

# Vyhlášení soutěže a pravidla grantové soutěže

Interní grantové agentury Provozně ekonomické fakulty  
Mendelovy univerzity v Brně pro rok 2020

V souladu se Směrnicí děkana č. 1/2015 o Interní grantové agentuře a Pravidly pro poskytování účelové podpory na Specifický vysokoškolský výzkum – pokyny MŠMT

**vyhlašuji grantovou soutěž Interní grantové agentury PEF MENDELU na rok 2020  
a následující pravidla.**

## Článek 1

### Základní ustanovení

- 1) Pravidla upravují zejména metodické a organizační postupy spojené s grantovou soutěží, podmínky podávání grantových přihlášek, způsoby a kritéria jejich hodnocení a výběru, podmínky poskytování finančních prostředků určených k podpoře interním grantem fakulty pro projekty výzkumu a vývoje řešené studenty akreditovaných doktorských a navazujících magisterských studijních programů a akademickými pracovníky Provozně ekonomické fakulty (dále jen „fakulty“) v rámci této grantové soutěže.
- 2) Konkretizace časových etap souvisejících s grantovou soutěží:
  - a) soutěžní lhůta začíná vyhlášením soutěže a těchto pravidel, soutěžní lhůta končí uzávěrkou podávání přihlášek 31. října 2019;
  - b) výsledky grantové soutěže včetně seznamu financovaných projektů budou zveřejněny do 31. prosince roku vyhlášení grantové soutěže;
  - c) doba řešení projektů začíná 1. ledna a končí 31. prosince roku daného dobou řešení projektu (jedno až dvouletých);
  - d) účetní uzavření projektů je do 30. listopadu v roce ukončení řešení projektu;
  - e) odevzdání závěrečné zprávy končícího projektu je do 10. ledna roku po ukončení řešení projektu;
  - f) odevzdání průběžné zprávy pokračujícího projektu je do 10. ledna v roce následujícím po zahájení řešení projektu;
  - g) závěrečné oponentní řízení probíhá v období od 20. ledna do 10. února v roce po ukončení řešení projektu;
  - h) průběžné oponentní řízení pokračujícího projektu probíhá v období od 20. ledna do 10. února v roce následujícím po zahájení řešení projektu.

## **Článek 2**

### **Typy projektů grantové soutěže**

V souladu s Pravidly mohou být podávány návrhy studentských projektů, které mohou mít tři formy: doktorské projekty, týmové projekty a projekty studentské konference.

#### **1) Doktorský projekt:**

- a) Navrhovatelem doktorského projektu je student doktorského studia v českém jazyce na fakultě, garantem projektu je školitel daného studenta.
- b) Řešitelský tým doktorského projektu tvoří jeden student doktorského studijního programu fakulty a akademický, vědecký, výzkumný nebo vývojový (dále jen akademický) pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě (zpravidla školitel).
- c) Doktorské projekty jsou určeny pro rozvoj tvůrčí činnosti studentů doktorských studijních programů, která přímo souvisí se zpracováváním jejich disertačních prací.
- d) Doktorské projekty jsou podávány na období jednoho roku.

#### **2) Týmový projekt:**

- a) Navrhovatelem týmového projektu je akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě.
- b) Řešitelský tým týmového projektu tvoří především studenti magisterských, popřípadě doktorských studijních programů fakulty a minimálně jeden akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě s titulem Ph.D. anebo vyšším. Počet studentů magisterských studijních programů přitom musí převyšovat počet ostatních členů řešitelského týmu.
- c) Týmové projekty jsou určeny zejména pro podporu a výchovu studentů magisterských studijních programů k tvůrčí činnosti.
- d) Týmové projekty jsou podávány na období jednoho nebo dvou let. Týmové projekty na období dvou let mohou podávat akademičtí pracovníci, kteří v průběhu posledních tří let byli řešiteli alespoň jednoho týmového projektu, přičemž žádný z těchto projektů nezískal po svém ukončení jiné hodnocení než hodnocení „splněno“.

#### **3) Studentské konference:**

- a) Navrhovatelem a řešitelem projektu v kategorii studentské konference může být akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě.
- b) Dalšími členy řešitelského týmu mohou být studenti doktorských nebo navazujících magisterských studijních programů fakulty a akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci fakulty.

4) Student doktorského studijního programu může být řešitelem nejvíce jednoho doktorského projektu a zároveň členem řešitelského týmu nejvíce jednoho týmového projektu.

5) Student doktorského studijního programu nebo akademický pracovník nemůže být v rámci jedné grantové soutěže navrhovatelem více než jednoho týmového projektu.

- 6) Okruhy a témata doktorských i týmových projektů musí být svou obsahovou náplní v souladu s obory studia akreditovanými na fakultě.

### Článek 3 Finanční prostředky projektu

- 1) Pro řešení studentských projektů jsou přidělovány pouze neinvestiční prostředky.
- 2) Všechny finanční požadavky musí být uvedeny v grantové přihlášce a zdůvodněny podle jednotlivých položek, přičemž z návrhu musí vyplývat jejich účelnost, přiměřenost a musí přímo souviset s řešením daného projektu.
- 3) Uznatelnými náklady studentských projektů jsou:
  - a) Věcné náklady, tj.
    - provozní náklady (např. materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek, knihy);
    - náklady na služby (např. náklady spojené s jazykovou korekturou, překlady, náklady na tisk);
    - cestovní náklady (tj. úhrady cestovních výloh při tuzemských či zahraničních cestách, náklady spojené s aktivní účastí na konferencích apod.).
  - b) Stipendia na podporu tvůrčí činnosti členů řešitelského týmu.
  - c) Osobní náklady ve formě mezd (náklady vyplývající z uzavřené pracovní smlouvy) a ostatní osobní náklady na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.
- 4) Využití prostředků u doktorských projektů:
  - a) Studenti, kteří v souvislosti s řešením studentského projektu **neuzavřou pracovní-právní vztah** na PEF MENDELU mohou požadovat:
    - úhradu provozních nákladů, za předpokladu konkretizace jednotlivých položek a účelu jejich použití. Předměty zakoupené z těchto prostředků musí být pořízení vedeny v majetku pracoviště;
    - stipendium, jehož výše odpovídá částce potřebných nákladů spojených s naplněním projektu (náklady na překlady, jazykové korektury, cestovní náklady a náklady spojené s aktivní účastí na konferencích apod.). Stipendium studenta doktorských projektů může dosáhnout **maximální výše 50 tis. Kč** za kalendářní rok.
  - b) Studenti, kteří v souvislosti s řešením projektu **uzavřou pracovní právní vztah** na PEF MENDELU, požadují mzdové náklady vyplývající z uzavřené pracovní smlouvy v maximální výši 0,5 úvazku dle tarifu T1, a dále mohou požadovat prostředky dle členění nákladů uvedeného pod odstavcem 3) bodem a), tj. provozní náklady, náklady na služby a cestovní náklady. **Stipendia v tomto případě nelze požadovat.**
  - c) Neuznatelnými náklady doktorského projektu jsou veškeré věcné a osobní náklady určené pro jiné pracovníky, než jsou studenti doktorských studijních programů.

5) Využití prostředků týmových projektů:

a) Řešitel projektu může požadovat:

- úhradu provozních nákladů za předpokladu konkretizace jednotlivých položek a účelu jejich použití. Předměty zakoupené z těchto prostředků po pořízení musí být vedeny v majetku pracoviště;
- úhradu osobních nákladů pro řešitele za úspěšné vedení týmu, přičemž podíl osobních nákladů včetně pojistného nesmí překročit 20 % částky celkových osobních nákladů (včetně stipendií) ve studentském projektu;
- stipendium, které je určeno pro členy řešitelského týmu z řad studentů. Jeho výše odpovídá částce potřebné k úhradě nákladů spojených s řešením projektu rozvoje tvůrčí činnosti studentů (náklady na překlady, jazykové korektury, cestovní náklady a náklady spojené s aktivní účastí na konferenci apod.). Stipendium pro jednoho studenta týmových projektů může dosáhnout maximální výše 25 tis. Kč za kalendářní rok.

b) Mezi uznatelné náklady týmových projektů nelze zahrnout náklady na běžné vybavení pracoviště a cestovní náklady akademických pracovníků.

6) Využití prostředků projektů studentské konference:

a) Způsobilé náklady studentské konference zahrnují:

- osobní náklady nebo výdaje (mzdové náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění) včetně stipendií pro studenty doktorských a navazujících magisterských programů,
- další provozní náklady nebo výdaje přímo související s realizací konference,
- náklady nebo výdaje na služby.

b) Mezi nezpůsobilé výdaje patří investice.

c) Mezi uznatelné náklady projektů studentské konference nelze zahrnout náklady na běžné vybavení pracoviště a cestovní náklady akademických pracovníků.

7) Podpora studentského projektu může činit nejvýše 3 000 000 Kč pro jeden kalendářní rok, přičemž se doporučuje podávat studentské projekty s požadavkem grantových prostředků v rozmezí 50 000 až 300 000 Kč u doktorských projektů a 100 000 až 300 000 Kč u týmových projektů.

8) Rada IGA si vyhrazuje právo krátit finanční prostředky vybraných projektů, a to před započítáním práce na projektu ve fázi posuzování a výběru podpořených žádostí.

## Článek 4 Příhláška projektu

- 1) Příhlášky projektů se podávají v elektronickém a jednom písemném vyhotovení v průběhu soutěžní lhůty Kanceláři IGA (dále jen „Kancelář“) na příslušných formulářích zveřejněných spolu s vyhlášením soutěže v rámci elektronického systému. Vzory formulářů jsou přílohou tohoto dokumentu, viz
  - a) přihláška k udělení interního grantu pro rok 2020 – Základní údaje o projektu;
  - b) přihláška k udělení interního grantu pro rok 2020 – Rozpočet nákladů na řešení projektu (včetně komentáře k jednotlivým položkám);
  - c) přihláška k udělení interního grantu pro rok 2020 – Zdůvodnění návrhu projektu.
  
- 2) Příhlášky projektů musí obsahovat všechny základní informace o obsahu návrhu projektu, navrhovatelích a podrobné zdůvodnění předpokládaných nákladů na řešení projektu. Příhlášky projektů včetně příloh se předkládají v českém nebo slovenském jazyce.
  
- 3) U dvouletých týmových projektů přihláška projektu obsahuje rozdělení předpokládaných nákladů a výsledků projektu dle jednotlivých let řešení projektu. Zdůvodnění opodstatněnosti délky řešení dvouletých projektů navrhovatel provede prostřednictvím specifikace dílčích fází a dílčích výsledků řešení projektu, které znázorní v Ganttově diagramu.
  
- 4) Příhlášky projektů musí v části „Základní údaje o projektu“ obsahovat charakteristiku předpokládaných výsledků řešení studentského projektu v kategoriích definovaných níže, přičemž:
  - a) přihláška projektu musí obsahovat konkrétní počet publikovaných výsledků v jednotlivých druzích, zejména počet článků v časopise indexovaném databází WoS s nenulovým impakt faktorem (Jimp), počet článků v časopise indexovaném databází Scopus (Jsc), počet článků v časopise indexovaném databází ERIH (Jneimp), počet článků v časopise uvedeném v seznamu recenzovaných periodik (Jrec) a počet článků ve sborníku indexovaném databází WoS (D). Neuvedení počtu konkrétních výsledků studentského projektu je považováno za formální nedostatek a přihláška projektu je v takovém případě Radou před dalším hodnocením vyřazena ze soutěže;
  - b) závaznou přílohou týmového projektu je stručná charakteristika jednotlivých členů řešitelského týmu, která obsahuje: jméno a příjmení studenta, ročník a obor studenta, popis dosavadního zapojení studenta do činnosti ústavu a charakteristiku předpokládaného zapojení studenta do řešení projektu;
  - c) závaznou podmínkou řešení doktorského projektu je prezentace řešené problematiky na nejméně jedné vědecké konferenci a nejméně jedna publikace původní vědecké práce typu Jimp či Jsc, vždy s odkazem na financování ze zdrojů IGA PEF MENDELU;
  - d) závaznou podmínkou řešení týmového projektu je prezentace řešené problematiky na konferenci PEFnet (prezentace na dalších vědeckých konferencích je možná), s odkazem na financování ze zdrojů IGA PEF MENDELU;

- e) veškeré uvažované publikační výsledky předpokládají studenty jako první autory.
- 5) Závaznou částí zdůvodnění návrhu projektu je prohlášení o tom, že navrhovaná problematika není obsahem řešení již financovaného externího grantu. V případě, že se jedná o rozšířené řešení této problematiky, musí být explicitně uvedeno, v čem spočívá nadstandardnost tohoto návrhu. Prohlášení podepisuje navrhovatel a vedoucí pracoviště navrhovatele (vedoucí příslušného ústavu).
- 6) Přihlášku doktorského projektu podepisuje navrhovatel (student doktorského studijního programu), garant doktorského projektu (zpravidla školitel) a vedoucí pracoviště navrhovatele (vedoucí příslušného ústavu). Grantovou přihlášku týmového projektu stejně jako projektu studentské konference podepisuje navrhovatel (akademický pracovník) a vedoucí pracoviště navrhovatele (vedoucí příslušného ústavu).

## **Článek 5**

### **Hodnocení grantové přihlášky**

- 1) Přihláška projektu s formálními nedostatky je Radou před dalším hodnocením vyřazena ze soutěže. Formálními nedostatky se rozumí nesplnění podmínek zadávací dokumentace.
- 2) Přihláška projektu zařazená do výběrového řízení je posuzována Radou, která má k dispozici ke každé přihlášce dva posudky oponentů, kteří posuzují obsah přihlášky na základě:
- a) vědecké hodnoty návrhu projektu (posuzuje se aktuálnost a původnost návrhu projektu, společenská závažnost problematiky, základní aspekty navrhovaného řešení, tj. ujasněnost koncepce, adekvátnost metodiky, odpovídající vymezení cílů řešení, náročnost a reálnost řešení). U týmových projektů je hodnocen také pedagogický přínos projektu pro rozvoj tvůrčích schopností studentů v řešitelském týmu;
  - b) finančních požadavků, zejména vzhledem k jejich účelnosti a přiměřenosti k obsahu řešení a předpokládaným výsledkům projektu;
  - c) způsobilosti řešitelského týmu, zejména posouzení odborných předpokladů.
- 3) Rada IGA na základě bodového hodnocení sestaví pořadí přihlášek doktorských projektů, pořadí přihlášek týmových projektů a pořadí přihlášek projektů v kategorii studentská konference. Následně s ohledem na disponibilní rozpočet IGA PEF MENDELU pro daný rok sestaví návrh seznamu přihlášek, které doporučí děkanovi k udělení interního grantu.
- 4) Konečné přijetí projektu a udělení interního grantu děkanem je realizováno uzavřením Smlouvy o řešení interního grantového projektu (dále jen „Smlouvy“) a poskytnutím účelových prostředků na jeho podporu.

## **Článek 6**

### **Průběžná zpráva**

- 1) Řešitelé dvouletých týmových projektů předkládají Kanceláři do 10. ledna roku následujícího po roce zahájení řešení projektu „Průběžnou zprávu“ o řešení studentského projektu a „Výkaz hospodaření“ za první rok řešení projektu.
- 2) Oponentní řízení průběžných zpráv, které organizuje a administrativně zabezpečuje Kancelář, se uskuteční v termínu od 20. ledna do 10. února v roce následujícím po roce započetí řešení projektu.
- 3) Oponentní řízení posuzuje průběžné Výsledky řešeného projektu na základě:
  - a) „Průběžné zprávy“ o řešení studentského projektu;
  - b) „Výkazu o hospodaření“ s prostředky IGA za příslušný rok řešení projektu.
- 4) O průběhu oponentního řízení se pořizuje „Protokol o průběžném oponentním řízení“, který obsahuje i rozhodnutí o pokračování či ukončení financování projektu v dalším roce:
  - a) pokračovat v řešení projektu;
  - b) ukončit řešení projektu.
- 5) V případě rozhodnutí o ukončení řešení projektu přecházejí prostředky pod pravomoc Rady, a to k 1. březnu v roce oponentního řízení.
- 6) Nenaplnění očekávaných průběžných výsledků za první rok řešení projektu v kategoriích Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec a D, specifikovaných v části „Základní údaje o projektu“, je důvodem pro rozhodnutí Rady ukončit řešení projektu. Pro účely průběžného oponentního řízení studentského projektu se přitom za „publikovaný výsledek“ považuje výsledek zasláný redakční radě daného časopisu anebo organizačnímu výboru konference v době před průběžným oponentním řízením.
- 7) Výsledky realizované akademickým pracovníkem jako prvním autorem nejsou považovány za výsledky řešení studentského projektu.
- 8) V případě rozhodnutí o ukončení řešení projektu je řešitel projektu vyřazen ze studentské grantové soutěže.
- 9) Rada IGA si po prvním roce vyhrazuje právo ukončit řešení dvouletého týmového projektu s ohledem na disponibilní rozpočet IGA PEF MENDELU pro daný rok. V takovém případě je studentský projekt považován za „splněný“.

## Článek 7 Ukončení řešení grantového projektu

- 1) Řešitelé projektů ukončí věcné řešení doktorských a jednoletých týmových projektů do 31. prosince roku zahájení řešení projektu (v případě dvouletých týmových projektů do 31. prosince roku následujícího po roce zahájení řešení projektu) a do 10. ledna roku následujícího odevzdají Kanceláři „Závěrečnou zprávu o řešení projektu“ a „Výkaz o hospodaření“.
- 2) V termínu od 20. ledna do 10. února roku ukončení řešení projektu se uskuteční oponentní řízení závěrečných zpráv a závěrečné oponentní řízení studentských projektů. Oponentní řízení organizuje a administrativně zabezpečuje Kancelář.
- 3) Oponentní řízení posuzuje výsledky řešeného projektu na základě:
  - a) Závěrečné zprávy o řešení studentského projektu;
  - b) výkazu o hospodaření s prostředky IGA;
  - c) případně vyžádaných oponentských posudků.
- 4) O průběhu oponentního řízení se pořizuje „Protokol o závěrečném oponentním řízení“, který obsahuje i výsledné hodnocení projektu dle následujících možností:
  - a) splněno;
  - b) splněno s věcnou výhradou;
  - c) splněno s výhradou k hospodaření;
  - d) nesplněno.
- 5) Nenaplnění očekávaných výsledků v kategoriích Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec a D, specifikovaných v části „Základní údaje o projektu“, je důvodem pro hodnocení „nesplněno“. Pro účely závěrečného oponentního řízení studentského projektu se přitom za „publikovaný výsledek“ považuje výsledek zasláný redakční radě daného časopisu anebo organizačnímu výboru konference v době věcného řešení studentského projektu. Skutečná publikace výsledku se bude ověřovat, a její nesplnění bude zohledněno při následujícím ročníku soutěže IGA.
- 6) Výsledky realizované akademickým pracovníkem jako prvním autorem nejsou považovány za výsledky řešení studentského projektu.
- 7) V případě hodnocení projektu písmenem c) nebo d) podle odstavce 4) je řešitel projektu vyřazen ze studentské grantové soutěže pro bezprostředně následující ročník. Případná finanční sankce za nenaplnění očekávaných výsledků je udělena ústavu, kterému je projekt přidělen.



- 8) O výsledcích oponentního řízení podá Rada IGA hodnotící zprávu děkanovi a rektorovi, a to do 20. února roku následujícího po kalendářním roce poskytnutí podpory. U projektů víceletých, které pokračují v dalším roce, bude děkanovi fakulty a rektorovi univerzity ve stejném termínu předána Průběžná zpráva za daný kalendářní rok.

## **Článek 8**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) S čerpáním finančních prostředků lze začít až po řádném předání podepsovaného vzoru řešitele na Ekonomické oddělení rektorátu MENDELU.
- 2) Disponování s prostředky projektu mimo schválený rozpočet je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k zastavení financování projektu, případně k dalším sankcím podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.
- 3) Řešitel odpovídá za hospodaření s projektovými prostředky z hlediska struktury rozpočtu schváleného Radou a uvedeného ve Smlouvě. Současně nese odpovědnost za odbornou stránku řešení projektu vůči Radě.
- 4) Veškeré náklady na řešení projektu jsou vedeny odděleně za každý projekt v souladu s platným číselníkem univerzity. Řešitel se řídí v této oblasti pokyny Ekonomického odboru rektorátu, eventuálně tajemníka PEF.
- 5) Pokud dojde v průběhu řešení projektu ke změnám, které nutně vyžadují změnu uznatelných nákladů nebo které vedou k předčasnému ukončení řešeného projektu (dlouhodobá nemoc, dlouhodobá zahraniční cesta, garant doktorského projektu nedoporučuje pokračovat v řešeném projektu apod.), jsou tyto skutečnosti řešitelem formou žádosti s návrhem na jejich řešení písemně oznámeny Kanceláři, a to neprodleně po jejich vzniku. Pokud to vyžaduje charakter změny, je žádost o povolení změny po schválení děkanem předána Ekonomickému odboru rektorátu. Žádosti o změny přijímá Kancelář do 15. listopadu daného roku.
- 6) Řešitelé projektů čerpají grantové prostředky průběžně. Nedosáhne-li čerpání projektových prostředků ke konci září v prvním roce řešení projektu alespoň 50 % přiděleného rozpočtu (u dvouletých projektů 25 % ke konci září v prvním roce a 75 % ve druhém roce řešení projektu), aniž by řešitel předem písemně zdůvodnil daný stav dopisem Kanceláři, přechází prostředky k užití fakultě pro účely podpory tvůrčí činnosti studentů.
- 7) Finanční stránku projektu řešitelé uzavřou do konce listopadu posledního roku řešení projektu. Neučiní-li tak, aniž by to předem písemně zdůvodnili dopisem Kanceláři, přechází prostředky k užití fakultě pro účely podpory tvůrčí činnosti studentů.

- 8) Pravidla grantové soutěže a výběrového řízení IGA PEF MENDELU nabývají účinnosti dnem jejich vyhlášení.

Brno, 29. září 2019

doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D.  
děkan PEF MENDELU

doc. Mgr. David Hampel, Ph.D.  
předseda Rady IGA PEF MENDELU