

**Pokyny k realizaci  
pro projekty Mobility Plus (MPP)  
AV ČR  
a DAAD  
2023–2024**

**Kontaktní osoba:**

Ing. Jana Zimová  
Odbor mezinárodní spolupráce  
Kancelář Akademie věd České republiky  
Národní 1009/3, 110 00 Praha 1  
E-mail: zimova@kav.cas.cz  
Telefon: 221 403 417

**Podmínky všeobecné**

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024.
  - Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené ve vyznamovací dopise o výsledcích výběrového řízení) **je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou z Kanceláře AV ČR** (dále jen „kontaktní osoba“).
  - S kontaktní osobou 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 realizace 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. 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.
- **Průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS, modulu OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail v průběhu prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS, modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště).

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.

- **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS, modulu OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář závěrečné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail v průběhu prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS, modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.
- **Součástí průběžné, resp. závěrečné zprávy jsou** identifikační údaje projektu, popis realizovaných výzkumných aktivit projektu, přehled o výsledcích a výstupech projektu, informace o průběhu řešení projektu v daném roce, přehled čerpání dotace včetně zdůvodnění jednotlivých výdajů, specifikace změn v řešitelském týmu, zhodnocení zapojení začínajících vědců a studentů do projektu, rámcový plán prací 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 „[Tvorbě a využívání celoakademické databáze ASEP](#)“ uložit do společné databáze ASEP.

## Finanční podmínky

- **Finanční prostředky** jsou určeny výlučně na úhradu nákladů **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:  
01/2023–12/2023  
01/2024–12/2024
- **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,

nevyčerpání dotace v plné výši apod.). Pokud by se mělo čerpání dotace v daném kalendářním roce/zúčtovacím období měnit oproti plánu, je řešitel povinen o této skutečnosti bezodkladně informovat kontaktní osobu (viz výše) nebo referentku dotačního řízení Ing. Lenku Kučerovou ([kucerova@kav.cas.cz](mailto:kucerova@kav.cas.cz), tel.: 221 403 391), která v závislosti na povaze navrhované změny zajistí její posouzení a vyhodnocení. **Informaci o změně struktury rozpočtu schváleného v původním návrhu projektu je třeba dodat nejpozději do 31. 10. 2023.** Povinnost hlásit změnu struktury rozpočtu se **nevztahuje** na přesuny mezi položkami do výše 10 % (včetně) schválených nákladů uvedených v původním návrhu projektu.

- Finanční prostředky jsou pracovišti poskytovány na základě **žádosti o poskytnutí dotace** podané pracovištěm v rámci příslušné výzvy. Předpokládaný termín vyhlášení příslušné výzvy je polovina března 2023. Pracoviště budou o vyhlášení příslušné výzvy informována. Pozor na nejzazší termín pro podávání žádostí o dotaci.
- Pracoviště vypořádá dotaci dle pokynů Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 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 řešení projektu za předchozí rok.

# GUIDELINES FOR MOBILITY PLUS PROJECTS (MPP)

## between the Czech Academy of Sciences (CAS) and DAAD 2023–2024

### Contact person

#### Czech Academy of Sciences („CAS“):

Ms Jana Zimová

Division of International Cooperation

Head Office, Czech Academy of Sciences

Národní 1009/3, 110 00 Praha 1

E-mail: zimova@kav.cas.cz

Tel: +420 221 403 417

### General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2023 to 31. 12. 2024.
- **Project ID number** (as stated in the letter informing about the selection process results) shall be mentioned in all communication with the contact person at the CAS.
- The principal investigator on the Czech side shall primarily be in contact with the contact person.
- The outgoing member of the Czech research team or their employer is obliged to secure **travel health 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 their entry visa to the destination country.
- **Changes in the Czech research team** within the project implementation period are possible, however, these shall be reported via e-mail to the contact person and duly justified in the running/final 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 original 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 project report** annually. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant). Annual evaluation of the project shall take place and is a condition for the project to continue into the next year.
- At the end of the project implementation period, the principal investigator is required to submit a **final project report**. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant).
- Running/final project report forms are sent to the investigator's e-mail address during December or can be downloaded from the KIS online application (again, using the account of the director of the institute), where they are available from 1 December. Outcomes of the project report evaluations are available in the KIS online application in due course.
- **Running/final project 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 year, overview of grant spending including justification of individual costs, specification of changes in the research team, evaluation of the participation of junior researchers and students, planned activities for the following year of project implementation (applies to the running project report only).
- Project 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 at: <https://www.lib.cas.cz/asep/>).

## Financial conditions

- **Financial contributions** are provided solely to cover the costs 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 in form of a grant, always for a given billing period.
  - Billing periods:
    - 01/2023–12/2023
    - 01/2024–12/2024
- **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, not full grant spending, etc.). Should the grant spending in the given calendar year/billing period change against the approved budget in the original project proposal, the principal investigator shall immediately inform the contact person or directly, Ms Lenka Kučerová ([kucerova@kav.cas.cz](mailto:kucerova@kav.cas.cz), tel.: 221 403 391) from Grant Administration Section, who will process the request. **The information on the change in the budget structure shall be submitted by 31 October 2023.** The obligation to report a change in the budget structure **does not apply** to transfers between categories up to 10 % of the approved mobility and research costs in the original project proposal.
- **Financial contributions** are provided to the institute **based on a Grant Application submitted by the institute in the respective Call for Grant Applications.** The respective Call for Grant Applications is expected to open in mid-March 2023. Institutes will be informed of the announcement of the call. Pay attention to the deadline for submitting Grant Applications.
- The institute will handle the grant according to the official Grant Award Decision instructions.
- The grant cannot be transferred to an institute/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 project report for the previous period has been evaluated.