

IGA – VIGA

Badatelské studentské vědecké projekty

- Poskytovatel: **IGA Interní grantová agentura VŠCHT Praha** → <http://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga>
- **IGA** → VIGA → vědecké projekty (badatelské a oborové) – metodika odd. VaTT (nástupnické 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 celoškolské i fakultní (závazná dílčí pravidla a limity)

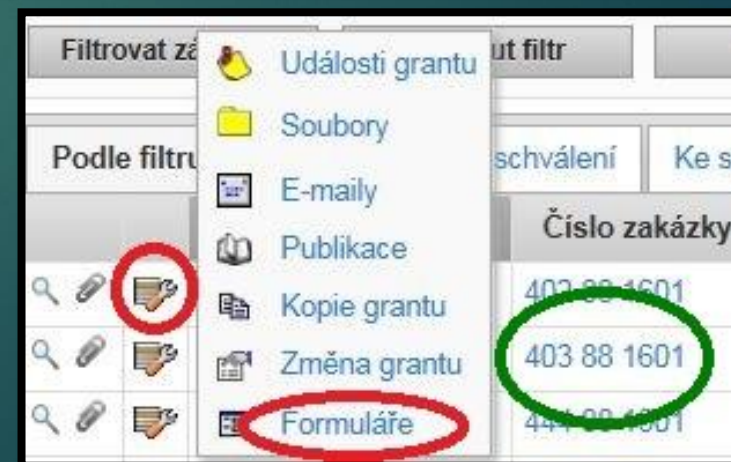
Doktorand – Hlavní řešitel VIGA projektu

- Přijaté projekty IGA - vč. celkových schválených financí (poslední únor)

<https://www.vscht.cz/veda-a-vyzkum/iga/viga/podporene-projekty>

MIS - Granty a projekty (GaP) [na MIS – IGA zapomeňte – jen pro podání přihlášek a hodnocení]

- Smlouva - zač. března
 - tisk **2x** z GaP → Formuláře
 - podpis hl. řešitele a prorektora pro VaV
 - schválený rozpočet jako příloha smlouvy
 - **ČÍSLO ZAKÁZKY** = iFIS číslo = účet pro čerpání
 - **dedikace** výstupů → publikací
 - postup při změnách atd.



Hospodaření, personalistika VIGA projektu

3

- <http://www.vscht.cz/uredni-deska/iga/viga/hospodareni>
- Pravidla hospodaření, web EO → Prezentace IGA, hospodář ústavu

[Škola](#) [Fakulty](#) [Studium](#) [Věda a výzkum](#) [Spolupráce](#) [Popularizace, média](#)

Nacházíte se: VŠCHT Praha → Úřední deska → Interní granty → Vědecká IGA → Hospodaření - zásady a formuláře

Hospodaření - zásady a formuláře



Specifické informace

- ↓ [Pravidla hospodaření s grantem \(dříve pod názvem Desatero hospodaření\)](#)
- [Prezentace EO \(4.4.2019\)](#)
- [Prezentace VaV \(4.4.2019\)](#)
- [Ekonomické informace](#)
- [Návod pro řešitele jak sledovat čerpání rozpočtu projektu](#)
- [Pokyny pro odevzdávání závěrečných zpráv vědeckých projektů a návod na stažení přehledů čerpání rozpočtu](#)

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 – čl. 4 Smlouvy

4

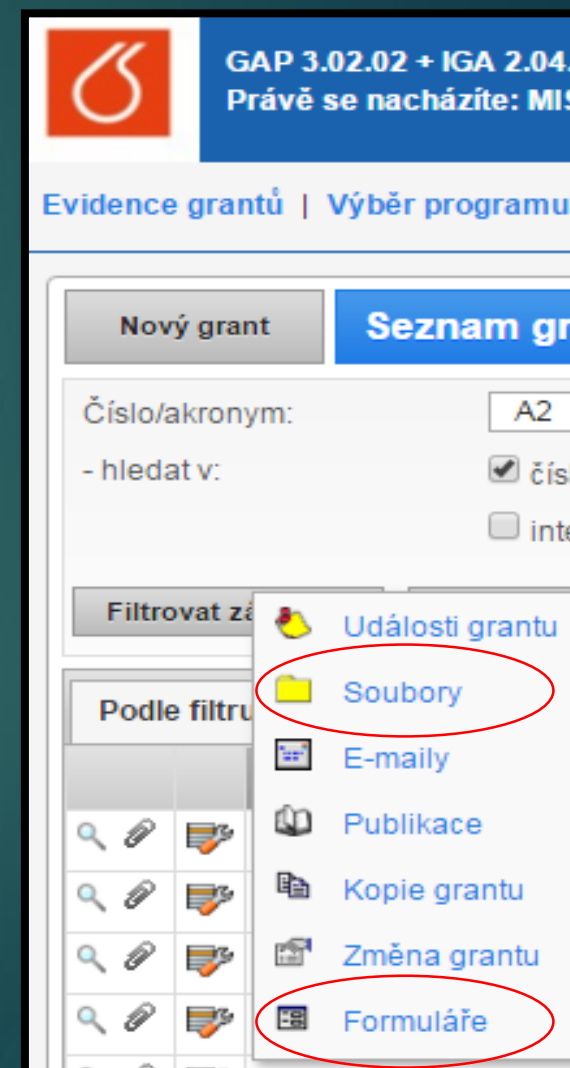
- **Písemný souhlas FGK** → změna rozložení stipendií členům řešitelského týmu i při dodržení celkové výše nákladů - (nejpozději do 20.10., zdůvodnění žádosti)
- **Písemný souhlas FGK** → změna základní skladby rozpočtu uvedené ve smlouvě (stipendia, osobní n., provozní n., doplňkové n. – nejpozději do 20.10.)
- **Písemný souhlas FGK** → návrh na změnu v řešitelském týmu; při změně hlavního řešitele informovat o schválené změně odd. VaTT a uložit sken do GaP (nutnost nastavení role hl. řešitele v iFIS a v MIS)
- **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

5

- Smlouva (postupy, dedikace), originál a GaP
- FGK – hlásit změny → Návrh na změnu v projektu
- GaP → **Formuláře** → Návrh na změnu
→ **Soubory** → vkládání PDF potvrzených změn
→ dokumenty, zprávy z cest ...

- Oddělení pro vědu a výzkum dveře **B07**
- sken potvrzeného návrhu na změnu pouze u změny **hlavního řešitele**



Závěrečná zpráva (ZZ)

6

- Zásady VIGA (náležitosti ZZ)
- Vyhlášení (termíny)
- Web VIGA → Pokyny pro odevzdávání ZZ + návod na stažení přehledu finálního čerpání rozpočtu a účetního deníku
- Informace k přehledům čerpání alternativně Oddělení fin. plánu a rozpočtu, č. dv. X30, I.3141
- MIS GaP → **Formuláře** → šablona ZZ včetně hlavičky a osnovy
→ **Soubory** → vložení závěrečné zprávy
→ vložení PDF výpisu čerpání rozpočtu a účetního deníku (jednotlivé řádky účetních záznamů)
- ZZ a výpisy o čerpání rozpočtu v termínu daném Vyhlášením – jen elektronicky do GaP

Kdo mi pomůže?

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

7

Administrace projektu

- ✓ Oddělení pro VaTT, Mgr. Veronika Popová, linka 3806, č.dv. B07
- ✓ Oddělení pro VaTT, Bc. Mili Losmanová, linka 3806, č.dv. B07

Ekonomika projektu

- ✓ Hospodáři ústavů
- ✓ Oddělení finančního plánu a rozpočtu, linka 3141, č.dv. X30

Personální záležitosti

- ✓ Personální odbor, linka 3135, č. dv. B67

Zahraniční pracovní cesty

- ✓ Zahraniční oddělení, Šárka Zavadilová, linka 3897, č. dv. B119A

Podklady pro stipendia

- ✓ Děkanáty fakult
 - ✓ FCHT, Ing. Šáchová, AS01, linka 3768
 - ✓ FTOP, Ing. Šritrová, (B)66, linka 3277
 - ✓ FPBT, Mgr. Morchová, (B)27, linka 3163
 - ✓ FCHI, Ing. Klauisová, (B)02, linka 3891

... a HLAVNĚ ...

IGA UČÍ

- ZODPOVĚDNOST vůči VŠCHT
- NASTUDO VAT dokumenty předem
- AKTIVNĚ řešit

Děkujeme za pozornost