

Mezinárodní projekty a možnosti zahraničních stáží



K. FRIESSO VÁ, H. ŠTĚPÁNKOVÁ, V. POPOVÁ
ODDĚLENÍ PRO VĚDU A VÝZKUM

IVA ŽILÍKOVÁ
ZAHRANIČNÍ ODDĚLENÍ

IGA – VIGA

Badatelské studentské vědecké projekty

2

- Poskytovatel – **IGA Interní grantová agentura VŠCHT Praha**

<http://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga>

- **IGA** – VIGA – vědecké projekty (badatelské a oborové) – metodika odd. VaV
 - PIGA – pedagogické projekty – metodika odd. pedagogické
 - SIGA – společenské projekty – metodika odd. komunikace

VIGA – vědecké studentské projekty

- Přerozdělení dotace MŠMT na specifický vysokoškolský výzkum (SVV)
- Grantový řád VŠCHT Praha (GŘ)
- Zásady studentské grantové soutěže na podporu vědeckých projektů
- Vyhlášení soutěže IGA pro daný ročník

VIGA – životní cyklus projektů

3

GŘ
Zásady

Trvání projektu – 1 rok (03 - 02)

Vyhlášení

Otevření
aplikace
IGA

Uzávěrka

Hodnocení
příhlášek

Podpis
grantové
smlouvy

Konečná
bilance

Závěrečná
zpráva

1-2 měsíce
příprava
návrhu
projektu
11 - 12

1,5
měsíce –
01, 02

9 měsíců
čerpání
prostředků
03 - 12

Doktorand – Navrhovatel – Soutěžící

4

- Zadávací dokumentace - říjen (Grantový řád, Zásady IGA)
<http://intranet.vscht.cz/dokumenty/vnitri-normy>
- Dohodnutí tématu, týmu
- Vyhlášení soutěže – listopad (Výnos rektora)
<http://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga>
- celoškolské limity
- **Fakultní limity** – fakultní weby; v aplikaci IGA - dokumenty u soutěže
- **MIS** – aplikace IGA - zač. ledna <https://mis.vscht.cz/>



Manažerský informační systém VŠCHT

Uživatel: popovav - Mgr. Veronika Popová | [Odhlásit se](#)

[Aktivity zaměstnanců](#) | [Služby řešitelům](#) | [Manažerské reporty](#) | [Granty a Projekty](#) | [Granty a projekty \(staré\)](#) | [OBD nástěnka](#) | [Personalistika](#) | [Hlavní činnost, doplňková činnost \(vybrané zakázky\)](#) | [IGA - Interní grantová agentura](#) | [IGA - Interní grantová agentura do roku 2014](#) | [Interní objednávky - IOS](#) | [Elektronický personální formulář](#) | [Studium](#) | [XLS](#) | [Registr smluv](#) |

- Podání přihlášky - elektronicky - podat a **tisknout VČAS !**
- fyzicky - **S PODPISY !** – na VaV

Doktorand – Hlavní řešitel VIGA projektu

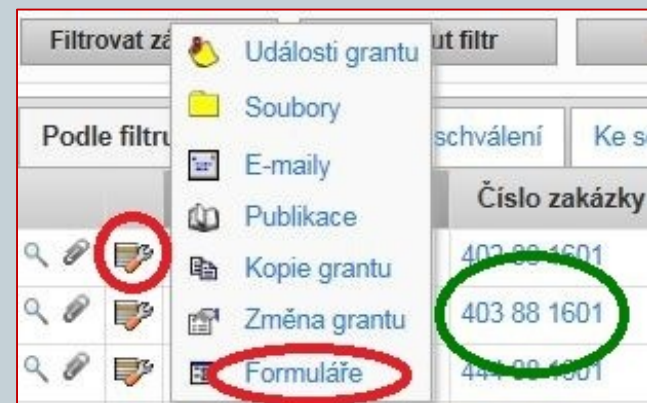
5

- Přijaté projekty IGA - vč. schválených rozpočtů (poslední únor)
<https://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga/viga/podporene-projekty>

MIS - Granty a projekty (GaP) [na MIS – IGA zapomeňte]

- Smlouva - **zač. března**

- vyrozumění z VaV
- tisk **2x** z GaP - Formuláře
- podpis hl. řešitele, prorektora pro VaV
- Schválený rozpočet jako příloha smlouvy
- **ČÍSLO ZAKÁZKY** = iFIS číslo = účet pro čerpání
- dedikace výstupů - publikací
- postup při změnách atd.
- **PŘEČÍST PŘED ZAČÁTKEM ŘEŠENÍ**
- bez podepsané smlouvy nelze začít řešit grant



Hospodaření, personalistika VIGA projektu

6

- <https://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga/viga/hospodareni>
- Desatero hospodaření, web EO – Prezentace IGA, hospodář ústavu



🏠 Škola Fakulty Studium Věda a výzkum Spolupráce Popularizace, média

↗ Nacházíte se: VŠCHT Praha → Věda a výzkum → IGA - Interní grantová agentura → Vědecká interní grantová agentura VŠCHT Praha → Hospodaření

Hospodaření



Specifické informace

- ↓ [Zásady hospodaření s grantem = DESATERO](#)
- [Prezentace EO \(4.4.2019\)](#)
- [Prezentace VaV \(4.4.2019\)](#)
- [Prezentace EO \(3.5.2017\)](#)
- [Ekonomické informace](#)
- [Návod pro řešitele jak sledovat čerpání rozpočtu projektu](#)

Potřebné formuláře:

1. ↓ [Výplata finančních částek z grantu - pro výplatu stipendií a jiných nákladů, děkanáty](#)
2. → [Návrh na odměny](#)
3. → [Cestovní výlohy studenta](#)
4. → [Žádost o poskytnutí stipendia na cestovní výlohy](#)
5. → [Žádost o proplacení konferenčního poplatku](#)

Změny při řešení

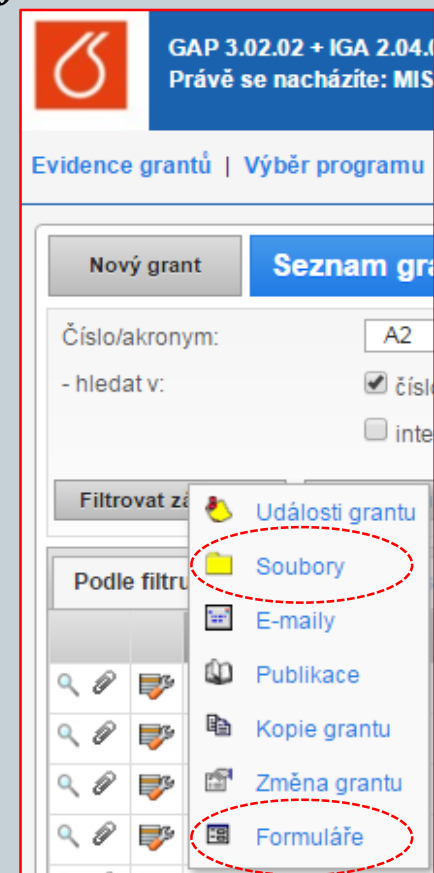
7

- **Písemný souhlas FGK** - změna rozložení stipendií členům týmu i při dodržení celkové výše nákladů - (nejpozději do 31.10., zdůvodnění žádosti)
- **Písemný souhlas FGK** - změna základní skladby rozpočtu uvedené ve smlouvě (stipendia, osobní n., provozní n., doplňkové n.)
- **Oznámení FGK** do 7 kalendářních dnů od zjištění - ukončení participace člena řešitelského týmu/personální nahrazení
- **Zdůvodnění v závěrečné zprávě** - přesuny v rámci položky provozní náklady (materiál, služby, cestovní náklady) - účelnost, efektivita a hospodárnost

Změny v projektu, Závěrečná zpráva (ZZ)

8

- Smlouva (postupy, dedikace), originál a GaP
- FGK – hlásit změny -> Návrh na změnu v projektu
- Zásady VIGA (náležitosti ZZ, potvrzení EO – Oddělení fin. plánu a rozpočtu, č. dv. X30, l.3141)
- Vyhlášení (termíny)
- Web VIGA – Pokyny pro odevzdávání ZZ
- GaP - **Formuláře** - Návrh na změnu, ZZ
 - **Soubory** - vkládání PDF potvrzených změn
 - dokumenty, zprávy z cest ...
 - vložení PDF potvrzení EO
 - vložení závěrečné zprávy
- Oddělení pro vědu a výzkum, dveře **B 07**



Kdo mi pomůže?

Zdroj: <http://intranet.vscht.cz/ekonomika/iga>

9

• Administrace projektu

- Oddělení pro vědu a výzkum, Mgr. Veronika Popová, linka 3806, č.dv. (B)09
- Školitelé, admin. FGK

• Ekonomika projektu

- Hospodáři ústavů
- Oddělení finančního plánu a rozpočtu,

• Personální záležitosti

- Personální odbor, Ing. Tomšová, Mgr. Kopecký č.dv. (B)67

• Zahraniční pracovní cesty

- Zahraniční oddělení, Šárka Zavadilová, linka 3897, č.dv. (B)119A

• Podklady pro stipendia

- Děkanáty fakult
 - FCHT, ing. Šáchová, AS01, linka 3768
 - FTOP, ing. Vítková, B66, linka 3276
 - FPBT, ing. Vydrová, B10C, linka 3890
 - FCHI, ing. Klauisová, B02, linka 3891

... a HLAVNĚ ...

10

- IGA UČÍ
- ZODPOVĚDNOST vůči VŠCHT
- SAMO se nic neudělá
- NASTUDO VAT dokumenty předem
- SAMOSTATNĚ a aktivně řešit a vést
- DOTAZ na správném místě

