

Zásady grantové soutěže podporované Interní grantovou agenturou

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Preamble

Cílem směrnice rektora NEWTON College, a.s. „Zásady grantové soutěže podporované Interní grantovou agenturou“ je formulovat pravidla vnitřní grantové soutěže NEWTON College, a.s. tak, aby byl podpořen rozvoj tvůrčí činnosti akademických pracovníků, a to jak v rovině projektové, tak v rovině publikační. Cílem této směrnice je dále vytvořit podmínky pro rozvoj tvůrčích aktivit studentů bakalářského a magisterského studijního programu NEWTON College, a.s., prostřednictvím jejich zapojení do řešení projektů, podpořených Interní grantovou agenturou.

Článek 1

(1) Podmínky grantové soutěže Interní grantové agentury NEWTON College, a.s. vyhlašuje rektor NEWTON College, a.s. a vychází z podstaty zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, v platném znění.

ČÁST DRUHÁ

Článek 2

Interní grantová agentura

(1) Prostředky na interní granty představují formu podpory určenou k financování zejména vědeckovýzkumných projektů, které budou průběžně řešeny, a stanou se tak základem pro potenciální uplatnění v grantových agenturách mimo NEWTON College, a.s. (v rámci ČR i mezinárodních). Tento krok má za cíl přispět ke zvyšování provázanosti výuky akademických pracovníků s jejich výzkumnou a publikační činností.

(2) K vykonávání řídicí a výkonné činnosti Interní grantové agentury (dále jen IGA) je zřízena Hodnotící komise IGA. Základními úkoly Hodnotící komise IGA jsou:

- a) odborné posouzení přihlášek projektů;
- b) úprava požadovaných finančních prostředků;
- c) kontrola realizace projektů a čerpání finančních prostředků i v průběhu řešení projektů;
- d) evaluace splnění cílů a výstupů řešených projektů.

(3) Jednání Hodnotící komise IGA jsou neveřejná.

(4) Složení Hodnotící komise IGA jmenuje rektor NEWTON College, a.s.

(5) Agenda Interní grantové soutěže je zajišťována Specialistou pro vědecké a aplikované projekty. Jeho základní úkoly jsou:

- a) organizační zabezpečení realizace IGA;
- b) evidence přihlášek projektů;
- c) zpracování návrhu na udělení interních grantů rektorovi;
- d) evidence výsledků řešených projektů.

ČÁST TŘETÍ

Článek 3

Projekt Interní grantové agentury

(1) Jedná se o výzkumný projekt navrhovaný a řešený akademickým pracovníkem NEWTON College, a.s. zpravidla s dalšími spolupracovníky, jejichž hlavním zaměřením je podpora vědeckovýzkumné a další tvůrčí činnosti akademických pracovníků NEWTON College, a.s. obvykle směřující k přípravě grantového projektu mimo NEWTON College, a.s. (tedy od externích poskytovatelů).

(2) Doporučená doba řešení projektu je 1 rok.

(3) V rámci řešení projektu je vítáno zapojení studentů bakalářského i magisterského stupně studia.

Článek 4

Oprávnění žadatelé

(1) Navrhovatelem projektu může být každý interní akademický pracovník, tj. v pracovním poměru na NEWTON College, a.s. Členy řešitelského týmu mohou být i akademičtí pracovníci, kteří mají uzavřenu DPP nebo DPČ s NEWTON College, a.s.

(2) Po přijetí projektu se navrhovatel stává řešitelem.

(3) Řešitel odpovídá za odbornou i finanční část řešení projektu.

Článek 5

Náležitosti grantové přihlášky

(1) Žádost o podporu projektu musí mít charakter uceleného, propracovaného výzkumného projektu s jasně definovaným cílem, harmonogramem řešení, kontrolovatelnými výstupy a se strukturovaným a zdůvodněným návrhem nákladů souvisejících s řešením projektu.

- (2) Přihláška musí obsahovat všechny náležitosti uvedené v **Příloze 1 této Směrnice**. Tzn. základní informace o obsahu návrhu projektu, řešiteli a členech řešitelského týmu, předpokládaných nákladech na řešení projektu.
- (3) Předkládaný projekt nesmí být součástí navrhovatelem řešeného projektu podpořeného jiným poskytovatelem. Navrhovaný projekt zároveň nesmí být řešen formou doplňkové nebo zakázkové činnosti.
- (4) Projektovou žádost je možné podat v období vyhlášeném příslušnou výzvou.
- (5) Žádosti o interní granty se předkládají Specialistovi pro vědecké a aplikované projekty v sídle NEWTON College, a.s. v Praze, v papírové i elektronické formě do termínu stanoveného ve výzvě k předkládání projektů do soutěže IGA.
- (6) Hodnotící komise IGA je oprávněna v průběhu hodnotícího procesu požádat navrhovatele o doplnění návrhu projektu.
- (7) Přihlášky s formálními nedostatky budou ještě před hodnocením vyřazeny.
- (8) Přihláška se podává v českém, slovenském nebo anglickém jazyce.
- (9) O schválení projektu rozhoduje rektor NEWTON College, a.s. na základě doporučení Hodnotící komise IGA.

Článek 6 **Financování projektu**

- (1) Z podpory lze hradit pouze uznané náklady, které poskytovatel schválí jako nutné pro řešení projektu, náklady musí být zdůvodněné a účetně prokazatelné. Z podpory Interní grantové agentury lze hradit pouze neinvestiční náklady.
- (2) Všechny finanční požadavky musí být uvedeny v grantové přihlášce, specifikovány podle položek a z návrhu musí vyplývat jejich účelnost. Z projektu lze hradit pouze náklady vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s jeho řešením. Všechny finanční požadavky musí být v přihlášce řádně zdůvodněny.
- (3) Objednávky a faktury, či požadavky na dohody a stipendia financované z projektu se shromažďují u Specialisty pro vědecké a aplikované projekty, který posoudí obsahovou, věcnou a finanční správnost. Následně doporučuje rektorovi NEWTON College, a.s. k podpisu a proplacení.
- (4) Celkové náklady u standardních projektů by neměly přesáhnout 50 tisíc Kč na projekt (v odůvodněných případech jsou přípustné výjimky).
- (5) V rámci soutěže je možné požadovat pouze způsobilé náklady, které vychází ze smyslu § 2 odst. 2 písm. k) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací:

- a) Osobní náklady
- Osobní náklady včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách.
 - Příspěvek ke stipendiu (formou stipendia) pro jednoho studenta bakalářského, či magisterského studijního programu může činit maximálně 10 000 Kč na jeden rok řešení grantového projektu.
 - Z podpory projektu je možné žádat o příslušnou část mezd akademických nebo vědeckovýzkumných zaměstnanců, a to ve výši podílu jejich pracovního úvazku na řešení projektu.
 - Z podpory projektu lze hradit dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu.
- b) Náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku
- Lze hradit pouze tu část nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt.
 - Celá podpora poskytnutá na řešení projektu nemůže být použita pouze na nákup dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku.
- c) Další provozní náklady nebo výdaje
- Mezi provozní náklady je možné řadit náklady na materiál, cestovné, náklady na ostatní služby.
 - Náklady na materiál zahrnují spotřebu materiálu (např. kancelářské potřeby, drobný hmotný a nehmotný majetek, odborné knihy a časopisy).
- d) Náklady nebo výdaje na služby
- Náklady na služby zahrnují poradenské a konzultační služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu, konferenční a publikační poplatky, služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu. Domácí i zahraniční cestovné související s řešením projektu.
- e) Doplňkové náklady nebo výdaje

Článek 7

Časové rámce a hodnocení výsledků projektu

(1) Termíny Interní grantové agentury NEWTON College, a.s.:

- Zahájení práce schválených projektů: od 1. října daného roku
- Ukončení prací standardních projektů: do 30. září následujícího roku
- Předložení závěrečné monitorovací zprávy o dosažených výsledcích projektu: do 1 měsíce od ukončení prací projektů

- (2) Do 1 měsíce od ukončení projektu předkládá řešitel závěrečnou zprávu o realizovaných aktivitách a dosažených výsledcích. Povinnou součástí průběžných/závěrečných monitorovacích zpráv (**viz Příloha č. 2 – formulář monitorovací zprávy**) je předložení dosažených publikačních výstupů Specialistovi pro vědecké a aplikované projekty, které budou po zaevidování řešiteli vráceny.
- (3) Pro období řešení projektu kratší než 6 měsíců se průběžná zpráva nepodává. V případě ročního projektu se podává dílčí monitorovací zpráva v polovině řešení projektu (do konce března daného roku).
- (4) Za úspěšné řešení projektu se považuje publikace výsledků řešení hodnocených dle Metodiky Rady pro výzkum, vývoj a inovace platné v době podání projektu. Výsledky musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu
- (5) Řešení projektu musí vést minimálně ke dvěma publikačním výstupům (mimo časopis Scientia et Societas). Tyto výstupy musí být buď kategorie **J** (recenzovaný odborný článek), **B** (odborná kniha), **C** (kapitola v odborné knize), **D** (článek ve sborníku). Uvedené výstupy musí být v souladu s charakteristikou druhů výsledků dle Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací (**blíže viz Příloha 3 Druh výsledku**). Důrazně se doporučuje, aby publikační výstupy tohoto typu citovaly již dříve publikované články v časopisu Scientia et Societas (mimo autocitace).
- (6) Každý projekt musí mít hodnocené publikační či tvůrčí výstupy v počtu a rozsahu odpovídajícím rozpočtu projektu a počtu členů řešitelského týmu.
- (7) Publikační výstup musí být do odevzdání závěrečné monitorovací zprávy projektu vydán nebo postoupen k vydání (úspěšně ukončené recenzní řízení článku, potvrzení o přijetí do tisku, apod.).
- (8) Ve všech publikačních výstupech musí být uvedena informace o podpoře z IGA NEWTON College, a.s. a afilace na NEWTON College, a.s.
- (9) Publikační a tvůrčí výstupy jsou povinnou součástí dílčí/závěrečné zprávy.
- (10) Hodnotící komise přidělí projektům hodnocení – splněn, splněn s výhradou, nevyhovující.
- (11) Hodnotící komise IGA předloží konečný návrh hodnocení všech řešených projektů rektorovi.

Článek 8

Změny v průběhu řešení projektu

- (1) Řešitel je povinen neprodleně informovat Hodnotící komisi IGA o neúspěšném řešení projektu. Hodnotící komise IGA navrhne další postup.

(2) O změnu v průběhu řešení projektu žádá řešitel Hodnotící komisi IGA prostřednictvím Specialistky pro vědecké a aplikované projekty, ta ji postoupí s vyjádřením Hodnotící komise IGA rektorovi NEWTON College, a.s.

(3) O následujících podstatných změnách musí být neprodleně Hodnotící komise IGA informována formou Mimořádné monitorovací zprávy (**viz Příloha č. 2**):

- a) předčasné ukončení řešení;
- b) vrácení finančních prostředků;
- c) změna řešitele.

(4) Ostatní změny, o které není nutné žádat, musí být řádně zdůvodněny v průběžné nebo závěrečné zprávě.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

(1) Výzvu k předkládání projektů a veškeré dokumenty týkající se činnosti IGA budou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup, zpravidla na internetových stránkách NEWTON College, a.s.

(2) Výzvu k předkládání projektů IGA vyhlašuje rektor NEWTON College, a.s.

Přílohy:

Příloha_1_Žádost_o_podporu_výzkumného_projektu_NC_2017

Příloha_2_Monitorovací_zpráva_formulář

Příloha_3_Druh_výsledku