

Studentská grantová soutěž pro studenty v doktorském studiu „Igráček UHK“

Tento dokument stanovuje pravidla studentské grantové soutěže Univerzity Hradec Králové, jejímž prostřednictvím je rozdělována podpora z projektu „Rozvoj interní grantové agentury Univerzity Hradec Králové“, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016949 podaného v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání - Výzva č. 02_19_073 pro Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ v prioritní ose 2 OP.

Článek 1

Zaměření a cíl soutěže

Cílem Studentské grantové soutěže pro studenty v doktorském studiu Univerzity Hradec Králové – „Igráček UHK“ (dále jen „soutěž“) je podpořit **základní výzkum** studentů Ph.D. již v raném stádiu jejich vědecké kariéry. Cílem implementace studentských grantů je zvýšit úroveň dovedností **Ph.D. studentů** nezbytných pro jejich budoucí profesní uplatnění ve sféře výzkumu a vývoje. Prostřednictvím realizace studentských grantů získají Ph.D. studenti možnost realizovat vlastní výzkumnou činnost, díky níž budou moci rozvíjet zejména průřezové dovednosti (projektové řízení, komunikace, týmová spolupráce, řešení problémů, organizace, vedení týmu, time management atd.).

Článek 2

Orgány soutěže

Manažer IGA

- 1) Manažer IGA je rektorátním zaměstnancem.
- 2) Je kontaktní osobou a vedoucím pracovníkem ve vztahu k dodavateli Aplikace IGA.

- 3) Je hlavním koordinátorem a kontaktní osobou soutěže.
- 4) Šíří osvětu o soutěži. Má na starosti PR a propagaci. Spravuje sekci soutěže na webových stránkách UHK.
- 5) Společně s Fakultním konzultantem realizuje formální kontrolu přijatých žádostí.
- 6) Komunikuje s externími hodnotiteli.
- 7) Přípravuje podklady pro jednání Komise IGA.
- 8) Přípravuje Rozhodnutí o přidělení studentského grantu.
- 9) Schvaluje elektronicky Průběžné zprávy o činnost.
- 10) Schvaluje elektronicky nepodstatné žádosti o změnu studentského grantu.
- 11) Archivuje originály všech dokumentů studentských grantů (Rozhodnutí o přidělení studentského grantu, Závěrečná zpráva o činnosti, Smlouva, Rozhodnutí o přiznání stipendia, Zpráva ze stáže, Certifikát,.....).
- 12) Je metodickou podporou Fakultních konzultantů. Školí fakultní konzultanty.

Fakultní konzultant IGA

- 1) Je součástí jedné ze 4 fakult UHK, zajišťuje níže uvedené činnosti za příslušnou fakultu.
- 2) Informuje a školí potenciální žadatele o studentský grant.
- 3) Realizuje konzultační činnost při přípravě žádostí, při realizaci projektu (zejména pak finanční řízení a zahraniční stáže), při změnách v projektu.
- 4) Ve spolupráci s Manažerem IGA provádí formální kontrolu přijatých žádostí.

Komise IGA

- 1) Komise IGA je poradním orgánem rektora ve věcech soutěže.
- 2) Funkční období Komise IGA je stanoveno do 30.6.2023.
- 3) Rektor jmenuje a odvolává jejího předsedu a jmenuje a odvolává jednotlivé členy. Počet členů Komise IGA stanoví rektor.

- 4) Komise IGA je složena ze zástupců oborových panelů: Přírodní vědy, Lékařské a zdravotnické vědy, Společenské vědy, Humanitní vědy a umění. V případě potřeby může rektor zastoupení členů v komisi dodatečně navýšit.
- 5) Zasedání Komise IGA svolává a řídí její předseda, řízením jednání může pověřit jiného člena.
- 6) Ze zasedání Komise IGA pořizuje Manažer IGA zápis.
- 7) Komise IGA je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vyslovila nadpoloviční většina přítomných.
- 8) Komise IGA může hlasovat též korespondenčně. V případě takového hlasování zašle předseda všem členům návrh usnesení v dané věci včetně příslušných podkladů a sdělí lhůtu pro odpověď. Hlasování probíhá tak, že jednotliví členové 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 Komise IGA. Výsledek hlasování sdělí předseda svým členům stejným způsobem, jakým proběhlo hlasování. O průběhu a výsledku korespondenčního hlasování se pořizuje zápis.
- 9) Komise IGA:
 - a) hodnotí projekty a rozhoduje o návrhu projektů doporučených k financování,
 - b) projednává a schvaluje podstatné žádosti o změnu,
 - c) schvaluje Závěrečné zprávy o činnosti a v návaznosti na ukončení grantu provádí zhodnocení úspěšnosti realizace grantu a potvrzuje v Závěrečné zprávě o činnosti jeho úspěšné ukončení.

Článek 3

Obecné podmínky soutěže

- 1) Žadatel, stejně tak všichni ostatní členové řešitelského týmu, musí být ke dni podání žádosti a po celou dobu realizace studentského grantu (neboli projektu) Ph.D. studentem Univerzity Hradec Králové. Žadatelem neboli **hlavním řešitelem** studentského grantu může být pouze student **2. či 3. ročníku** Ph.D. studia. V roli **dalšího řešitele** může být student **1.-3. ročníku** Ph.D. studia.

- 2) Maximální počet členů řešitelského týmu je **5 doktorských studentů** (včetně hlavního řešitele).
- 3) Jeden student může být řešitelem (hlavním či dalším řešitelem) pouze jednoho podaného studentského grantu.
- 4) Každý studentský projekt musí mít kromě řešitelského týmu obsazenou také pozici **mentora**.
- 5) V případě řešení multioborového projektu mohou být součástí projektu 2 mentoři. Tuto skutečnost musí hlavní řešitel řádně zdůvodnit v podávané žádosti.
- 6) Studentský grant není možné udělit na **téma identické s tématem disertační práce** hlavního řešitele ani dalších členů řešitelského týmu. Tuto skutečnost stvrzuje hlavní řešitel i další řešitelé prohlášením při odeslání žádosti přes aplikaci interní grantové agentury, dostupné na www.iga.uhk.cz (dále jen „Aplikace IGA“). Řešitelé mohou využít výsledky/výstupy grantů (tj. např. výsledky měření) ve své disertační práci. Nesmí však dojít k tomu, že by výstupem grantu byla disertační práce jako celek. Splnění této podmínky je deklarováno v Rozhodnutí o přidělení studentského grantu.
- 7) Délka trvání projektu je stanovena na **12 měsíců**. Začátek realizace projektů 1.4.2022. Projekt musí být ukončen k 31.3.2023.
- 8) Žádosti budou zhodnoceny a vybrány k podpoře prostřednictvím soutěže na celouniverzitní úrovni organizované dle vědních oblastí:
 - Přírodní vědy
 - Lékařské a zdravotnické vědy
 - Společenské vědy
 - Humanitní vědy a umění
- 9) Před začátkem realizace projektu obdrží řešitel nového projektu „**Rozhodnutí o přidělení studentského grantu**“, které představuje formalizované znění již platných pravidel a závazků při řešení projektů na UHK.
- 10) Činnost jednotlivých členů řešitelského týmu může být na daném studentském grantu započata po vydání rozhodnutí specifikovaného v odstavci 9 a po uzavření pracovního poměru jednotlivých členů, případně po uzavření licenční smlouvy ošetřující práva k výsledkům vzešlým z daného studentského grantu,

v případech, kdy členové řešitelského týmu budou v rámci grantu pobírat stipendium.

- 11) V rámci této soutěže není možné podpořit studentský grant kombinující financování z účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum.
- 12) V publikačních výstupech musí být uvedena dedikace na příslušný studentský grant podpořený z operačního programu projektu „Rozvoj interní grantové agentury Univerzity Hradec Králové“, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016949 a přiděleného registračního čísla studentského grantu.

Článek 4

Řešitelský tým studentského grantu

- 1) Řešitelský tým se skládá z:
 - a) **hlavního řešitele:** Ph.D. student 2. či 3. ročníku, který svým jménem podává žádost o týmový studentský grant a který je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění výstupů studentského grantu;
 - b) **dalších řešitelů:** jeden či více studentů Ph.D. (též studenti 1.ročníku), kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení týmového studentského grantu. **Maximální počet** dalších řešitelů jednoho studentského grantu činí **4 osoby**.
- 2) Při vytváření řešitelského týmu by měl hlavní řešitel uplatňovat principy rovných příležitostí.
- 3) Osobu hlavního řešitele studentského grantu je v průběhu implementace studentského grantu přípustné nahradit pouze jiným stávajícím členem řešitelského týmu zároveň při naplnění podmínky zachování tematického zaměření projektu.
- 4) **Hlavní řešitelé** vykazují měsíčně **vždy** pracovní kapacitu odpovídající **0,5 úvazku**. **Další řešitelé** vykazují měsíčně vždy pracovní kapacitu, která je jim v projektu přidělena (v rozmezí **0,1 – 0,5 úvazku**). Přičemž součet pracovních kapacit všech členů řešitelského týmu musí být na celé desetiny.
- 5) Žádost musí být podána na **týmový projekt**. Kromě hlavního řešitele **vykazujícího měsíčně vždy pracovní kapacitu odpovídající 0,5 úvazku**, musí

minimálně jeden z dalších řešitelů být zapojen do projektu pracovní kapacitou min. 0,3 úvazku.

- 6) V průběhu studentského grantu je možné výši pracovní kapacity ostatních řešitelů upravovat, musí však být dodržena všechna omezení stanovená tímto výnosem (tj. výše pracovní kapacity je v rozmezí 0,1 – 0,5 úvazku, úpravou nesmí dojít k navýšení rozpočtu studentského grantu).
- 7) V žádosti musí být specifikována plánovaná účast jednotlivých členů řešitelského týmu, přičemž u hlavního řešitele musí být plánována na celou dobu realizace projektu. U ostatních řešitelů je v oprávněných případech možná účast v projektu kratší, ale v návrhu projektu musí být uvedena na celé měsíce.
- 8) U studentů, kteří budou mít pro řešení projektu na příslušné fakultě uzavřen pracovní poměr, se jedná o velikost úvazku, u studentů, kteří budou projekt řešit mimo pracovní poměr, v režimu stipendia, se jedná o adekvátní část jejich časové kapacity.
- 9) Celková výše pracovní kapacity jednotlivých řešitelů na UHK (součet všech souběžných pracovních smluv, DPP, DPČ a plánované pracovní kapacity v rámci projektu) nesmí přesáhnout 1,2 úvazku na UHK.

Článek 5

Mentor

- 1) Jedná se o **výzkumného či akademického pracovníka**, který poskytuje řešitelům grantu odbornou a metodickou podporu. V případě jednoho mentora se jedná o zaměstnance UHK.
- 2) Minimální kvalifikace mentora/mentorů je úspěšné absolvování doktorského studijního programu či jemu adekvátní kvalifikace.
- 3) Mentora/mentory nominuje hlavní řešitel projektu. Mentor vyjadřuje svůj souhlas s přijetím role mentora přes Aplikaci IGA.
- 4) Účast mentora/mentorů při řešení studentského grantu je povinná.
- 5) Mentor není řešitelem, ani vedoucím projektu a ani jej nehodnotí.
- 6) Mentor je příkazcem operace pro potřeby realizovaného projektu.
- 7) Pokud je dvoučlenný mentorský tým v případě multioborového projektu, může být druhým mentorem i externí pracovník na DPP/DPČ.

- 8) **Ve fázi zpracování žádosti** se mentor/mentori podílí na stanovení tématu a výzkumného cíle projektu (vědecké hypotézy), postupů k jeho dosažení a předpokládaných výstupů. Doplní v Aplikaci IGA v návrhu projektu své údaje.
- 9) **Ve fázi řešení projektu** poskytuje mentor/mentori metodickou a odbornou podporu, pomáhá s plánováním jednotlivých kroků při řešení projektu. V Aplikaci IGA potvrzují měsíční zprávy všech členů řešitelského týmu.
- 10) **Po ukončení řešení projektu** v Aplikaci IGA v Závěrečné zprávě vypracované řešiteli doplní vyhodnocení realizace projektu (shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení implementace projektu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další/budoucí výzkumnou činnost každého řešitele). Podepíše finální verzi Závěrečné zprávy v tištěné formě.

Článek 6

Povinné výstupy

- 1) **Průběžná zpráva o činnosti (Activity Report)**, kterou zpracovává každý řešitel za každý měsíc implementace studentského grantu prostřednictvím aplikace IGA nejpozději k 15. dni následujícího měsíce (platí i pro poslední měsíc realizace projektu).
 - a) Zprávu podává řešitel v elektronické podobě, schvaluje elektronicky mentor a následně Manažer IGA. Vše prostřednictvím Aplikaci IGA.
 - b) Obsahem zprávy o činnosti jsou aktivity realizované za daný měsíc, výše pracovní kapacity řešitele za daný měsíc vyjádřená v úvazku, zhodnocení pokroku práce na výstupech, plán aktivit na následující období, shrnutí aktivit dalších řešitelů (pouze v případě zprávy o činnosti podávané hlavním řešitelem). Pokud je to relevantní, jsou naskenovanou přílohou Zpráva ze stáže, Osvědčení/Certifikát z absolvovaného vzdělávání. Originál Zprávy ze stáže, originál/úředně ověřená kopie Osvědčení/Certifikátu musí být předána Manažerovi IGA.
- 2) **Závěrečná zpráva o činnosti (Final Report)**, kterou podává každý hlavní řešitel na závěr implementace studentského grantu prostřednictvím Aplikace IGA (tj. v případě týmových grantů se podává pouze jedna Závěrečná zpráva za celý projekt).

- a) Závěrečnou zprávu předkládá řešitel v elektronické i tištěné podobě a schvaluje Komise IGA.
 - b) Finální verzi Závěrečné zprávy řešitel v tištěné formě podepíše a zajistí podpisy ostatních aktuálních členů týmu a mentora. Podepsanou Závěrečnou zprávu odevzdá Manažerovi IGA do měsíce od ukončení řešení projektu.
 - c) Obsahem závěrečné zprávy je shrnutí implementace grantu, dosažených výstupů, činností dalších řešitelů (v případě týmových grantů) a naplnění vzdělávacích cílů uvedených v žádosti o studentský grant např. formou reflexe.
 - d) V Závěrečné zprávě o činnosti bude dále z pozice mentora uvedeno shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení implementace grantu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další/budoucí výzkumnou činnost studenta.
 - e) V návaznosti na ukončení grantu provádí Komise IGA zhodnocení úspěšnosti realizace grantu a potvrzují v Závěrečné zprávě o činnosti jeho úspěšné ukončení.
- 3) **Vzdělávací/výzkumná aktivita v zahraničí** všech studentů s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší.
- a) Studenti musí během realizace studentského grantu uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí (např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci) **v minimální souhrnné délce 10 dní pro daného člena týmu** (do tohoto limitu není započítán den příjezdu a den odjezdu).
 - b) Zahraniční stáže lze absolvovat v zemích EU i mimo EU.
 - c) Zahraniční stáže řešitelé dokladují **Zprávou ze stáže**. Pokud je celková délka stáže rozložena na více pobytů, je Zpráva ze stáže doložena za každý jednotlivý pobyt.
 - d) V případě, že je vzdělávací/výzkumná aktivita realizována v zemi, kde je mateřský jazyk studenta všeobecně srozumitelný (např. Slovensko), musí být alespoň část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku, text studie).
- 4) V případě projektu patřícího do kategorie fondů 1 a 3 (Přírodní vědy, Lékařské a zdravotnické vědy) dle klasifikace VaV dle Frascati manuálu, 2015 je povinným

minimálním výstupem **IMPACT-kvalitní vědecký článek v impaktovaném časopise evidovaném ve Web of Science** (článek ve fázi minimálně akceptace k review procesu). V případě projektu z vědní oblasti Společenské vědy a Humanitní vědy a umění (ford 5 a 6) je povinným minimálním výstupem **článek v impaktovaném časopise evidovaném ve Web of Science NEBO též článek v časopise indexovaném ve Scopusu** (článek ve fázi minimálně akceptace k review procesu) **či 1/5 knihy** (kapitola v odborné knize o cca 20 stranách minimálně ve stavu přijato k recenznímu řízení, která bude vydána nakladatelstvím dle seznamu prestižních nakladatelství, který je zveřejněn jako související dokumenty uvedené k tomuto rektorskému výnosu).

Pokud studentský grant nenaplní všechny předem stanovené výstupy (tj. jak minimální výstupy stanovené výše, tak výstupy stanovené nad rámec minimálních povinných výstupů), budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace grantu všech řešitelů.

Článek 7

Způsobilé náklady

- 1) Podpora v rámci studentského grantu může být poskytnuta pouze na činnosti definované v žádosti a způsobilými jsou pouze takové náklady, které jsou definovány níže.

Osobní náklady

- a) **Osobní náklady** řešitelského týmu ve formě pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, včetně případných povinných zákonných odvodů, které za zaměstnance hradí zaměstnavatel.
- b) **Stipendia** pro studenty v souladu se Stipendijním řádem UHK

Odměna pro mentora

- a) Výše odměny mentora/mentorů je fixně stanovena na 50 tisíc Kč/studentský grant.
- b) Částka bude vyplacena mentorovi ve formě mimořádné odměny na dvě části (externí pracovník - vyplacení odměny v rámci DPP/DPČ). První část po uskutečnění povinné Vzdělávací/výzkumné aktivity v zahraničí všech řešitelů s úvazkem min. 0,3 a jejím doložení v rámci povinné Průběžné

zprávy z realizace, druhá část poté na konci projektu po schválení Závěrečné zprávy o činnosti Komise IGA.

- c) Mentora není možné hradit formou odměny v rámci hlavního pracovního poměru náležející k úvazku, který je hrazen z jiného projektu OPVVV.

Věcné náklady

- a) **Materiálními náklady** zahrnující spotřebu materiálu (např. spotřebu kancelářského a laboratorního materiálu, pořízení drobného hmotného majetku – knihy, časopisy,...).
- b) **Cestovné** jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to až do výše tímto zákonem stanovené nebo umožněné.
- c) **Náklady na vzdělávání**
- d) **Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady** jsou náklady: na provoz, opravy a udržování majetku využívaného při řešení projektu; **pořízení drobného nehmotného majetku** nakoupeného nebo pořízeného vlastní činností v rámci řešení projektu; Mezi ostatní služby lze zahrnout i náklady na zveřejňování výsledků (publikační, vydavatelské a ediční náklady). Dále konferenční poplatky; členské příspěvky v institucích, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu.
- e) **Režijní náklady** ve výši **minimálně 20 %** z celkového rozpočtu projektu, jejichž vynaložení přispěje k realizaci projektu (např. administrativní náklady spojené s organizací a zajištěním soutěže, realizace projektů, náklady na infrastrukturu, popř. další náklady vzniklé při řešení projektu). Žadatel částku nezadává, aplikace jí dopočítá automaticky.
- 2) Způsobilé náklady v rámci studentských grantových projektů budou vyčísleny formou **JEDNOTKOVÉHO NÁKLADU**.
- 3) **Výše jednotkového nákladu** odpovídajícího pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele studentského grantu činí **7986 Kč**. V případě vyšší míry pracovního zapojení se částka úměrně násobí (např. 39 930 Kč na jeden měsíc a řešitele, jehož pracovní kapacita odpovídá 0,5 úvazku).

V případě týmových grantů tvoří jednotku součet pracovních kapacit všech členů řešitelského týmu (např. 2 osoby na 0,5 úvazku na 1 měsíc = 79 860 Kč).

- 4) Minimální částka, která musí být použita na pokrytí **osobních nákladů** řešitele (studenta), včetně veškerých obligatorních výdajů (odvody na sociální a zdravotní pojištění, FKSP, sociální fond,...), činí **4 700 Kč** na pracovní kapacitu odpovídající 0,1 úvazku/měsíc.
- 5) Maximální částka, kterou může příjemce použít na pokrytí **ostatních nákladů** (tj. odměna pro mentora a věcné náklady) spojených s realizací studentských grantů, činí **3 286 Kč** (na jednotku s pracovní kapacitou odpovídající 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele).

Článek 8

Žádost o udělení studentského grantu

- 1) Žádost musí být zpracována a podána v **anglickém jazyce**. V AJ bude následně probíhat i administrace celého životního cyklu projektu (schvalovací proces, průběžné zprávy, závěrečná zpráva).
- 2) Žádost musí být kompletně podána přes Aplikaci IGA, kde bude následně probíhat i administrace po celou dobu životního cyklu schváleného projektu.
- 3) Žádost musí být podána v následující lhůtě pro podání žádostí: 13. 12. 2021 v 9:00 hod – 21. 1. 2022 v 16:00 hod . Žádosti podané po stanoveném termínu, budou automaticky vyřazeny z procesu hodnocení.
- 4) Žádost nesmí být změněna bez předchozího souhlasu. Žadatel je povinen písemně informovat Manažera IGA o změnách, které nastaly v době od podání žádosti do případného vydání „**Rozhodnutí o přidělení studentského grantu**“, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. V případě, že by nastalé změny mohly ovlivnit průběh soutěže (tj. jde o změny těch částí návrhu projektu, které jsou předmětem jeho hodnocení) Manažer IGA předá tuto skutečnost Komisi IGA, která se vyjádří, zda je taková skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu ze soutěže a rozhodne o ponechání návrhu projektu v soutěži nebo o jeho vyřazení. Podstatné změny v žádosti, zejména změna navrhovatele, cíle a předmětu řešení projektu, nejsou přípustné a jsou důvodem pro vyřazení projektu z grantové soutěže.

- 5) Žadatel může z grantové soutěže kdykoliv odstoupit tím, že tuto skutečnost oznámí Manažerovi IGA.
- 6) Podáním žádosti žadatel stvrzuje, že na jiný projekt s totožnou nebo obdobnou problematikou nepřijal, nepřijímá a nepřijme v době realizace tohoto projektu podporu z jiného zdroje.
- 7) Součástí žádosti je také souhlas mentora a všech dalších řešitelů podílet se na realizaci studentského grantu. Souhlas probíhá elektronicky v rámci aplikace IGA. Notifikace s žádostí o souhlas odejde mentorovi a řešitelům automaticky poté, co je žadatel zanesl do žádosti.
- 8) Žadatel je povinen stanovit délku studentského grantu v celých měsících, tj. studentský grant začíná vždy prvním dnem kalendářního měsíce a končí vždy posledním dnem kalendářního měsíce.
- 9) Struktura žádosti:
 - a) **Název projektu**
 - b) **Stručná anotace projektu**
 - c) **Výzkumný cíl projektu (vědecká hypotéza) a postupy k jeho dosažení.** Součástí musí být specifikace povinné vzdělávací/výzkumné aktivity v zahraničí pro řešitele s kapacitou vyšší než 0,3 úvazku.
 - d) **Harmonogram projektu** (dobu řešení v měsících a datum zahájení řešení grantového projektu).
 - e) **Základní údaje o řešitelském týmu** (jméno, příjmení, fakulta, studijní program, rok zahájení a plánované ukončení studia, datum narození, výše úvazku na projektu, téma disertační práce).
 - f) **Popis řešitelského týmu** a doložení zkušeností řešitelů a mentora v podobě profesního životopisu, včetně dosavadní publikační činnosti. Životopis mentora/mentorů musí obsahovat mimo jiné seznam min. 5 nejvýznamnějších publikačních výstupů za posledních pět let. Součástí životopisu mentora projektu pro lékařské a přírodovědné obory je celkový počet citací a h-index podle WoS. V humanitních a společenských vědách lze uvést počty citací zjištěných u jiných databází, např. Scopus nebo ERIH. Doporučujeme uvádět i identifikátor ORCID (případně i žadatele) a/nebo Researcher ID.
 - g) **Shrnutí vzdělávacích cílů každého z řešitelů**

- h) **Předpokládané výstupy projektu**
- i) **Vymezení vědní oblasti** (klasifikace výzkumu a vývoje viz Frascati manuál, 2015).
- j) **Rozpočet projektu, rozpis jednotlivých položek**, vč. zdůvodnění jednotlivých položek.
- k) **Čestné prohlášení**

Článek 9

Hodnocení podaných žádostí a způsob výběru projektů

- 1) Proces hodnocení žádostí probíhá ve dvou stupních: formální hodnocení a věcné hodnocení.
- 2) **Formální hodnocení** žádosti se skládá z:
 - a) posouzení, zda žádost obsahuje všechny stanovené části podle Článku 8 těchto Pravidel, včetně všech povinných příloh,
 - b) hodnocení pravdivosti a správnosti údajů,
 - c) kontroly tématu projektu s tématem disertačních prací všech členů řešitelského týmu.
- 3) V případě shodného tématu projektu s tématem disertační práce kteréhokoliv jeho řešitele, bude žádost ze soutěže vyřazena.
- 4) V případě jiných formálních nedostatků bude předkladatel vyzván k opravě ve stanoveném termínu. Pokud k opravě v daném termínu nedojde, bude žádost ze soutěže vyřazena.
- 5) Formální hodnocení žádosti provádí: Manažer IGA ve spolupráci s příslušným Fakultním konzultantem IGA.

Za nesprávné a nepravdivé údaje je zejména považováno:

- a) žadatel, stejně tak ostatní členové řešitelského týmu nejsou ke dni podání žádosti Ph.D. studentem UHK (žadatelem může být pouze student 2. a 3.ročníku),
- b) číselné údaje, které nejsou v předepsané měně a formě (tj. v jednotkovém nákladu),

- c) součty jednotlivých položek uznaných nákladů a položek podle jednotlivých let neodpovídají celkovým součtům,
 - d) navržené financování je v rozporu s platnými právními předpisy,
 - e) navržená dotace na osobní náklady neodpovídá příslušným pracovním kapacitám (úvazkům) nebo nerespektuje ustanovení v zadávacích podmínkách,
 - f) porušení předepsané formy pro předávané dokumenty,
 - g) neuvedení úplných informací o dalších řešených projektech žadatele,
 - h) převzaté texty nedoložené bibliografickou citací,
 - i) uvedení údajů, které nejsou pravdivé.
- 6) Vše výše zjištěné v rámci formální kontroly je napravitelné na základě výzvy k doplnění žádosti ve lhůtě maximálně 5 pracovních dnů od obdržení výzvy.
- 7) Žádosti přijaté k **věcnému hodnocení** jsou v 2.stupni posouzeny nejprve dvěma **hodnotiteli**, poté jsou postoupeny **Komisi IGA**.
- 8) Hodnotitelé jsou vybíráni z databáze externích hodnotitelů. V případě jejich nedostatku může být jeden z hodnotitelů nahrazen hodnotitelem interním.
- 9) Hodnotitelé provádí hodnocení přes Aplikaci IGA nejpozději 14 kalendářních dní od potvrzení výběru návrhu projektů a zaslání přístupových údajů do Aplikace IGA Manažerem IGA.
- 10) Každý přidělí projektu **0 až 50 bodů**.
- 11) Věcné hodnocení hodnotitelů se skládá z posouzení těchto 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.
- 12) U všech návrhů projektů jsou sečtena bodová ohodnocení od obou hodnotitelů a návrhy postupují do další fáze hodnocení před Komisí IGA, která je jmenována rektorem.

- 13) Členové komise se seznámí s návrhy projektů příslušící jeho oborovému panelu a s jejich oběma posudky.
- 14) Komise IGA nejprve posoudí kvalitu zpracovaných posudků, především u těch návrhů projektů, kde hodnocení dvou hodnotitelů je v rozporu (jeden hodnotitel doporučuje k financování, druhý nedoporučuje).
 - a) Shledá-li posudek odborně nedostatečným (toto rozhodnutí bude popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání komise), nahradí jej posudkem novým, jenž zadá ke zpracování jednomu ze členů Komise IGA.
 - b) Shledá-li oba posudky návrhu odborně nedostatečnými (toto rozhodnutí bude popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání komise), nahradí jej novými posudky, přičemž jeden zadá ke zpracování jednomu ze členů Komise IGA, druhý přidělí ke zpracování jinému externímu hodnotiteli.
- 15) Komise IGA dále posoudí návrhy projektů z hlediska jejich realizovatelnosti a inovativního přístupu a přidělí další body v rozsahu **0-30 bodů**.
- 16) Komise IGA schválí finální seznam všech návrhů projektů seřazených podle součtu bodů přidělených v rámci věcného hodnocení s vyznačenou hranicí pro udělení či neudělení finanční podpory.
- 17) O přidělení finančních prostředků návrhu projektu rozhoduje na základě stanoviska Komise IGA rektor.
- 18) V případě, že hlavní řešitel přidělení finančních prostředků odmítne, může Komise IGA rozhodnout o přidělení finančních prostředků dalšímu návrhu projektu v pořadí.
- 19) Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

Článek 10

Změny v projektu

- 1) V průběhu řešení projektu nelze:
 - a) snížit režijní náklady pod 20 % celkových nákladů projektu,
 - b) zvýšit pracovní kapacitu připadající na celý projekt,
 - c) upustit od požadavku na dodání výstupů,
 - d) navýšit celkový rozpočet studentského grantu.

- 2) V průběhu řešení projektu lze v jasně odůvodněných případech zrealizovat podstatné i nepodstatné změny, které jsou specifikovány v dalších odstavcích tohoto článku, a to na základě oznámení hlavního řešitele v dostatečném předstihu prostřednictvím „Žádosti o změnu“ v **Aplikaci IGA**.
- 3) „Žádost o změnu“ musí obsahovat popis změny, zdůvodnění změny a předpokládané datum, od kdy má být změna účinná.
- 4) Podstatné změny jsou možné pouze po jejich schválení Komisí IGA a za splnění podmínek specifikovaných u jednotlivých změn. Podstatnými změnami se pro účely tohoto výnosu rozumí:
 - Změny **výzkumného cíle** projektu, **postupů** k dosažení cílů projektu a **výstupů projektu**. Tyto změny lze uskutečnit pouze po konzultaci a odsouhlasení těchto změn mentorem, který je vyjádřen jeho souhlasem v Aplikaci IGA.
 - Změny osoby **hlavního řešitele** studentského grantu - v průběhu implementace studentského grantu je přípustné nahradit osobu hlavního řešitele pouze jiným stávajícím členem řešitelského týmu zároveň při naplnění podmínky zachování tematického zaměření projektu. **Změna hlavního řešitele** v době kratší než 4 kalendářní měsíce před ukončením projektu je možná pouze v závažných případech (dlouhodobá nemoc, ukončení/přerušování studia apod.). Nový hlavní řešitel musí absolvovat stáž v minimální délce a mít čas na řádné dokončení projektu.
 - Změna **osoby mentora**.
- 5) Nepodstatné změny jsou možné pouze po jejich schválení Manažerem IGA a za splnění podmínek specifikovaných u jednotlivých změn. Nepodstatnými změnami se pro účely tohoto výnosu rozumí:
 - **Změna formy financování účasti řešitele** v projektu - tuto změnu je možné promítnout do realizace projektu až po jejím formálním potvrzení v Aplikaci IGA (přiznání stipendia, podpis pracovně-právního dokumentu).
 - **Změna osoby dalšího řešitele** - při pracovní kapacitě odpovídající úvazku 0,3 a více má nový další řešitel vždy povinnost absolvovat stáž v plném rozsahu bez ohledu na to, jak dlouho toto navýšení pracovní kapacity trvalo.
 - Změna ve výši **pracovní kapacity ostatních řešitelů** – tato změna je možná za předpokladu, že budou dodržena všechna omezení stanovená výzvou a navazující dokumentací (tj. výše pracovní kapacity je v rozmezí 0,1 – 0,5 úvazku, úpravou nedochází k navýšení rozpočtu studentského grantu).

- Případně **další změny** neuvedené mezi podstatnými změnami výše.

Článek 11

Střet zájmů

- 1) Za střet zájmů se u osob, které se podílejí na hodnocení, schvalování a rozhodování týkající se jednotlivých žádostí/grantů (tedy zejména u členů Komise IGA, interních a externích hodnotitelů) považují zejména situace, kdy je tato osoba:
 - a) v pozici školitele některého z řešitelů,
 - b) mentorem daného projektu,
 - c) má takové osobní či pracovní vazby na některého z řešitelů projektu, které by mohly ovlivnit jeho nezávislost při projednávání tohoto projektu.
- 2) Každá osoba stanovená v odstavci 1 po tom, co obdrží žádosti k hodnocení nebo kdykoli následně, vždy svědomitě zváží, zda není ve střetu zájmů a zda je schopna působit jako nezávislá a nepodjatá.
- 3) V případě, že dojde k názoru, že je ve střetu zájmů, je povinna toto neprodleně oznámit Manažerovi IGA. Daná osoba, která v souvislosti s projednáváním záležitostí deklarovala střet zájmů, může pouze poskytovat doplňující informace, nesmí však o této záležitosti hlasovat/rozhodovat.

Článek 12

Závěrečné ustanovení

Tento rektorský výnos je platný a účinný dnem jeho podpisu.

Hradec Králové 9. 12. 2021

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D., v. r.
rektor UHK