

POKYNY K ŽÁDOSTI O PŘÍZNÁNÍ STIPENDIA FSS V ROCE 2013

Stipendijní programy na podporu kulturní a spolkové činnosti

Základní pokyny k zpracování a odevzdání stipendijních žádostí

Povinnou součástí stipendijní žádosti je, mimo samotnou žádost, také doklad o odborné garanci podepsaný akademickým pracovníkem fakulty, jehož jméno a pracoviště je uvedeno v žádosti. Tento doklad vložte naskenovaný do odevzdávárny žádostí samostatně. Žadatelé mají možnost do odevzdávárny vložit také další nepovinné dokumenty, které považují za relevantní. Může se jednat například o životopisy žadatelů, propagační materiály projektu, garance významných osobností mimo FSS MU, atd.

Hodnocení žádostí se řídí směrnicí děkana, kterou byl vyhlášen stipendijní program na podporu kulturní a spolkové činnosti

(<http://www.fss.muni.cz/cz/site/studium/stipendia/stipendia>)

a pravidly fungování komise (ke stažení na <http://stipendia.servismag.cz/>).

Doporučujeme před zpracováním žádosti oba dokumenty důkladně nastudovat.

Další informační zdroje pro žadatele: Web komise (<http://stipendia.servismag.cz/>), Facebook stránka komise (www.facebook.com/Stipendijnikomise).

Žádost se vkládá do příslušné kategorie odevzdávárny v dokumentovém serveru v ISu (<https://is.muni.cz/auth/do/fss/10543382/38509127/30668526/>). Zde žadatel vytvoří složku ve formátu „Příjmení_Jméno_číslo žádosti studenta v daném kalendářním roce“ (příklad: Novák_Jan_01). V případě podávání hromadné žádosti se ukládá pod jménem prvního (zodpovědného) žadatele.

Do složky žadatel vloží:

1. Samotnou žádost ve formátu „příjmení_jméno_žádost“ (příklad: Novák_Jan_žádost) .
2. Doklad o odborné garanci ve formátu: „příjmení_jméno_garance“ (příklad: Novák_Jan_garance).

Do stejné složky příjemce stipendia vkládá po ukončení akce:.

3. Závěrečnou zprávu ve formátu „příjmení_jméno_zpráva“ (příklad: Novák_Jan_zpráva).
4. Stanovisko garanta (pokud není součástí zprávy) ve formátu: „příjmení_jméno_

zpráva_garant“ (příklad: Novák_Jan_zpráva_garant).

Žádosti vložené do jiných kategorií, či nadsložek, nebo uložené pod jiným názvem, než je určeno, nebudou akceptovány. Tyto dokumenty budou přesunuty do složky „Koš“.

A. Informace o žadatelích

¹ Zodpovědný žadatel je ten žadatel, který bude zodpovídat za průběh projektu, využití přidělených finančních prostředků a odevzdání závěrečné zprávy. S tímto žadatelem bude stipendijní komise komunikovat během hodnocení žádosti.

² Pokud je žadatelů o stipendium více, zde uveďte jejich informace. Všichni žadatelé musejí být studenty FSS MU. Uveďte vždy jméno a příjmení žadatele, jeho UČO, aktuální stupeň a semestr studia a studijní obor.

³ Souhlas se zveřejněním celého znění žádosti je nutnou podmínkou k udělení stipendia.

B. Základní informace

⁴ K žádosti přiložte doklad o odborné garanci podepsaný uvedeným akademickým pracovníkem fakulty. Tento doklad vložte samostatně (naskenovaný) do odevzdávacího žadosti.

C. Informace o projektu

⁵ Uveďte podrobnou charakteristiku projektu. Přednastavená velikost textových polí není určena k omezení délky vloženého textu. To platí pro celý stipendijní formulář. Délka textu je na uvážení žadatele. Textová pole se automaticky zvětšují.

⁶ Uveďte jednotlivé fáze, v kterých bude realizace vašeho projektu probíhat a přibližte jejich časový plán.

⁷ Uveďte, jak a v jaké míře budou do organizace projektu zapojeni studenti FSS. Uveďte také, zda se do projektu zapojí studenti FSS i mimo rámec organizačních aktivit.

⁸ Jak budete v rámci projektu propagovat skutečnost, že realizace byla umožněna za finančního přispění Fakulty sociálních studií MU? Jak bude propagována fakulta jako taková během realizace projektu?

⁹ Kolik studentů FSS se zapojí do organizace projektu? Jaký bude celkový počet organizátorů? Kolik lidí se zúčastní aktivit realizovaných projektem?

D. Doplnující informace o žadatelích

¹⁰ Uveďte předchozí zkušenosti žadatelů, jež považujete za relevantní v souvislosti s předkládaným projektem.

¹¹ Zde můžete uvést jakékoliv další informace o žadatelích. Zde také můžete informovat o organizátorech, kteří nejsou studenty FSS. Pokud spolupracujete na realizaci s nějakou organizací, či sdružením, zde je místo pro uvedení této informace.

E. Finance

¹² Uveďte celkovou částku, která bude použita na realizaci vašeho projektu (nemusí se jednat o částku požadovanou ze stipendia).

F. Seznam položek hrazených ze stipendia

¹³ Uveďte všechny položky, které budou hrazeny ze stipendia. Může se jednat o financování nutného vybavení, služeb, ale i o odměny pro organizátory. Pokud vám nevystačí připravená tabulka pro deset položek, uveďte prosím ostatná položky v sekci G. Nezapomeňte pod tabulkou vyplnit součty všech uvedených položek. Celková suma požadovaná ze stipendia by měla odpovídat sumě, kterou jste uvedli v sekci B.

G. Další informace

¹⁴ Zde uveďte jakékoliv další informace o projektu, které považujete za relevantní pro hodnocení stipendijní komise. Pokud přikládáte k žádosti další dokumenty, mimo doklad o odborné garanci, zde tuto skutečnost uveďte. Podoba stipendijního formuláře prošla velkou změnou. Budeme velmi rádi, když tento prostor využijete k poskytnutí vašich zkušeností s jeho vyplňováním. Děkujeme.