

**Pokyny k realizaci
pro projekty Mobility Plus (MPP)
mezi Akademií věd ČR (AV ČR)
a Slovinskou akademií věd a umění (SAZU)
2024–2025**

Kontaktní osoba AV ČR:

Mgr. Jana Whalen
Odbor mezinárodní spolupráce
Kancelář Akademie věd České republiky
Národní 1009/3, 110 00 Praha 1
E-mail: whalen@kav.cas.cz
Telefon: 221 403 354

Podmínky všeobecné

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025.
- S kontaktní osobou AV ČR (dále jen „kontaktní osoba“) komunikuje přednostně hlavní řešitel projektu na české straně (dále jen „řešitel“).

Vyjíždějící člen českého řešitelského týmu nebo jeho zaměstnavatel je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit (jednorázovou) **smlouvu o cestovním pojištění** léčebných nákladů na celou dobu pracovního pobytu v zahraničí.

V případě potřeby je vyjíždějící člen českého řešitelského týmu povinen zajistit si víza do země působiště.

- **Změny v českém řešitelském týmu** v průběhu řešení projektu jsou možné, ale musí být e-mailem nahlášeny kontaktní osobě a řádně odůvodněny v průběžné, resp. závěrečné zprávě o realizaci projektu. V případě **změny hlavního řešitele** je nutné bezodkladně zaslat žádost o změnu hlavního řešitele (včetně zdůvodnění změny) kontaktní osobě, která zajistí její projednání a vyhodnocení. Podrobnější informace o náležitostech žádosti poskytne kontaktní osoba. Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení rozpočtu oproti schválenému návrhu projektu.

Schválení změn v zahraničním řešitelském týmu zajistí zahraniční řešitel v souladu s interními pokyny partnerské organizace.

- Řešitel je povinen odevzdat **průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok do 31. 1. následujícího roku. Elektronický formulář průběžné zprávy bude dostupný v online aplikaci KIS. Řešitel je o jeho dostupnosti informován e-mailem. Vyhodnocení průběžné zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace. O výsledku vyhodnocení průběžné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.
- Řešitel je povinen odevzdat **závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok do 31. 1. následujícího roku. Elektronický formulář závěrečné zprávy bude dostupný v online

aplikaci KIS. Řešitel je o jeho dostupnosti informován e-mailem. O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.

- **Součástí průběžné, resp. závěrečné zprávy** jsou identifikační údaje projektu, realizované výzkumné aktivity, výsledky a výstupy projektu, průběh řešení projektu v daném kalendářním roce, případné změny v českém řešitelském týmu, přehled čerpání dotace, případné změny ve struktuře rozpočtu, zhodnocení zapojení začínajících vědeckých pracovníků a studentů do projektu, rámcový plán prací a čerpání finančních prostředků v dalším roce řešení projektu (pouze u průběžné zprávy).
- Formuláře zpráv mohou být vyplněny v českém nebo anglickém jazyce.
- **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrnice Akademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 [„Tvorb a využívání celoakademické databáze ASEP“](#) uložit do společné databáze ASEP.

Finanční podmínky

- **Finanční prostředky** jsou určeny výlučně na úhradu nákladů českého řešitelského týmu **souvisejících s realizací projektu a v souladu s plánovanými aktivitami dle schváleného návrhu projektu.**
- **Finanční prostředky maximálně ve výši uvedené ve schváleném návrhu projektu** jsou poskytovány formou dotace vždy na jednotlivá zúčtovací období.
 - zúčtovací období:
01/2024–12/2024
01/2025–12/2025
- **Způsobilé** jsou neinvestiční náklady:
 - na mobilitu členů českého řešitelského týmu:
 - cestovní náklady;
 - na výzkum:
 - spotřební zboží;
 - služby;
 - vybavení do 80 000 Kč;
 - networking.
- **Nezpůsobilé** jsou investiční náklady a náklady:
 - personální;
 - na vybavení nad 80 000 Kč;
 - režijní („overheads“).
- **Finanční prostředky jsou čerpány v souladu s rozpočtem uvedeným ve schváleném návrhu projektu.** V odůvodněných případech může v průběhu řešení projektu dojít ke změně v čerpání dotace oproti plánovanému rozpočtu (např. změna ve struktuře rozpočtu). Pokud by se mělo čerpání dotace v daném zúčtovacím období měnit oproti plánu, je řešitel povinen o této skutečnosti bezodkladně, nejpozději však **do 31. 10. 2024**, informovat kontaktní osobu nebo referentku dotačního řízení Ing. Lenku Kučerovou (kucerova@kav.cas.cz, tel.: 221 403 391), které v závislosti na povaze navrhované změny zajistí její posouzení a vyhodnocení.

Povinnost podat žádost o změnu struktury rozpočtu se **nevztahuje** na:

- přesuny mezi kategoriemi „náklady na mobilitu“ a „náklady na výzkum“ do výše 10 % (včetně) celkových schválených nákladů uvedených v návrhu projektu na dané zúčtovací období;
- přesuny v rámci kategorie „náklady na výzkum“.

Veškeré změny v čerpání dotace musí být rovněž uvedeny v průběžné, resp. závěrečné zprávě o realizaci projektu.

- Finanční prostředky na dané zúčtovací období jsou pracovišti poskytovány na základě **žádosti o poskytnutí dotace** podané pracovištěm v rámci příslušné výzvy **ev. č. 05/2024** (výzva bude zveřejněna na internetových stránkách AV ČR [zde](#)). Předpokládaný termín vyhlášení výzvy je polovina února 2024. Pracoviště budou o vyhlášení výzvy včas informována.
Pozor na nejzazší termín pro podávání žádostí o dotaci (dle příslušné výzvy).
- Dotaci nelze převádět na zahraniční pracoviště.
- Případné dotazy ohledně způsobilosti nákladů konzultujte s kontaktní osobou nebo referentkou dotačního řízení.
- Finanční prostředky v následujících letech řešení mohou být poskytnuty pouze po schválení průběžné zprávy o realizaci projektu a zprávy o použití prostředků dotace za předchozí rok.

GUIDELINES FOR MOBILITY PLUS PROJECTS (MPP)

between the Czech Academy of Sciences (CAS) and Slovenian Academy of Sciences and Arts (SAZU) 2024–2025

CAS contact person:

Jana Whalen
Division of International Cooperation
Head Office, Czech Academy of Sciences
Národní 1009/3, 110 00 Praha 1
E-mail: whalen@kav.cas.cz
Tel: +420 221 403 354

General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2024 to 31. 12. 2025.
- The principal investigator on the Czech side shall primarily be in contact with the CAS contact person (hereinafter referred to as “contact person”).
- The outgoing member of the Czech research team or his/her employer is obliged to secure **travel insurance** for the entire duration of their stay abroad.
- If visa is required, the outgoing member of the Czech research team is responsible for securing his/her entry visa to the destination country.
- **Changes in the Czech research team** within the implementation period are possible, however, these shall be reported via e-mail to the contact person and duly justified in the running/final Mobility Plus project report. In case of a **replacement of the principal investigator**, a written request for approval of this change (including change justification) shall be submitted to the contact person as soon as possible. Changes in the research team shall not result in a budget increase (compared to the approved project proposal).

Any changes in the partner organisation’s team shall be administered by the principal investigator from the partner organisation in accordance with their internal rules and regulations.

- The principal investigator is required to submit a **running Mobility Plus project report** for the given calendar year by 31 January of the following year. The report is to be submitted exclusively via the KIS online application. The principal investigator is notified about the availability of the electronic report form by an e-mail. Annual evaluation of the project shall take place and is a condition for the project to continue into the following year. Outcomes of the project report evaluations are available in the KIS online application in due course.

- At the end of the implementation period, the principal investigator is required to submit a **final Mobility Plus project report**. The report for the given calendar year is to be submitted exclusively via the KIS online application by 31 January of the following year. The principal investigator is notified about the availability of the electronic report form by an e-mail. Outcomes of the project report evaluations are available in the KIS online application in due course.
- **Running/final reports shall include the following information:** project ID number, description of research activities undertaken within the project, overview of project outcomes and outputs, information on the course and progress of the project in the given calendar year, overview of grant spending including justification of individual costs, specification of any changes in the Czech research team, evaluation of the participation of junior researchers and students in the project, planned activities for the following year of project implementation (applies to the running Mobility Plus project report only).
- Reports can be filled in either in English or Czech.
- The principal investigator is required to record **all project outputs in the ASEP** common academic database in accordance with the Guideline of the Academy Council of the Czech Academy of Sciences no. 4/2013 from 12 March 2013 (further information on the ASEP database can be found [here](#)).

Financial conditions

- **Financial contributions** are provided solely to cover the costs of the Czech research team related to the **project implementation and in accordance with planned activities outlined in the approved project proposal**.
- **Financial contributions in the maximum amount as specified in the approved project proposal** are provided as a grant, always for a given billing period.
 - billing periods:
 - 01/2024–12/2024
 - 01/2025–12/2025
- **Eligible costs are non-investment costs:**
 - mobility costs of the Czech research team members:
 - travel and living expenses
 - research costs:
 - consumables
 - services
 - equipment up to 80,000 CZK
 - networking
- **Non-eligible costs are investment costs and the following costs:**
 - personnel
 - large equipment exceeding 80,000 CZK
 - overheads
- **Financial contributions are used according to the budget set out in the approved project proposal.** In justified cases, there may be a change in the use of the grant compared to the planned budget (e.g., a change in the budget structure). Should the grant spending in the given billing period change against the approved budget stated in the project proposal, the principal investigator shall immediately (by 31 October 2024 at the latest) inform the contact

person or directly Ms Lenka Kučerová (kucerova@kav.cas.cz, tel.: 221 403 391, Grant Administration Section), who will process the request.

The obligation to request a change of the budget structure **does not apply** to:

- transfers between categories “mobility costs” and “research costs” up to and including 10% of the total approved costs indicated in the project proposal for the given billing period
- transfers within the category “research costs”

Any changes in the use of the grant shall be duly justified in the running/final Mobility Plus project report.

- **Financial contributions** for the given billing period are provided to the CAS institute based on a Grant Application submitted by the CAS institute in the respective Call for Grant Applications, **No. 05/2024**. The respective Call for Grant Applications is expected to be announced in mid-February 2024 ([here](#)). CAS institutes will be informed of the announcement of the Call in due time. **Pay attention to the deadline for submitting Grant Applications** (according to the respective Call).
- The grant must not be transferred to any entity outside of the Czech Republic.
- Any questions related to the eligibility of costs should be discussed with the contact person.
- Financial contributions for the second and further billing periods can be provided only after the running Mobility Plus project report and grant report for the previous period have been approved.