

SYSTÉM INTERNÍCH GRANTŮ VYSOKÉ ŠKOLY EKONOMIE A MANAGEMENTU

System interních grantů upravuje postup pro vypsání, podání, výběr, řízení a kontrolu interních grantů Vysoké školy ekonomie a managementu.

System interních grantů je vnitřní směrnici Vysoké školy ekonomie a managementu.

Článek 1

Předmět úpravy

System interních grantů Vysoké školy ekonomie a managementu (dále jen System IG) je souhrn předpisů upravujících vypisování, podávání, výběr, řízení, kontrolu a evaluaci interních grantů.

Článek 2

Interní granty

- 1) Cílem interních grantů je umožnit pracovníkům VŠEM zapojení do vědecké činnosti a podpořit zahájení jejich vědecké práce.
- 2) Grantové projekty se dělí do dvou kategorií, a to na výzkumné a rozvojové.
 - a) **Výzkumné projekty** se zaměřují na základní nebo aplikovaný výzkum ve zvolené odborné oblasti a předpokládá se u nich zveřejňování vědeckých výstupů obvyklým způsobem, tj. publikace článků, šíření nových znalostí dalšími dostupnými formami, prezentace vědeckých výstupů školy na konferencích apod.
 - b) **Rozvojové projekty** se zaměřují na rozvoj populárně-vědeckých aktivit školy a jejich šíření na veřejnosti. Výstupy se předpokládají ve formě výukových aplikací, elektronických video-výstupů, publikací metodik a manuálů, studijních materiálů a článků ve všeobecně uznávaných odborných časopisech.
- 3) Minimální doba trvání grantových projektů je 6 měsíců.
- 4) Maximální doba trvání grantových projektů je 24 měsíců.
- 5) Výsledky řešení projektu (včetně patentů a průmyslových vzorů) jsou vlastnictvím Vysoké školy ekonomie a managementu (VŠEM).
- 6) Realizace projektu je zahájena vždy k 1. dni měsíce následujícího po schválení interního grantu.
- 7) Osobou odpovědnou za grantový projekt a za řádné plnění projektu je hlavní řešitel.
- 8) Dojde-li v průběhu řešení projektu ke změně, např. v osobě hlavního řešitele či spoluřešitele, je třeba neprodleně tuto skutečnost oznámit prorektorovi pro pedagogiku a výzkum.
- 9) Grant navrhuje hlavní řešitel za projektový tým, který může zapojovat do řešení jak akademické pracovníky, respektive učitele VŠEM, tak i studenty VŠEM nebo externí spoluřešitele.

Článek 3

Výzkumné projekty

- 1) Součástí projektu je jeho prezentace a propagace navenek. Grantový tým má povinnost zveřejnit výstupy projektu, zavést „Dny vědy“ s prezentací výzkumného projektu na VŠEM. Dny vědy musejí být pořádány minimálně 1x za trimestr v průběhu řešení grantu. Prezentaci průběhu řešení a výstupů lze pojmut jako neformální setkání s odbornou komunitou a studenty. O Dnech vědy je třeba s dostatečným předstihem informovat prorektora pro pedagogiku a výzkum, aby informace mohla být zveřejněna zainteresovaným skupinám.
- 2) Řešitel (řešitelský tým) má povinnost výstupy projektu publikovat v odborném časopise VŠEM Ekonomické listy a to minimálně 2x ročně po dobu trvání projektu.
- 3) Každý podpořený projekt musí deklarovat minimálně jeden výstup ve světově uznávané databázi (SCOPUS, Thomson Reuters, ERIH nebo Web of Science). Pokud se jedná o krátkodobý projekt (do 1 roku včetně), je možné doložit výstup ve vědecké databázi i zpětně. Pokud tato podmínka nebude splněna, musí řešitel (řešitelský tým) vracet finanční prostředky vložené do projektu a to až do výše 100 %. O celkové výši krácení příspěvku rozhodne komise, která projekt schválila.

Článek 4 Rozvojové projekty

- 1) Součástí projektu je jeho prezentace a propagace navenek. Grantový tým má povinnost zveřejnit výstupy projektu, zavést „Dny vědy“ s prezentací výzkumného projektu na VŠEM. Dny vědy musejí být pořádány minimálně 1x za trimestr v průběhu řešení grantu. Prezentaci průběhu řešení a výstupů lze pojmout jako neformální setkání s odbornou komunitou a studenty. O dnech vědy je třeba s dostatečným předstihem informovat prorektora pro pedagogiku a výzkum, aby informace mohla být zveřejněna zainteresovaným skupinám.
- 2) Řešitel (řešitelský tým) má povinnost výstupy projektu publikovat v odborném časopise VŠEM Ekonomické listy a to minimálně 2x ročně po dobu trvání projektu.
- 3) Každý podpořený projekt musí deklarovat kromě článků v Ekonomických listech minimálně tři výstupy za kalendářní rok ve výukových aplikacích, elektronických video-výstupů, publikací metodik a manuálů, studijních materiálů či článků ve všeobecně uznávaných odborných časopisech.

Článek 5 Podání žádosti o IG

- 1) Termín pro podání žádostí o interní granty VŠEM vypisuje prorektor pro pedagogiku a výzkum.
- 2) Žádost o interní grant může podat zaměstnanec Vysoké školy ekonomie a managementu VŠEM.
- 3) Přihláška musí být podána v elektronické formě prostřednictvím formuláře „Žádost o interní grant“ nejpozději do data stanoveného pro podávání projektů. Žádost se zasílá prostřednictvím e-mailu prorektorovi pro pedagogiku a výzkum VŠEM.
- 4) Formuláře přihlášky jsou k dispozici na rektorátu.
- 5) Přihláška musí obsahovat všechny povinné náležitosti včetně předběžného rozpočtu a časového plánu.
- 6) Přihlášku podává hlavní řešitel projektu s tím, že složení řešitelského týmu je uvedeno v žádosti.
- 7) Grantové přihlášky s neúplnými údaji nebo jinak formálně nevyhovující, případně předložené po konečném termínu, nebudou do výběrového řízení zahrnuty a budou žadatelům vráceny.

Článek 6 Vyhodnocení žádosti o IG

- 1) Přihlášky odevzdané v termínu jsou posouzeny komisí ve složení: prorektor pro pedagogiku a výzkum, ředitel pro mezinárodní a rozvojové projekty, generální ředitel, zakladatel VŠEM.
- 2) Komise si může vyžádat odborné stanovisko garanta příslušné odborné oblasti.
- 3) Komise při posuzování projektů a rozhodování o přidělení grantů přihlíží především k:
 - a) kvalitě projektu
 - b) souladu projektu s dlouhodobými záměry VŠEM
 - c) formě prezentace projektu v souladu s propagací výzkumných aktivit školy
 - d) možnosti navázání na další granty či jinou formu odborné spolupráce
 - e) schopnosti dosažení na externí zdroje financování
 - f) deklarovaným výstupům projektu (výstupem prokazatelně musejí být v případě výzkumných projektů bodově hodnocené výstupy VaV v RIV a v případě rozvojových projektů výstupy uvedené v čl. 4).
- 4) Komise rozhodne o přidělení či nepřidělení grantu nejpozději do 60 ti dnů od termínu uzávěrky přihlášek.
- 5) Komise může grant schválit bez připomínek či s připomínkami.

- 6) Hlavní řešitelé jsou o stanovisku informováni písemně (email).

Článek 7 Průběh projektu

- 1) Po schválení projektu a přidělení interního grantu je hlavní řešitel povinen zpracovat časový plán projektu včetně termínů prezentací výstupů („Dny vědy“).
- 2) Hlavní řešitel zpracovává o průběhu projektu pravidelný reporting, viz formulář „Report o průběhu projektu IG“, který odevzdává vždy k 1.1., 1.4. a 1.9.
- 3) Po ukončení projektu odevzdá hlavní řešitel závěrečnou zprávu projektu do termínu 15ti dní po ukončení projektu.

Článek 8 Náklady projektu

- 1) Předběžná kalkulace nákladů projektu je nedílnou součástí Žádosti o interní grant.
- 2) Maximální výše celkových nákladů projektu je stanovena v rámci písemného vyrozumění o schválení interního grantu.
- 3) Náklady projektu jsou propláceny souhrnně jednou měsíčně vždy k 15. dni měsíce na základě požadavku zaslání email hlavní řešitel nejpozději k 1. dni daného měsíce.
- 4) V mimořádných případech lze náklady proplatit v individuálním termínu (krátká lhůta pro úhradu aj.).
- 5) Součástí finančních prostředků přidělovaných řešitelům v rámci Interních grantů nejsou prostředky na odměnu řešitele či řešitelského týmu (osobní náklady nejsou součástí grantu). O výjimce z tohoto ustanovení může rozhodnout rektor nebo ředitel VŠEM.

Článek 9 Závěrečná ustanovení

- 1) Kontaktní osobou (trimestrální reporting, požadavky na proplácení nákladů, atd.) je prorektor pro pedagogiku a výzkum.
- 2) Nedílnou součástí tohoto předpisu jsou tyto přílohy:
 - a) příloha č. 1 – Formulář Žádost o interní grant
 - b) příloha č. 2 – Formulář Rozpočet

01.09.2014

prof. Ing. Milan Žák, CSc.
Rektor VŠEM