



## Výnos děkana č. 9/2019

### **Pravidla studentské grantové soutěže na FIM UHK na využití prostředků specifického výzkumu na rok 2020**

1. Soutěž se řídí směrnicí prorektorky UHK č. 1/2019 a dalšími právními předpisy uvedenými v čl. I této směrnice.
2. Časový harmonogram soutěže:
  - a) termín vyhlášení soutěže: 20. 12. 2019
  - b) termín ukončení soutěže: 20. 01. 2020
  - c) termín vyhlášení výsledků soutěže: do 28. 2. 2020
  - d) termín odevzdání výročních zpráv: do 11. 1. 2021
  - e) termín oponentního řízení: do 29. 1. 2021
  - f) termín odevzdání závěrečných zpráv: do 29. 10. 2021
3. Složení hodnotící komise:

Hodnotící komise bude jmenována děkanem FIM UHK, přičemž jejími členy budou akademičtí pracovníci FIM UHK s hodností docent nebo profesor, kteří se ve významné míře nezapojují do projektových záměrů podaných do aktuální soutěže SPEV .
4. Soutěž bude vyhlášena na úřední desce FIM UHK a dále zveřejněna na webových stránkách fakulty.
5. Způsob podávání projektů (příhlášek) do soutěže:

Návrh grantového projektu zpracují žadatelé do formuláře, který je přílohou tohoto výnosu. Zpracovaný návrh předají jedenkrát písemně (podepsaný odpovědným řešitelem grantového projektu) a dále elektronicky (e-mailem na adresu: [jitka.nekvindova@uhk.cz](mailto:jitka.nekvindova@uhk.cz)) nejpozději do 20. 01. 2020 (termín ukončení soutěže), na sekretariát grantové soutěže (Mgr. Jitka Nekvindová, č. místnosti 120) nebo do děkanátní schránky na jméno Mgr. Jitka Nekvindová.

#### Požadavky na projekty a postup jejich řešení:

- minimální požadovaná výše finančních prostředků na podávaný projekt je 150 000 Kč
- každý navrhovatel může podat pouze jeden návrh projektu jako odpovědný řešitel
- v případě navrhovatele (doktoranda) musí být školitel doktoranda členem řešitelského týmu (školitel se pro posouzení kvality řešitelského týmu počítá pouze, pokud je v roli dalšího výzkumného pracovníka či řešitele, ne jen jako školitel)
- po celou dobu řešení projektu musí být zachována požadovaná struktura řešitelského týmu, tj. musí v něm být stejný, nebo vyšší počet studentů než akademických pracovníků
- návrh projektu musí být podepsán navrhovatelem

- nutnou podmínkou podání projektu je kladné vyjádření vedoucího katedry FIM UHK či CZAV. Každý vedoucí může udělit maximálně 2 kladná vyjádření
  - Téma projektu musí být v souladu s fakultními směry výzkumu:
    - o Inteligentní systémy a přístupy pro podporu manažerských a dalších lidských aktivit - Intelligent Systems and Approaches for Managerial and Other Human Activities Support
    - o Chytrá řešení v počítačových prostředích - Smart Solutions in Ubiquitous Computing
    - o Kognitivní procesy a jejich podpora moderními ICT - Cognitive Processes and their Advanced ICT Support,
 nebo musí podpořit vědeckovýzkumné aktivity spjaté s některým ze studijních oborů akreditovaných na FIM UHK.
  - finanční prostředky není možné žádat na letní školy, školení apod.
  - přidělené dotace na mzdy a stipendia již nelze v průběhu roku navyšovat
  - tuzemské a zahraniční cesty je nutné uskutečnit do poloviny listopadu 2020
  - při zjištění závažných nedostatků předloží proděkan pro vědu a výzkum FIM UHK návrh na řešení na začátku akademického roku kolegiu děkana
  - v poděkování (acknowledgement) každé publikace musí být dedikace projektu SPEV
  - na všech výstupech projektu, které jsou z projektu finančně podpořeny, je nutná participace studentů (z řešitelského týmu daného projektu). Tj. např. na publikaci je student spoluautorem nebo je mu za jeho pomoc při přípravě podkladů pro publikaci adekvátně poděkováno v části poděkování (acknowledgement) dané publikace.
6. Řešitelé financovaných projektů absolvují instruktáž zaměřenou na administrativní stránku realizace projektu. Instruktáž provede bez zbytečného prodlení tajemnice fakulty, proděkanka pro rozvoj a zahraniční styky a proděkan pro vědu a výzkum. Účast bude stvrzena podpisem.
7. Výroční a závěrečné zprávy zpracované v souladu s článkem VI, zejména odst. 6 výše uvedené směrnice prorektorky UHK, odevzdají odpovědní řešitelé grantových projektů jedenkrát písemně (podepsaný odpovědným řešitelem grantového projektu) a dále elektronicky (e-mailem na adresu [jitka.nekvindova@uhk.cz](mailto:jitka.nekvindova@uhk.cz)) nejpozději do 11.00 hodin dne 11. 1. 2021 (termín odevzdání výročních zpráv) a nejpozději do 29. 10. 2021 (termín odevzdání závěrečných zpráv) na sekretariát grantové soutěže (Mgr. Jitka Nekvindová, č. místnosti 120). Vzor struktury výroční i závěrečné zprávy je přílohou tohoto výnosu.

Tento výnos nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové, dne 20. prosince 2019

prof. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D.

děkan

Přílohy

1. Návrh grantového projektu (osnova)
2. Závěrečná, výroční zpráva grantového projektu zakázka č. xx (požadovaný obsah zprávy)

## **Návrh grantového projektu** (specifický výzkum v roce 2020)

**Název projektu** (80 znaků)<sup>1</sup>:

**Téma projektu**<sup>2</sup>:

### **Specifikace řešitelského týmu**

Odpovědný řešitel:

Studenti doktorského studia:

Studenti magisterského studia:

Školitelé doktorandů:

Další výzkumní pracovníci:

**Anotace** (10 řádků):

**Celková částka požadované dotace (v tisících Kč):** \_\_\_\_ Kč

### **Podrobný rozpočet očekávaných výdajů:**

1. osobní náklady \_\_\_\_ Kč
  - a) stipendia \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>3</sup>
  - b) mzdy \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>4</sup>
  - c) sociální a zdravotní pojištění \_\_\_\_ Kč<sup>5</sup>
2. náklady na konference \_\_\_\_ Kč
  - a) konferenční poplatky \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>6</sup>
  - b) cestovní výdaje \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>7</sup>
3. další náklady \_\_\_\_ Kč
  - a) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>8</sup>
  - b) provozní náklady \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - c) služby (mimo konferenčních poplatků) \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění<sup>9</sup>
  - d) doplňkové náklady \_\_\_\_ Kč a jejich stručné zdůvodnění

**Stručný popis řešené problematiky včetně časového plánu řešení** (max. 1 strana)<sup>10</sup>.

### **Kontrolovatelné výsledky a cíle řešení, plánované výstupy**

Kromě jiného uveďte publikace či další výsledky, které mají vzniknout na základě řešení projektu. Je nutné volit časopisy, konference či jiné uplatnitelné výsledky, které zajišťují, že publikace zpracované na základě projektu budou zařazeny do RIV. U každé publikace uvádějte přibližný počet FIM bodů a podíl pro projekt (v případě dělení např. s projektem GAČR, Excellence, apod.)

### **Kvalita řešitelského týmu**

Uveďte přehled dosavadních zkušeností odpovědného řešitele a řešitelského týmu. Jedná se např. o vedení/participaci na významných projektech (ne více jak 5) a vybraných max. 5 vědeckovýzkumných výsledků za posledních 5 let za řešitelský tým.



V Hradci Králové, dne

Podpis odpovědného řešitele

**Vyjádření vedoucího katedry FIM UHK nebo CZAV:**

V Hradci Králové, dne

Podpis vedoucího

Poznámky:

<sup>1</sup>Uvádí se název česky a anglicky

<sup>2</sup>Krátký bližší popis náplně projektu

<sup>3</sup>Je vhodné definovat, jakým způsobem bude docházet k výpočtu stipendia pro studenty. Je lépe se vyhýbat obecným deklaracím. POZOR na nejméně 75 % pro stipendia a osobní náklady na studenty vůči celkovým osobním nákladům.

<sup>4</sup>Je vhodné deklarovat za jaké výstupy/výsledky/činnost bude jaká částka vyplacena. Konkrétní jména nejsou tak důležitá jako důvod odměny. Např. role v týmu, atd..

<sup>5</sup>Je třeba přesně spočítat 34,42 % z mezd plus 2 % na sociální fond. Tedy 36,42 %.

<sup>6</sup>Suma financí by měla korespondovat s množstvím plánovaných výstupů (článků) a to jak finančně tak i množstvím poplatků. Vhodné je např. uvádět poplatky (postačí orientačně v EUR) za sumu plánovaných konferencí/článků a dále uvést o jaký typ konferencí/časopisů se bude tým pokoušet.

<sup>7</sup>Je vhodné uvádět, kolik výjezdů je plánováno a příklady/typy konferencí, které jsou plánovány ideálně se zdůvodněním návaznosti na téma řešeného projektu. Souvisí s počtem plánovaných článků. Tedy např. 3 x výjezd se dvěma články po 30 000 Kč na konferenci LNCS.

<sup>8</sup>Nejvhodnější formou je přehlednou tabulkou s uvedením krátkého zdůvodnění u každé položky s následným shrnujícím komentářem.

<sup>9</sup>Pokud jsou požadovány překlady či korekce, opět je vhodné uvést množství. (např. počet článků). Mělo by být v souladu s plánovanými výstupy - Pokud je plánováno prodloužení licence SW, opět je třeba zdůvodnit pro kolik členů týmu a co bude výsledkem – publikace atd..

<sup>10</sup>Zde je prostor uvádět např. cíle projektu, metodologie, předpoklady k řešení jako je vybavenost pracoviště a znalost řešitelského týmu. Dále by mělo vyznít, co je přidaná hodnota – tedy výstupy projektu, které jsou v dalším bodu kvantifikovány - Časový plán je nejjednodušší zpracovat standardním způsobem jako Ganttův diagram. Ideálně formou grafickou, případně tabulkou. – Je třeba si uvědomit, že plánované nákupy související s řešením projektu je možné plánovat jen do června daného roku. Později již těžko mohou podpořit reálné řešení projektu.

**Závěrečná /Výroční zpráva grantového projektu zakázka č.**  
(specifický výzkum v roce 2020)

**Název projektu (80 znaků):**

**Specifikace řešitelského týmu**

Odpovědný řešitel:

Studenti doktorského studia:

Studenti magisterského studia:

Školitelé doktorandů:

Další výzkumní pracovníci:

**Celková částka přidělené dotace:**

**Způsobilé náklady projektu:**

**Přehled realizovaných výdajů:**

1. osobní náklady Kč
  - a) stipendia Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - b) mzdy Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - c) sociální a zdravotní pojištění Kč
  - počet členů řešitelského týmu projektu, kteří čerpali mzdové prostředky včetně stipendií ze způsobilých nákladů projektu a z toho počet studentů členů řešitelského týmu
  - způsobilé osobní náklady a z toho osobní náklady studentů (včetně stipendií) a jejich stručné zdůvodnění
2. náklady na konference Kč
  - a) konferenční poplatky Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - b) cestovní výdaje Kč a jejich stručné zdůvodnění
3. další náklady Kč
  - a) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - b) provozní náklady Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - c) služby (mimo konferenčních poplatků) Kč a jejich stručné zdůvodnění
  - d) doplňkové náklady Kč a jejich stručné zdůvodnění

**Splnění cílů řešení a přínos projektu**

### **Kontrolovatelné výsledky řešení**

Uveďte zejména publikace, které vznikly na základě řešení projektu a dále zda dané publikace byly skutečně zadány do OBD s vazbou na RIV. U publikačních výsledků uvádějte informaci, do které databáze (Scopus či Thomson ISI WOK) budou indexovány a kolika FIM body předpokládáte ohodnocení. Pokud je výsledek výstupem více projektů, je třeba tuto skutečnost také uvést a body dělit počtem projektů vykazujících takový výsledek.

### **Výsledky publikační činnosti v OBD**

- a) s uvedením počtu výsledků, které budou předkládány jako výsledky studentských projektů do RIVu (N01 Typ zdroje financování výsledku S = specifický vysokoškolský výzkum),
- b) s uvedením počtu disertačních (příp. diplomových) prací, které vznikly s podporou prostředků na specifický vysokoškolský výzkum,
- c) další příklady excelence dosažené s podporou prostředků na specifický vysokoškolský výzkum (např. oceněné práce).

### **Ke zprávě je přiloženo:**

Výpis z OBD – výsledky publikační činnosti podpořené projektem.

„Výsledovka“ z ekonomického informačního systému Magion – vyúčtování dotace.

**Nové výsledky (skutečnosti) projektu od doby odevzdání výroční zprávy (uvádí se pouze v případě odevzdání závěrečné zprávy):**

**Datum ukončení projektu (uvádí se pouze v případě odevzdání závěrečné zprávy):**

V Hradci Králové, dne

Podpis odpovědného řešitele