VYSOKÁ ŠKOLA
FINANČNÍ
A SPRÁVNÍ

Rozhodnutí rektorky
č. 250/2019

Den vydání:	20. 9. 2019
Den účinnosti:	20. 9. 2019
Zpracoval:	Odbor výzkumu a vývoje
Rozdělovník:	prorektor pro výzkum a vývoj, kvestorka, děkani, vedoucí kateder, ředitel Odboru výzkumu a vývoje

Interní grantová agentura

Čl. 1 – Obecná ustanovení

1) Povinnou součástí pracovní náplně všech akademických pracovníků Vysoké školy finanční a správní, a.s. (dále jen „VŠFS“) je vědecká a výzkumná činnost a z ní vyplývající publikování výsledků výzkumu, vývoje a inovací. Totéž platí pro studenty doktorského studijního programu. [1]

2) Interní grantová agentura VŠFS slouží k realizaci interních projektů výzkumu, vývoje a inovací, přičemž projektem jsou činnosti, které mají splnit neoddělitelný úkol vědecké povahy s předem jasně určenými cíli, které definuje hlavní řešitel v návrhu projektu. Činnost Interní grantové agentury je zajišťována prostřednictvím Odboru výzkumu a vývoje VŠFS (dále jen „OVV“).

3) Toto rozhodnutí upravuje:

a) pravidla a zásady pro podávání a hodnocení návrhů standardních a juniorských projektů, pro řešení a hodnocení projektů, jejichž řešení je financováno z institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumných organizací (dále jen „institucionální podpora“) [2] nebo z neveřejných zdrojů [3], které jsou obsaženy v článku 2 tohoto rozhodnutí,

b) pravidla a zásady pro podávání a hodnocení návrhů studentských projektů, pro řešení a hodnocení projektů, jejichž řešení je financováno z účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum [4], které jsou obsaženy v článku 3 tohoto rozhodnutí,

c) pravidla pro čerpání finančních prostředků, schválených na řešení projektů, která jsou obsažena v článku 5 tohoto rozhodnutí.

---

[1] Instrukce prorektora pro výzkum a vývoj č. 1/2012 – Zapojení studentů doktorského studia do výuky a výzkumu.
[2] § 3 odst. 3 písm. a) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.
[3] Neveřejnými zdroji jsou vlastní finanční zdroje VŠFS.
[4] § 3 odst. 2 písm. c) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů a Usnesení vlády ze dne 17. srpna 2009 č. 1021, k návrhu Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

4) Akademický pracovník VŠFS nebo student doktorského studijního programu může být v jednom akademickém roce hlavním řešitelem nebo dalším řešitelem maximálně dvou projektů, a to bez ohledu na to, zda se jedná o standardní, juniorský nebo studentský projekt. Student magisterského studijního programu může být dalším řešitelem pouze jednoho projektu, a to bez ohledu na to, zda se jedná o studentský, standardní nebo juniorský projekt.

Čl. 2 – Projekty řešené z prostředků institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumných organizací nebo z neveřejných zdrojů

1) Projekty podle tohoto článku mohou být standardní nebo juniorské.

2) Standardní projekty jsou určeny pro akademické pracovníky v pracovním poměru u VŠFS s titulem docent nebo profesor nebo akademické pracovníky, od jejichž úspěšného ukončení doktorského studia uplynulo 5 a více let; tito pracovníci jsou v pozicích hlavních řešitelů. V pozicích dalších řešitelů se mohou účastnit i ostatní akademičtí pracovníci v pracovním poměru u VŠFS nebo studenti doktorského studijního programu. Doba řešení projektů je minimálně 12 měsíců a maximálně 24 měsíců.

3) Juniorské projekty jsou určeny pro studenty doktorského studijního programu VŠFS, nebo pro akademické pracovníky v pracovním poměru u VŠFS, od jejichž úspěšného ukončení doktorského studia uplynulo méně než 5 let. V případě, že hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu, je v pozici dalšího řešitele vždy školitel studenta. V pozicích dalších řešitelů se mohou účastnit i ostatní akademičtí pracovníci v pracovním poměru u VŠFS nebo studenti doktorského studijního programu. Doba řešení projektů je minimálně 12 měsíců a maximálně 24 měsíců.

4) Způsobilými náklady pro řešení projektů jsou:

a) osobní náklady a stipendia [5],

b) cestovné,

c) materiální náklady zahrnující drobný spotřební materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek,

d) náklady na služby, které zahrnují zejména ediční náklady, konferenční poplatky, publikační poplatky, náklady na překlady nebo jazykové korektury.

5) Návrhy projektů jsou předkládány v termínech stanovených ve výzvě k podávání návrhů projektů podle článku 4 tohoto rozhodnutí. Návrhy projektů jsou předkládány na formuláři, který je přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí. Návrh projektu, předložený na OVV, obsahuje zejména:

a) základní informace o návrhu projektu,

b) vymezení projektu,

c) návrh rozpočtu projektu,

d) přehled zahraničních a tuzemských cest a konferencí,

e) vyjádření vedoucího pracoviště navrhovatele a děkana fakulty; je-li hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, pak vyjádření školitele, které nahrazuje vyjádření vedoucího pracoviště navrhovatele.

6) Očekávanými výstupy projektů jsou:

a) u standardních projektů s dobou řešení více než 12 měsíců

i) zpracované návrhy projektů, které jsou po projednání s Univerzitním výzkumným centrem VŠFS (dále jen „UVC“) a s prorektorem pro výzkum a vývoj (dále jen „prorektor pro VaV“)

[5] § 91 odst. 2 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

předloženy do veřejných soutěží poskytovatelů podpory podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů a

ii) výsledky, které jsou hodnoceny podle platné metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schvalované vládou ČR (dále jen „Metodika“) a odpovídají definicím výsledků pro evidenci výsledků v Rejstříku informací o výsledcích (dále jen „RIV“) [6], jejichž výčet je uveden ve výzvě k předkládání návrhů projektů,

b) u standardních projektů s dobou řešení 12 měsíců nebo u juniorských projektů – výsledky, které jsou hodnoceny podle platné metodiky, jejichž výčet je uveden ve výzvě k předkládání návrhů projektů.

7) Formální posouzení návrhů projektů provádí OVV. Projekty, které vykazují formální nedostatky, jsou ze strany OVV vráceny navrhovateli k doplnění, kdy lhůta na doplnění činí 3 pracovní dny. Hodnotící posudky jsou zpracovány pouze k návrhům, které jsou kompletní a nevykazují formální nedostatky; ostatní návrhy projektů jsou z hodnocení vyřazeny rozhodnutím prorektora VaV.

8) Hodnocení návrhů projektů zajišťuje prorektor pro výzkum a vývoj ve spolupráci s UVC. Hodnocení probíhá v následujících krocích:

a) Ke každému návrhu projektu jsou zpracovány dva hodnotící posudky (formulář hodnotícího posudku obsahuje příloha č. 2). Zpracovatel posudku nesmí být členem řešitelského týmu posuzovaného návrhu projektu ani se podílet na přípravě návrhu posuzovaného projektu.

b) Po obdržení posudků navrhovatelé zapracují případné připomínky hodnotitelů do finální verze projektu. V případě nedoporučujících posudků prorektor pro VaV rozhodne, zda bude návrh projektu předložen navrhovateli k dopracování.

c) Po obdržení finální verze návrhu projektu OVV zpracuje pořadí projektů podle bodového hodnocení v hodnotících posudcích.

d) Prorektor pro VaV předkládá rektorce pořadí projektů, finální verze návrhů projektů, hodnotící posudky a protokol o hodnocení návrhu projektu (příloha č. 3)

e) O přijetí projektů k řešení rozhoduje rektorka.

9) Kontrola realizace projektu a plnění cílů projektu (dále jen „průběžné hodnocení“) představuje hodnocení průběhu řešení projektu ke konci ZS a LS daného akademického roku; výsledkem je zhodnocení stavu řešení projektu ve vztahu ke schválenému návrhu projektu. Dle výsledku průběžného hodnocení je projekt zařazen do tří kategorií:

a) kategorie A, pokud projekt plní nebo splnil stanovené cíle v rozsahu stanoveném návrhem projektu,

b) kategorie B, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle z důvodů, které nemohl hlavní řešitel předvídat, Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS ale byly dodrženy,

c) kategorie C, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle a Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS nebyly ze strany hlavního řešitele projektu dodrženy.

10) Průběžné hodnocení řešení projektu provádí OVV na základě zpracované monitorovací zprávy podle přílohy č. 4 tohoto rozhodnutí, kterou hlavní řešitel předkládá na OVV v termínech do

[6] Definice výsledků, které lze vkládat do RIV, zveřejňuje správce a provozovatel Informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, na www.vyzkum.cz nebo www.rvvi.cz.

15. 1. pro zimní semestr a do 15. 7. pro letní semestr. O výsledcích průběžného hodnocení informuje hlavního řešitele OVV. V případech, kdy průběh řešení projektu neodpovídá schválenému návrhu projektu, může rektorka na návrh prorektora pro VaV rozhodnout o:

a) snížení osobních nákladů nebo stipendií plánovaných na řešení projektu,

b) zastavení financování projektu a jeho předčasném ukončení.

11) Závěrečné hodnocení projektu provádí OVV na základě závěrečné monitorovací zprávy, kterou zpracuje hlavní řešitel podle přílohy č. 4 tohoto rozhodnutí a kterou předkládá na OVV do 30 kalendářních dnů od ukončení řešení projektu. V rámci závěrečného hodnocení je posuzován průběh řešení projektu, dosažené výsledky a výstupy a náklady vynaložené na řešení projektu, a to ve vztahu k navrženým cílům projektu. V rámci závěrečného hodnocení projektu prorektor pro VaV ve spolupráci s OVV vyhodnocuje, zda projekt splnil, splnil částečně nebo nesplnil cíle.

12) V případech, kdy na základě průběžného hodnocení bylo rozhodnuto o předčasném ukončení projektu, nebo na základě závěrečného hodnocení projekt nesplnil cíle, je hlavní řešitel takového projektu vyloučen z účasti na řešení projektů, řešených podle tohoto článku, v následujícím akademickém roce v pozici hlavního řešitele.

Čl. 3 – Projekty řešené z prostředků účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum

1) Projekty podle tohoto článku jsou studentské projekty.

2) Studentské projekty jsou určeny pro studenty doktorského studijního programu nebo akademické pracovníky v pracovním poměru u VŠFS, kteří jsou v pozici hlavního řešitele. V pozicích dalších řešitelů mohou být studenti doktorského nebo magisterského studijního programu nebo akademičtí pracovníci v pracovním poměru u VŠFS. Je-li hlavním řešitelem projektu student doktorského studijního programu, musí být jeho školitel v pozici dalšího řešitele. Počet studentů, podílejících se na řešení projektu, musí tvořit alespoň 50 % celého řešitelského týmu. Maximální počet členů řešitelského týmu je 50. Doba řešení studentských projektů je 12 až 36 kalendářních měsíců.

3) Způsobilými náklady pro řešení projektů jsou:

a) osobní náklady včetně stipendií [7],

b) cestovné,

c) materiální náklady zahrnující drobný spotřební materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek,

d) náklady na služby, které zahrnují zejména ediční náklady, konferenční poplatky, publikační poplatky, náklady na překlady nebo jazykové korektury,

přičemž náklady projektu na jeden kalendářní rok činí maximálně 3 mil. Kč.

4) Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto hlavních řešitelů nebo dalších řešitelů na řešení studentského projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí více než 60 %.

5) Návrhy projektů jsou předkládány v termínech stanovených ve výzvě k podávání návrhů projektů podle článku 4 tohoto rozhodnutí. Návrhy projektů jsou předkládány na formuláři, který je přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí. Návrh projektu, předložený na OVV, obsahuje zejména:

a) základní informace o návrhu projektu,

b) vymezení projektu,

[7] § 91 odst. 2 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

c) návrh rozpočtu projektu,

d) přehled zahraničních a tuzemských cest a konferencí,

e) vyjádření vedoucího pracoviště navrhovatele a děkana fakulty; je-li hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, pak vyjádření školitele, které nahrazuje vyjádření vedoucího pracoviště navrhovatele.

6) Očekávanými výstupy projektů jsou výsledky, které jsou hodnoceny podle platné Metodiky a odpovídají definicím výsledků pro evidenci výsledků v RIV [8], jejichž výčet je uveden ve výzvě k předkládání návrhů projektů.

7) Formální posouzení návrhů projektů provádí OVV. Projekty, které vykazují formální nedostatky, jsou ze strany OVV vráceny navrhovateli k doplnění, kdy lhůta na doplnění činí 3 pracovní dny. Hodnotící posudky jsou zpracovány pouze k návrhům, které jsou kompletní a nevykazují formální nedostatky; ostatní návrhy projektů jsou z hodnocení vyřazeny rozhodnutím prorektora pro VaV.

8) Hodnocení návrhů projektů zajišťuje prorektor pro výzkum a vývoj ve spolupráci s UVC. Hodnocení probíhá v následujících krocích:

a) Ke každému návrhu projektu jsou zpracovány dva hodnotící posudky (formulář hodnotícího posudku obsahuje příloha č. 2). Zpracovatel posudku nesmí být členem řešitelského týmu posuzovaného návrhu projektu ani se podílet na přípravě návrhu posuzovaného projektu.

b) Po obdržení posudků navrhovatelé zapracují případné připomínky hodnotitelů do finální verze projektu. V případě nedoporučujících posudků prorektor pro VaV rozhodne, zda bude návrh projektu předložen navrhovateli k dopracování.

c) Po obdržení finální verze návrhu projektu OVV zpracuje pořadí projektů podle bodového hodnocení v hodnotících posudcích.

d) Prorektor pro VaV předkládá rektorce pořadí projektů, finální verze návrhů projektů, hodnotící posudky a protokol o hodnocení návrhu projektu (příloha č. 3).

e) O přijetí projektů k řešení rozhoduje rektorka.

9) Kontrola realizace projektu a plnění cílů projektu (dále jen „průběžné hodnocení“) představuje hodnocení průběhu řešení projektu ke konci ZS a LS daného akademického roku; výsledkem je zhodnocení stavu řešení projektu ve vztahu ke schválenému návrhu projektu. Dle výsledku průběžného hodnocení je projekt zařazen do tří kategorií:

a) kategorie A, pokud projekt plní nebo splnil stanovené cíle v rozsahu stanoveném návrhem projektu

b) kategorie B, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle z důvodů, které nemohl hlavní řešitel předvídat, Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS ale byly dodrženy

c) kategorie C, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle a Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS nebyly ze strany hlavního řešitele projektu dodrženy.

10) Průběžné hodnocení řešení projektu provádí OVV na základě zpracované monitorovací zprávy podle přílohy č. 4 tohoto rozhodnutí, kterou hlavní řešitel předkládá na OVV v termínech do 15. 1. pro zimní semestr a do 15. 7. pro letní semestr. O výsledcích průběžného hodnocení informuje hlavního řešitele OVV. V případech, kdy průběh řešení projektu neodpovídá schválenému návrhu projektu, může rektorka na návrh prorektora pro VaV rozhodnout o:

---

[8] Definice výsledků, které lze vkládat do RIV, zveřejňuje správce a provozovatel Informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, na www.vyzkum.cz nebo www.rvvi.cz.

a) Snížení osobních nákladů nebo stipendií plánovaných na řešení projektu

b) Zastavení financování projektu a jeho předčasném ukončení

11) Závěrečné hodnocení projektů provádí OVV na základě závěrečné monitorovací zprávy, kterou zpracuje hlavní řešitel podle přílohy č. 4 tohoto rozhodnutí a kterou předkládá na OVV do 15 kalendářních dnů od ukončení řešení projektu. V rámci závěrečného hodnocení je posuzován průběh řešení projektu, dosažené výsledky a výstupy a náklady vynaložené na řešení projektu, a to ve vztahu k navrženým cílům projektu. V rámci závěrečného hodnocení projektů prorektor pro VaV ve spolupráci s OVV vyhodnocuje, zda projekt splnil, splnil částečně nebo nesplnil cíle.

12) V případech, kdy na základě průběžného hodnocení bylo rozhodnuto o předčasném ukončení projektu, nebo na základě závěrečného hodnocení projekt nesplnil cíle, je hlavní řešitel takového projektu vyloučen z účasti na řešení projektů, řešených podle tohoto článku, v následujícím akademickém roce v pozici hlavního řešitele.

Čl. 4 – Výzva k předkládání návrhů projektů

1) Výzva k předkládání návrhů projektů je vyhlašována samostatně pro standardní a juniorské projekty (podle článku 2) a pro studentské projekty (podle článku 3), a to obvykle jednou za rok.

2) Výzva je zveřejněna na intranetu VŠFS a prostřednictvím OVV je zaslána elektronickou poštou děkanům fakult VŠFS.

3) Výzva obsahuje:

a) typ projektů, pro které je výzva určena,

b) lhůtu pro předkládání návrhů projektů,

c) předpokládaný termín zahájení řešení projektů

d) předpokládanou dobu řešení projektů,

e) specifikaci způsobilých nákladů projektů,

f) specifikaci očekávaných výsledků projektů,

g) způsob hodnocení návrhů projektů,

h) případné požadavky na složení řešitelských týmů.

Čl. 5 – Čerpání finančních prostředků

1) Součástí rozhodnutí o přijetí projektu k řešení je stanovení výdajů a nákladů na řešení projektů. Tyto závazné výdaje a náklady vycházejí z návrhu projektu, který může být upraven podle závěrů z hodnocení návrhu.

2) Finanční prostředky mohou být použity pouze na takové způsobilé výdaje a náklady, které jsou vymezeny v článku 2 a 3 tohoto rozhodnutí v závislosti na typu projektu.

3) Osobní náklady, spojené s řešením projektů, je možné využívat na odměny za dosažené výsledky a v případě studentských projektů také za jejich úspěšné řešení, a to v souladu s vnitřním předpisem upravujícím motivaci zaměstnanců za publikační činnost. [9]

4) Požadavky na účast na tuzemských a zahraničních konferencích, které jsou spojeny s uhrazením poplatku, musí korespondovat s návrhem projektu a předkládají se nejpozději tři měsíce

[9] Směrnice č. 25_8– Motivace zaměstnanců VŠFS ve znění pozdějších změn.

před konáním akce na OVV ke stanovisku prorektora pro VaV; při schvalování a plánování účasti na konferencích řešitel postupuje podle příslušných vnitřních předpisů. [10]

5) Požadavky na překlady výsledků projektů se předkládají podle příslušného vnitřního předpisu[11] na OVV ke schválení prorektorem pro VaV. Je-li překlad spojen s účastí na tuzemské či zahraniční konferenci, je nezbytné to v žádosti o překlad uvést, včetně předpokládaných výdajů na účast na takovou konferenci (vložné, cestovné). Je-li překlad spojen s následným požadavkem na publikační poplatky [12], je nezbytné to v žádosti o překlad uvést.

6) Požadavky na ostatní výdaje a náklady, spojené s řešením projektu, je nezbytné s dostatečným předstihem předložit na OVV ke stanovisku prorektora pro VaV a ke schválení, vždy však před uskutečněním objednávky nebo závazku ze strany VŠFS.

7) Povinností hlavního řešitele projektu je průběžné sledování čerpání finančních prostředků projektu a dodržování schválené struktury nákladů a její výše.

Čl. 6 – Závěrečná a zrušovací ustanovení

1) Udělení výjimek z pravidel podle tohoto rozhodnutí je v kompetenci rektorky.

2) Postupy, které nejsou tímto rozhodnutím upraveny, jsou stanoveny v jiných interních předpisech VŠFS. [13]

3) Zrušuje se Rozhodnutí rektorky č. 211/2016, Interní grantová agentura, ze dne 15. 12. 2016.

Bohuslava Šenkýřová, v.r.

rektorka a předsedkyně představenstva VŠFS, a.s.

Přílohy:

1) Formulář návrhu projektu
2) Formulář pro hodnotící posudek návrhu projektu
3) Protokol o hodnocení návrhu projektu
4) Formulář monitorovací zprávy
5) Protokol o hodnocení projektu na základě monitorovací zprávy
6) Protokol o závěrečném vyhodnocení ukončeného projektu

[10] Směrnice č. 4_17 – Cestovní náhrady.
Metodický pokyn prorektora pro výzkum a vývoj č. 1/2010-2011 – Účast na tuzemské konferenci.

[11] Metodický pokyn prorektora pro výzkum a vývoj č. 1 /2019 – Způsob zadávání odborných textů k překladu nebo jazykovým korekturám v cizích jazycích.

[12] Instrukce prorektora pro výzkum a vývoj č. 2/2013-2014 – proplácení publikačních poplatků.

[13] Např. Stipendijní řád VŠFS; směrnice č. 4_17 – Cestovní náhrady; směrnice č. 12_4 – Oběh účetních dokladů.

Návrh projektu

Interní grantová agentura VŠFS

Navrhovatel (jméno a příjmení včetně titulů)

Pracoviště (fakulta a katedra)

E-mail

Telefonní číslo

Datum

Podpis navrhovatele

……

Vyjádření vedoucího pracoviště (nebo školitele, je-li navrhovatelem student doktorského studijního programu)

Vyjádření děkana

Verze projektu

☐ předložený návrh
☐ upravený návrh (finální)

Část A: Charakteristika projektu

Typ projektu (zaškrtněte)

☐ standardní ☐ juniorský ☐ studentský

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Předpokládaný termín zahájení projektu

Předpokládaný termín ukončení projektu

Délka projektu v měsících

Anotace projektu (cca 120 slov)

Část B: Vymezení projektu

B1: Popis současného stavu problematiky řešené oblasti, zejména stručná rešerše literatury (cca 1800 znaků)

B2: Cíle a očekávané přínosy projektu (cca 500 znaků)

Cíle projektu musí být formulovány tak, aby se daly po ukončení projektu vyhodnotit.

B3: Popis řešení projektu (cca 1800 znaků)

Konkretizujte vědecké metody a organizační principy projektu.

B4: Harmonogram projektu

Pro každou aktivitu harmonogramu projektu je nutné vyplnit samostatnou tabulku.
Aktivity na sebe musí časově a věcně navazovat, popř. se mohou částečně překrývat, ale musí být uvedeny a nesmí být všechny plánovány na celou dobu řešení. Aktivity harmonogramu musí být z výzkumného i organizačního hlediska sdruženy do logických celků.

Aktivitou se rozumí časově ohraničená činnost, která bude realizována v souladu s plánovanými cíli projektu, a povede k dosažení plánovaných výstupů a výsledků, např. provedení dotazníkového šetření ve sledované oblasti a jeho vyhodnocení, uplatnění výstupu – článek.
Tabulku níže vložte tolikrát, kolik bude plánovaných aktivit, např. pokud plánujete čtyři aktivity projektu, budou v návrhu projektu uvedeny čtyři tabulky.

číslo, název a cíl aktivity	
měsíc a rok zahájení řešení aktivity	
měsíc a rok ukončení řešení aktivity	
plán výzkumných činností a organizační postup při řešení aktivity	
výsledek nebo výstup aktivity	
měsíc a rok dokončení výsledku nebo výstupu aktivity	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

B5 Vazba na relevantní studijní program VŠFS

☐ ne
☐ ano, který

B6: Řešitelský tým a vymezení rolí členů řešitelského týmu

Hlavní řešitel

titul, jméno, příjmení	
vymezení role v řešitelském týmu	
souhrnná charakteristika dosavadní výzkumné činnosti za posledních 5 let, zejména zapojení v projektech	
uvedení max. 5 nejvýznamnějších dosažených uplatněných výsledků výzkumu a vývoje relevantních k tématu projektu, jichž je hlavní řešitel autorem / spoluautorem, včetně roku uplatnění těchto výsledků	

Další řešitelé

Každého dalšího řešitele projektu uveďte do samostatné tabulky.
Tabulku níže vložte tolikrát, kolik bude dalších řešitelů, např. pokud plánujete dva další řešitele, budou uvedeny dvě tabulky.

titul, jméno, příjmení	
vymezení role v řešitelském týmu	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Studenti

Každého studenta zapojeného do projektu uveďte do samostatné tabulky.
Tabulku níže vložte tolikrát, kolik bude v projektu zapojeno studentů, např. pokud plánujete dva studenty, budou uvedeny dvě tabulky.

titul, jméno, příjmení	
vymezení role v řešitelském týmu	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Externí spolupracovníci – bez nároku na finanční prostředky

Každého externího spolupracovníka zapojeného do řešení projektu uveďte do samostatné tabulky
Tabulku níže vložte tolikrát, kolik bude v projektu zapojeno externích spolupracovníků, např. pokud plánujete dva externí spolupracovníky, celkem budou v návrhu projektu uvedeny dvě tabulky.

titul, jméno, příjmení	
pracoviště (univerzita, fakulta, apod.)	
vymezení role v řešitelském týmu	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

B7: Výsledky a výstupy projektu

Přehled typů a počtu výsledků projektu celkem dle definic druhů výsledků platné metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schvalované vládou ČR.

V tabulce níže uveďte souhrnný počet výsledků jednotlivých v jednotlivých kategoriích, který musí odpovídat počtu vyplněných tabulek „specifikace výstupů a výsledků projektu“.
Výstupem projektu nejsou učebnice, skripta a další studijní pomůcky nebo studijní dokumentace, ani bakalářské nebo diplomové práce či jejich vedení.

Předpokládané výsledky projektu		
Kód výsledku	**Název výsledku**	**Počet**
I. Kategorie - Publikační výsledky		
J_{imp}	recenzovaný odborný článek - obsažený v databázi Web of Science	
J_{sc}	recenzovaný odborný článek - obsažený v databázi SCOPUS	
J_{ost}	recenzovaný odborný článek, který nespadá do žádné z výše uvedených skupin	
B	odborná kniha	
C	kapitola v odborné knize	
D	stať ve sborníku	
II. Kategorie - Nepublikační výsledky		
nepublikační výsledky celkem		

Specifikace výstupů a výsledků projektu
Každý výstup/výsledek projektu uveďte do samostatné tabulky.
Tabulku níže vložte tolikrát, kolik bude v projektu plánovaných výsledků, např. pokud plánujete čtyři výsledky, celkem budou v návrhu projektu uvedeny čtyři tabulky.

typ výsledku (vyberte z tabulky výše)	
předpokládaný název výsledku	
jméno autora	
název časopisu, nakladatelství, konference	
předpokládaný rok uplatnění výsledku	
krátká charakteristika výsledku (nepovinné)	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Seminář/workshop na VŠFS - povinný výstup každého projektu:

typ výstupu	Vyberte ze seznamu
předpokládaný měsíc a rok konání semináře/workshopu	
krátká charakteristika semináře/workshopu (nepovinné)	

B8 Vazba na přípravu projektu externích poskytovatelů podpory výzkumu a vývoje

U standardních projektů s délkou řešení více než 12 měsíců se očekává zpracovaný návrh projektu do veřejných soutěží poskytovatelů podpory VaVaI podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

typ výstupu	návrh projektu pro externího poskytovatele
název externího poskytovatele, případně název programu externího poskytovatele	
předpokládaný rok podání návrhu projektu pro externího poskytovatele	
krátká charakteristika návrhu projektu pro externího poskytovatele (nepovinné)	

Část C: Návrh rozpočtu projektu

C1: Souhrnný rozpočet – prostředky požadované pro řešení projektu

Částky uvádějte v Kč.

Položky rozpočtu	rok řešení projektu			Položkové náklady na projekt celkem (v Kč)
	1. rok	2. rok	3. rok	
náklady na odměny				
povinné odvody (33,8 % z nákladů na odměny)				
stipendia				
tuzemské cestovné vč. konferenčních poplatků				
zahraniční cestovné vč. konferenčních poplatků				
vydání publikací				
publikační poplatky				
překlady a korektury				
nákup literatury				
software				
uspořádání workshopu				
krátkodobý majetek				
spotřební materiál				
ostatní				
celkem				

Náklady na odměny a stipendia řešitelského týmu

Uveďte jméno a příjmení člena řešitelského týmu (hlavní řešitel, další řešitelé, studenti).
Zvolte druh nákladu (odměna, stipendium). Výši odměny uvádějte bez povinných odvodů.
Studentům je určeno stipendium, nikoli odměny.
Odměny a stipendia mohou být plánovány jednak za publikační výstupy, jednak (v případě studentských projektů) za úspěšné řešení projektu.
V tabulce budou uvedeni všichni členové řešitelského týmu, u nichž jsou plánovány osobní náklady.

Příjmení a jméno	Druh nákladu	Požadované náklady
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	
	Zvolte druh nákladu	

C2: Specifikace a odůvodnění potřebnosti a výše nákladů položek rozpočtu

Způsobem výpočtu výše nákladů se rozumí postup, kterým bylo dosaženo uvedené částky.
V části „Komentář“ specifikujte danou položku rozpočtu a odůvodněte její nezbytnost pro řešení projektu.

Specifikace a odůvodnění potřebnosti a výše nákladů položek rozpočtu			
Položka rozpočtu	**Celkové náklady v Kč**	**Způsob výpočtu výše nákladů**	**Komentář**
náklady na odměny			
povinné odvody			
stipendia			
tuzemské cestovné vč. konferenčních poplatků			
zahraniční cestovné vč. konferenčních poplatků			
vydání publikací			
publikační poplatky			
překlady a korektury			
nákup literatury			
software			
uspořádání workshopu			
krátkodobý majetek			
spotřební materiál			
ostatní			

Část D: Přehled zahraničních a tuzemských cest a konferencí

Uveďte plánované zahraniční a tuzemské cesty a konference.

Počet cest a údaje o nich musí odpovídat údajům uvedeným v návrhu rozpočtu v položce cestovné.
V případě potřeby vložte další tabulky.

název akce	
cílová destinace	
plánovaní účastníci	
datum konání akce	
plánovaný výsledek nebo výstup	
předpokládané celkové náklady (konferenční poplatek, jízdné, ubytování)	
zdůvodnění cesty	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Posudek návrhu projektu

Interní grantová agentura VŠFS

Navrhovatel (jméno a příjmení včetně titulů)

Název projektu

Typ projektu (zaškrtněte)

☐ standardní ☐ juniorský ☐ studentský

Hodnotitel (jméno a příjmení včetně titulů)

Datum vypracování posudku

Podpis hodnotitele

…….

Hodnocení projektu

Na základě posouzení kritérií níže přidělte ke každému kritériu body v rozsahu 0 – 3.

Hodnotíte-li splnění kritéria jako vynikající, udělte 3 body.
Hodnotíte-li splnění kritéria jako standardní, udělte 2 body.
Hodnotíte-li splnění kritéria jako neuspokojivé, udělte 1 bod.
Hodnotíte-li splnění kritéria jako zcela nedostatečné, udělte 0 bodů.

Rozhodnutí zdůvodněte.

1. **Aktuálnost a potřebnost projektu** (odpovídá kritériu B1 v návrhu projektu)

Zhodnoťte, zda je řešené téma aktuální, zda je z pohledu daného tématu řešení projektu potřebné, zda téma a zhodnocení současného stavu odpovídá skutečnosti apod.

Východisko: návrh projektu prokazuje dobrou znalost současného stavu problematiky řešené oblasti a řešení předmětné problematiky v ČR i zahraničí.

Body

Komentář

2. **Cíle projektu** (odpovídá kritériu B2 v návrhu projektu)

Zhodnoťte, zda jsou cíle projektu explicitně uvedené, dobře formulované a dosažitelné.

Východisko: cíle projektu jsou reálně dosažitelné s ohledem na současný stav poznání, rozsah řešitelského týmu a plánovanou dobu řešení projektu.

Body

Komentář

3. **Odborná úroveň projektu** (odpovídá kritériím B3 a B4 v návrhu projektu)

Zhodnoťte odbornou úroveň projektu, relevantnost navržených vědeckých metod a organizačních principů projektu (organizaci a zabezpečení jednotlivých činností a jejich časovou posloupnost).

Východisko: projekt definuje přínos k současnému stavu problematiky. Způsob provedení projektu je charakterizován kvalitním plánem činností a obsahuje vhodně zvolené vědecké řešení (zejména navrhované postupy řešení a metodologii). Projekt je odpovídajícím způsobem materiálně a technicky zabezpečen (technická vybavenost, prostory, materiál, pomocné síly atd.).

Body

Komentář

4. **Složení řešitelského týmu** (odpovídá kritériu B6 v návrhu projektu)

Zhodnoťte, zda je složení řešitelského týmu relevantní, zda lze s ohledem na dosavadní zkušenosti členů řešitelského týmu předpokládat reálné dosažení očekávaných výstupů a výsledků projektu a jeho cílů.

Východisko: kvalita řešitelského týmu zaručí proveditelnost projektu a dosažení plánovaných cílů projektu. Počet a složení členů řešitelského týmu odpovídá navrženému postupu projektu, jeho členové disponují potřebnou kapacitou, předchozími zkušenostmi a schopnostmi. Role jednotlivých členů řešitelského týmu odpovídá navrženému řešení projektu.

Body

Komentář

5. **Výstupy a výsledky projektu a jejich potenciální přínos** (odpovídá kritériu B7 v návrhu projektu)

Zhodnoťte, zda očekávané výstupy a výsledky projektu jsou přiměřené a reálné.

Východisko: dosažení plánovaných výstupů a výsledků projektu je reálné s ohledem na zvolené metody výzkumu a stanovený postup řešení projektu. Prostřednictvím plánovaných výstupů a výsledků projektu dojde k rozvoji oboru a předmětné problematiky.

Body

Komentář

6. **Formální úroveň projektu**

Zhodnoťte formální úroveň zpracování projektu.

Východisko: formální a jazyková úprava návrhu projektu je na dobré úrovni.

Body

Komentář

Celkové zhodnocení projektu

Body

Vyberte jednu z možností

☐ doporučuji k řešení
☐ doporučuji k řešení po úpravách
☐ nedoporučuji k řešení

Protokol o hodnocení návrhu projektu

Interní grantová agentura VŠFS

Navrhovatel (jméno a příjmení včetně titulů)

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Typ projektu

☐ standardní
☐ juniorský
☐ studentský

1. Posouzení formálních náležitostí návrhu projektu

☐ návrh projektu splňuje formální náležitosti
☐ návrh projektu nesplňuje formální náležitosti

2. Shrnutí hodnotících posudků

3. Posouzení finančních náležitostí návrhu projektu (provádí ředitel OVV)

Datum a podpis……

4. Stanovisko prorektora pro výzkum a vývoj k návrhu projektu

Datum a podpis……

5. Rozhodnutí rektorky

☐ přijato k řešení
☐ nepřijato k řešení

Datum a podpis……

Monitorovací zpráva projektu
Interní grantová agentura VŠFS

Část A: Identifikace projektu

Hlavní řešitel (jméno a příjmení včetně titulů)

Pracoviště (fakulta a katedra)

E-mail

Telefonní číslo

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Číslo projektu

Typ monitorovací zprávy
☐ průběžná
☐ mimořádná
☐ závěrečná

Monitorované období (od – do)
od do

Datum vypracování zprávy

Podpis řešitele

……

Část B: Věcná část monitorovací zprávy

B1: Realizované aktivity projektu

Pro každou realizovanou aktivitu projektu je nutné vyplnit samostatnou tabulku.

Tabulku vložte tolikrát, kolik je již realizovaných aktivit, např. pokud byly realizovány dvě aktivity, budou uvedeny dvě tabulky.

číslo, název a cíl aktivity	
měsíc a rok zahájení řešení aktivity	
měsíc a rok ukončení řešení aktivity	
výzkumné činnosti a organizační postup při řešení aktivity	
výsledek nebo výstup aktivity	
měsíc a rok dokončení výsledku nebo výstupu aktivity	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

B2: Dosažené výsledky a výstupy projektu

Uvádějte pouze již publikované výsledky (zároveň evidované v IS VŠFS).

Přehled typů a počtu výsledků projektu celkem *(musí odpovídat počtu vyplněných tabulek „specifikace výstupů projektu“)* dle definic druhů výsledků platné metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schvalované vládou ČR.

Pokud dosud nebylo dosaženo žádných výsledků ani výstupů projektu, ponechte v tabulce počet 0, a přejděte k vyplňování oddílu B3: Aktivity plánované pro následující období.

Výsledkem ani výstupem projektu nejsou učebnice, skripta a další studijní pomůcky nebo studijní dokumentace, ani bakalářské nebo diplomové práce či jejich vedení.

Dosažené výsledky projektu		
Kód výsledku	**Název výsledku**	**Počet**
I. Kategorie - Publikační výsledky		
J_{imp}	recenzovaný odborný článek - obsažený v databázi Web of Science	
J_{sc}	recenzovaný odborný článek - obsažený v databázi SCOPUS	
J_{ost}	recenzovaný odborný článek, který nespadá do žádné z výše uvedených skupin	
B	odborná kniha	
C	kapitola v odborné knize	
D	stať ve sborníku	
II. Kategorie - Nepublikační výsledky		
nepublikační výsledky celkem		

Specifikace dosažených výstupů a výsledků projektu

Každý výstup/výsledek projektu uveďte do samostatné tabulky.

Tabulku níže vložte tolikrát, kolik je dosažených výstupů a výsledků, např. bylo-li dosaženo dvou výstupů nebo výsledků, budou uvedeny dvě tabulky.

typ výsledku (vyberte z tabulky výše)	
název výsledku	
jméno autora	
název časopisu, nakladatelství, konference	
rok uplatnění výsledku	
Záznam o výsledku z IS VŠFS	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Seminář/workshop na VŠFS – uveďte, pokud se již uskutečnil:

datum konání semináře/workshopu	
krátká charakteristika semináře/workshopu	

Informace o přípravě/podání projektu externích poskytovatelů podpory výzkumu a vývoje

název externího poskytovatele, případně název programu externího poskytovatele	
předpokládaný rok podání návrhu projektu pro externího poskytovatele	
krátká charakteristika návrhu projektu pro externího poskytovatele (nepovinné)	

B3: Aktivity plánované pro následující období

Pro každou plánovanou aktivitu harmonogramu je nutné vyplnit samostatnou tabulku. (Nevyplňujte, jedná-li se o závěrečnou monitorovací zprávu)

Tabulku vložte tolikrát, bude aktivit plánovaných pro následující období projektu, např. pokud budou v následujícím monitorovaném období realizovány dvě aktivity, včetně již běžících, budou uvedeny dvě tabulky.

číslo, název a cíl aktivity	
měsíc a rok zahájení řešení aktivity	
měsíc a rok ukončení řešení aktivity	
plán výzkumných činností a organizační postup při řešení aktivity	
výsledek nebo výstup aktivity	
měsíc a rok dokončení výsledku nebo výstupu aktivity	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

B4: Další informace o realizaci projektu

Např. informace o rozpracovaných výstupech a výsledcích projektu.

B5: Problémy při realizaci projektu

popis problémů spojených s realizací projektu, které mají vliv na plnění jeho cílů a dosažení plánovaných výsledků	
popis opatření na odstranění těchto problémů	

Část C: Finanční část monitorovací zprávy

C1: Přehled prostředků čerpaných při řešení projektu

Vyplňujte na základě schváleného rozpočtu a přehledu čerpání rozpočtu, který je pravidelně zasílán Odborem výzkumu a vývoje,
Plánované částky čerpání v jednotlivých letech řešení projektu a skutečně čerpané prostředky v jednotlivých letech řešení projektu se sčítají automaticky.
Povinné odvody jsou automaticky dopočítány po uvedení částky nákladů na odměny.

Položky rozpočtu	rok řešení projektu						Položkové náklady na projekt celkem (v Kč)	
	1. rok		2. rok		3. rok			
	plánované čerpání	skutečné čerpání	plánované čerpání	skutečné čerpání	plánované čerpání	skutečné čerpání	plánované čerpání	skutečné čerpání
náklady na odměny								
povinné odvody								
stipendia								
tuzemské cestovné vč. konferenčních poplatků								
zahraniční cestovné vč. konferenčních poplatků								
vydání publikací								
publikační poplatky								
překlady a korektury								
nákup literatury								
software								
uspořádání workshopu								
krátkodobý majetek								
spotřební materiál								
ostatní								
celkem								

C2: Komentář k čerpání finančních prostředků

Uveďte komentář k čerpání finančních prostředků na projekt. Zejména liší-li se výrazně částky plánované a skutečně čerpané.

Komentář k dalším čerpaným finančním prostředkům		
Položka rozpočtu	**Skutečné čerpání v monitorovaném období (v Kč)**	**Komentář**
tuzemské cestovné vč. konferenčních poplatků		
zahraniční cestovné vč. konferenčních poplatků		
vydání publikací		
publikační poplatky		
překlady a korektury		
nákup literatury		
software		
uspořádání workshopu		
krátkodobý majetek		
spotřební materiál		
ostatní		

Část D: Přehled zahraničních a tuzemských cest a konferencí

Zde uveďte zahraniční a tuzemské cesty a konference, které plánujete pro následující monitorované období. Pakliže zamýšlená cesta je náhradou za neuskutečněnou původně plánovanou cestu, uveďte tuto skutečnost do zdůvodnění cesty.
V případě potřeby vložte další tabulky.

název akce	
cílová destinace	
plánovaní účastníci	
datum konání akce	
plánovaný výsledek nebo výstup	
předpokládané celkové náklady (konferenční poplatek, jízdné, ubytování)	
zdůvodnění cesty	

V případě potřeby nakopírujte další tabulku.

Protokol o hodnocení projektu na základě monitorovací zprávy

Interní grantová agentura VŠFS

Hlavní řešitel (jméno a příjmení včetně titulů)

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Typ projektu

☐ standardní
☐ juniorský
☐ studentský

Číslo projektu

Pořadí monitorací zprávy

Druhy monitorací zprávy

☐ průběžná
☐ mimořádná
☐ závěrečná

Monitorované období (od – do)

Datum předložení podepsané monitorovací zprávy

Vyhodnocení kritérií

I. Kritéria formálních náležitostí

1. Úplnost a forma monitorovací zprávy

Posuzuje se, zda monitorovací zpráva obsahuje všechny povinné údaje.

☐ Ano
☐ Ne

Komentář (nepovinné)

II. Věcná část monitorovací zprávy

1. Aktivity a harmonogram projektu

Posuzuje se, zda odpovídá postup řešení projektu jeho návrhu. V komentáři se uvádějí odchylky v harmonogramu projektu včetně zdůvodnění.

Komentář (povinné)

2. Metody řešení

Posuzuje se, zda odpovídají metody řešení projektu jeho návrhu. V komentáři se uvádějí odchylky mezi metodologií, metodami a postupy předpokládanými, tj. uvedenými v návrhu projektu a použitými.

Komentář (povinné)

3. Výsledky a výstupy projektu

Posuzuje se, zda bylo dosaženo plánovaných výsledků a výstupů aktivit projektu. V komentáři se uvádějí odchylky mezi předpokládanými výsledky a výstupy projektu a dosaženými.

Komentář (povinné)

4. Rizika projektu a jejich řešení

Posuzuje se, zda byla identifikována rizika, která ohrožují realizaci projektu. Způsob jejich eliminace se uvádí v komentáři.

Komentář (povinné)

5. Míra zapojení studentů do řešení projektu

Pokud je v projektu plánováno zapojení studentů, posuzuje se, zda měli studenti aktivní podíl na řešení projektu, nebo se zapojili pouze na úrovni administrativních či pomocných prací.

Komentář (povinné)

III. Finanční část monitorovací zprávy

Posuzuje se, zda odpovídá skutečné čerpání nákladů na projekt návrhu rozpočtu projektu.
K případným odchylkám se uvede zdůvodnění.

1. Osobní náklady

Osobními náklady se rozumí odměny (vč. ZSP) a stipendia.

☐ odpovídá
☐ neodpovídá
☐ nebylo plánováno

Komentář:

2. Cestovné

Cestovným se rozumí náklady na tuzemské a zahraniční cesty vč. konferenčních poplatků.

☐ odpovídá
☐ neodpovídá
☐ nebylo plánováno

Komentář:

3. Materiální náklady

Materiálními náklady se rozumí náklady na nákup literatury, spotřební materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek.

☐ odpovídá
☐ neodpovídá
☐ nebylo plánováno

Komentář:

4. Náklady na služby

Náklady na služby se rozumí ediční náklady, publikační poplatky, náklady na překlady nebo jazykové korektury.

☐ odpovídá
☐ neodpovídá
☐ nebylo plánováno

Komentář:

Komentář k financování a nákladům projektu (nepovinné)

IV. Cíle projektu

Posuzuje se stav řešení projektu, tj. zda lze z dosavadního postupu řešení projektu předpokládat, že budou naplněny jeho cíle. Odchylky se uvádějí v komentáři.

Komentář (povinné)

V. Celkové hodnocení řešení projektu

☐ Kategorie A, pokud projekt plní nebo splnil stanovené cíle v rozsahu stanoveném návrhem projektu.

☐ Kategorie B, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle z důvodů, které nemohl hlavní řešitel předvídat, Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS ale byly dodrženy.

☐ Kategorie C, pokud projekt neplní nebo nesplnil stanovené cíle a Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS nebyly ze strany hlavního řešitele projektu dodrženy.

Doplňující komentář k celkovému hodnocení projektu (nepovinné)

Zpracoval (titul, jméno, příjmení):
Datum a podpis: …….

Stanovisko ředitele OVV:
Ředitel OVV (titul, jméno, příjmení):
Datum a podpis: …….

Stanovisko prorektora pro VaV:
Prorektor pro VaV (titul, jméno, příjmení):
Datum a podpis: …….

Protokol o závěrečném vyhodnocení ukončeného projektu

Interní grantová agentura VŠFS

Hlavní řešitel (jméno a příjmení včetně titulů)

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Typ projektu

☐ standardní
☐ juniorský
☐ studentský

Číslo projektu

Doba řešení projektu (od – do)

Cíl projektu

Dosažené výsledky a výstupy projektu

Uvede se porovnání plánovaných a skutečně dosažených výsledků podle definic druhů výsledků dle platné Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací.

Dosažený povinný výstup projektu

Uvede se, zda se uskutečnil seminář/workshop na VŠFS, datum uskutečnění a krátká charakteristika – pokud je k dispozici.

Další dosažené výstupy projektu

Projekt pro externí poskytovatele

Uvede se, zda se připravuje nebo již byl podán projekt pro externího poskytovatele a případné další informace o externím poskytovateli – program, soutěž, předpokládaný rok podání návrhu projektu, krátká charakteristika projektu – pokud je k dispozici.

Shrnutí hodnocení projektu na základě monitorovacích zpráv

Uvede se, jakými kategoriemi bylo řešení projektu hodnoceno.
Kategorie A, pokud projekt splnil stanovené cíle v rozsahu stanoveném návrhem projektu.
Kategorie B, pokud projekt nesplnil stanovené cíle z důvodů, které nemohl hlavní řešitel předvídat, Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS ale byly dodrženy.
Kategorie C, pokud projekt nesplnil stanovené cíle a Podmínky pro řešení interních projektů VŠFS nebyly ze strany hlavního řešitele projektu dodrženy.

Čerpání finančních prostředků

Plánované finanční prostředky (v tis. Kč):
Vyčerpané finanční prostředky (v tis. Kč):
Nevyčerpané finanční prostředky (v tis. Kč):
Komentář k čerpání (nepovinné)

Zpracoval:
Datum a podpis: ……

Stanovisko ředitele OVV:
Datum a podpis: ……

Závěrečné hodnocení projektu na základě kritérií úspěšnosti

Posuzuje se, zda projekt splnil cíle, tj. zda bylo dosaženo plánovaných výsledků a výstupů, zda bylo dosaženo cílů projektu, zda byl dodržen harmonogram projektu a rozpočet projektu.
V souladu s ustanovením čl. 2, odst. 11 a čl. 3, odst. 12 Rozhodnutí rektorky č. 250/2019 Interní grantová agentura.

☐ Splnil cíle
☐ Částečně splnil cíle
☐ Nesplnil cíle

Povinné zdůvodnění závěrečného hodnocení projektu na základě výše uvedených kritérií.

Prorektor pro výzkum a vývoj:
Datum a podpis……