Pravidla interní grantové soutěže na Vysoké škole ekonomické v Praze

platná od roku 2027

Interní grantová soutěž (dále jen „IGS“) je soutěž zejména pro podporu juniorních akademických a výzkumných pracovníků (tj. studentů doktorského studia a postdoktorandů). Za organizaci IGS na Vysoké škole ekonomické v Praze (dále jen „VŠE“) zodpovídá Interní grantová agentura VŠE (dále jen „IGA“).

1. Vědecké projekty podporované v rámci interní grantové soutěže VŠE

Vědecké projekty (dále jen „projekty“) mají přispívat k budování kapacit výzkumných týmů a posilování výzkumné excelence. Jejich zaměření by mělo odpovídat výzkumným prioritám jednotlivých fakult či kateder a být v souladu s jejich strategickým směřováním. Projekt musí být řešen výzkumným týmem, nikoli jednotlivcem. Součástí týmů by měli být i excelentní akademičtí pracovníci s významnou publikační činností a zkušenostmi s řešením výzkumných projektů, kteří budou působit v roli mentorů.

Navrhovatel se v IGS může ucházet o podporu fakultního, resp. mezifakultního projektu. Možnost podpory mezifakultních projektů je vždy upravena ve vyhlášení IGS na příslušný rok.

Grantovou přihlášku do IGS na VŠE může podat:

a) student doktorského studijního programu na VŠE,
b) postdoktorand [1]zaměstnaný na VŠE.

Je-li navrhovatel postdoktorand, musí mít v týmu alespoň jednoho studenta doktorského nebo magisterského studia.

Navrhovatel podává přihlášku v angličtině.

Jako hlavní navrhovatel může uchazeč podat pouze 1 grantovou přihlášku, dalšího maximálně jednoho návrhu projektu se může navrhovatel zúčastnit jako člen řešitelského týmu.

Navrhovatel projektu přijatého k financování se stává řešitelem projektu.

2. Vyhlášení interní grantové soutěže

IGS z pověření rektora každoročně vyhlašuje Grantová komise VŠE (dále jen „GK“). Zásady IGS jsou zveřejněny na intranetu Vědy a výzkumu, viz Vědecké projekty – Interní grantová soutěž.

Soutěž je vyhlašována zpravidla v říjnu až listopadu. Veškeré termíny jsou uváděny v příslušném harmonogramu IGS.

[1] do 5 let po ukončení doktorského studia, do doby se nezapočítává doba mateřské a rodičovské dovolené

3. **Doba řešení projektu**

Doba řešení projektu v rámci IGS je 22 – 34 měsíců. Pro rok 2027 je stanovena výjimka umožňující realizaci projektů s dobou řešení 10 měsíců.

Grantové prostředky se přidělují na celou dobu řešení projektu.

4. **Grantová přihláška**

Grantová přihláška se podává přes administrátora na elektronickém formuláři prostřednictvím informačního systému (dále jen „InSIS“). Podmínky podání grantové přihlášky a její náležitosti jsou stanoveny ve Vyhlášení interní grantové soutěže pro příslušný kalendářní rok.

5. **Hodnocení grantových návrhů**

Grantové návrhy posuzuje Grantová rada fakulty (dále jen „GRF“), resp. GK (v případě mezifakultních projektů) na základě posudků oponentů. Každý návrh má alespoň 2 posudky. Za výběr oponentů odpovídá GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů. Požadavky na oponenty jsou stanoveny v Grantovém řádu.

Doporučená kritéria pro hodnocení grantových návrhů oponenty jsou zveřejněna na intranetu v sekci Zásady interní grantové soutěže. Posudek vkládá oponent do InSIS.

Návrh projektu je posuzován z hlediska očekávaného přínosu projektu pro vědecký rozvoj fakulty a VŠE, rozvoje poznání v návaznosti na strategii VŠE a fakulty, úrovně předpokládaných publikačních výstupů, zpracování návrhu projektu a jeho managementu, kvality týmu a adekvátnosti finančních požadavků.

V případě, že žádost o nový grant v rámci IGS podává řešitel, který již v minulosti projekt či projekty IGS realizoval v roli hlavního řešitele nebo významného spoluřešitele, je GRF povinna vyhodnotit splnění dříve řešených projektů, zejména s ohledem na splnění závazků publikačních výstupů.

Výsledky hodnocení grantových návrhů a návrh přidělení finančních prostředků pro projekty doporučené k přijetí předává GRF k vyjádření GK.

Pokyny GRF či GK ohledně změn v návrhu projektu musí navrhovatel zapracovat do grantové přihlášky v InSIS. Podrobné informace o požadovaných změnách pak budou zpracovány v průběžné nebo závěrečné zprávě.

O výsledku hodnocení grantového návrhu (udělení nebo neudělení grantu) vyrozumí GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů, navrhovatele elektronicky. V případě udělení grantu je součástí vyrozumění také informace o výši přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí řešitel projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GRF, příp. GK.

6. **Hospodaření s grantovými prostředky**

Řešitel je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků.

Finanční prostředky na řešení projektu jsou poskytovány na základě smlouvy uzavřené mezi řešitelem a VŠE.

Prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě interního čísla zakázky, které přiděluje oddělení rozpočtu a evidence (EO ÚK REK). Fakultní i mezifakultní projekty budou evidovány na fakultě řešitele. Informace o čerpání prostředků poskytuje tajemník/tajemnice, příp. referent/ka pro vědu fakulty řešitele.

Finanční prostředky přidělené na daný kalendářní rok včetně mzdových a stipendijních musí být během tohoto kalendářního roku vyčerpány. U pokračujících projektů je možné převést maximálně 5 % přidělených prostředků do fondu účelově určených prostředků (FÚUP). Převod prostředků musí být v souladu se směrnicí Systém řízené dokumentace (SR 06/2008).

Přidělené prostředky jsou evidovány na samostatné zakázce. Příkazcem operace a správcem rozpočtu jsou osoby uvedené v Kontrolním řádu (SR 07/2008), viz předpisy VŠE.

Při čerpání prostředků z rozpočtových položek Materiální náklady, Cestovné a Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady je možné prostředky v průběhu každého kalendářního roku řešení projektu přesouvat mezi těmito položkami pouze po písemném oznámení zodpovědné osobě na fakultě (tajemník/tajemnice, příp. referent/ka pro vědu). Možnost přesunu prostředků se nevztahuje na položky Mzdy a Stipendia; s žádostí o tuto změnu je nutné se obrátit na předsedu GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů. Všechny tyto změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v průběžné a závěrečné zprávě.

7. **Průběžná zpráva**

Průběžná zpráva se podává na elektronickém formuláři prostřednictvím InSIS přes administrátora. Podmínky podání a její náležitosti jsou upřesněny ve Vyhlášení interní grantové soutěže pro příslušný kalendářní rok.

Součástí průběžné zprávy projektu musí být zpráva o dosažených výsledcích a splněných, případně nesplněných cílech uvedených v grantové přihlášce, veškerých změnách oproti původnímu návrhu (s jejich odůvodněním) a o čerpání finančních prostředků.

Termín pro podání průběžné zprávy je stejný jako termín pro podání přihlášek.

Na základě posouzení průběžné zprávy GRF projednává a navrhuje případné úpravy finančních prostředků pro další řešení projektu, příp. může rozhodnout o jeho předčasném ukončení.

Výsledky hodnocení a návrhy na případné změny finančního zabezpečení předává GRF k vyjádření GK; současně informuje GK o předčasně ukončených projektech. Průběžné zprávy mezifakultních projektů projednává GK. O výsledku hodnocení vyrozumí GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů, navrhovatele elektronicky. V případě požadavku na úpravy rozpočtu musí řešitel projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GRF, příp. GK. Pokyny GRF či GK ohledně změn v projektu musí řešitel zapracovat do průběžné zprávy v InSIS.

8. **Ukončení projektu**

Závěrečná zpráva se podává přes administrátora na elektronickém formuláři prostřednictvím InSIS. O hodnocení projektu rozhoduje GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů, na základě posouzení výsledků řešení projektu uvedených v závěrečné zprávě. Závěrečnou zprávu je řešitel povinen předložit GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů, do 20. ledna kalendářního roku následujícího po posledním kalendářním roce poskytnutí podpory. Závěrečná zpráva informuje o dosažených výsledcích řešení projektu a musí obsahovat:

- postup prací na grantovém projektu a jejich soulad s cílem projektu, včetně splnění případných požadavků GRF a GK,
- naplnění cílů projektu, výčet nových poznatků a jejich konkrétní využitelnost v teorii a praxi,
- zdůvodnění čerpání finančních prostředků, případně změn v čerpání oproti návrhu,
- publikační výstupy shrnující výsledky projektu (publikace, přednášky, zprávy aj. a také publikace přijaté do tisku nebo připravované),
- případný přehled majetku pořízeného z grantových prostředků.

Součástí zprávy je zpráva o hospodaření s finančními prostředky za celou dobu řešení projektu. U mezifakultních projektů v části „Zdůvodnění čerpání finančních prostředků, případně změn v čerpání oproti návrhu“ musí být doloženo, že prostředky byly vynaloženy v souladu s kritériem mezifakultních projektů dle formulace ve Vyhlášení IGS v roce podání přihlášky.

Výstup z projektu IGS musí být přiřazen vždy právě jen jednomu projektu IGS.

Pro účely hodnocení musí řešitel vypracovat seznam publikačních výstupů vzešlých z výsledků řešení projektu podle požadavků GRF. V případě, že řešitel ještě čeká na přijetí některého či některých slíbených výstupů k tisku, může mu GRF uložit lhůtu, do kdy mají být závazky ohledně publikačních výstupů splněny. Pokud řešitel závazky ve stanovené lhůtě splní a zároveň je doloží, sankce uvedená v bodě 10 nebude uplatněna. Výstupy by měly odpovídat výstupům uvedeným v grantové přihlášce. V publikačních výstupech musí být uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory Interní grantové agentury VŠE s uvedením čísla projektu. Číslo projektu je uvedeno ve smlouvě (označuje fakultu řešitele, 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.

V závěrečné zprávě je řešitel povinen uvést veškeré změny v průběhu prací na projektu, a to s odůvodněním změn.

Ukončený projekt hodnotí GRF, resp. GK v případě mezifakultních projektů podle stupnice:

a) splněno bez výhrad (pouze za předpokladu, že všechny publikační výstupy odpovídající závazku jsou již vloženy do databáze publikační činnosti VŠE),

b) splněno s věcnou výhradou:

- výhrady ke splnění cílů projektu,

- výhrady k publikačním výstupům (nejsou-li ještě všechny publikační výstupy dle závazku vloženy do databáze publikační činnosti VŠE),

- výhrady k využití materiálu pořízeného z grantových prostředků,

c) splněno s výhradou k hospodaření:

- výhrady k dodržení skladby rozpočtu,

- výhrady ke zdůvodnění eventuálních přesunů rozpočtových prostředků,

d) nesplněno.

Doporučená kritéria pro hodnocení ukončených projektů jsou zveřejněna na intranetu v sekci Zásady interní grantové soutěže.

9. **Možnost zastavení grantu**

Projekt může být předčasně ukončen z důvodů nedodržení podmínek stanovených těmito pravidly, rovněž v případě, pokud řešitel na projektu zjevně nepracuje nebo pracuje nedostatečně. O předčasném ukončení fakultních projektů rozhoduje GRF a informuje o tom Grantovou komisi. O předčasném ukončení mezifakultních projektů rozhoduje GK. Fakulta je povinna zastavit uvolňování veškerých finančních prostředků přidělených na tento projekt do doby rozhodnutí GK. Rozhodnutí je nutné přijmout bez zbytečného odkladu.

10. **Všeobecné pokyny a informace**

Postupy při předkládání grantových návrhů, dílčích a závěrečných zpráv, uzavření smlouvy, evidenci projektů a postupy pro čerpání přidělených prostředků jsou uvedeny ve směrnici Administrativní postupy přípravy a realizace vědecko-výzkumných projektů na VŠE (SR 1/2025).

Podáním přihlášky řešitel a spoluřešitelé souhlasí se zpracováním osobních údajů, zvláště pak údajů poskytnutých prostřednictvím InSIS. Tento souhlas se uděluje na období, v němž bude probíhat veřejná 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.

Žádost o změnu v řešitelském týmu je nutné adresovat předsedovi GRF, resp. předsedovi GK v případě mezifakultních projektů. Předseda GFR, resp. předseda GK v případě mezifakultních projektů, tyto změny schvaluje.

V případě, že ze závažných důvodů nebude řešitel moci pokračovat v řešení projektu, stává se řešitelem spoluřešitel splňující podmínky IGS, který musí uzavřít smlouvu o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu IGA. Nemá-li řešitel v týmu takového spoluřešitele, projekt bude ukončen.

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

GRF, resp. GK, je oprávněna vyloučit v další grantové soutěži grantovou přihlášku navrhovatele, jehož projekt v předchozích letech byl hodnocen jako „splněný s věcnou výhradou“, „splněný s výhradou k hospodaření“ nebo „nesplněný“. Pokud bylo splnění projektu IGS v předchozích letech hodnoceno „nesplněno“, bude řešiteli zamítnut návrh projektu IGS po dobu 5 let.

Z prostředků na granty v rámci IGS je možné hradit vzdělávací akce jako studijní pobyty, stáže aj. Z těchto prostředků není možné proplácet pedagogickou ani administrativní činnost. Z grantu lze hradit pouze neinvestiční náklady.

Při objednávání literatury z grantových prostředků musí 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.