

Kód:	SR/30/2020
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Zásady grantové soutěže JUNG UTB
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	23. 11. 2020
Účinnost od:	23. 11. 2020
Vydává:	Rektor
Zpracoval:	Rektor
Spolupracoval:	Oddělení strategického rozvoje II, Právní oddělení
Počet stran:	7
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	Proreктоři, Děkani fakult, Ředitel UNI, Proděkani pro tvůrčí činnost
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., v. r.

## ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Článek 1. Obecná část

- 1) Vnitřní grantová soutěž Juniorské granty UTB ve Zlíně (dále jen „soutěž“) je financována z Operačního programu Věda, výzkum, vzdělávání (dále jen „OP VVV“) prostřednictvím projektu „Juniorské granty UTB ve Zlíně“, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19\_073/0016941 (dále jen „Projekt JUNG UTB“).
- 2) Prostředky dotace, poskytnuté v rámci OP VVV projektu JUNG UTB, lze užít na financování pouze takových aktivit uvedených v projektové žádosti na řešení daného studentského projektu (dále jen „projekt“), na které nejsou čerpány jiné účelové prostředky z rozpočtové kapitoly Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ani jiné prostředky ze státního rozpočtu, z rozpočtů územních samosprávných celků, z peněžních fondů státu, z peněžních fondů územních samosprávných celků a z Národního fondu, ani prostředky rozpočtu nebo strukturálních nebo jiných fondů Evropské unie (mimo projekt JUNG UTB uvedený v bodu 1 výše), ani jiné prostředky ze zahraničí poskytované na základě mezinárodních smluv, aktů práva Evropských společenství, aktů práva jiného členského státu Evropské unie nebo prostředky k plnění úkolů veřejné správy, ani jiné veřejné prostředky.

### Článek 2. Specifikace soutěže

- 1) Soutěž je určena výhradně pro studenty doktorských studijních programů (dále jen „student DSP“), zapsané na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).



- 2) Projektová žádost bude zhodnocena a vybrána k podpoře prostřednictvím soutěže na celouniverzitní úrovni.
- 3) V rámci soutěže jsou podporovány studentské projekty splňující formální a obsahové náležitosti stanovené touto směrnicí. Projekty přihlašované do soutěže v rámci dané výzvy musí mít charakter výzkumného projektu.
- 4) Téma projektu nesmí být totožné s tématem disertační práce, tj. nesmí se jednat o téma vymezené zcela identicky. Může se ale jednat o téma příbuzné či logicky související, rozšiřující v disertační práci řešenou problematiku či zohledňující odlišný pohled na danou problematiku. Naplnění této podmínky bude doloženo formou čestného prohlášení při podávání projektové žádosti, podepsaného hlavním řešitelem, mentorem a vedoucím příslušné součásti.
- 5) Téma projektu nesmí být totožné s tématem stávajícího projektu řešeného v rámci soutěže IGA členy daného řešitelského týmu.

### **Článek 3. Složení řešitelských týmů**

- 1) Řešitelské týmy musí být výhradně vícečlenné, musí být stanoven jeden hlavní řešitel a 2 až 4 další řešitelé. Hlavní řešitel i další řešitelé musí být studenty DSP po celou dobu řešení projektu.
- 2) Řešitelské týmy musí být mezifakultní, nejméně jeden z dalších řešitelů projektu musí být zapsán jako student DSP na jiné součásti UTB než je zapsán hlavní řešitel projektu.
- 3) Každý projekt musí mít nejméně jednoho mentora, tj. vědeckého či akademického pracovníka s minimální akademickou kvalifikací Ph.D., který poskytuje řešitelům projektu odbornou a metodickou podporu. Jeden projekt může mít více mentorů, přičemž počet mentorů je omezen počtem řešitelů.
- 4) Hlavní řešitel musí během realizace projektu uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí (např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci). Délka této aktivity v zahraničí není stanovena. V případě, že je tato aktivita realizována v zemi, kde je mateřský jazyk srozumitelný (např. Slovensko), musí být alespoň část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku).
- 5) Povinná výše pracovní kapacity hlavního řešitele odpovídá 0,5 úvazku (= 20 hod./týden).
- 6) Povinná výše pracovní kapacity dalších řešitelů odpovídá 0,2 úvazku (= 8 hod./týden).
- 7) Student může být hlavním/dalším řešitelem jen jednoho projektu financovaného z této soutěže.
- 8) Osobní náklady členů řešitelského týmu budou vypláceny formou stipendia nebo na základě pracovně-právního vztahu.

### **Článek 4.**

### **Délka realizace projektů v rámci soutěže**

- 1) Projekty musí mít délku 24 měsíců s termínem zahájení 1. 2. 2021 a termínem ukončení 31. 1. 2023.

### **Článek 5.**

#### **Povinná struktura projektové žádosti**

- 1) Projektová žádost má následující strukturu:
  - a) Název projektu (nepoužívat žádné zkratky)
  - b) Tematické okruhy (FORNy)
  - c) Příjmení, jméno a tituly hlavního řešitele a dalších řešitelů
  - d) Název součásti a ústavu hlavního řešitele a dalších řešitelů
  - e) Mentor/Mentori
  - f) Rozpočet
  - g) Anotace
  - h) Představení řešení projektu
  - i) Rámec projektu (účel, cíle a výsledky)
  - j) Metodika řešení projektu
  - k) Finanční podpora projektu
  - l) Kompetence a zkušenosti řešitelů a mentorů
  - m) Shrnutí vzdělávacích cílů všech jednotlivých řešitelů
  - n) Zdůvodnění zapojení jednotlivých součástí do projektu
  - o) Přílohy:
    - a. Podepsaná CV hlavního řešitele, dalších řešitelů a mentorů (ve formátu Europassu) s přehledem dosavadních tvůrčích aktivit
    - b. Jména a vyjádření školitele hlavního i dalších řešitelů
    - c. Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu schválené děkanem fakulty/ředitelem součásti a tajemníkem fakulty/ekonomem součásti.
    - d. Čestné prohlášení, že téma projektu není totožné s tématem disertační práce ani s tématem stávajícího projektu řešeného v rámci soutěže IGA členy daného řešitelského týmu v souladu s čl. 2, bodem 4.
    - e. Žádost o posouzení výzkumných dat Etickou komisí UTB v případě, kdy se výzkum projektu dotýká zejména člověka jako lidského subjektu zpracování osobních údajů. Náležitosti žádosti jsou stanoveny v Jednacím řádu Etické komise UTB.

### **Článek 6.**

#### **Předkládání a hodnocení projektových žádostí**

- 1) Projektová žádost vč. příloh se předkládá v anglickém jazyce. V anglickém jazyce bude také probíhat celá realizace projektu (výstupy apod.).
- 2) Projektová žádost bude přijímána a administrována zejména v elektronické podobě prostřednictvím webového rozhraní.
- 3) Základní kritéria pro odborné posouzení projektových žádostí jsou:

- a) Původnost a vědecká závažnost projektu
- b) Aktuálnost a potřebnost projektu
- c) Očekávaný přínos řešení, uplatnitelnost výsledků
- d) Zpracování návrhu projektu a cíle řešení
- e) Způsobnost řešitelského týmu vč. mentorů
- f) Koncepce a metodika, časový plán prací
- g) Přiměřenost a zdůvodněnost požadovaných finančních prostředků
- h) Naplnění koncepce mezifakultní spolupráce

## Článek 7.

### Komise JUNG UTB a Hodnoticí panely

- 1) Odborným řídicím i výkonným orgánem pro účely naplnění soutěže je Komise JUNG UTB (dále jen „komise“).
- 2) Základní úkoly komise jsou:
  - a) Řízení soutěže, vypracování návrhu rektorovi na udělení grantů, evidence výsledků řešených projektů (včetně zápisů z oponentních řízení)
  - b) Řešení a rozhodování stížností
  - c) Rozhodování o změnách v průběhu realizace projektů
  - d) Úprava finančních prostředků v projektových žádostech
- 3) Komisi tvoří osm členů. Předsedou komise je prorektor pro kvalitu, členy komise jsou zástupci každé ze šesti fakult a zástupce Univerzitního institutu, zpravidla proděkaní či zaměstnanci pověřeni vedoucím zaměstnancem součásti.
- 4) Administrativní a organizační zajištění činnosti komise zabezpečuje zaměstnanec na pozici „administrátor soutěže“ Projektu JUNG UTB. Tento administrátor také administrativně a organizačně zajišťuje činnost hodnoticích panelů a autorů oponentských posudků.
- 5) Jednání komise jsou neveřejná.
- 6) Z každého jednání komise se pořizuje zápis, který je veřejný. Žadatelé se mohou seznámit s hodnocením svých projektových žádostí ve zveřejňovaném rozsahu. Osobní údaje autorů oponentních posudků se nezveřejňují.
- 7) K zajištění soutěže jsou zřízeny dva hodnoticí panely:
  - a) Přírodní vědy, Inženýrství a technologie, Zemědělské a veterinární vědy (složen ze zástupců Fakulty aplikované informatiky (FAI), Fakulty technologické (FT), Univerzitního institutu (UNI), Fakulty humanitních studií (FHS) a Fakulty logistiky a krizového řízení (FLKŘ), vždy po jedné osobě z každé součásti)
  - b) Společenské vědy, Humanitní vědy a umění (složen ze zástupců FHS, Fakulty multimediálních komunikací (FMK), Fakulty managementu a ekonomiky (FaME), FLKŘ a FAI, vždy po jedné osobě z každé součásti)
- 8) Zástupce hodnoticího panelu za příslušnou součást navrhuje vedoucí zaměstnanec součásti, tyto zástupce schvaluje rektor. Složení členů komise je rozdílné od členů hodnoticího panelu. Předseda panelu je zvolen přítomnými členy na příslušném jednání panelu.

- 9) Hodnoticí panely sestavují pořadí projektových žádostí doporučených k financování na základě dvou oponentských posudků, přičemž jeden z posudků je zajištěn externím oponentem a jeden posudek interním oponentem. Oponenti se nesmí podílet na přípravě návrhu projektu.
- 10) Pokud se oba oponentské posudky budou v hodnocení významně lišit, bude projektová žádost znovu hodnocena arbitrem (jeden z členů příslušného hodnoticího panelu).
- 11) Oponentům je z prostředků určených na organizaci soutěže za jejich činnost vyplácena odměna.
- 12) Základní úkoly hodnoticích panelů jsou:
  - a) Odborné posouzení projektových žádostí, sestavení pořadí a předání podkladů komisi.
  - b) Kontrola a úprava finančních prostředků v projektových žádostech.
  - c) Hodnocení průběžného plnění a finálního naplnění cílů a výstupů řešených studentských projektů a předání výsledků komisi.

## **Článek 8.**

### **Rozpočet včetně rozpisu jednotlivých položek nákladů**

- 1) Rozpočet se dělí na personální náklady a ostatní náklady. Maximální možná finanční podpora při pracovní kapacitě odpovídající 0,1 úvazku/měsíc je rovna 7 986 Kč na jednoho řešitele. V případě vyšší míry zapojení se částka úměrně násobí, např. 15 972 Kč na jeden měsíc a řešitele, jehož pracovní kapacita odpovídá 0,2 úvazku, resp. 39 930 Kč na jeden měsíc a řešitele, jehož pracovní kapacita odpovídá 0,5 úvazku. Při zapojení maximálního možného počtu řešitelů do projektu (1 hlavní řešitel s 0,5 úvazkem + 4 dalších řešitelé s 0,2 úvazkem) je maximální možná výše rozpočtu projektu (při délce projektu 24 měsíců) 2 491 632 Kč.
- 2) Na pokrytí personálních nákladů řešitele bude formou stipendia vynaloženo na jednoho řešitele vždy 4 667 Kč při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,1/měsíc. Při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,2 tato částka činí 9 334 Kč, při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,5 tato částka činí 23 335 Kč/měsíc.
- 3) Ostatní náklady (3 319 Kč při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,1/měsíc/řešitel, resp. 6 638 Kč odpovídající úvazku 0,2/měsíc/řešitel, resp. 16 595 Kč odpovídající úvazku 0,5/měsíc/řešitel) může příjemce grantu použít na pokrytí ostatních nákladů spojených s realizací projektu:
  - osobní výdaje mentora, které budou ekvivalentní 0,05-0,1 jeho úvazku/měsíc. S mentorem bude uzavřen dodatek k pracovní smlouvě.
  - ostatní přímé výdaje související s realizací projektu (např. materiál, drobné zařízení, software, odborná literatura, cestovní náklady, externí vzdělávání).
  - náklady spojené s organizací a administrací projektů (např. režijní výdaje, zajištění mzdové agendy řešitelů projektů, finanční řízení projektů). Režijní náklady jsou stanoveny jako 15 % ostatních nákladů.
- 4) Navýšit celkový rozpočet studentského grantu po jeho udělení není povoleno.

## **Článek 9. Realizace projektů a jejich ukončení**

- 1) Výstupy řešení projektu
  - a) Průběžná měsíční Zpráva o činnosti, kterou zpracovává hlavní řešitel i další řešitelé, bude odevzdána vždy do 15. následujícího měsíce.
  - b) Závěrečná zpráva o činnosti, která je zpracovávána jedna za celý projekt. Bude odevzdána do 15. následujícího měsíce po ukončení řešení projektu.
  - c) Publikáční výstupy v souladu s metodikou Rady pro výzkum, vývoj a inovace platné v době podání projektů. Výsledky musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu, přičemž za splnění se považuje potvrzení o přijetí výstupu k publikaci:
    - i. Hodnoticí panel Přírodní vědy, Inženýrství a technologie, Zemědělské a veterinární vědy: článek v časopise indexovaném v databázi WoS umístěném v 1. nebo 2. kvartilu dle AIS, resp. SJR.
    - ii. Hodnoticí panel Společenské vědy, Humanitní vědy a umění: článek v časopise indexovaném v databázi Wos nebo SCOPUS umístěném v 1. nebo 2. kvartilu dle AIS, resp. SJR; a/nebo tvůrčí výstup evidovaný v Registru uměleckých výstupů (RUV) v rozmezí AKX-BLY.
- 2) V průběhu realizace každého projektu bude probíhat jeho kontrola. Průběžně budou sledovány měsíční Zprávy o činnosti (z formálního hlediska kontroluje a schvaluje administrátor projektu, z odborného hlediska mentor), 2x ročně pak proběhne prezentace aktuálního stavu realizace projektu a jeho výstupů a cílů před hodnoticím panelem včetně kontroly čerpání přidělených finančních prostředků.
- 3) Hodnoticí panel přidělí při této průběžné kontrole projektům hodnoceným stupněm „splněn“, „splněn s výhradou“ nebo „nevyhovující“. Konečné stanovisko k projektům hodnoceným „splněn s výhradou“ či „nevyhovující“ bude projednáno komisí. Komise předloží konečný návrh hodnocení všech řešených projektů rektorovi.
- 4) V případě, že komise potvrdí návrh hodnoticího panelu stupněm „nevyhovující“ z důvodu nedostatečné činnosti mentora při organizaci plnění stanovených vědeckých cílů projektu nebo jeho finanční správy, bude tento mentor vyřazen z participace na všech interních grantových soutěžích po dobu dvou let.
- 5) Po ukončení projektu a odevzdání Závěrečné zprávy o činnosti proběhne obhajoba projektu před hodnoticím panelem. V rámci obhajoby budou prezentovány výsledky projektu a čerpání přidělených finančních prostředků. Bude posuzováno naplnění cílů projektu a splnění požadovaných výstupů.
- 6) Hodnoticí panel přidělí při této závěrečné kontrole projektům hodnoceným stupněm „splněn“, „splněn s výhradou“ nebo „nevyhovující“. Konečné stanovisko k projektům hodnoceným „splněn s výhradou“ či „nevyhovující“ bude projednáno komisí. Komise předloží konečný návrh hodnocení všech řešených projektů rektorovi.
- 7) V případě, že komise potvrdí návrh hodnoticího panelu stupněm „nevyhovující“ z důvodu nedostatečné činnosti mentora při organizaci plnění stanovených vědeckých cílů projektu

nebo jeho finanční správy, bude tento mentor vyřazen z participace na všech interních grantových soutěžích po dobu dvou let.

- 8) V případě nesplnění výstupů projektu budou jednotkové náklady za poslední měsíc realizace projektu všech řešitelů považovány za nezpůsobilé. Tyto nezpůsobilé výdaje půjdou k tíži součásti, kde je zapsán hlavní řešitel.
- 9) V případě neobhájení výsledků projektu, zapříčiněného pochybením řešitele, nebude tomuto řešiteli umožněna účast v dalších ročnících soutěže po dobu minimálně dvou let.

### **Článek 10.**

#### **Změny v průběhu realizace projektů**

- 1) O změny v průběhu řešení žádá hlavní řešitel či mentor prostřednictvím administrátora soutěže příslušný hodnotící panel, která žádost společně se svým stanoviskem předá komisi, v následujících případech:
  - a) Změna hlavního řešitele, přičemž osoba hlavního řešitele může být v průběhu realizace projektu nahrazena pouze jiným stávajícím členem řešitelského týmu.
  - b) Změna dalšího řešitele
  - c) Změna mentora
  - d) Předčasné ukončení řešení
  - e) Vrácení finančních prostředků
  - f) Zásadní změna rozpočtu projektu
  - g) Porušení této směrnice
- 2) Ostatní změny, o které není nutno žádat, musí být řádně zdůvodněny v měsíční či závěrečné zprávě.

### **Článek 11.**

#### **SPP prvky, definování pozice příkazce operace, správce rozpočtu**

- 1) Každý projekt bude mít vlastní SPP prvek.
- 2) SPP prvek bude rozdělen tak, že na každé součásti bude dílčí SPP prvek, aby bylo možno sledovat finanční operace na jednotlivých součástech v rámci projektu.
- 3) Nastavení řídicí kontroly ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole pro realizaci grantové soutěže JUNG UTB bude probíhat v souladu s vnitřními normami, zejména v souladu se směrnicí rektora Odpovědnost příkazce operace včetně řešitelů projektů a směrnicí kvestora Řídicí kontrola – oběh účetních dokladů.