

Na základě návrhu Grantové komise Vysoké školy ekonomické v Praze stanovila rektorka Vysoké školy ekonomické pro grantovou soutěž IGA/A

Pravidla grantové soutěže IGA/A

Grantová soutěž IGA/A (dále jen „GS – IGA/A“) je soutěž na podporu projektů realizovaných na základě projektu IGA/A, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016936 a výzvy operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV) 02_19_073 ZVYŠOVÁNÍ KVALITY INTERNÍCH GRANTOVÝCH SCHÉMAT NA VŠ.

Za organizaci GS – IGA/A na Vysoké škole ekonomické v Praze (dále jen „VŠE“) zodpovídá Interní grantová agentura, která organizuje i Interní grantovou soutěž pro projekty specifického výzkumu, a to při dodržení podmínek stanovených výzvou 02_19_073.

1. Studentské projekty podporované v rámci GS – IGA/A na VŠE

Navrhovatel se v GS – IGA/A může ucházet o podporu studentského projektu.

Žádost o studentský grant musí být zpracována a podána v anglickém jazyce.

Přihlášku návrhu projektu do GS – IGA/A na VŠE může podat pouze student doktorského studijního programu na VŠE (dále „Ph.D. student“)

Řešitelský tým studentského projektu se skládá z:

- hlavního řešitele, což je Ph.D. student, který svým jménem podává žádost o studentský grant a který je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění výstupů studentského projektu;
- a
- dalších řešitelů, což je alespoň jeden nebo více Ph.D. studentů, kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení studentského projektu. Maximální počet dalších řešitelů jednoho studentského projektu jsou 4 osoby.

Jeden student může být v daný moment řešitelem (hlavním či dalším řešitelem) pouze jednoho studentského projektu financovaného v rámci GS – IGA/A.

Při řešení studentského projektu je povinná účast nejméně jednoho mentora, tj. výzkumného či akademického pracovníka s minimální akademickou kvalifikací CSc., Ph.D., nebo jejich ekvivalent, který poskytuje řešiteli/řešitelům projektu odbornou a metodickou podporu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Počet mentorů na jeden studentský projekt je omezen počtem řešitelů. Na mentora má nárok každý řešitel.

Studentský grant v rámci GS – IGA/A není možné udělit na téma identické s tématem disertační práce hlavního řešitele ani žádného z dalších členů řešitelského týmu. Je ale možné, aby Ph.D. studenti pomocí výstupů projektu GS – IGA/A plnili dílčí povinnosti svého individuálního studijního plánu (publikační činnost, aktivní účast na konferenci atd.). Výstupem projektu však nesmí být disertační práce jako celek. Splnění této podmínky je deklarováno ve smlouvě o přidělení studentského grantu. Financováním vybraného projektu VŠE deklaruje, že projekt tuto podmínku splňuje.

V rámci stanovení rozpočtu při zpracování návrhu projektu do GS – IGA/A jsou navrhovatelé povinni dodržovat pravidla stanovená projektem IGA/A, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016936 a výzvou 02_19_073 ZVYŠOVÁNÍ KVALITY INTERNÍCH GRANTOVÝCH SCHÉMÁT NA VŠ, která jsou zpracována v dokumentu Návod na zpracování přihlášky do GS – IGA/A, který je přílohou těchto Pravidel.

Žádost je zhodnocena a vybrána k podpoře prostřednictvím GS – IGA/A, a to na celoškolské úrovni pouze v rámci níže uvedených vědních oblastí (FORD, Frascati manuál):

A)

- 5.0 Social Sciences (vše)
- 1.1. Mathematics
- 1.2. Computer and Information Science

a

B)

- 2.2. Electrical Engineering, Electronic Engineering, Information engineering (HW, SW)
- 2.7. Environmental engineering (Energy and Fuels)
- 3.3. Health Science
- 4.5 Other agricultural sciences
- 6.1. History and Archaeology
- 6.3. Philosophy, Ethics, Religion
- 6.4 Arts (arts, history of arts, performing arts, music)

V případě podání návrhu přihlášky mimo vědní oblasti zmíněné v bodě A) je vždy nutné zdůvodnění.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



2. Vyhlášení grantové soutěže

GS – IGA/A z pověření rektorky každoročně vyhlašuje Grantová komise VŠE (dále jen „GK“). Zásady GS – IGA/A jsou zveřejněny na webové stránce Oddělení vědy a výzkumu (dále jen OVV), viz Podpora vědy - Granty – GS – IGA/A.

Soutěž je vyhlašována zpravidla v září. Veškeré termíny jsou uváděny v příslušném harmonogramu GS – IGA/A.

3. Doba řešení projektu

Délka řešení studentského projektu v rámci GS – IGA/A je stanovena v celých měsících, a to 12 nebo 24 měsíců. Na tuto dobu jsou poskytnuty grantové prostředky.

V případě dvouletého projektu musí hlavní řešitel na další rok řešení podat Žádost o pokračování projektu.

4. Grantová přihláška

Grantová přihláška se podává prostřednictvím osoby v OVV, která administruje GS – IGA/A (dále jen administrátor) na elektronickém formuláři prostřednictvím InSIS. Současně se administrátorovi podává i kopie přihlášky v listinné podobě, ta musí být podepsána hlavním řešitelem a obsahovat podepsaná CV všech osob navrhovatelského týmu.

Součástí grantové přihlášky je Karta projektu, která je zveřejněna na webové stránce OVV v části GS – IGA/A (viz <https://science.vse.cz/science-research-support/grant/iga-a-grant-competition/>). Podmínky podání grantové přihlášky a její náležitosti jsou stanoveny ve Vyhlášení GS – IGA/A.

5. Hodnocení grantových návrhů

GK při posuzování návrhů projektů vychází z posudků oponentů. Každý návrh má alespoň 2 posudky, z nichž nejméně jeden je vypracován externím oponentem (tj. odborníkem s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi, který není v době realizace hodnocení návrhu studentského projektu v pracovněprávním vztahu s hodnotící institucí, tj. s příjemcem či partnerem projektu, nebo s některou z jejích součástí, např. fakultou).

Oponent nesmí být členem řešitelského týmu, nesmí se podílet na přípravě návrhu posuzovaného studentského projektu a nesmí být ani v jiném střetu zájmů.

Za výběr oponentů odpovídá GK na základě návrhů od příslušných proděkanů jednotlivých fakult.

Posudek oponent vkládá do InSIS.

Kritéria pro hodnocení grantových návrhů oponenty jsou zveřejněna v dokumentu „Kritéria hodnocení studentských projektů v rámci GS – IGA/A“.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Oponentské posudky v rámci GS – IGA/A mohou být na základě žádosti navrhovatele poskytnuty k nahlédnutí.

Konečné hodnocení projektů provádí GK na základě verifikovaných oponentských posudků. Pořadí projektů a seznam doporučených projektů k financování schvaluje GK na základě hlasování, přičemž usnesení je přijato, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů GK. Předseda GK bez zbytečného odkladu předloží rektorce zápis z jednání GK včetně seznamu doporučených projektů k financování. Pokud rektorka s návrhem přijatých projektů k financování nesouhlasí, vrátí návrh se zdůvodněním k novému projednání GK.

U projektů GS – IGA/A je posuzováno splnění podmínek stanovených projektem IGA/A, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016936 a výzvou 02_19_073 ZVYŠOVÁNÍ KVALITY INTERNÍCH GRANTOVÝCH SCHEMAT NA VŠ a současně je posuzována i vědecká hodnota projektu. Návrh je posuzován z hlediska přínosu k vědeckému poznání, přehledu o současném stavu poznání v dané oblasti, kvality metodiky, kvality managementu projektu, úrovně předpokládaných publikačních výstupů, kvality týmu a adekvátnosti finančních požadavků. V návrhu projektu je nutné detailně specifikovat údaje vztahující se ke každému roku řešení projektu.

O výsledku hodnocení studentského návrhu projektu (udělení nebo neudělení grantu) vyrozumí GK navrhovatele elektronicky. V případě udělení grantu je součástí vyrozumění také informace o výši přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání, příp. informace ohledně vyžadovaných úprav návrhu projektu. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí hlavní řešitel návrh projektu a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK. V případě krácení rozpočtu v návrhu projektu není však možné snížit osobní náklady na řešitele pod stanovenou minimální úroveň.

Výsledky hodnocení budou zveřejněny na webové stránce OVV.

6. Povinné vykazování měsíční činnosti řešitelů projektů GS – IGA/A

Každý řešitel za každý měsíc řešení studentského projektu zpracovává v písemné podobě Zprávu o činnosti (vzor k dispozici na webu OVV), kterou podepisuje řešitel a mentor. Zpráva o činnosti se po jejím zpracování každý měsíc odevzdává administrátorovi, který zprávu schvaluje.

Obsah Zprávy o činnosti:

- aktivity realizované za daný měsíc,
- výše pracovní kapacity řešitele za daný měsíc vyjádřená v úvazku,
- zhodnocení pokroku práce na výstupech,
- plán aktivit na další měsíc,
- shrnutí aktivit dalších řešitelů (*zpracovává pouze hlavní řešitel*).



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



7. Žádost o pokračování víceletého projektu

Žádost o pokračování projektu se podává na elektronickém formuláři prostřednictvím InSIS přes administrátora. Žádost o pokračování projektu v papírové podobě se podává administrátorovi. Podmínky podání Žádosti o pokračování projektu a její náležitosti jsou upřesněny ve Vyhlášení GS – IGA/A.

Součástí Žádosti o pokračování projektu musí být:

- průběžná zpráva shrnující dosavadní činnosti, dosažené výsledky a splněné, případně nesplněné cíle uvedené v grantové přihlášce a informaci o čerpání finančních prostředků, vč. specifikace veškerých změn oproti schválenému návrhu (s jejich odůvodněním). Všechny publikované výstupy a výstupy v přípravě, změny oproti návrhu ve vztahu k výstupům (pokud jsou), musí být popsány a řádně zdůvodněny, vč. stavu recenzního řízení; všechny vykazatelné výstupy vlastní výzkumné práce (datasety, články, články v přípravě atd.) musí být zaslány emailem administrátorovi.
- v případě jakýchkoliv změn oproti schválenému návrhu projektu také aktualizovaný plán činností a aktualizovaný návrh na financování na druhý rok řešení, který musí být řádně odůvodněn.

Termín pro podání Žádostí o pokračování projektů je stejný jako termín pro podání přihlášek. Žádost projednává GK a na základě posouzení této žádosti navrhuje schválení finančních prostředků pro pokračování projektu, nebo jeho pozastavení či předčasné ukončení. O výsledku hodnocení Žádosti o pokračování vyrozumí GK navrhovatele elektronicky. V případě schválení Žádosti o pokračování projektu je součástí vyrozumění výše přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání, příp. informace ohledně vyžadovaných úprav návrhu řešení projektu pro druhý rok řešení. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí hlavní řešitel návrh na pokračování projektu a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK. V případě krácení rozpočtu v návrhu projektu není však možné snížit osobní náklady na řešitele pod stanovenou minimální úroveň.

8. Ukončení projektu

Po ukončení projektu se zpracovává Závěrečná zpráva o činnosti, která se skládá:

a) ze zprávy, kterou hlavní řešitel zpracovává v souladu s podmínkami stanovenými projektem IGA/A, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016936 a výzvou 02_19_073 (vzor k dispozici na webových stránkách OVV). Podepisuje ji hlavní řešitel, další řešitelé projektu, mentor (mentori) a schvaluje příslušný proděkan dané fakulty.

Mentor (mentori) se podílí na zpracování Závěrečné zprávy o činnosti tak, že v této zprávě uvedou:

- shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení postupu při řešení projektu,



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



- posouzení získaných znalostí a výstupů,
- doporučení pro další/budoucí výzkumnou činnost studenta.

a

b) z přílohy zpracované v InSIS, která se podává přes administrátora na elektronickém formuláři. Příloha závěrečné zprávy informuje o dosažených výsledcích řešení projektu a musí obsahovat:

- naplnění cílů projektu, výčet nových poznatků a jejich konkrétní využitelnost v teorii a praxi,
- postup prací na grantovém projektu a jejich soulad s cílem projektu, včetně splnění případných požadavků GK,
- zdůvodnění čerpání finančních prostředků, případně změn v čerpání oproti návrhu,
- přehlednou informaci o případných publikovaných výstupech a o odeslání publikačních výstupů do recenzního řízení. U každého výstupu musí být uvedeno: název článku/výstupu, časopis či nakladatelství, do kterého byl příspěvek zaslán, datum zaslání příspěvku, stav recenzního řízení (submitted, under review, major revision, minor revision, accepted apod.), v případě zamítnutí článku v jednom časopise a zaslání do jiného musí být výše zmíněné také uvedeno. Musí být také uvedeny všechny výstupy “in preparation”, vč. plánovaného termínu a cílového časopisu, do kterého budou zaslány. Zároveň budou popsány a vysvětleny případné změny oproti schválenému projektu.

Obě části jsou povinné a v listinné podobě se odevzdávají administrátorovi, včetně rozpočtu a včetně doložení všech vykazovaných výstupů, a to jak vzdělávacích (tj. potvrzení o uskutečnění zahraniční cesty, certifikáty z absolvovaných vzdělávacích aktivit), tak i výstupů publikačních. Všechny publikační výstupy (publikované, v recenzním řízení i v přípravě - v plnotextové verzi) včetně potvrzení o zaslání článků do recenzního řízení je třeba zaslat administrátorovi emailem.

Každý studentský projekt musí mít alespoň jeden publikační výstup odeslaný do recenzního řízení.

Počet a druh výstupů musí odpovídat výstupům uvedeným v grantové přihlášce.

V publikačních výstupech musí být uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GS – IGA/A s uvedením označení „OP VVV IGA/A, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016936“ a čísla projektu v InSIS. Číslo projektu v InSIS je uvedeno ve smlouvě (označuje číslo projektu vygenerované v InSIS a rok podání návrhu) a není totožné s interním číslem zakázky.

Publikační výstupy z projektů musí být evidovány v databázi publikační činnosti VŠE.

9. Hodnocení řešeného projektu

O hodnocení projektu rozhoduje GK na základě posouzení výsledků řešení projektu uvedených v Závěrečné zprávě o činnosti (viz bod 8). Závěrečnou zprávu o činnosti je hlavní řešitel povinen předložit v souladu s harmonogramem GS – IGA/A.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Ukončený projekt hodnotí GK podle stupnice:

- a) splněno,
- b) nesplněno.

Doporučená kritéria pro hodnocení ukončených projektů jsou zveřejněna na webové stránce OVV.

Výsledek hodnocení řešeného projektu GK potvrzuje v Závěrečné zprávě o činnosti. Výsledky hodnocení budou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup.

10. Možnost zastavení/pozastavení grantu

V průběhu řešení projektu je možné pozastavení řešení, tj. řešitel v daném měsíci projekt nerealizuje, a neuplatňuje tedy žádné náklady, neodevzdává zprávu o činnosti.

Žádost o pozastavení řešení projektu podává řešitel příslušnému proděkanovi dané fakulty, který žádost schválí nebo neschválí. V případě schválení předává informaci GK, která pozastavení vezme na vědomí. GK může následně rozhodnout o prodloužení délky studentského grantu, čímž řešitelům neuplatněnou kapacitu umožní vyčerpat.

Z důvodů nedodržení podmínek stanovených těmito pravidly může být projekt pozastaven, příp. předčasně ukončen. Návrh na pozastavení, příp. předčasné ukončení řešení projektu podává předsedovi GK se zdůvodněním příslušný proděkan dané fakulty. Fakulta je povinna zastavit uvolňování veškerých finančních prostředků přidělených na tento projekt do doby rozhodnutí GK. Rozhodnutí je nutné přijmout bez zbytečného odkladu.

11. Hospodaření s grantovými prostředky

Hlavní řešitel je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků. Finanční prostředky na řešení projektu jsou poskytovány na základě smlouvy uzavřené mezi hlavním řešitelem a VŠE.

Přidělené prostředky jsou evidovány na samostatné zakázce na fakultě hlavního řešitele. Projekty jsou evidovány na základě interního čísla zakázky, které přiděluje Ekonomický odbor. Příkazcem operace a správcem rozpočtu jsou osoby uvedené v Kontrolním řádu (SR 07/2008), viz předpisy VŠE. Informace o čerpání prostředků poskytuje tajemník/tajemnice dané fakulty, příp. administrátor.

Finanční prostředky přidělené na daný kalendářní rok včetně mzdových a stipendijních je nutné během tohoto kalendářního roku vyčerpat. Výjimkou jsou pokračující projekty, u kterých je možné nevyčerpané prostředky převést do dalšího roku.

Při čerpání prostředků z rozpočtových položek Ostatních nákladů je možné prostředky v průběhu každého kalendářního roku řešení projektu přesouvat mezi těmito položkami pouze po písemném oznámení a následném schválení příslušným proděkanem dané fakulty. Všechny tyto



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v Žádosti o pokračování řešení dvouletého projektu a v Závěrečné zprávě o činnosti (viz 8 b).

12. Všeobecné pokyny a informace

Zásady vyřizování grantové agendy jsou uvedeny ve směrnici SR 4/2007 Agenda vědy a výzkumu na VŠE, viz Předpisy VŠE.

Podáním přihlášky hlavní řešitel a další řešitelé souhlasí se zpracováním osobních údajů, zvláště pak údajů poskytnutých prostřednictvím InSIS. Tento souhlas se uděluje na období, v němž bude probíhat soutěž, a v případě udělení grantu také na období, ve kterém bude řešen projekt, v obou případech však na dobu povinné archivace všech dokumentů na VŠE ode dne ukončení soutěže, případně od ukončení řešení projektu.

Projekt nebo jeho části musí být dokončeny v souladu se závaznými termíny stanovenými v grantové přihlášce.

V případě, že ze závažných důvodů nebude hlavní řešitel moci pokračovat v řešení projektu, stává se hlavním řešitelem další řešitel splňující podmínky GS – IGA/A. Osobu hlavního řešitele studentského projektu je v průběhu řešení přípustné nahradit pouze jiným stávajícím členem řešitelského týmu. O změnu musí požádat hlavní řešitel příslušného proděkana dané fakulty, který změnu schvaluje. Nemá-li hlavní řešitel v týmu takového dalšího řešitele, projekt bude ukončen.

Hlavní řešitel je povinen všechna oznámení o změnách vhodným způsobem archivovat pro vlastní potřebu.

Z prostředků na GS – IGA/A není možné proplácet pedagogickou ani administrativní činnost. Z grantu lze hradit pouze neinvestiční náklady.

Při objednávání literatury z grantových prostředků musí hlavní řešitel sledovat pokyny knihovny VŠE.

Vlastníkem majetku pořízeného z grantových prostředků je podle § 15 zákona 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů VŠE. Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ve smyslu § 16 zákona 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů VŠE.

Příloha: Návod na zpracování přihlášky do GS – IGA/A

V Praze dne 25. 8. 2020

prof. Ing. Hana Machková, CSc.
rektorka VŠE



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

