

## Změna Vyhlášení grantové soutěže na projekty specifického výzkumu na rok 2024

V **čl. 10 Změny v projektu** v odstavci 3. v bodě c) se věta druhá „*Výše stipendií nesmí být v průběhu projektu změněna.*“ nahrazuje větou „*Navržená stipendia nesmí být v průběhu projektu navýšena.*“

### Čl. 10 Změny v projektu

1. V průběhu řešení projektu nelze zvýšit pracovní kapacitu připadající na projekt, upustit od požadavku na dodání výstupu a realizace zahraniční cesty, navýšit rozpočet grantu.
2. Žádost o podstatné změny se podává písemně pracovníci referátu vědy a výzkumu. Žádost musí obsahovat popis a zdůvodnění změny.
3. Podstatné změny jsou možné pouze po jejich schválení Hodnoticí komisí. Podstatnými změnami se rozumí:
  - a) Změny cílů projektů, postupů k dosažení cílů a výstupů projektu.
  - b) Změny osoby hlavního řešitele, pouze v závažných případech (dlouhodobá nemoc, ukončení/přerušování studia).
  - c) Změny ve struktuře rozpočtu převyšující 20 % dané položky. ~~Výše stipendií nesmí být v průběhu projektu změněna.~~ **Navržená stipendia nesmí být v průběhu projektu navýšena.**
4. Ostatní změny jsou považovány za nepodstatné.

Úplné znění Vyhlášení grantové soutěže na projekty specifického výzkumu na rok 2024 po provedení změny

## Vyhlášení grantové soutěže na projekty specifického výzkumu na rok 2024

### Čl. 1

#### Vyhlášení, zaměření a cíl soutěže

1. Děkan PŘF UHK vyhláší studentskou grantovou soutěž na projekty specifického výzkumu pro rok 2024.
2. Cílem studentské grantové soutěže je podpořit výzkum prováděný studenty při uskutečňování akreditovaných doktorských a navazujících magisterských studijních programů, který je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním. Prostřednictvím realizace studentských grantů získají studenti možnost vést vlastní výzkumnou činnost, díky níž budou rozvíjet zejména průřezové dovednosti: projektové řízení, komunikace, týmová spolupráce, řešení problémů, organizace, time management, atd.
3. Soutěž se řídí směrnici „**Pokyn prorektora č. 8/2023**“ a dalšími právními předpisy uvedenými v čl. I a II tohoto pokynu.
4. Text vyhlášení soutěže bude zveřejněn na úřední desce PŘF UHK a na webových stránkách fakulty.

### Čl. 2

#### Obecné podmínky soutěže

1. Návrh grantového projektu zpracují žadatelé podle osnovy, která je přílohou tohoto výnosu v českém nebo anglickém jazyce. Zpracovaný návrh předají na děkanát PŘF referentce pro vědu a výzkum jedenkrát písemně (podepsaný odpovědným řešitelem grantového projektu) a dále elektronicky (e-mailem na adresu [katerina.rybakova@uhk.cz](mailto:katerina.rybakova@uhk.cz)). **Návrhy doručené po termínu uvedeném ve Čl. 3. odst. 1 tohoto Rozhodnutí nebudou do soutěže zařazeny.**
2. Projekt musí mít výhradně **vědecko-výzkumný charakter** v oblastech biologie, fyzika, chemie, informatika, kybernetika, matematika nebo didaktiky těchto oblastí, jasně definovaný cíl (cíle) výzkumu, který je realizovatelný v době řešení projektu. Výstupem projektu musí být alespoň jeden publikační výstup evidovaný v databázi:
  - a) Web of Science (WoS) s nenulovým Article Influence Score (AIS) pro FORD 1–6,
  - b) Scopus s nenulovým SJR pro FORD 5 a 6.
3. Hlavním řešitelem projektu je student doktorského studijního programu PŘF UHK nebo akademický pracovník PŘF UHK. Je-li řešitelem doktorand, je vždy členem řešitelského týmu i jeho školitel, pokud je akademickým pracovníkem PŘF UHK.

4. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo navazujícího magisterského studijního programu na PřF UHK nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci PřF UHK. Počet studujících v řešitelském týmu je větší nebo roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
5. Uznatelným výstupem projektu je jen takový publikační výstup, jehož spoluautorem je člen řešitelského týmu z řad studentů, a který není zároveň dedikován jinému internímu grantovému projektu PřF UHK (např. jinému specifickému výzkumu PřF UHK nebo grantu v soutěži „Příprava excelentních projektů PřF UHK“).
6. Délka trvání řešení projektu je stanovena na **12 měsíců, od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025**.
7. Struktura žádosti o projekt je dána přílohou č. 1 tohoto rozhodnutí děkana.

### Čl. 3

#### Časový harmonogram

- |   |  |
|---|--|
| 1. Příjem projektových žádostí:           | <b>od 15.01.2024 do 09.02.2024 do 11:00 h.</b>   |
| 2. Vyhlášení financovaných projektů:      | po přidělení finančních prostředků z MŠMT na UHK a rozdělení na jednotlivé fakulty, nejdříve však 15. 3. 2024. |
| 3. Řešení projektu:                       | <b>1. 4. 2024 – 31. 3. 2025.</b>   |
| 4. Žádosti o změny ve struktuře rozpočtu: | nejpozději do 31. 10. 2024   |
| 5. Uzavření ekonomických náležitostí:     | nejpozději do 21. 11. 2024   |
| 6. Termín odevzdání výročních zpráv:      | nejpozději do 10. 01. 2025   |
| 7. Termín odevzdání závěrečných zpráv:    | nejpozději do 31. 10. 2025.  |
| 8. Termín oponentního řízení:             | nejpozději do 31. 12. 2025.  |

### Čl. 4

#### Hodnotící komise

1. Hodnotící komise je poradním orgánem děkana ve věcech soutěže a je devítičlenná. Její funkční období trvá od 10. 2. 2024 do 31. 12. 2025.
2. Předsedou hodnotící komise je proděkan pro vědu, výzkum a tvůrčí činnost. V případě změny na pozici proděkana v průběhu funkčního období hodnotící komise dochází i ke změně předsedy komise.
3. Dalších pět členů komise jmenuje a odvolává děkan na návrh vedoucích kateder PřF. Vedoucí kateder navrhnou děkanovi člena hodnotící komise do 31. 1. 2024.
4. Zbýlí tři děkanem jmenovaní členové jsou externí zpravodajové (nepracující na PřF UHK na hlavní pracovní poměr), jeden je zpravodaj pro oblast biologie a chemie, druhý pro oblast matematika, fyzika a informatika a třetí pro oblast didaktiky matematiky, informatiky a přírodovědných předmětů.

5. Zasedání hodnoticí komise svolává a řídí její předseda. Ze zasedání hodnoticí komise pořizuje zápis referentka pro vědu a výzkum PřF.
6. Hodnoticí komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vyslovila nadpoloviční většina přítomných.
7. Hodnoticí komise může též jednat pomocí prostředků komunikace na dálku, případně hlasovat korespondenčně. O průběhu a výsledku korespondenčního hlasování se pořizuje zápis.
8. Hodnoticí komise:
  - a) hodnotí projekty a rozhoduje o návrhu projektů doporučených k financování,
  - b) projednává a schvaluje podstatné žádosti o změnu,
  - c) schvaluje výroční a závěrečné zprávy projektu a provádí zhodnocení úspěšnosti realizace projektů.

## **Čl. 5**

### **Typy grantových projektů a alokace finančních prostředků**

1. Na organizaci grantové soutěže, zejména osobní náklady externích členů hodnoticí komise a oponenty projektů bude použito 2,5 % přidělených finančních prostředků.
2. V této soutěži je možné podat přihlášku do soutěže o:
  - a) excelentní projekty doktorandů,
  - b) standardní projekty.
3. Částka, kterou hodnoticí komise navrhne na podpoření excelentních projektů doktorandů by měla zpravidla náležet do rozmezí 35 %-48 % přidělených finančních prostředků.

## **Čl. 6**

### **Excelentní projekty doktorandů**

1. Členy řešitelského týmu jsou výhradně doktorandi PřF UHK, případně studenti navazujícího magisterského studijního programu PřF UHK, kteří musí být ke dni podání žádosti a po celou dobu realizace projektu studenty PřF UHK, a školitel žadatele (hlavního řešitele) projektu, je-li zaměstnancem PřF UHK. V případě, že je školitelem externista, musí být členem řešitelského týmu jiný akademický nebo výzkumný pracovník PřF UHK, zpravidla konzultant žadatele nebo školitel jiného doktoranda z řešitelského týmu, dále označován jako mentor.
2. Žadatel grantu může být pouze student 2. či 3. ročníku postgraduálního studia, přičemž v průběhu všech svých postgraduálních studií na PřF UHK může získat maximálně jeden excelentní projekt. V roli dalšího řešitele může být student 1.-3. ročníku postgraduálního studia nebo studenti 1. ročníku navazujícího magisterského studia.
3. Maximální počet členů řešitelského týmu je pět studentů (včetně hlavního řešitele) a jeden mentor.
4. Každý student PřF může být v daném roce řešitelem (hlavním či dalším) pouze jednoho Excelentního projektu doktorandů. Hlavní řešitel nemůže v daném roce čerpat stipendium ze standardního projektu.

5. Osobu hlavního řešitele Excelentního projektu doktorandů je možno v průběhu řešení projektu nahradit z velmi závažných důvodů pouze jiným stávajícím členem řešitelského týmu po schválení hodnotící komisí.
6. Hlavní řešitel je zapojen do projektu pracovní kapacitou odpovídající 0,5 úvazku. Pracovní kapacita dalších řešitelů se pohybuje v rozmezí 0,1 – 0,5 úvazku, přičemž celková pracovní kapacita všech studujících nesmí překročit 1,5 úvazku. Projekt musí být týmový, tedy alespoň jeden z dalších řešitelů musí být do projektu zapojen pracovní kapacitou minimálně 0,3 úvazku.
7. Mentor je příkazcem operace pro potřeby realizovaného projektu, avšak v rozpočtu pro něj nesmí být naplánovány osobní ani cestovní náklady.
8. Studující s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí povinně během prvních 9 měsíců řešení projektu absolvovat alespoň jednu výzkumnou či vzdělávací aktivitu v zahraničí (mimo Slovenska), preferovaně aktivní účast na vědecké konferenci (posterová prezentace, ústní prezentace), ale i výzkumnou stáž či letní školu.
9. Výše stipendia vyplaceného nad rámec doktorandského stipendia měsíčně pro členy řešitelského týmu v období 04–12/2024 se stanoví částkou 1 200 Kč na pracovní kapacitu odpovídající 0,1 úvazku (tedy např. 6 000 Kč měsíčně pro hlavního řešitele).
10. Maximální výše finanční podpory jednoho Excelentního projektu doktorandů je 600 tis. Kč.

## Čl. 7

### Standardní projekty

1. Doktorand PřF UHK zapsaný na PřF UHK, akademický, vědecký, výzkumný anebo vývojový pracovník PřF UHK může podat **maximálně 1 projekt jako hlavní řešitel**. V případě projektů, jejichž hlavním řešitelem je doktorand, je jeho školitel příkazcem operace daného projektu. Alespoň jeden ze studentů – členů řešitelského týmu musí být studentem PřF UHK po celou dobu řešení projektu.
2. Maximální počet členů řešitelského týmu (včetně hlavního řešitele) je 6.
3. Maximální celková výše stipendia je pro doktorandy stanovena na 13,5 tis. Kč a pro studenty navazujícího magisterského studia na 9 tis. Kč za celou dobu řešení projektu.
4. V projektu není možné plánovat osobní náklady zaměstnanců PřF UHK, kteří nejsou zároveň studenty. Pokud jsou zároveň studenti, platí maximální výše stipendia dle odst. 3. Není možné také plánovat cestovní náklady pro jiné členy řešitelského týmu než studenty.
5. Maximální výše žádané projektové podpory je stanovena na 250 tis. Kč.

## Čl. 8

### Způsobilé náklady

1. Podpora v rámci grantu může být poskytnuta pouze na činnosti definované v žádosti a způsobilými jsou pouze takové náklady, které jsou definovány níže. Každá položka musí být jasně specifikována a zdůvodněna.
2. **Stipendia** pro studenty v souladu se Stipendijním řádem UHK odpovídající čl. 6, odst. 9 nebo čl. 7 odst. 3 tohoto Rozhodnutí

3. **Osobní náklady** řešitelského týmu mimo studentů **nejsou způsobilým nákladem**.
4. **Materiální náklady** zahrnující spotřebu materiálu (kancelářského nebo laboratorního), pořízení drobného hmotného majetku do pořizovací ceny 80 tis. Kč vč. DPH.
5. **Cestovné** jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s platnými právními předpisy a normami UHK. U studentů je možné cestovné vyplácet formou cestovního stipendia.
6. **Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady** jsou náklady na provoz, udržování majetku využívaného při řešení projektu, pořízení drobného nehmotného majetku. Mezi ostatní služby lze zahrnout i náklady na zveřejňování výsledků projektu a konferenční poplatky.

## Čl. 9

### Hodnocení podaných žádostí a způsob výběru projektů

1. Proces hodnocení žádostí probíhá ve 3 stupních: formální hodnocení, hodnocení úspěšnosti řešení předchozích projektů specifického výzkumu hlavním řešitelem a věcné hodnocení.
2. **Formální hodnocení** žádosti provádí referentka pro vědu a výzkum PŘF a skládá se z:
  - a) posouzení, zda žádost obsahuje všechny stanovené části dle přílohy 1 tohoto Rozhodnutí včetně definovaných výstupů projektu,
  - b) kontrolu dodržení finančních limitů daných tímto Rozhodnutím,
  - c) kontrolu složení řešitelského týmu, zda odpovídá tomuto Rozhodnutí.
3. V případě formálních nedostatků bude navrhovatel vyzván k odstranění nedostatků ve lhůtě pěti pracovních dní. Pokud v dané době nedojde k nápravě, bude žádost ze soutěže vyloučena.
4. Proděkan pro vědu, výzkum a tvůrčí činnost předloží komisi zprávu o řešení předchozích ukončených projektů specifického výzkumu hlavního řešitel. Pokud hlavní řešitel u skončeného projektu specifického výzkumu v minulosti:
  - a) Nevykázal ani jeden uznatelný výstup, bude mu od bodového hodnocení (viz níže) odečteno 50 bodů.
  - b) Významně nesplnil naplánované výstupy projektu, bude mu od bodového hodnocení odečteno 10–40 bodů dle rozhodnutí hodnotící komise.
5. Pro každou žádost, která vyhověla formálnímu hodnocení, navrhnou zpravodajové příslušné vědní oblasti dva externí hodnotitele, jejichž posudky jsou postoupeny hodnotící komisi.
6. Každý hodnotitel přidělí projektu 0–50 bodů. Věcné hodnocení hodnotitelů se skládá z posouzení těchto kritérií:
  - a) vědecká závažnost a aktuálnost zvoleného tématu (0–10 bodů);
  - b) reálnost dosažení deklarovaných cílů a plánovaných výstupů (0–10 bodů);
  - c) kvalita zpracování navrhovaného projektu (0–5 bodů);

- d) kvalita řešitelského týmu (0–10 bodů);
  - e) koncepce a metodika zvolená k řešení (0–5 bodů);
  - f) přiměřenost finančních nákladů (0–10 bodů).
7. U všech projektů jsou sečtena bodová hodnocení obou hodnotitelů, poté jsou hodnocení předána příslušnému zpravodaji, který přidělí každému projektu 0-30 bodů z hlediska celkové realizovatelnosti a inovativního přístupu.
  8. Hodnotící komise nejprve posoudí kvalitu zpracovaných posudků, především těch návrhů projektů, kde je bodové hodnocení obou hodnotitelů ve výrazném rozporu. Shledá-li některý posudek odborně nedostatečným, nahradí posudkem jiného externího hodnotitele.
  9. Hodnotící komise od součtu bodového hodnocení obou hodnotitelů a zpravodaje odečte případně sankci dle odst. 4.
  10. Podle výsledného bodového ohodnocení sestaví komise samostatné pořadí Excelentních projektů doktorandů a Standardních projektů.
  11. Z Excelentních projektů doktorandů doporučí k financování tolik projektů, aby byla splněna podmínka z čl. 5, odst. 3 tohoto Rozhodnutí.
  12. Ze Standardních projektů doporučí k financování ty, na jejichž realizaci jsou přiděleny prostředky. Navrhovatel projektu, který je těsně pod plně financovanými může být nabídnuto částečné financování tak, aby celá alokace byla vyčerpána. Pokud odmítne, osloví se další v pořadí.
  13. O přidělení finančních prostředků rozhodne na základě stanoviska komise děkan.
  14. Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

## Čl. 10

### Změny v projektu

1. V průběhu řešení projektu nelze zvýšit pracovní kapacitu připadající na projekt, upustit od požadavku na dodání výstupu a realizace zahraniční cesty, navýšit rozpočet grantu.
2. Žádost o podstatné změny se podává písemně pracovníci referátu vědy a výzkumu. Žádost musí obsahovat popis a zdůvodnění změny.
3. Podstatné změny jsou možné pouze po jejich schválení Hodnotící komisí. Podstatnými změnami se rozumí:
  - a) Změny cílů projektů, postupů k dosažení cílů a výstupů projektu.
  - b) Změny osoby hlavního řešitele, pouze v závažných případech (dlouhodobá nemoc, ukončení/přerušování studia).
  - c) Změny ve struktuře rozpočtu převyšující 20 % dané položky. Navržená stipendia nesmí být v průběhu projektu navýšena.
4. Ostatní změny jsou považovány za nepodstatné.

## Čl. 11

### Průběžná výroční a závěrečná zpráva projektu

1. Průběžnou výroční zprávu zpracovanou v souladu s článkem VI., odst. 6 výše uvedeného pokynu prorektora UHK odevzdají odpovědní řešitelé grantových projektů jedenkrát písemně referentce pro vědu a výzkum na děkanát PřF (podepsanou odpovědným řešitelem grantového projektu) a dále elektronicky (e-mailem na adresu [katerina.rybakova@uhk.cz](mailto:katerina.rybakova@uhk.cz)), nejpozději do 10. 01. 2025 (termín odevzdání výročních zpráv). Osnova průběžné výroční zprávy je přílohou tohoto rozhodnutí.
2. Nejpozději do termínu uvedeného v čl. 3, odst. 7 je každý odpovědný řešitel projektu povinen předložit závěrečnou zprávu projektu, která bude vycházet ze zprávy průběžné výroční, budou v ní aktualizovány výstupy projektu. Osnova závěrečné zprávy je přílohou tohoto rozhodnutí.
3. Finální hodnocení projektů provede hodnotící komise po jejich skončení. Projekty budou v závěrečném oponentním řízení hodnoceny především dle míry splnění naplánovaných cílů a výstupů a dále dle kázně při dodržování harmonogramu účetní uzávěrky (stupeň A – projekt splněn bez výhrad; stupeň B – projekt splněn částečně, ale ještě stále uspokojivě; stupeň C – projekt nesplněn uspokojivě).

Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Hradec Králové dne 15. ledna 2024

doc. RNDr. Jan Kříž, Ph.D.  
děkan PřF UHK

#### Přílohy:

1. Osnova návrhu grantového projektu (požadovaný obsah)
2. Osnova průběžné výroční zprávy grantového projektu zakázka č. xx
3. Osnova závěrečné zprávy grantového projektu zakázka č. xx