mup.cz.
 9. Počátek řešení projektů je stanoven na 1. 10. 2018.
 10. Doba řešení projektů je 12 měsíců.
 11. Zadávací dokumentace Interního grantového systému MUP a formulář návrhu projektu jsou umístěny ve Studijním informačním systému MUP (SIS), případně jsou uchazečům zaslány na elektronickou adresu uvedenou v přihlášce ke studiu.

Část III.

Zadávací dokumentace interní studentské grantové soutěže Metropolitní univerzity Praha, o.p.s. na roky 2018 a 2019

Interní grantový systém Metropolitní univerzity Praha, o.p.s.

A. Interní granty

1. Základní informace

- 1.1. 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 vyhláší interní studentskou

- grantovou soutěž pro doktorandy, studenty magisterského studia, akademické pracovníky MUP a vědecké pracovníky ÚMV.
- 1.2. MUP financuje interní granty z prostředků na specifický vysokoškolský výzkum poskytované z rozpočtové kapitoly MŠMT, o které se každoročně uchází.
 - 1.3. Doba trvání interního grantu je 12 měsíců.
 - 1.4. Začátek řešení interního grantu je stanoven na 1. 10. 2018.
 - 1.5. Konec řešení interního grantu je stanoven na 30. 9. 2019.
 - 1.6. 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

- 2.1. Grantová komise Interního grantového systému (dále jen „komise“) je složena z garantů doktorských studijních programů, vedoucího Centra pro podporu vědy, kvestora MUP a prorektora pro tvůrčí činnost.
- 2.2. Předsedou komise je prorektor pro tvůrčí činnost, místopředsedou je vedoucí Centra pro podporu vědy MUP.
- 2.3. 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 hlasování všech jmenovaných členů komise. Usnesení je přijato, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina všech členů. Totéž platí pro hlasování „per rollam“, které může předseda komise v případě potřeby vyhlásit.
- 2.4. 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.
- 2.5. Komise je oprávněna ukončit interní grant v případě porušení podmínek udělení interního grantu.
- 2.6. Komise stanoví výši přidělených finančních prostředků pro jednotlivé interní granty a může upravit jejich výši oproti návrhu rozpočtu navrhovatele; její rozhodnutí je konečné.
- 2.7. 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.
- 2.8. Žadatelé o interní granty jsou vyrozuměni o rozhodnutí komise písemně se zdůvodněním.
- 2.9. Ze zasedání komise se pořizuje zápis.

3. Hodnocení návrhů

- 3.1. Hodnocení návrhů provede komise na základě vědecké hodnoty projektu, očekávaného přínosu projektu pro rozvoj programu 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.
- 3.2. Komise rozhoduje na základě dvou odborných posudků ke každému návrhu výzkumného projektu, které si vyžádá u externích posuzovatelů, tedy osob, které nejsou v MUP v žádném pracovně-právním vztahu.

4. Finanční prostředky a jejich členění

- 4.1. Výše poskytovaných finančních prostředků činí max. **186 tis. Kč** na jeden interní grant, v případě odůvodněných nákladnějších výzkumných cest a pobytů lze požádat o navýšení celkové dotace na jeden grant až do výše **250 tis. Kč**. 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. Náklady projektu se nad rámec finančních prostředků požadovaných na jeho řešení navyšují o režijní náklady (viz bod 4.9.)
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 se zpravidla vyplácí každý měsíc, není-li dán důvod k posunutí výplaty stipendia. Stipendium se vyplácí za podmínek stanovených Stipendijním řádem MUP v platném znění. Maximální výše stipendia pro jednoho studenta činí **10 tis. Kč/měsíc, tedy 120 tis. Kč/rok**. Pokud v projektu vystupuje více než jeden student, pak je suma 120 tis. Kč stropem pro celkové náklady na stipendia v projektu. Pokud student MUP studium přeruší nebo ho řádně či jinak ukončí, vyplácí se mu pouze poměrná částka stipendia adekvátní době jeho zapojení do projektu a výstupům z projektu, na nichž se prokazatelně podílel.
- 4.4. 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 %**. Celková částka na akademického nebo vědeckého pracovníka v rámci jednoho projektu je stanovena na **1,5 tis. Kč/měsíc, tedy 18 tis. Kč/rok**.

- 4.5. Akademičtí pracovníci MUP a vědečtí pracovníci ÚMV jako členové řešitelského týmu vedeného jimi školenými doktorandy či jako vedoucí řešitelského týmu zahrnujícího studenty navazujícího magisterského studia uzavírají s MUP dohodu o provedení práce (dále jen „DPP“) nebo dohodu o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) na řešení schváleného interního grantu.
- 4.6. Rozdělení jiných než osobních nákladů v celkovém rozpočtu projektu je věcí navrhovatele. Tyto prostředky lze rozdělit do tří dílčích položek – cestovné, materiální náklady, resp. služby – a náklady na ně tvoří max. **48 tis. Kč**, v případě požadavku na navýšení nákladů projektu o nadstandardní prostředky na cestovné (viz čl. 4.1) max. **112 tis. Kč**. Prostředky na tyto aktivity lze zpravidla čerpat až od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce zahájení řešení projektu. V odůvodněných případech (významná mezinárodní konference, výzkumný pobyt apod.) a v situaci dostatečné rezervy v rámci dotačního titulu na Interní grantový systém lze požádat o podporu části těchto aktivit již v prvních třech měsících řešení projektu.
- 4.7. 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. Cestovné pro studenty v řešitelském týmu se vyplácí formou stipendia dle čl. 6a Stipendijního řádu MUP v platném znění. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Doplnkové (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.
- 4.11. 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

- 5.1. Komisi schválené výzkumné projekty budou financovány od 1. 10. 2018.
- 5.2. 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“.
- 5.3. Finanční prostředky jsou přidělovány na období jednoho roku, tedy od 1. 10. 2018 do 30. 9. 2019. V případě projektů podávaných doktorskými studenty či uchazeči

- o doktorské studium může řešitel v situaci úspěšného řešení projektu požádat o jeho prodloužení o další rok, a to maximálně dvakrát. V takovém případě platí stejná pravidla týkající se financování projektu, včetně maximální výše nákladů na daný projekt (viz článek 4. Finanční prostředky a jejich členění)
- 5.4. Financování druhého a/nebo třetího roku řešení interního grantu je podmíněno schválením závěrečné zprávy o řešení interního grantu komisí a přidělením dotace na specifický vysokoškolský výzkum MUP na příslušný kalendářní rok v dostatečné výši.
 - 5.5. Přidělené finanční prostředky musí být vyčerpány do 30. 9. 2019. Výjimkou je situace, kdy řešitel požádá o prodloužení řešení projektu o maximálně dva měsíce. V takovém případě lze odložit čerpání prostředků na služby, zejména příspěvek na tisk publikačních výstupů, případně čerpání prostředků na překlad či jazykovou a technickou korekturu textu. V těchto dvou měsících nejsou vypláceny žádné osobní náklady. V položce osobních nákladů lze odložit pouze čerpání prostředků na zpracování oponentních posudků.
 - 5.6. 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.
 - 5.7. Přidělené prostředky na osobní náklady a stipendijní náklady nelze navyšovat. Pokud je tedy projekt na základě žádosti o prodloužení doby řešení o maximálně dva měsíce řešen nad rámec dvanácti měsíců, nenavyšuje se celkový objem prostředků na osobní náklady a stipendia ani celkový rozpočet projektu.
 - 5.8. Doplnkové náklady z interního grantu činí vždy 20 % jak z navrhovaných, tak ze schválených nákladů na řešení interního grantu.
 - 5.9. 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

- 6.1. Komise průběžně kontroluje řešení interních grantů, dodržování časového harmonogramu a čerpání přidělených finančních prostředků.
- 6.2. K tomuto účelu také slouží průběžné zprávy o řešení výzkumného projektu. První průběžnou zprávu předkládá řešitel komisi k 31. lednu 2019, druhou k 31. květnu 2019. Formulář průběžné zprávy je k dispozici v SIS.
- 6.3. Na základě první průběžné zprávy akceptované Komisí pro IGS může řešitel projektu nejpozději do 31. 5. 2019 předložit žádost o prodloužení interního grantu o další dvanáctiměsíční období. Tato žádost se podává na standardním formuláři v podobě úplné žádosti o přidělení interního grantu. Při přípravě návrhu pokračování interního grantu se navrhovatel řídí všemi pokyny pro zpracování

- žádosti, které obsahuje příslušné Rozhodnutí rektora o vyhlášení interní grantové soutěže.
- 6.4. Změny v řešitelském týmu jsou možné jen na základě schválení žádosti řešitele komisí.
 - 6.5. Pokud řešitel v průběhu řešení projektu zjistí, že je ohroženo dodržení termínu fyzického vydání publikačních výstupů vázaných na projekt, může společně s druhou průběžnou zprávou, tedy nejpozději k 31. květnu 2019, požádat o prodloužení doby řešení projektu o maximálně dva měsíce, tedy do 30. listopadu 2019. Žádost musí být řádně zdůvodněna, tj. zejména musí být věcně objasněno, proč došlo ke zpoždění prací oproti původnímu předpokladu. Současně musí být k žádosti přiložena rozpracovaná verze publikačních výstupů, u nichž se předpokládá opožděné dokončení a vydání, a to v rozsahu nejméně jedné třetiny normovaných stran plánovaných v projektu či edičním plánu u knižních publikací, resp. ve vysokém stupni rozpracovanosti u dalších typů výstupů, zejména odborných článků.
 - 6.6. Žádost o prodloužení doby řešení projektu a k ní přiložené materiály posuzuje komise, která nejpozději do 30. června 2019 sdělí navrhovateli prostřednictvím Centra pro podporu vědy verdikt. V případě souhlasu komise s prodloužením projektu zadrží CPV výplatu finančních prostředků spojených s vydáním publikačních výstupů a také výplaty stipendií a dalších osobních nákladů až do doby, než řešitel prokáže splnění cílů projektu ve formě fyzicky existujících publikací.
 - 6.7. Podání žádosti o prodloužení doby řešení projektu automaticky vylučuje řešitele z účasti v interní grantové soutěži vyhlašované pro projekty zahajované v kalendářním roce bezprostředně následujícím po roce, kdy byla žádost podána.

7. Ukončení grantu

- 7.1. 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 15. září 2019. Tento termín platí i pro ty projekty, u nichž řešitel požádal o prodloužení doby řešení.
- 7.2. 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.
- 7.3. K závěrečné zprávě musí řešitel doložit publikační výstupy nebo doklady, že publikace byly přijaty do recenzního řízení. Řešitel interního grantu je povinen předložit komisi všechny publikační výstupy v tištěné podobě nejpozději do 15. září 2019. Pokud část publikačních výstupů vytvořil student, pak se tato jeho povinnost považuje za splněnou teprve tehdy, až poskytne Metropolitní univerzitu Praha bezúplatnou licenci k užití publikace. V případě další žádosti o interní grant bude nedoložení výstupů důvodem k vyloučení návrhu výzkumného projektu.

- 7.4. Komise hodnotí ukončené výzkumné projekty hodnocením a) splněno; b) splněno s výhradou; c) nesplněno. V případě hodnocení „nesplněno“ je řešitel automaticky vyloučen z účasti v interní grantové soutěži vyhlášené pro projekty zahajované v příštím kalendářním roce. V případě hodnocení „s výhradou“ se může příštího vyhlášení soutěže zúčastnit, k přihlášce musí nicméně doložit zprávu o vylepšení výstupů předchozího projektu a žádost o změnu hodnocení na „splněno“. Pokud komise žádosti o změnu hodnocení vyhoví, může se řešitel zúčastnit i nového vyhlášení soutěže.
- 7.5. 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

- 8.1. Žádost o interní grant se podává podle čl. 3 Části II. tohoto Rozhodnutí rektora.
- 8.2. Žádost musí být opatřena podpisem navrhovatele. Navrhovatel odpovídá za kvalitu navrhovaného výzkumného projektu, jeho rozpočet a za dodržení pracovně-právních předpisů.
- 8.3. Návrhy interních grantů se podávají v jednom tištěném vyhotovení a v elektronické podobě a formátu .doc, .docx nebo .rtf vedoucímu Centra pro podporu vědy MUP do 31. 5. 2018.
- 8.4. Komise bude posuzovat přiměřenost finančních požadavků, včetně nároků na stipendia a odměny z interního grantu. Komise má právo nepřiměřené požadavky upravit.
- 8.5. Navrhovatel v návrhu doloží odborné předpoklady členů řešitelského týmu adekvátní navrhovanému výzkumnému projektu.
- 8.6. Každý interní grant musí generovat nejméně jeden publikační výstup uplatnitelný v RIV. Při hodnocení návrhů projektů komise vedle počtu výstupů reflektuje i jejich kvalitu s ohledem na běžné standardy hodnocení publikačních výstupů.
- 8.7. 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.
- 8.8. V případě opětovné žádosti o interní grant musí navrhovatel doložit publikační výstupy z předchozího interního grantu.

9. Návod k vyplňování formuláře návrhu interního grantu

- 9.1. Formuláře návrhů projektů jsou k dispozici v SIS MUP.
- 9.2. **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 programů, uskutečňovaných na MUP.
- 9.3. **Název projektu:** má být stručný, srozumitelný a vyjadřovat záměr projektu.
- 9.4. **Navrhovatel:** v případě schválení se stává řešitelem přijatého interního grantu. V kolonce Řešitelský tým/Kapacita uveďte pracovní podíl řešitele a akademického či vědeckého člena týmu na projektu vyjádřený v hod/rok. U studenta doktorského studia se předpokládá minimální pracovní kapacita 20 hodin/týden, u druhého řešitele – školitele jeho disertační práce – 5 hodin/měsíc. V případě, že v projektu vystupuje více než jeden student, se předpokládá, že minimální pracovní kapacita studentů tvoří v součtu alespoň 20 hodin/týden.
- 9.5. **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.
- 9.6. **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. Změny v průběhu prací na interním grantu je řešitel povinen uvést v závěrečné zprávě, a to s odůvodněním změn.
- 9.7. Podpis navrhovatele interního grantu musí být vlastnoruční.
- 9.8. 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.
- 9.9. **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.
- 9.10. **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).

V Praze dne 8. 2. 2018

prof. PhDr. Michal Klíma, M.A., CSc.

rektor