



Právnická fakulta UP stanovuje

Doplňková pravidla k soutěži o projekty specifického výzkumu prováděného studenty (IGA) pro rok 2026

Prioritní tematické okruhy projektů:

- Právo a společnost
- Aktuální interpretační výzvy českého práva
- Právo a moderní technologické výzvy
- Právo ve službách demokracie

Do soutěže o projekty v této výzvě PF UP přijímá:

- žádosti o jednoleté **projekty IGA**

1. Obecná pravidla

1.1 Pravidla pro sestavení týmu řešitelů

- a) Hlavním řešitelem u projektů IGA může být student prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu nebo akademický pracovník PF UP.
- b) Pokud je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu jeho školitel, nebo jiný akademický pracovník v roli akademického mentora.
- c) Student doktorského studijního programu nebo akademický pracovník se může podílet v pozici hlavního řešitele pouze na jediném projektu. Toto pravidlo nebrání hlavním řešitelům končících projektů podat nový návrh projektu do aktuálně vyhlášené výzvy.
- d) Spoluřešiteli projektů IGA mohou být studenti prezenční nebo kombinované formy doktorského studijního programu, studenti magisterského studijního programu a akademičtí pracovníci. Účast studentů nebo akademických pracovníků ve vícero projektech v pozicích spoluřešitelů není nijak omezena.
- e) Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být větší nebo alespoň roven počtu akademických pracovníků.

f) Soutěž se vypisuje na podporu výzkumu prováděného studenty. Pokud je hlavním řešitelem akademický pracovník, pak zapojení studentů do projektu musí být skutečné (nejen formální pro splnění podmínky projektu) a míra a způsob zapojení studenta do řešení projektu musí vyplývat z projektové žádosti (podíl na výstupech aj.). Nejsou přípustné projekty, v nichž není počítáno s žádným výstupem studentského řešitele, studentský řešitel se na výstupech musí podílet alespoň jako spoluautor.

g) S hlavními řešiteli z řad studentů bude v případě přijetí projektu k financování uzavřena smlouva o řešení projektu.

1.2 Pravidla pro sestavování rozpočtu, finanční požadavky

a) Z projektové žádosti musí být jasný konkrétní záměr, jak budou požadované finanční prostředky vynaloženy.

b) Při sestavování rozpočtu je třeba počítat s doplňkovými náklady (provozními režimy fakulty) ve výši 20 % z celkové výše nákladů.

c) Rozpočet projektu může zahrnovat: osobní náklady; věcné náklady na nákup literatury, výpočetní techniky a kancelářských potřeb; cestovní náklady na tuzemské a zahraniční výzkumné cesty či cesty za účelem účasti na konferencích a školicích akcích; náklady na služby, jako jsou konferenční poplatky a poplatky za školicí akce, korektorské a překladatelské služby, služby spojené s organizací vědeckých akcí a ediční a tiskové náklady.

d) Maximální požadovaná částka prostředků na jeden projekt činí 400.000 Kč.

Osobní náklady

e) Osobními náklady jsou stipendia studentů, odměny akademických pracovníků a zákonné odvody z odměn.

f) Maximální výše stipendia pro jednoho řešitele-studenta činí:

- hlavní řešitel projektů IGA: 60.000 Kč na rok
- spoluřešitelé projektů IGA: 36.000 Kč na rok

g) Podíl osobních nákladů studentů (stipendia) musí činit minimálně 75 % celkových osobních nákladů v projektu (celkové osobní náklady = stipendia + odměny + odvody). Požadovaná částka osobních nákladů pro akademické pracovníky musí odpovídat jejich reálnému podílu na plnění projektu, a v projektové žádosti musí být výše osobních nákladů pro akademické pracovníky odůvodněna (způsob a rozsah, jak se akademický pracovník bude podílet na plnění projektu).

Cestovní náklady

h) Náklady na zahraniční cesty musí být řádně odůvodněny, přičemž za řádné odůvodnění se považuje uvedení a odůvodnění konkrétní instituce v daném místě s vysvětlením, proč je požadovaná zahraniční cesta do konkrétního místa nezbytná pro realizaci výzkumu v rámci projektu. Samostatné odůvodnění vyžaduje situace, kdy je plánovaná cesta více členů řešitelského týmu do stejné destinace.

ch) Do cestovních nákladů lze zahrnout i *per diems* náklady na pobyt zahraničních expertů na PF UP za účelem spolupráce s projektovým týmem, ke konzultační činnosti, účasti na projektových akcích

apod. Výše *per diems* nákladů je 150 Euro/24 h. V návrhu projektu musí být dostatečně popsán rozsah a účel pobytu zahraničních expertů na PF UP.

Literatura

i) Požadavek na nákup literatury nemůže být pouze abstraktní. V přihlášce projektu je nutné identifikovat alespoň 50 % titulů, které řešitelé plánují zakoupit z prostředků grantu.

j) Literaturu je nutné objednávat přes ekonomické oddělení nebo knihovnu PF UP, aby bylo zajištěno její řádné a včasné zaevidování v knihovně. Pokud si řešitelé nebo spoluřešitelé koupí literaturu sami, nebude jim účetní doklad proplacen dříve, než bude literatura zaevidována v knihovně.

Technika, služby, ostatní

k) V odůvodněných případech a v rozumné míře je možné do rozpočtu začlenit prostředky na nákup výpočetní techniky.

l) V případě, že zahraniční či tuzemská cesta počítá s návštěvou knihovny, je možné do nákladů projektu zahrnout i náklady na kopírovací služby, které mohou v dané knihovně vzniknout.

m) Pokud má být výstupem projektu odborná kniha, je možné do nákladů začlenit i výdaje na ediční a tiskové služby.

n) Další náklady na služby mohou zahrnovat konferenční poplatky a poplatky za školící akce, korektorské a překladatelské služby, služby spojené s organizací vědeckých akcí.

o) Z projektů nelze financovat investiční náklady, nákup nábytku a kapesné na zahraniční cesty.

1.3 Pravidla pro hodnocení projektových žádostí, změny a hodnocení projektů u závěrečné obhajoby

a) Projektové žádosti hodnotí odborná komise (fakultní komise pro hodnocení projektů IGA). Při posuzování odborné úrovně projektu hodnotí zejména: původnost, vědeckou závažnost, perspektivnost a originalitu projektu; očekávaný přínos projektu pro poznání; zpracování návrhu projektu, cíle řešení a navrhované výstupy jak z hlediska jejich počtu, tak z hlediska jejich kvality a plánovaného přínosu pro poznání; koncepci, metodiku a časový plán prací; jakož i adekvátnost rozpočtu a řádné zdůvodnění jeho součástí.

b) Komise při výběru podpořených projektů hodnotí také počet členů týmů a tomu odpovídající poměr v projektu plánovaných výstupů a požadovaných prostředků.

c) V případě, že projektovou žádost v této výzvě předkládá hlavní řešitel končícího projektu IGA, je povinnou přílohou žádosti zpráva o dosavadním plnění tohoto projektu a seznam doposud splněných výstupů projektu.

d) Hodnotící komise může navrhnout krácení požadovaných finančních prostředků s přihlédnutím k náročnosti plánovaného výzkumu a s přihlédnutím k požadavkům řádného a přiměřeného hospodaření jakož i s ohledem na celkový rozpočet výzvy projektů IGA pro daný rok.

e) Významné změny v rozpočtu a výši jednotlivých položek v průběhu řešení projektu jsou možné pouze na základě „Žádosti o změnu v projektu“, o které rozhoduje proděkan pro vědu a výzkum PF UP jako předseda fakultní komise pro hodnocení projektů IGA.

f) Změny týkající se věcné stránky řešení projektu (např. úprava zaměření, změny ve složení projektového týmu apod.) jsou možné pouze na základě „Žádosti o změnu v projektu“, o které rozhoduje proděkan pro vědu a výzkum PF UP jako předseda fakultní komise pro hodnocení projektů IGA.

g) Plnění plánovaných výstupů se kontroluje. U závěrečné obhajoby projektu musí být předloženy všechny projektové výstupy jako finální, tj. publikované nebo přijaté k publikaci, nebo přijaté k recenznímu řízení. Všechny výstupy jakož i potvrzení redakcí o přijetí k publikaci nebo k recenznímu řízení, jsou součástí závěrečné zprávy.

2. Povinné publikační a další výstupy projektů IGA

2.1 Účast studentů na soutěži Studentské vědecké odborné činnosti

Každý student, který se účastní projektu IGA na pozici hlavního řešitele nebo spoluřešitele je povinen přihlásit vlastní práci v rámci soutěže Studentské vědecké odborné činnosti (SVOČ), a to alespoň jednou v průběhu trvání projektu.

2.2 Povinné publikační výstupy projektů IGA

a) Řešení projektů IGA má vést ke tvorbě publikačních výstupů, které přispějí k rozvoji poznání v relevantních oblastech právní vědy a výzkumu a pomohou budovat dobré jméno PF UP jako výzkumné instituce.

b) Každý člen projektového týmu (mimo školitele) se musí podílet alespoň na jednom publikačním výstupu projektu, a to alespoň v roli spoluautora.

c) Povinnými minimálními výstupy projektu IGA jsou:

- alespoň 1 článek v časopisu, který je indexován v databázi Web of Science nebo Scopus;
- alternativně alespoň 1 odborný text publikovaný ve spoluautorství se zahraničním odborníkem (hlavní působiště mimo ČR) v cizím jazyce (mimo slovenského jazyka);
- alternativně alespoň 1 kapitola v odborné knize publikované v uznávaném vydavatelství odborné literatury v zahraničí (mimo Slovensko);
- alternativně alespoň 2 články v uznávaných oborových recenzovaných časopisech vydávaných v ČR nebo 2 kapitoly v odborných knihách publikovaných v ČR (mimo sborníky z konferencí);
- alternativně publikace 1 odborné knihy (monografie nebo kolektivní monografie) jako celek dedikované na projekt.

d) Výše uvedené kategorie publikačních výstupů lze systémově kombinovat.

e) V případech, kdy je řešitelský tým složený ze 3 a více osob, je nutné zohlednit velikost řešitelského kolektivu také v plánovaných výstupech navrhovaného projektu, a to buď kvantitativně nebo kvalitativně (např. výstupy v časopisech zařazených do vyšších kvartilů WoS nebo Scopus, výstupy publikované v prestižních zahraničních vydavatelstvích, výstupy spojené s náročným procesem přípravy, rozsáhlé publikace, originalita, míra probádanosti tématu apod.).

f) V případě kolektivních děl dedikovaných na projekt musí mentální podíl členů řešitelského teamu projektu IGA tvořit alespoň 50 % celého díla.

3. Pravidla pro vyplácení stipendií a odměn

a) Stipendia pro studentské řešitele a spoluřešitele jsou vyplácena dle níže uvedeného harmonogramu, vždy na základě odevzdané a schválené průběžné zprávy, která musí obsahovat tyto údaje: popis dosavadních aktivit v rámci projektu, popis případných výstupů, informaci o naplňování plánovaného harmonogramu projektu včetně zdůvodnění případných odchýlení a prodlení v naplňování plánu, popis aktivit plánovaných v následujícím období a informaci o stavu čerpání prostředků projektu na cesty, služby a věcné náklady. Součástí průběžné zprávy je také žádost o přiznání stipendia.

b) Harmonogram předkládání průběžných zpráv a procentní vyjádření maximální výše přiznávaného stipendia:

Rok řešení	Termín předložení průběžné zprávy	Termín pro přiznání stipendia a maximální procentní výše z roční alokace
1. rok řešení	do 31. května	do 30. června 25% alokace pro daný rok
	do 31. srpna	do 30. září 25% alokace pro daný rok
	do 15. listopadu	do 15. prosince 50% alokace pro daný rok

c) Odměny pro řešitele a spoluřešitele projektů – akademické pracovníky jsou vypláceny vždy na konci kalendářního roku na základě „Žádosti o vyplacení odměny“, kterou podává hlavní řešitel projektu do 10. listopadu příslušného roku.

d) Žádosti o vyplacení odměn a stipendií se předkládají proděkanovi pro vědu a výzkum prostřednictvím Oddělení pro vědu, výzkum a projektovou podporu. Proděkan pro vědu a výzkum žádost posoudí z hlediska plnění plánu projektu. V případě řádného plnění navrhne děkanovi PF UP vyplacení odměn a stipendií. V případech, kdy plnění projektu vykazuje zásadní nedostatky, může proděkan pro vědu a výzkum doporučit děkanovi PF UP snížení odměn a stipendií, odnětí odměn a stipendií nebo ukončení projektu.

V Olomouci 2. 10. 2025

JUDr. Ondřej Hamulák, Ph.D. (adj. prof. TalTech)

Proděkan pro vědu a výzkum