



---

Univerzita Palackého  
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-21/08

## **Zásady Doktorské studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci**

Obsah:	Touto vnitřní normou jsou stanovena pravidla soutěže na podporu projektů Doktorské studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci.
Garant:	prorektorka pro vědu a výzkum
Platnost:	19. dubna 2021
Účinnost:	20. dubna 2021

# Zásady Doktorské studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

Touto vnitřní normou jsou stanovena pravidla a zásady Doktorské studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „DSGS“), která formou studentských grantů podporuje zvýšení kvality výuky spojené s výzkumem u studentů doktorských studijních programů akreditovaných na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „UP“). DSGS je financována z prostředků Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“) v rámci projektu Zkvalitnění schémat Doktorské studentské grantové soutěže a jejich pilotní implementace, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19\_073/0016713.

## Čl. 2

### Základní podmínky grantové soutěže

1. Podmínky DSGS se řídí dokumentací Výzvy č. 02\_19\_073 Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ v rámci OP VVV a Základními pravidly řešení grantů DSGS (dále jen „Pravidla“).
2. Studentské granty mohou být individuální nebo týmové.
3. Řešitelský tým může tvořit nejméně jeden, nejvýše však 5 studentů doktorského studijního programu v prezenční nebo kombinované formě.
4. Hlavním řešitelem a dalšími členy řešitelského týmu studentského grantu jsou studenti doktorského studijního programu akreditovaného na UP v prezenční nebo kombinované formě, a to po celou dobu řešení studentského grantu.
5. Jeden student může být řešitelem (hlavním řešitelem nebo dalším členem řešitelského týmu) pouze jednoho studentského grantu podaného v této grantové soutěži.
6. Povinná výše pracovní kapacity hlavního řešitele studentského grantu je 0,5 úvazku. Výše pracovní kapacity dalších členů řešitelského týmu je stanovena v rozmezí 0,1–0,5 úvazku na osobu.
7. Řešitelé individuálních i týmových studentských grantů mají podporu mentora, tj. výzkumného či akademického pracovníka s minimální akademickou kvalifikací Ph.D., který poskytuje řešitelům grantu odbornou a metodickou podporu. Účast mentora při řešení studentského grantu je povinná. Počet mentorů na jeden studentský grant je omezen počtem řešitelů. Na mentora má nárok každý řešitel dle výše svého zapojení do studentského grantu.
8. Doba řešení studentských grantů je 12 měsíců.
9. Téma studentského grantu nesmí být shodné s tématem disertační práce hlavního řešitele nebo dalších členů řešitelského týmu. Splnění této podmínky je deklarováno v návrhu studentského grantu.
10. Studenti s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí během realizace studentského grantu uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí, jako je např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci. Tyto aktivity lze realizovat v EU i mimo EU. V případě, že je vzdělávací/výzkumná aktivita realizována v zemi, kde je mateřský jazyk studenta všeobecně srozumitelný, musí být alespoň část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku, text studie).
11. DSGS probíhá na úrovni UP, administrativní chod na centrální úrovni koordinuje Projektový servis UP.
12. Garant DSGS je hlavní řešitel projektu Zkvalitnění schémat Doktorské studentské grantové soutěže a jejich pilotní implementace. Je členem hodnotících panelů.

## Čl. 3

### Způsob a forma zahájení řízení o udělení studentského grantu

1. Výzvu k předkládání studentských grantů vyhláší rektor UP nejpozději do 15. 9. roku předcházejícího zahájení řešení studentských grantů.
2. Návrhy studentských grantů jsou podávány do 3 vědních oblastí:
  - Přírodní vědy,
  - Lékařské a zdravotnické vědy,
  - Společenské, humanitní vědy a umění.
3. Studentské granty jsou řešiteli předkládány prostřednictvím webové aplikace v termínu určeném výzvou a mají tyto náležitosti:
  - a) anotace a cíle studentského grantu – studentský grant musí zahrnovat shrnutí vzdělávacích cílů všech jednotlivých řešitelů,
  - b) údaje o hlavním řešiteli a dalších členech řešitelského týmu – bude uvedena konkrétní výše pracovní kapacity zapojení jednotlivých řešitelů vyjádřena výší úvazku a doložení zkušeností a zájmu řešitelů a mentora/mentorů (formou podepsaných CV),
  - c) plánované výzkumné aktivity a jejich očekávané výsledky,
  - d) plánované vzdělávací/výzkumné aktivity realizované v zahraničí a jejich očekávané výsledky,

- e) časový harmonogram studentského grantu,
  - f) požadované finanční prostředky upřesněné ve skladbě odpovídající Pravidlům.
4. Studentské granty včetně příloh jsou předkládány v anglickém jazyce.

#### **Čl. 4 Hodnoticí panely DSGS**

1. Za účelem posouzení studentských grantů jsou ustaveny na úrovni UP 3 hodnoticí panely dle vědních oblastí. Minimální počet členů jednoho hodnoticího panelu je 5.
2. Hodnoticí panely, složené ze zástupců jednotlivých fakult, jmenuje rektor na návrh garanta DSGS.
3. Členství v hodnoticích panelech jsou nezastupitelná.
4. Zasedání hodnoticích panelů svolává garant DSGS přičemž
  - a) zasedání jsou neveřejná,
  - b) ze zasedání se pořizuje zápis,
  - c) hodnoticí panely jsou usnášeníschopné při přítomnosti dvou třetin jejich členů,
  - d) pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů,
  - e) při rovnosti hlasů rozhoduje hlas garanta DSGS.
5. O přidělení finanční podpory rozhoduje rektor na základě doporučení hodnoticích panelů.
6. S řešitelem studentského grantu je sepsána smlouva o řešení studentského grantu.
7. Informace o financovaných studentských grantech a výši jejich podpory bude zveřejněna na webových stránkách UP.

#### **Čl. 5 Postup při hodnocení návrhů studentských grantů**

1. Kritériem pro výběr studentských grantů je:
  - a) splnění formálních požadavků stanovených pro studentský grant,
  - b) význam a aktuálnost plánovaného výzkumu a jeho očekávané výsledky,
  - c) kvalita a složení řešitelského týmu,
  - d) harmonogram řešení,
  - e) přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
2. Přijaté návrhy studentských grantů jsou rozděleny do 3 hodnoticích panelů podle 3 vědních oblastí, ve kterých jsou granty podávány.
3. Formální hodnocení založené na kontrole splnění základních parametrů soutěže zajišťují odborní pracovníci DSGS.
4. Hodnocení probíhá v anglickém jazyce prostřednictvím webové aplikace.

5. Alespoň jeden oponentský posudek návrhu studentského grantu je vypracován externím oponentem, odborníkem s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi, který není v době realizace hodnocení studentského grantu v pracovněprávním vztahu s UP. Výjimku z tohoto pravidla představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je samotné hodnocení návrhů studentských grantů v rámci DSGS nebo v rámci ostatních grantových soutěží na UP.
6. Hodnoticí panely studentské granty seřadí na základě minimálně dvou oponentských posudků a bodového hodnocení. V závislosti na výši alokace je následně doporučí nebo nedoporučí k podpoře.

#### **Čl. 6 Zásady hospodaření s přidělenými prostředky**

1. Řešitel studentského grantu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy, s vnitřními předpisy a normami UP a Pravidly.
2. Výše jednotkového nákladu odpovídající pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele studentského grantu činí 7 986 Kč.
3. Přičemž částka, která musí být použita na pokrytí osobních nákladů řešitele, včetně obligatorních výdajů, odpovídající pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc činí 4 667 Kč a částka, která může být použita na pokrytí ostatních nákladů spojených s realizací studentských grantů, činí 3 319 Kč na jednotku s pracovní kapacitou odpovídající 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele.
4. Ostatní náklady zahrnují:
  - a) Osobní náklady mentora.
  - b) Ostatní přímé neinvestiční náklady související s realizací studentského grantu, např. materiál, drobné zařízení, software, odborná literatura, cestovní náklady, externí vzdělávání.
  - c) Náklady spojené s organizací a administrací studentských grantů, např. režijní výdaje.
5. Řešitel odpovídá za:
  - a) uvedení odkazu na řešený studentský grant uvedením jeho názvu a registračního čísla ve výstupech grantu včetně splnění povinné publicity v rámci OP VVV a
  - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím vnitřního evidenčního systému UP (OBD).

#### **Čl. 7 Hodnocení řešení studentských grantů**

1. Každý měsíc zpracovává každý řešitel zprávu o činnosti – Activity Report. Zprávu podepisuje řešitel a mentor a schvaluje odborný pracovník DSGS.
2. Nejpozději do jednoho měsíce od ukončení realizace studentského grantu podává hlavní řešitel závěrečnou

zprávu o činnosti – Final Report. Zprávu podepisuje hlavní řešitel, další členové řešitelského týmu, mentoři a odborný pracovník DSGS.

3. Závěrečné zprávy studentských grantů jsou posuzovány v rámci příslušných panelů, a to do 28. 2. následujícího roku po ukončení řešení studentského grantu. Při posuzování zpráv se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků.

4. Splnění cílů studentského grantu po ukončení řešení se hodnotí stupni:

- a) splnil,
- b) nesplnil.

### **Čl. 8**

#### **Závěrečná ustanovení**

Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti prvním pracovním dnem po dni, kdy nabyde platnosti.

V Olomouci dne 16. dubna 2021

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.  
rektor UP