

# Metodika hodnocení, kontroly a vyhodnocení grantů

## Část 1: Proces hodnocení, kontroly a vyhodnocení

### 1. Příjem žádosti o grant

- a. UTB přijímá projektové žádosti o grant v souladu s vyhlášením vnitřní grantové soutěže, kterou vyhláší rektor. Po vyhlášení soutěže rektor osloví vedoucí součástí s žádostí o nominace do hodnotících panelů a komise.
- b. Projektová žádost musí být zpracována a odevzdána výhradně v elektronické podobě prostřednictvím webového rozhraní, a to kompletně v anglickém jazyce.

### 2. Kontrola formální správnosti a úplnosti žádosti

- a. Cílem kontroly formální správnosti a úplnosti je vyřadit všechny žádosti, které jsou neúplné a nespĺňují formální kritéria.
- b. Hodnotí se následující parametry formální správnosti a úplnosti žádostí:
  - i. Projekt včetně příloh je kompletně zpracován v anglickém jazyce.
  - ii. Jsou doloženy všechny požadované přílohy a všechny přílohy jsou v požadované formě.
  - iii. Jsou vyplněny všechny povinné údaje.
  - iv. Projekt respektuje finanční limity rozpočtu.
- c. Kontrolu provádí administrátor soutěže. Ten také kontroluje potenciální duplicitu projektu s disertací (je porovnávána anotace grantu se zadáním disertace). Přehledný seznam žádostí s vyznačením těch, které nespĺňují formální kritéria definovaná výše, předkládá k projednání hodnotícímu panelu.

### 3. Jednání hodnotícího panelu, výběr oponentů

- a. Hodnotící panel projedná výsledek formální kontroly provedené administrátorem soutěže, rozhodne o vyřazení žádostí z formálních důvodů a předloží seznam žádostí, které budou zařazeny k věcnému hodnocení.
- b. Hodnocení obsahové a věcné stránky každé projektové žádosti provádí vždy samostatně a nezávisle na sobě 2 oponenti, přičemž jeden z oponentů je externista, tj. nemá žádný pracovněprávní vztah s UTB (s výjimkou případného pracovněprávního vztahu určeného výhradně na hodnocení projektů).
- c. Oponenty vybírá příslušný hodnotící panel, do kterého je žádost zařazena. Oponenti jsou vybíráni z databáze oponentů. Vybraný oponent musí být zařazen do FORDu totožného se zařazením projektové žádosti. Současně je určen náhradní oponent pro případ, že by oslovený hodnotitel odmítl zpracovat oponentský posudek.
- d. V případě, že nelze vybrat oponenta dle výše uvedených kritérií, bude vybrán oponent na základě rozhodnutí hodnotícího panelu.
- e. Z jednání hodnotícího panelu je pořizován zápis, který musí obsahovat minimálně tyto informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled projektových žádostí, které postoupily do fáze hodnocení a přehled vyřazených žádostí vč. zdůvodnění vyřazení. U žádostí, které postoupily do hodnocení, jsou uvedeni navržení oponenti. Zápis zajišťuje administrátor soutěže, podepisuje ho předseda hodnotícího panelu.

### 4. Proces posouzení žádosti (opponentské posudky)

- a. Komunikaci s oponenty zajišťuje administrátor soutěže.



- b. Posouzení žádosti bude realizováno prostřednictvím hodnoticí tabulky v systému. Přístup do systému zajistí oponentům administrátor soutěže ve spolupráci s Centrem výpočetní techniky UTB.
- c. Oponenti mají na vypracování posudku 7 pracovních dnů.
- d. Oponenti jsou povinni hodnotit žádost výhradně dle kritérií uvedených v části 2 tohoto dokumentu, přičemž hodnotí dle kritérií č. 1-7. U každého kritéria je oponent, mimo bodového hodnocení, povinen uvést zdůvodnění svého hodnocení. Bodové hodnocení je dáno součtem bodů získaných při hodnocení dle jednotlivých kritérií.
- e. Výsledek hodnocení projektové žádosti je průměrem bodového hodnocení obou oponentů. Kompletní hodnocení obou oponentů projednává příslušný Hodnoticí panel, který na základě nich doporučuje/nedoporučuje grantové žádosti k financování.
- f. Pokud se hodnocení obou oponentů významně liší (jeden oponent projekt doporučuje, druhý nedoporučuje k financování), jmenuje předseda hodnoticího panelu tzv. arbitra projektové žádosti. Arbitrem je zpravidla jeden z členů příslušného hodnoticího panelu. Arbitr provádí nové hodnocení projektové žádosti. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení obou oponentů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých kritérií se musí pohybovat v rozpětí, které stanovili předchozí dva oponenti. Výsledkem je zpracovaná hodnoticí tabulka arbitra, který posuzuje jednotlivá kritéria na základě posudků obou oponentů a na základě svého posouzení.

#### 5. Kritéria odborného posouzení projektové žádosti

- a. Podrobná specifikace základních kritérií je uvedena v části 2 tohoto dokumentu. Rámcový přehled je uveden v tabulce níže. Minimální počet bodů nutných pro získání finanční podpory je 59 bodů od oponentů, resp. 66 bodů po hodnocení komise, přičemž platí podmínka, že u všech kritérií musí být splněna minimální prahová hodnota. Pokud u jednoho či více kritérií nebude prahová hodnota splněna, nebude projektová žádost doporučena k podpoře.

	Kritérium	Hodnotitel	Max. počet bodů	Minimální prahová hodnota
1.	Původnost a vědecká závažnost projektu	Oponent	20	15
2.	Aktuálnost a potřebnost projektu	Oponent	20	15
3.	Očekávaný přínos řešení, uplatnitelnost výsledků	Oponent	10	5
4.	Zpracování návrhu projektu a cíle řešení	Oponent	10	5
5.	Způsobilost řešitelského týmu vč. mentorů	Oponent	10	5
6.	Koncepce, metodika, časový plán prací	Oponent	10	7
7.	Přiměřenost a zdůvodněnost požadovaných finančních prostředků	Oponent	10	7
		<b>Součet bodů od oponenta</b>	<b>90</b>	<b>59</b>

8.	Naplnění koncepce mezifakultní spolupráce	Komise JUNG UTB	10	7
		<b>Celkem bodů</b>	<b>100</b>	<b>66</b>

## 6. Hodnoticí panely

- a. K zajištění soutěže jsou zřízeny dva hodnoticí panely:
  - i. A. Přírodní vědy, Inženýrství a technologie, Zemědělské a veterinární vědy (složen ze zástupců FAI, FT, UNI, FHS a FLKŘ, vždy po jedné osobě z dané součásti).
  - ii. B. Společenské vědy, Humanitní vědy a umění (složen ze zástupců FHS, FMK, FaME, FLKŘ a FAI, vždy po jedné osobě z dané součásti).
- b. Člena hodnoticích panelů za příslušnou součást navrhuje vedoucí pracovník součásti.
- c. Jednání hodnoticího panelu organizuje administrátor soutěže.
- d. Předseda hodnoticího panelu je volen pro aktuálně vyhlášenou soutěž na začátku prvního jednání panelu. Předsedou je zvolen kterýkoliv z členů hodnoticího panelu, který obdrží hlasy od nadpoloviční většiny všech členů hodnoticího panelu.
- e. Rozhodnutí hodnoticího panelu jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou přítomných osob. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy hodnoticího panelu.

## 7. Jednání hodnoticího panelu – posouzení posudků a žádostí projektů

- a. Hodnoticí panel v případě akceptace kvality oponentských posudků respektuje výsledky hodnocení dle jednotlivých kritérií u jednotlivých projektových žádostí, které provedli oponenti v předchozí fázi hodnocení.
- b. Hodnoticí panel je na základě hodnocení oponentů oprávněn navrhnout úpravu finančních nároků projektových žádostí, přičemž personální náklady nelze snížit pod hranici 4 667 Kč při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,1/měsíc.
- c. Hodnoticí panel kontroluje kvalitu oponentských posudků a je oprávněn zadat i zpracování nového posudku v případě, kdy posudek bude nekvalitní a bude vykazovat závažné či velmi závažné nedostatky. Posudek je posuzován dle následující tabulky:

	Kritéria posouzení posudku
Posudek lze akceptovat	Hodnocení je bez nedostatků, objektivně hodnotí grantovou žádost v souladu s pravidly grantové soutěže. Případně hodnocení obsahuje pouze drobné nedostatky, které nemají vliv na objektivitu celkového hodnocení (např. některé komentáře jsou stručnější). Případně se jedná o průměrně zpracované hodnocení, které obsahuje několik drobnějších nedostatků (např. některé nerelevantní komentáře, či nedostačující zdůvodnění).
Posudek nelze akceptovat a je nutno zpracovat nový	Hodnocení vykazuje závažné nedostatky (nevystihující, nedostatečné zdůvodnění udělení počtu bodů, chybějící komentáře, opsané či nekorespondující komentáře, chybějící posouzení finanční stránky projektu, nerespektování podmínek uvedených v pravidlech grantové soutěže) nebo hodnocení vykazuje drobnější nedostatky, které se týkají velkého počtu kritérií. Hodnocení vykazuje u jednotlivých kritérií rozpor mezi výší přidělených bodů a komentářem. Případně hodnocení vykazuje velmi závažné nedostatky (např. celkový výrok nekoresponduje s počtem udělených bodů) či další závažné nedostatky (nerelevantní komentáře, návrh úprav v rozporu s pravidly grantové soutěže, chybějící posouzení finanční stránky projektu) se projevují u většiny kritérií.)

- d. V případě zadání zpracování nového oponentního posudku se jednání panelu odročuje do doby, než bude zpracován nový posudek.
- e. Hodnoticí panel na základě hodnocení oponentů sestaví pořadí projektů dle počtu bodů a předá jej komisi.
- f. Z jednání hodnotícího panelu je pořizován zápis, který musí obsahovat minimálně tyto informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení. Zápis zajišťuje administrátor soutěže, podepisuje ho předseda hodnotícího panelu.

## 8. Komise Jung UTB

- a. Komise je složena z osmi členů: prorektor pro kvalitu, jeden zástupce Univerzitního institutu (dále jen „UNI“) a vždy po jednom zástupci z každé ze šesti fakult. Zástupci fakult a UNI jsou zpravidla proděkaní či jiní zaměstnanci pověřeni vedoucím pracovníkem příslušné součásti.
- b. Předsedou komise je prorektor pro kvalitu nebo jím určená osoba.
- c. Rozhodnutí komise jsou přijímána konsensem nebo nadpoloviční většinou přítomných osob. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy komise.
- d. Komise respektuje výsledky hodnocení projektů, které bylo provedeno v předchozích fázích hodnocení (nesmí vstupovat do již ukončené kontroly formálních náležitostí a věcného hodnocení).
- e. Komise bodově hodnotí kritérium Naplnění koncepce mezifakultní spolupráce; toto hodnocení se přičítá k celkovému počtu bodů, které žádost získala v rámci oponentských posudků.
- f. Komise na základě předchozího hodnocení může formulovat výhrady pro projekty doporučené k podpoře.
- g. Komise je oprávněna navrhnout úpravu finančních nároků projektových žádostí, přičemž personální náklady nelze snížit pod hranici 4 667 Kč při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,1/měsíc.
- h. Komise rozhoduje o tom, zda bude projekt doporučen/nedoporučen k financování.
- i. Doporučen k financování bude nejlépe hodnocený projekt z každého hodnotícího panelu. Zbylé projektové žádosti z obou hodnotících panelů jsou seřazeny společně dle počtu bodů a budou doporučeny k financování dle jejich pořadí do vyčerpání limitu stanoveného v rámci projektu JUNG UTB (OP VVV).
- j. V případě rovnosti bodů bude pořadí určeno losem.
- k. V případě, že v 1. kole nebude vyčerpána alokace, ale první projekt pod čarou (tj. první projekt, na který nezbyla dostatečná alokace) převyšuje svými požadavky zbývající alokaci, je komise oprávněna navrhnout finanční úpravy tohoto projektu tak, aby se daný projekt vešel do alokace, a to i v případě, že oponentské posudky nenavrhovaly krácení finančních prostředků (a to v souladu s bodem 8g). Pokud řešitelský tým souhlasí s touto úpravou, bude projekt doporučen k financování. Pokud řešitelský tým nesouhlasí s touto úpravou, je tato možnost nabídnuta dalším projektům v pořadí pod čarou, a to postupně dle výše dosažených bodů.
- l. Je vytvořen také zásobník projektů, který obsahuje projekty, které splnily minimální bodovou hranici nutnou pro získání podpory, ale nezbyla na ně dostatečná alokace.
- m. V případě, že v 1. kole soutěže nebude vyčerpána finanční alokace z důvodu nedostatku projektů doporučených k podpoře, je komise oprávněna rektorovi

navrhnout další kolo soutěže. V tomto dalším kole může dojít k úpravě podmínek soutěže (např. počet dalších řešitelů a jejich úvazky, délka realizace projektu atd.).

- n. Svá rozhodnutí a stanoviska komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
- o. Z jednání komise je pořizován zápis, který musí obsahovat minimálně tyto informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled hodnocených projektů, dosažené průměrné bodové hodnocení a finanční alokace, seznam projektů doporučených k financování. Zápis zajišťuje administrátor projektu, podepisuje ho předseda komise.
- p. Komise vypracuje návrh seznamu projektů doporučených k financování a předkládá ho rektorovi.

#### **9. Rektor UTB, rozhodnutí o přidělení grantu**

- a. Rektor UTB, na základě návrhu komise, rozhoduje o přidělení grantových prostředků doporučeným projektům, a to formou oznámení na webových stránkách UTB.
- b. V případě, že byl projekt zařazen mezi podporované (financované), ale byly mu kráceny finanční prostředky, může řešitelský tým do 3 dnů od vydání rozhodnutí odstoupit ze soutěže. V takovém případě pak podporu získá projekt ze zásobníku projektů dle bodového pořadí v zásobníku.

#### **10. Opravné prostředky v průběhu hodnocení projektové žádosti**

- a. Opravné prostředky v průběhu hodnocení projektové žádosti se nepřipouští.

#### **11. Průběžná kontrola řešení projektů**

- a. Každý řešitel je povinen každý měsíc elektronicky vypracovat Měsíční zprávu o činnosti dle vzoru v systému.
- b. Tuto Měsíční zprávu po odborné stránce schvaluje příslušný mentor, formální stránku kontroluje administrátor soutěže.
- c. Dvakrát ročně proběhne prezentace aktuálního stavu řešení projektu a jeho výstupů a cílů před hodnotícím panelem včetně kontroly čerpání přidělených finančních prostředků.
- d. Jednání hodnotícího panelu organizuje administrátor soutěže.
- e. Hodnotící panel při této průběžné kontrole přidělí projektu hodnocení stupněm „splněn“, „splněn s výhradou“ nebo „nevyhovující“ a své stanovisko předá komisi.
- f. Projekty hodnocené hodnotícím panelem stupněm „splněn s výhradou“ či „nevyhovující“ bude projednáno komisí. Komise předloží konečný návrh hodnocení všech projektů rektorovi.
- g. V případě, že komise potvrdí hodnocení 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.
- h. Rektor je na základě návrhu komise oprávněn odvolat mentora projektu a určit mentora nového.

#### **12. Závěrečné vyhodnocení projektů**

- a. Po ukončení projektu odevzdává řešitelský tým Závěrečnou zprávu o činnosti dle vzoru v systému.
- b. Po odevzdání Závěrečné zprávy o činnosti proběhne prezentace výsledků projektu před hodnotícím panelem, který posuzuje odbornou stránku projektu a naplnění cílů a požadovaných výstupů. Administrátor soutěže kontroluje formální náležitosti projektu (např. zda je správně a úplně vyplněna závěrečná zpráva). Při formálních nedostatcích bude řešitelům vrácena závěrečná zpráva k dopracování.

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

### 13. Nestrannost, mlčenlivost, střet zájmů

- a. Veškeré informace spojené s procesem hodnocení projektů i jejich obsahem jsou důvěrné. Oponent, člen hodnotícího panelu či komise je povinen zachovat naprostou mlčenlivost vůči všem subjektům/osobám s výjimkou subjektů/osob odpovědných za kontrolu procesu hodnocení projektů, dále je povinen zajistit nezpochybnitelnost celého procesu hodnocení. Jakékoli pochybnosti o porušení tohoto pravidla musí být prošetřeny a mohou vést k ukončení spolupráce s oponentem, členem panelu či komise.
- b. Všichni oponenti, členové panelu/komise musí podepsat čestné prohlášení o mlčenlivosti, nezávislosti, nestrannosti a nepodjatosti, a to před zahájením hodnocení. Má se za to, že toto čestné prohlášení je podepsáno tím, že oponent, člen komise/panelu po svém zalogování do systému, kde je dotyčný jednoznačně identifikován, zaškrtně souhlas s tímto čestným prohlášením v tomto systému.
- c. *Text čestného prohlášení: Svým podpisem potvrzuji, že jsem projekt hodnotil/a objektivně a nestranně, s využitím všech svých znalostí. Mé hodnocení není ovlivněno žádnou formou výhod pro mě plynoucích z výsledků hodnocení. Prohlašuji, že nejsem závislý/á na řešiteli, nejsem jeho partnerem ani s ním nejsem v žádném smluvním vztahu. Na vypracování tohoto projektu jsem se nepodílel/a a v případě, že bude podpořen, nebudu se podílet na jeho realizaci. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, které jsem se při hodnocení dověděl/a.*
- d. V případě porušení tohoto závazku ze strany oponenta mu nebude vyplacena odměna za hodnocení.
- e. Každý oponent, u něhož hrozí střet zájmů v důsledku propojení s řešitelem, musí tuto skutečnost vč. zdůvodnění neprodleně oznámit administrátorovi soutěže a okamžitě odstoupit z procesu hodnocení. Je na zodpovědnosti každého oponenta, aby uvážil, zda jeho případná současná či minulá spolupráce s řešitelem nevyvolává střet zájmů ve smyslu podepsaného prohlášení, tj. zda jeho nezávislost je nezpochybnitelná. Oponent/arbitr musí k posuzovanému projektu přistupovat objektivně a nestranně, s využitím všech svých vědomostí a znalostí, případně s využitím veřejně dostupných informací. V žádném případě oponent/arbitr v procesu hodnocení nesmí kontaktovat řešitele, a to ani z důvodu doplnění či vysvětlení údajů z projektové žádosti.
- f. Zjistí-li člen panelu/komise spojení nebo vazbu k některému z projednávaných projektů, která by mohla ovlivnit jeho nestrannost při posuzování projektu, informuje o této skutečnosti včetně zdůvodnění předsedu panelu/komise před zahájením jednání. Člen panelu/komise, který je ve střetu zájmu, se neúčastní projednávání daného projektu, tzn., že na dobu projednávání opustí jednací místnost, případně odmítne účast na zasedání panelu/komise. Střet zájmů má povinnost zvážit každý ze členů panelu/komise, a to s ohledem na možné zpochybnění nestrannosti při celém schvalovacím procesu. Střet zájmů je identifikován jak v rovině pracovně-právních vztahů, ale také v rovině osobních zájmů (např. rodinný příslušník řešitele). Na dodržování pravidel o nepodjatosti člena panelu/komise dohlíží administrátor

soutěže, který disponuje pravomocí vyloučit člena panelu/komise z projednávání projektu, pokud je prokázána jeho podjatost.

#### 14. Forma jednání hodnotících panelů a komise

- a. Jednání probíhají standardním způsobem v prostorách UTB. Nedovolí-li to okolnosti (např. z důvodu špatné epidemiologické situace), je možné tato jednání uspořádat online formou, např. pomocí nástroje MS Teams.

## Část 2: Odborná kritéria a jejich hodnocení

Počet bodů	Název hodnotícího kritéria (max. počet bodů)(prahová hodnota)/popis hodnocení kritéria
<b>1. Původnost a vědecká závažnost projektu (max. 20 bodů)(15)</b>	
20-18	Projekt vykazuje originální principy novosti, je zaměřen na získání nových poznatků, vykazuje zřejmou novost v porovnání se současnou úrovní poznání, směřuje k formulaci dosud nevyužitých závěrů či opětovně interpretuje výsledky novým způsobem.
17-15	Projekt vykazuje principy souvislé vědecké činnosti a je zaměřen na získání nových poznatků. Míra novosti v porovnání se současnou úrovní poznání je znatelná.
14-1	Míra novosti posuzovaného projektu je v porovnání se současnou úrovní poznání nejasná.
0	Projektem řešené téma je řešeno rutinním a známým způsobem, nijak nerozšiřuje současný stav poznání.
<b>2. Aktuálnost a potřebnost projektu (max. 20 bodů)(15)</b>	
20-18	Projekt reaguje na aktuální či budoucí ekonomické a společenské potřeby a problémy, výsledky projektu mohou mít praktický dopad, existuje předpoklad budoucího rozvoje daného tématu a potenciálního pokračování projektu v návazných projektech externích poskytovatelů na národní i mezinárodní úrovni. Potřebnost projektu je přesvědčivě doložena.
17-15	Projekt reaguje na aktuální či budoucí ekonomické a společenské potřeby a problémy, potřebnost projektu je doložena.
14-1	Potřebnost výstupů řešení projektu je formulovaná obecně a nejasně.
0	Hlavní téma projektu je zcela neaktuální, jeho přesah mimo projekt jako takový je zanedbatelný.
<b>3. Očekávaný přínos řešení, uplatnitelnost výsledků (max. 10 bodů)(5)</b>	
10-9	Přínosy jsou formulovány jasně a konkrétně, navazují na dlouhodobé trendy oboru a dále je rozvíjejí, významně posouvají současnou úroveň poznání. Řešitelé dostatečně podrobně a srozumitelně popsali způsob uplatnění výstupů/výsledků projektu.
8-5	Přínosy jsou formulovány konkrétně a pouze dílčím způsobem rozvíjejí poznatky oboru. Způsob uplatnění výstupů/výsledků je popsán spíše obecně.
4-1	Přínosy zahrnují okrajové problémy oboru, pro rozvoj oboru jsou nevýznamné nebo pouze potvrzují známé skutečnosti. Uplatnitelnost výsledků je problematická.
0	Přínosy nejsou jasně a konkrétně formulované, nejsou přesvědčivé, uplatnitelnost výsledků je nejasná či není vůbec popsána.
<b>4. Zpracování návrhu projektu a cíle řešení (max. 10 bodů)(5)</b>	

10-9	Projekt je po formální stránce zpracován pečlivě, texty jsou srozumitelné, text je bez zjevných gramatických a stylistických chyb, cíle řešení projektu jsou popsány konkrétně, stručně a jednoznačně.
8-5	Projekt je po formální stránce zpracován na velmi dobré úrovni, vyskytují se však občas chyby či překlepy, texty jsou srozumitelné, cíle řešení projektu jsou popsány konkrétně, stručně a jednoznačně.
4-1	Projekt po formální stránce vykazuje nedostatky, v textech se vyskytují nejasné formulace a/nebo cíle řešení jsou popsány nejednoznačně.
0	Projekt je po formální stránce nepřipraven, texty jsou nejasné a zmatečné, použitý anglický jazyk je nesrozumitelný a/nebo cíle řešení jsou popsány zcela nedostatečně či nejsou uvedeny vůbec.
<b>5. Způsobilost řešitelského týmu vč. mentorů (max. 10 bodů)(5)</b>	
10-9	Navrhovaný řešitelský kolektiv má významné předpoklady pro úspěšné splnění definovaných cílů. Mentor/mentori projektu mají zkušenosti s úspěšným řízením projektů externích poskytovatelů na národní či mezinárodní úrovni. Řešitelský kolektiv je vyvážený a je zohledněno i genderové zastoupení (není však nutno podmínkou) členů řešitelského kolektivu. Členové týmu mají zkušenosti s řešením externích projektů tvůrčích činností.
8-5	Navrhovaný řešitelský kolektiv má významné předpoklady pro úspěšné splnění definovaných cílů. Mentor/mentori projektu mají zkušenosti s úspěšným řízením projektů externích poskytovatelů. Řešitelský kolektiv je vyvážený a je zohledněno i genderové zastoupení (není však nutnou podmínkou) členů řešitelského kolektivu.
4-1	Způsobilost navrhovaného řešitelského kolektivu řešit projekt v definovaném rozsahu je nejasná. Mentor/mentori doposud nemají zkušenosti s úspěšným řešením externích projektů.
0	Řešitelský kolektiv není vhodně sestaven pro úspěšné splnění cílů navrhovaného projektu.
<b>6. Koncepce a metodika, časový plán prací (max. 10 bodů)(7)</b>	
10-9	Navrhovaná koncepce a metodika přináší nové přístupy, případně vytváří nové trendy, dosažení cílů je přitom velmi reálné. Řešitelé mají jasnou představu o postupu prací, časový plán je stanoven přiměřeně a je vysoká pravděpodobnost dodržení jednotlivých dílčích etap.
8-7	Strategie, koncepce a postupy řešení jsou v současné době standardně používané, dosažení cílů je díky nim reálné. Časové rozpětí řešení je přiměřené, členění do dílčích etap však není optimální.
6-1	Strategie, metodika a postupy řešení umožňují dosažení cílů obtížně, dílčí cíle a předpokládané výsledky v navrženém časovém plánu jsou obtížně splnitelné.
0	Strategie, metodika a postupy řešení nejsou jasně a konkrétně formulované, dílčí cíle a předpokládané výsledky neodpovídají navrženému časovému plánu.
<b>7. Přiměřenost a zdůvodněnost požadovaných finančních prostředků (max. 10 bodů)(7)</b>	
10-9	Finanční zabezpečení je z hlediska výše a struktury přiměřené a promyšlené, dává předpoklady pro hospodárné zajištění plánovaného řešení. Je uvedeno dostatečné zdůvodnění a kvantifikace jednotlivých položek rozpočtu projektu.
8-7	Celkové finanční zabezpečení je sice přiměřené, ale struktura nákladů úplně neodpovídá způsobu řešení, materiálovému a personálnímu zajištění a předpokládaným cílům.



6-1	Finanční zabezpečení je nadhodnocené či naopak podhodnocené, a/nebo nedostatečně zdůvodněné a nedostatečně kvantifikované.
0	Finanční zabezpečení je nejasně definované a pro řešení nedostatečné.
<b>8. Naplnění koncepce mezifakultní spolupráce (max. 10 bodů)(7)</b>	
10-7	Je jasně definován přínos každé součásti pro úspěšné řešení projektu, zapojení daných součástí je nezbytným předpokladem naplnění cílů projektu.
6-1	Zapojení daných součástí je vhodné, ale není dostatečně specifikováno.
0	Nastavení mezifakultní spolupráce vykazuje zjevné známky účelovosti, zapojení součástí dalších řešitelů je zcela formální a pro dosažení výsledků projektu zbytečné.

### Část 3: Struktura, popis a rozsah jednotlivých částí projektové žádosti

1. Název studentského projektu
2. Tematické okruhy (FORDy)
3. Příjmení, jméno a tituly hlavního řešitele a dalších řešitelů
4. Název součásti a ústavu hlavního řešitele a dalších řešitelů
5. Mentor/Mentoři
6. Rozpočet
7. Anotace
8. Představení řešení projektu
9. Rámec projektu
  - 9.1. Účel projektu
    - 9.1.1. Potřebnost a aktuálnost projektu
    - 9.1.2. Možnosti uplatnění výsledků
    - 9.1.3. Kritické předpoklady dosažení účelu projektu
  - 9.2. Cíle a výsledky projektu
    - 9.2.1. Cíle projektu
    - 9.2.2. Výsledky projektu
10. Metodika řešení a časový plán prací
11. Finanční podpora projektu
12. Kompetence a zkušenosti řešitelů a mentorů
13. Shrnutí vzdělávacích cílů jednotlivých řešitelů
14. Zdůvodnění zapojení jednotlivých součástí do projektu
15. Přílohy
  - 15.1. CV hlavního řešitele, dalších řešitelů a mentorů (ve formátu Europassu) s přehledem dosavadních tvůrčích aktivit
  - 15.2. Jména a vyjádření školitele hlavního a dalších řešitelů
  - 15.3. Čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu schválené děkanem fakulty/ředitelem součásti a tajemníkem fakulty/ekonomem součásti
  - 15.4. Čestné prohlášení, že téma studentského 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.

- 15.5. **Žádost o posouzení výzkumných dat Etickou komisí UTB v případě, kdy se výzkum projektu dotýká zejména člověka jako lidského subjektu zpracování osobních dat. Náležitosti žádosti jsou stanoveny v Jednacím řádu Etické komise UTB.**

Kapitoly 1-7 budou vyplňovány přímo do webové aplikace, zatímco **hlavní vědecká část projektu (kapitoly 8-14, zvýrazněno červeně) bude zpracována a vložena do webové aplikace jako jeden samostatný pdf soubor.** Jeho velikost bude max. 10 stran při velikosti písma 11.

## **Podrobné informace k vyplňování projektové žádosti:**

### **1. Název studentského projektu**

Uvedte název, nepoužívejte žádné zkratky.

### **2. Tematické okruhy (FORDy)**

Z číselníku vyberte odpovídající zařazení vašeho projektu do vědních oblastí. Je možno vybrat více oblastí.

### **3. Příjmení, jméno a tituly hlavního řešitele a dalších řešitelů**

### **4. Název součásti a ústavu hlavního řešitele a dalších řešitelů**

### **5. Mentoři**

Uvedte příjmení, jméno, tituly mentorů a jejich zařazení k součásti a ústavu.

### **6. Rozpočet**

Uvedte hlavní položky rozpočtu v následujícím členění:

- Osobní náklady řešitelů (budou počítány automaticky na základě míry zapojení do projektu)
- Ostatní náklady:
  - Osobní náklady mentorů
  - Materiál
  - Cestovní náklady
  - Služby
  - Jiné náklady
  - Režie

### **7. Anotace**

V anotaci projektu stručně popište obsah projektu, jeho hlavní myšlenku a plánované cíle.

## 8. Představení řešení projektu

V části představení projektu popište základní principy řešení projektu v rámci vysokoškolského výzkumu a zdůvodněte jeho originalitu oproti dosavadnímu stavu poznání v daném oboru. Z této části se posuzovatelé projektu musejí dozvědět, v čem projekt spočívá a v čem spočívá vlastní řešení projektu. Touto částí je musíte přesvědčit o správnosti navrženého způsobu řešení, jeho originalitě a odborné úrovni. Dále zde uveďte popis skutečností, které považujete za důležité sdělit v návrhu projektu. Popište možné varianty řešení problematiky vašeho návrhu projektu. Popište vám známá obdobná řešení téže problematiky v České republice i v zahraničí. Uveďte seznam použité literatury.

## 9. Rámec projektu

Rámec projektu je způsob zpracování základního přehledného popisu projektu a jeho rozsahu, který definuje klíčové prvky projektu (popis zahrnuje poslání projektu, plán projektu, cíle a etapy řešení projektu a výsledky řešení projektu). Pro svoji obecnost a srozumitelnost je podkladem pro základní rozhodnutí o dalším osudu projektu.

Rámec projektu musí odpovědět na otázky:

- co se má v projektu dokázat, udělat,
- proč se projekt řeší,
- jak se projekt řeší,
- kdy se projektové úkoly řeší,
- jaké jsou kritické předpoklady řešení,
- jaké jsou indikátory dosažení cílů – očekávané výsledky.

Jako návod pro zodpovězení uvedených otázek slouží členění na:

### 9.1 Účel projektu

Popište účel projektu, k jehož naplnění přispěje tento projekt. Účelu projektu bude dosaženo aplikací konkrétních výsledků dosažených tímto projektem za přispění dalších výsledků nebo činností, a to zpravidla až po skončení tohoto projektu.

#### 9.1.1 Potřebnost a aktuálnost projektu

Zdůvodněte, proč je třeba řešit právě Váš projekt a právě v této době. Popište, zda a jakým způsobem Váš projekt reaguje na současné a předpokládané budoucí ekonomické a společenské potřeby a problémy (např. na zvýšení ekonomické výkonnosti, demografický vývoj, apod.). Uveďte, proč by měl být projekt podpořen z veřejných zdrojů.

#### 9.1.2 Možnosti uplatnění výsledků

Popište, jaké jsou možnosti uplatnění výsledků projektu či jiný možný způsob využití. Popište i takové možnosti, které neplánujete využít, ale jsou reálné. Popište vámi plánovaný způsob (včetně postupu) uplatnění výsledků projektu (předpokládané využití výsledků).

#### 9.1.3 Kritické předpoklady dosažení účelu projektu

Kritické předpoklady dosažení účelu projektu vyjadřují, jaké předpoklady/podmínky musí být splněny, aby bylo dosaženo výše definovaného účelu projektu. Popište nebo naznačte, jaké další projekty či činnosti musejí být také uskutečněny (a kdo je bude zajišťovat), aby společně s tímto projektem bylo dosaženo uvedeného účelu projektu. Popište, jakým způsobem zajistíte, aby případná rizika dokončení projektu byla minimalizována. Dále popište ty kritické předpoklady, které nemůžete ovlivnit, zajistit nebo mít pod kontrolou.

## **9.2 Cíle a výsledky projektu**

### **9.2.1 Cíle projektu**

Cíl projektu vyjadřuje přesně to, co chcete uskutečnit tímto projektem. Cíl projektu je pak konkrétním závazkem projektu. Stanovenému a definovanému cíli projektu musí odpovídat konkrétní výsledky projektu a způsob jejich předání a zpracování. Uveďte srozumitelně a jednoznačně, čeho má být řešením projektu dosaženo a jaké poznatky/výsledky budou jeho realizací získány.

### **9.2.2 Výsledky projektu**

Uveďte předpokládané výsledky projektu. Výsledky musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu, přičemž za splnění se považuje potvrzení o přijetí výstupu k publikaci/realizaci.

Uveďte, jaké výsledky projektu zaručují, že bude dosaženo definovaného cíle projektu (např. počet a typ publikací). Výsledek je zde chápán jako výstup hodnotitelný dle aktuálně platné Metodiky Rady vlády pro vědu a výzkum.

*Pozn. Obsah této kapitoly poslouží odborným oponentům/expertům mj. k zhodnocení očekávaných přínosů předpokládaných výsledků projektu (tj. posouzení adekvátnosti očekávaných přínosů, výstupů řešení projektu a pravděpodobnosti dosažení předpokládaných výsledků).*

## **10 Metodika řešení a časový plán prací**

Zde popište přístup, zvolené metody a postupy řešení projektu předkládaného do programu specifického vysokoškolského výzkumu, které budete používat při řešení tohoto projektu. Popište časový harmonogram realizace projektu.

Tato metodika má sloužit jako metodický návod řešení, zejména pro projektový a řešitelský tým a bude posuzována odbornými oponenty/experty.

Tato část návrhu projektu Vám má pomoci ujasnit si věcný způsob řešení problému.

Doporučujeme strukturovat popis metod podle jednotlivých etap řešení.

## **11 Finanční podpora projektu**

Zde podrobně popište a zdůvodněte jednotlivé položky rozpočtu.

## **12 Kompetence a zkušenosti řešitelů a mentorů**

Zde popište dosavadní výsledky navrhovatelů a zkušenosti s řešením vědecko-výzkumných projektů.

### **13 Shrnutí vzdělávacích cílů jednotlivých řešitelů**

V této části popište u každého řešitele projektu jeho vzdělávací cíle, jaké nové poznatky chce získat.

V závěrečné zprávě projektu bude zahrnuto zhodnocení naplnění těchto cílů (např. formou sebehodnocení).

### **14 Zdůvodnění zapojení jednotlivých součástí do projektu**

Zde popište, proč a jakým způsobem jsou do projektu zapojeni další řešitelé z jiných součástí mimo součást hlavního řešitele.