



## NAŘÍZENÍ REKTORA

14/2020

### Pravidla a zásady studentské grantové soutěže

|                        |                                   |               |                |                   |              |
|------------------------|-----------------------------------|---------------|----------------|-------------------|--------------|
| Určeno:                | Fakultám                          | č. j.:        | 28479/2020-953 | ze dne:           | 10. 12. 2020 |
| Vlastník předpisu:     | prorektor pro tvůrčí činnost      |               |                |                   |              |
| Zpracovatel předpisu:  | Odbor pro podporu tvůrčí činnosti |               |                |                   |              |
| Schvalovatel předpisu: | rektor                            |               |                | Schváleno dne:    | 14. 12. 2020 |
| Počet stran:           | 7                                 | Počet příloh: | 0              | Platnost ode dne: | 16. 12. 2020 |
|                        |                                   |               |                | Účinnost ode dne: | 31. 12. 2020 |
|                        |                                   |               |                | Zneplatněno dne:  |              |

#### Záznam o revizích

| Datum revize | Závěr revize | Revidoval | Datum příští revize |
|--------------|--------------|-----------|---------------------|
|              |              |           |                     |
|              |              |           |                     |

#### Záznam o změnách

| Číslo | Článek | Popis změny | Schválil, dne |
|-------|--------|-------------|---------------|
|       |        |             |               |
|       |        |             |               |

#### Seznam souvisejících předpisů

| Název předpisu | Místo odkazu | Odkazované části |
|----------------|--------------|------------------|
|                |              |                  |
|                |              |                  |

## **Preambule**

Toto nařízení rektora definuje pravidla a zásady studentské grantové soutěže v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „operační program“) projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně (zkrácený název „IGRÁČEK MENDELU“), CZ.02.2.69/0.0/0.0/19\_073/0016670 (dále jen „studentská grantová soutěž“). Studentská grantová soutěž podporuje vědecko-výzkumnou činnost studentů doktorských studijních programů Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „univerzita“) s ohledem na oblasti klasifikace výzkumu a vývoje.

## **Článek 1 Všeobecná ustanovení**

- (1) Studentskou grantovou soutěží se rozumí i samotný výzkum, prováděný studenty při uskutečňování akreditovaných doktorských studijních programů, popř. oborů, podpořených z operačního programu v rámci projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19\_073/0016670.
- (2) Cílem studentské grantové soutěže je podpora projektů výzkumu, prováděného studenty doktorských studijních programů univerzity (dále jen „studentský grant“).
- (3) Studentská grantová soutěž se vyhlašuje na celouniverzitní úrovni, a to pouze formou týmových studentských grantů.
- (4) Hlavním řešitelem a dalšími členy řešitelského týmu studentského grantu jsou studenti akreditovaných doktorských studijních programů, popř. oborů, uskutečňovaných na univerzitě.

## **Článek 2 Definice subjektů studentské grantové soutěže a vymezení pojmů**

- (1) Poskytovatel finanční podpory na studentskou grantovou soutěž (dále jen „poskytovatel“): Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
- (2) Uchazeč o finanční podporu na studentskou grantovou soutěž: univerzita.
- (3) Příjemce finanční podpory na studentskou grantovou soutěž: univerzita.
- (4) Navrhovatel: osoba, která podává přihlášku o studentský grant; po schválení grantu se stává hlavním řešitelem podle odst. 5 písm. a).
- (5) Řešitelský tým:
  - a) hlavní řešitel: student doktorského studijního programu uskutečňovaného na univerzitě, který svým jménem podává žádost o týmový studentský grant a který je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění výstupů;
  - b) další řešitelé: čtyři studenti doktorského studijního programu uskutečňovaného na univerzitě, kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení týmového studentského grantu;
  - c) mentor: výzkumný nebo akademický pracovník univerzity s minimální akademickou kvalifikací Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, který poskytuje řešitelskému týmu odbornou a metodickou podporu.
- (6) Grantová přihláška: soubor dokumentů, obsahujících informace potřebné k posouzení kvality, přiměřenosti finančních požadavků, schopností a možností navrhovatele a řešitelského týmu řešit předložený studentský grant.
- (7) Kancelář soutěže: administrativní orgán studentské grantové soutěže, je zřízena jako pracoviště Odboru pro podporu tvůrčí činnosti (dále jen „odbor“).
- (8) Grantová rada: řídicí a výkonný orgán studentské grantové soutěže, podílející se na nastavení hodnotícího procesu.
- (9) Vymezení pojmů:

- a) studentská grantová soutěž: soutěž na podporu doktorských týmových výzkumných projektů financovaných z prostředků operačního programu;
- b) studentský grant: prostředky poskytnuté příjemcem na realizaci výzkumného projektu prováděného studenty v doktorském typu studijního programu;
- c) interní grantové schéma: institucionální a organizační zajištění a procesní nastavení studentské grantové soutěže;
- d) vyhlášení studentské grantové soutěže: studentskou grantovou soutěž vyhlašuje prorektor, do jehož kompetence studentská grantová soutěž spadá, a to v souladu se zadávací dokumentací a podmínkami poskytovatele.

### **Článek 3**

#### **Minimální parametry a oblasti klasifikace výzkumu a vývoje**

- (1) Všechny studentské granty podpořené z prostředků studentské grantové soutěže projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně musí splňovat minimální parametry studentských grantů:
  - a) řešitelem, hlavním i dalším, je student zapsaný na univerzitě v akreditovaném doktorském studijním programu;
  - b) povinná výše pracovní kapacity hlavního řešitele odpovídá 0,5 ekvivalentu plného pracovního úvazku;
  - c) výše pracovní kapacity dalších řešitelů je stanovena 0,2 ekvivalentu plného pracovního úvazku;
  - d) počet dalších řešitelů jednoho studentského grantu stanovuje čl. 2 odst. 5 písm. b);
  - e) lhůta pro řešení studentského grantu je 24 měsíců;
  - f) jeden student může být v daný moment hlavním nebo dalším řešitelem pouze jednoho studentského grantu;
  - g) studentský grant není možné z prostředků operačního programu udělit na téma identické s tématem disertační práce hlavního ani dalších řešitelů; splnění této podmínky deklaruje příjemce v rozhodnutí o přidělení studentského grantu nebo v obdobném typu dokumentu s totožným účelem;
  - h) žádost o studentský grant musí zahrnovat konkrétní výši pracovní kapacity zapojení jednotlivých studentů vyjádřenou výší úvazku, dále popis řešitelského týmu a doložení zkušeností a zájmu jeho členů a mentora, to například formou podepsaného profesního životopisu nebo dohodou o společném záměru;
  - i) žádost o studentský grant musí zahrnovat všechna shrnutí vzdělávacích cílů každého z členů řešitelského týmu;
  - j) vydání pravidelné měsíční zprávy o činnosti;
  - k) vydání závěrečné zprávy o činnosti řešitelského týmu studentského grantu, ta musí zahrnovat zejména zhodnocení aktivit, vedoucích k řešení studentského grantu;
  - l) vzdělávací výzkumné aktivity v rámci projektu je třeba vykonat převážně v EU, mimořádně i mimo EU.
- (2) Oblasti klasifikace výzkumu a vývoje, zahrnuté do studentské grantové soutěže, jsou následující:
  - a) přírodní vědy,
  - b) inženýrství a technologie,
  - c) zemědělské a veterinární vědy,
  - d) společenské vědy,
  - e) humanitní vědy a umění.

## **Článek 4 Organizační ustanovení**

- (1) Organizaci studentské grantové soutěže garantuje prorektor, do jehož kompetence soutěž spadá (dále jen „příslušný prorektor“).
- (2) Maximální výše podpory na jeden studentský grant činí 2 491 632 Kč na 24 měsíců řešení.
- (3) Návrhy studentských grantů se podávají výlučně dálkovým přístupem prostřednictvím příslušného softwarového nástroje grantového schématu.
- (4) Příslušným pracovištěm univerzity pro zabezpečení administrativy studentské grantové soutěže je kancelář soutěže.
- (5) V kompetenci kanceláře soutěže je tvorba formulářů grantové přihlášky podle zadávací dokumentace studentské grantové soutěže, administrace hodnotícího procesu, tvorba smluv o řešení studentských grantů a administrace oponentního řízení řešených studentských grantů.
- (6) Grantová přihláška se podává v souladu se zadávací dokumentací studentské grantové soutěže v termínu soutěžní lhůty kanceláři soutěže a musí obsahovat všechny základní informace o obsahu návrhu studentského grantu, o navrhovateli a o předpokládaných nákladech na řešení studentského grantu.
- (7) Zapojení do tematicky odlišného projektu specifického vysokoškolského výzkumu je možné, za předpokladu, že nebude porušeno pravidlo, že v jednom grantu nesmí dojít ke kombinaci finanční podpory z této studentské grantové soutěže a z účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 5 Grantová rada**

- (1) Grantová rada (dále jen „rada“) je podle čl. 2 odst. 8 řídicí a výkonný orgán studentské grantové soutěže.
- (2) Předsedou rady je příslušný prorektor. Rada je složená z členů komise rektora pro tvůrčí činnost. Tajemníkem rady je bez hlasovacího práva pověřený pracovník odboru. Tajemníka jmenuje předseda rady.
- (3) Radu jmenuje a odvolává rektor. Složení rady je zveřejněno na webových stránkách odboru <http://optc.mendelu.cz/>.
- (4) Zasedání rady svolává a jednání řídí její předseda, řízením jednání může pověřit jiného člena rady.
- (5) Ze zasedání rady se pořizuje zápis.
- (6) Rada je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů rady.
- (7) Členové rady mohou hlasovat o přijetí usnesení též korespondenčně. V případě takového hlasování zašle předseda všem členům rady návrh usnesení v dané věci, včetně příslušných podkladů, a sdělí lhůtu pro odpověď. Hlasování probíhá tak, že jednotliví členové rady zašlou ve stanovené lhůtě předsedovi odpověď „souhlasím“, „nesouhlasím“ nebo „zdržuji se hlasování“. Odpovědi doručené po uplynutí stanovené lhůty jsou vyřazeny. K platnému usnesení je třeba vyjádření „souhlasím“ nadpoloviční většiny všech členů rady. Výsledek hlasování sdělí předseda členům stejným způsobem, jakým proběhlo hlasování. O průběhu a výsledku korespondenčního hlasování se pořizuje zápis.
- (8) Rada zveřejňuje na webových stránkách odboru <http://optc.mendelu.cz/> bez zbytečných odkladů seznamy podpořených studentských grantů.
- (9) Rada projednává:
  - a) nastavení hodnotícího procesu;

- b) uzavřené smlouvy, vztahující se na podpořené studentské granty; takové smlouvy mimo jiné definují pravidla nakládání s podporou a povinnost nakládat s přidělenými prostředky hospodárně a účelně v souladu s obecně závaznými předpisy a s vnitřními a dalšími předpisy univerzity a stanovují povinnosti členů řešitelského týmu.
- (10) Rada u každého studentského grantu schvaluje:
- a) dosažené výsledky,
  - b) závěrečnou zprávu o činnosti.

## **Článek 6**

### **Pravidla financování a hospodaření s přidělenými prostředky**

- (1) Uznatelnými jsou náklady, vzniklé od schváleného data počátku řešení studentského grantu.
- (2) Finanční prostředky na studentský grant jsou přiděleny na celou dobu řešení studentského grantu.
- (3) Nevyčerpané finanční prostředky je hlavní řešitel povinen neprodleně oznámit kanceláři soutěže, nejpozději však dva měsíce před koncem lhůty pro řešení studentského grantu.
- (4) Z podpory lze hradit pouze uznatelné náklady, které jsou nezbytně nutné pro řešení studentského grantu. Mohou být hrazeny pouze neinvestiční náklady.
- (5) Z podpory lze hradit pouze náklady studentského grantu, uskutečňovaného na výzkumném pracovišti univerzity.
- (6) Hospodaření s podporou
  - a) grantové prostředky jsou přiděleny hlavnímu řešiteli a všichni členové řešitelského týmu jsou povinni s přidělenými prostředky nakládat hospodárně a účelně, v souladu s obecně závaznými předpisy, s vnitřními a dalšími předpisy univerzity
  - b) grantové prostředky jsou určeny pouze k úhradě nákladů přímo spojených se schváleným studentským grantem, na nějž byly přiděleny;
  - c) disponování s podporou mimo schválený rozpočet je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k zastavení financování studentského grantu;
  - d) hlavní řešitel odpovídá za finanční stránku studentského grantu z hlediska jeho struktury, schválené radou, a z hlediska dodržení obecně závazných předpisů; současně nese vůči radě odpovědnost za odbornou stránku řešení studentského grantu;
  - e) veškeré náklady na řešení studentského grantu jsou vedeny odděleně pod platným číselníkem stanoveným Ekonomickým odborem;
  - f) pokud dojde v průběhu řešení studentského grantu ke změnám, které nutně vyžadují změnu uznatelných nákladů nebo které vedou k předčasnému ukončení řešeného studentského grantu, zejména pro dlouhodobou nemoc, pro dlouhodobou zahraniční cestu a na doporučení mentora nepokračovat v řešení, jsou tyto skutečnosti hlavním řešitelem formou žádosti, obsahující návrh na jejich řešení, písemně oznámeny kanceláři soutěže, a to neprodleně po jejich vzniku;
  - g) předměty, zakoupené a pořízené z grantových prostředků, včetně nehmotného majetku, jsou ihned po pořízení vedeny v majetku pracoviště hlavního řešitele, podléhají-li evidenci majetku podle účetních předpisů.

## **Článek 7**

### **Hodnocení grantové přihlášky**

- (1) Hodnocení grantové přihlášky včetně rozhodnutí o splnění formálních požadavků se děje v souladu se zadávací dokumentací studentské grantové soutěže.
- (2) Grantová přihláška, splňující všechny předepsané formalitty, je zařazena do dalšího výběrového řízení, kde je posuzována podle předem zveřejněných hodnotících kritérií.
- (3) Rada určí ke každé předložené grantové přihlášce z databáze hodnotitelů dva externí oponenty,

- kteří provedou vstupní hodnocení grantové přihlášky a na předepsaném formuláři vyhotoví posudek, který bude radě k dispozici při posuzování studentského grantu.
- (4) Vyhodnocení grantové přihlášky provádí rada, vytvoří nejprve pořadí přijatých studentských grantů a následně tajně hlasuje o schváleném pořadí.
  - (5) Přijaté studentské granty budou financovány podle radou schváleného pořadí, a to do výše finanční podpory, kterou umožňuje operační program pro projekt Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.
  - (6) Schválením grantové přihlášky radou se navrhovatel stává hlavním řešitelem studentského grantu.
  - (7) Grantové přihlášky jsou hodnoceny podle následujících kritérií:
    - a) kvalita navrhovaného studentského grantu včetně deklarovaných výstupů;
    - b) kvalita řešitelského týmu, především navrhovatele a mentora;
    - c) vědecká závažnost a aktuálnost zvoleného tématu;
    - d) reálnost cílů studentského grantu;
    - e) koncepce a metodika zvolená k řešení;
    - f) přiměřenost finančních nákladů.
  - (8) Pořadí přijatých studentských grantů bude zveřejněno na webových stránkách odboru <http://optc.mendelu.cz/> a úspěšní navrhovatelé budou o přijetí písemně vyrozuměni.

## **Článek 8**

### **Průběh řešení a ukončení studentského grantu**

- (1) Rada musí být předem písemně informována hlavním řešitelem o veškerých zamýšlených změnách oproti původně schválené žádosti, pokud k nim dojde v průběhu řešení. Navržené změny jsou projednány radou, která doporučí přijetí nebo odmítnutí změn. Rada vyrozumí bez zbytečného odkladu o svém rozhodnutí hlavního řešitele.
- (2) Veškeré změny ve studentských grantech musí být uskutečněny tak, aby byly v každé fázi studentského grantu v souladu se všemi ustanoveními relevantních obecně závazných předpisů, vnitřních a dalších předpisů univerzity.
- (3) Hlavní řešitel je oprávněn provádět přesuny finančních prostředků na základě včasného předložení žádosti kanceláři soutěže.
- (4) Výsledky výzkumu budou hlavním řešitelem nahlášeny do systému osobní bibliografické databáze OBD a bude u nich uvedena publicita podle pravidel operačního programu pro projekt Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.
- (5) Hlavní řešitel i další řešitelé za každý měsíc implementace studentského grantu zpracovávají na předepsaném formuláři zprávu o činnosti.
- (6) Po ukončení řešení studentského grantu předloží hlavní řešitel na předepsaném formuláři závěrečnou zprávu o činnosti včetně konečného vyúčtování.
- (7) Rada uspořádá závěrečná oponentní řízení řešených studentských grantů. O průběhu oponentního řízení se pořizuje protokol o závěrečném oponentním řízení.
- (8) Rada při posuzování úspěšnosti studentského grantu klade důraz zvláště na posouzení korektnosti využití svěřených finančních prostředků a publikované výsledky studentského grantu.
- (9) Po ukončení řešení studentského grantu přecházejí předměty pořízené z grantových prostředků do správy součástí, ze které je řešitel studentského grantu, nebylo-li předem stanoveno jinak.
- (10) Dokumentaci o výsledcích řešení a oponentního řízení studentského grantu, tj. závěrečná zpráva o řešení studentského grantu, výkaz o hospodaření s prostředky, posudky a protokol o závěrečném oponentním řízení studentského grantu, budou uchovávány v kanceláři soutěže podle pravidel poskytovatele projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.

## **Článek 9**

### **Závěrečná ustanovení**

Toto nařízení nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti patnáctým dnem ode dne nabytí platnosti.

prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.,  
rektorka