

Plzeň 21. prosince 2020

ZCU 028622/2020

Pokyn prorektora č. 5P/2020
INTERNÍ GRANTOVÝ PROGRAM – IDEG

VYHLÁŠENÍ A ZÁSADY

Článek 1

Obecná ustanovení

- (1) Cílem „programu IDEG“ je rozvoj a vzdělávání řešitelů v oblastech přípravy, realizace a vyhodnocení projektů (tj. dovednosti v oblastech soft skills, mezi něž patří i zvýšení jazykových kompetencí).
- (2) „Program IDEG“ je vyhlašován a financován za podpory projektu Zvyšování kvality interních grantových schémat na Západočeské univerzitě v Plzni (dále jen „ZČU“) CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016931, výzvy č. 02_19_073 s názvem „Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ“.

Článek 2

Podmínky programu

- (1) Návrh do programu (dále jen „návrh projektu“) podává navrhovatel výhradně elektronicky prostřednictvím informačního systému IS ZČU II dostupném na <https://iszcu.zcu.cz> (dále jen „IS ZČU II“).
- (2) Návrhy projektů je možné podávat od 1. 1. 2021 do 15. 2. 2021.
- (3) Návrh projektu je možné podat v rámci jedné z následujících oborových oblastí:
 - a) Přírodní vědy,
 - b) Inženýrství a technologie,
 - c) Společenské vědy,
 - d) Humanitní vědy a umění.

- (4) Návrh projektu je zpracován a podán výhradně v anglickém jazyce.
- (5) Návrh projektu je oprávněn podat student akreditovaného doktorského studijního programu ve standardní době studia. Podání návrhu projektu v zastoupení není možné.
- (6) Každý řešený projekt bude zahájen 1. 6. 2021 a ukončen nejdéle 31. 12. 2022.
- (7) V rámci „programu IDEG“ se žádný řešitel nesmí současně účastnit řešení více projektů a nesmí být uveden ve více než jednom návrhu projektu. Není však vyloučena účast řešitelů na tematicky odlišně zaměřených projektech v rámci jiných projektových programů, zejména projektech studentské grantové soutěže nebo jiných soutěží s tím, že nebude porušen zákaz financování jednoho projektu více granty.
- (8) Řešitelský tým se skládá z:
 - a) Individuálního řešitele (pracovní kapacita 0,5 úvazku)
 - b) Hlavního řešitele (pracovní kapacita 0,5 úvazku) a max. 2 dalších řešitelů (úvazek 0,1 nebo 0,2)
- (9) Výše celkových úvazků v rámci ZČU při řešení projektu může u řešitele (individuálního, hlavního i dalšího) dosahovat maximálně 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce. Toto stvrzují všichni řešitelé formou čestného prohlášení při podání návrhu projektu a dále každý měsíc ve Zprávě o činnosti (Activity Report, dále jen „Zpráva o činnosti“).
- (10) Změna osoby individuálního řešitele v průběhu řešení projektu není povolena. Změna osoby hlavního řešitele v průběhu řešení projektu je možná pouze ze stávajících členů řešitelského týmu – dalších řešitelů.
- (11) Všichni řešitelé musí být studenty ZČU v doktorském studiu po celou dobu svého zapojení do projektu. Účast kteréhokoliv řešitele v týmu končí dnem, ke kterému bylo jeho doktorské studium ukončeno nebo přerušeno.
- (12) Individuální a hlavní řešitel musí během realizace projektu absolvovat vzdělávací nebo výzkumné aktivity v zahraničí v délce min. 14 kalendářních dnů max. 120 kalendářních dnů. Výzkumnou/vzdělávací aktivitou se rozumí např. stáž, účast na konferenci, letní škole, výzkumný pobyt. 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 (např. Slovensko), musí být část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku, text studie).
- (13) Každý řešitelský tým má svého mentora, který mu poskytuje metodickou a odbornou podporu a pomáhá s plánováním jednotlivých kroků při řešení projektu. Mentor je odborník v daném oboru v ČR nebo zahraničí s minimální akademickou kvalifikací Ph.D. Mentor není řešitelem, ani vedoucím projektu, ani projekt nehodnotí.

- (14) Téma projektu nesmí být identické s tématem disertační práce žádného z členů řešitelského týmu. Výstupy projektu však lze v disertační práci použít. Bude ošetřeno formou čestného prohlášení všech členů řešitelského týmu.
- (15) Každý řešitel (individuální, hlavní, další) musí povinně absolvovat školení „Jak připravit projekt do interního grantového programu IDEG“. Doporučené je absolvování kurzu „Projektový management“. Oba kurzy budou realizovány v rámci tohoto vyhlášeného programu. Termín a místo konání kurzů bude zveřejněno na webových stránkách <https://igs.zcu.cz>.

Článek 3

Návrh projektu

- (1) Návrh projektu se podává pouze v anglickém jazyce a musí obsahovat:
- a) název projektu,
 - b) stručnou anotaci projektu,
 - c) přiřazení k oborové oblasti a FORDu¹,
 - d) výzkumný cíl projektu,
 - e) údaje o členech řešitelského týmu,
 - f) vzdělávací cíle a témata disertačních prací každého řešitele,
 - g) životopisy všech řešitelů a mentora,
 - h) čestné prohlášení každého řešitele, že téma projektu není identické s tématem jeho disertační práce,
 - i) čestné prohlášení každého řešitele, že výše celkových úvazků v rámci ZČU dosahuje maximálně 1,2 násobku fondu pracovní doby,
 - j) potvrzení o absolvování kurzu „Jak připravit projekt do interního grantového programu IDEG“,
 - k) rozpočet, včetně zdůvodnění,
 - l) harmonogram realizace projektu včetně zahraničních stáží,
 - m) výstupy projektu – viz čl. 5

Článek 4

Finanční náležitosti/Struktura finančních prostředků

- (1) Finanční prostředky na projekt budou poskytovány ZČU; pracoviště se na financování rozpočtů projektů podílejí 5 % z vlastních zdrojů.²

¹ Struktura oborů OECD (Frascati manual) – Fields of Research and Development (FORD) – [číselník oborů](#)

² Za vlastní zdroje pro účely spolufinancování projektů v rámci OP VVV se považují příjmy veřejných vysokých škol dle § 18 odst. 2 písm. a), e), g), h) a dále zdroje uvedené v § 18 odst. 6 písm. a), b), d) a g) zákona č. 111/198 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- (2) Celkový objem finančních prostředků na projekt tvoří násobky jednotkového nákladu na pracovní kapacitu odpovídající úvazku 0,1 za měsíc. Hodnota této jednotky je 7 986 Kč, z níž 4 700 Kč je určeno na osobní náklady (včetně veškerých obligatorních výdajů, tedy výdajů na sociální a zdravotní pojištění, odvody do sociálního fondu a zákonné pojištění z mezd). Z jednotkové sazby je určeno 3 286 Kč na ostatní náklady projektu.
- (3) Řešitelé (individuální, hlavní či další) se stávají příjemci prostředků formou jednotky aktivity. Jednotky aktivity vyjadřují míru zapojení řešitelů v rámci studentského grantu.
- (4) Členové řešitelského týmu řeší projekt na základě uzavřeného pracovního poměru.
- (5) Režijní náklady pracoviště činí 15 % z ostatních nákladů projektu.
- (6) Základní strukturu rozpočtu tvoří:
 - a) osobní náklady (mzdové náklady řešitelů včetně všech odvodů),
 - b) ostatní náklady
 - odměna pro mentora (včetně všech odvodů, celkem 50 tis. Kč za celou dobu realizace projektu, odměna bude vyplacena v posledním měsíci působení mentora na projektu³);
 - cestovní náklady;
 - náklady na vzdělávání;
 - provozní náklady (materiál např. kancelářský či laboratorní, drobný hmotný majetek, odborná literatura);
 - náklady na služby a drobný nehmotný majetek (např. software);
 - režijní náklady pracoviště ve výši 15 % z ostatních nákladů projektu.

Článek 5

Výstupy projektu

- (1) Mezi výstupy projektu mohou patřit:
 - a) absolvování zahraniční stáže,
 - b) zvýšení jazykových kompetencí,
 - c) zvýšení manažerských/projektových kompetencí.

Článek 6

Hodnocení návrhů projektů

- (1) Návrhy projektů jsou v 1. kole hodnoceny po formální stránce pověřeným pracovníkem na Odboru výzkumu a vývoje (dále jen „VYZ“) a v případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván k přepracování ve stanoveném termínu. Pokud k přepracování v daném termínu nedorazí, bude návrh projektu z programu vyřazen.

³ Při změně mentora v průběhu projektu je výše odměny úměrná délce jeho zapojení na projektu, tj. počet měsíců násobený 1/19 z částky 50 tis. Kč.

- (2) Návrhy projektu přijaté k věcnému hodnocení jsou ve 2. kole posouzeny dvěma hodnotiteli, přičemž minimálně jeden je externí. Každý hodnotitel vypracuje posudek a přidělí návrhu projektu bodové hodnocení v rozsahu 0 až 100 bodů, a podle počtu přidělených bodů je tak projekt ohodnocen známkami A – D (A: 81-100 bodů, B: 61-80 bodů, C: 41-60 bodů, D: 0-40 bodů).

U každého návrhu projektu se hodnotí:

- a) celková kvalita návrhu projektu (0-40 bodů),
 - b) jasně definovaný výzkumný cíl předkládaného návrhu projektu (0-30 bodů),
 - c) složení řešitelského týmu v rámci návrhu projektu (0-20 bodů),
 - d) přiměřenost rozpočtu návrhu projektu (0-10 bodů).
- (3) Pokud je návrh projektu oběma hodnotiteli ohodnocen známkou D, je z dalšího hodnocení vyřazen.
- (4) U všech ostatních návrhů projektů jsou sečtena bodová ohodnocení obou externích hodnotitelů a postupují do 3. kola hodnocení.
- (5) Ve 3. kole nevyřazené návrhy projektů dle příslušnosti k FORD posuzují oborové hodnoticí panely jmenované Prorektorem pro výzkum a vývoj (dále jen „PR-V“). Každý oborový hodnoticí panel má minimálně dva členy a předsedu z dané oborové oblasti.
- (6) Členové oborového hodnoticího panelu se seznámí s návrhy projektů příslušících jejich oborovému hodnoticímu panelu a s jejich oběma posudky.
- (7) Oborový hodnoticí panel posoudí kvalitu zpracovaných posudků návrhů projektů ve 3. kole.
- a) Shledá-li oborový hodnoticí panel posudek odborně nedostatečným, vydá stanovisko, které bude popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání oborového hodnoticího panelu a zadá vybranému členovi oborového hodnoticího panelu zpracování nového posudku, který bude zpracován do dalšího zasedání oborového hodnoticího panelu.
 - b) Shledá-li oborový hodnoticí panel oba posudky návrhu projektu odborně nedostatečnými (toto stanovisko musí být opět popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání oborového hodnoticího panelu) zadá zpracování nových posudků, přičemž jeden zadá ke zpracování jednomu ze členů oborového hodnoticího panelu a druhý zadá ke zpracování jinému hodnotiteli.
 - c) Nové posudky návrhu projektu jsou zpracovány v souladu s odstavcem 2.
 - d) Je-li tímto postupem návrh projektu posouzen dvěma známkami D, je z dalšího hodnocení vyřazen.
- (8) Oborový hodnoticí panel dále posoudí návrhy projektů z hlediska jejich realizovatelnosti a inovativního přístupu a přidělí další body v rozsahu 0-60 bodů.
- (9) Oborový hodnoticí panel schválí finální seznam všech návrhů projektů seřazených podle součtu bodů přidělených ve 2. a 3. kole hodnocení.

- (10) Z jednání oborového hodnoticího panelu se pořizuje zápis.
- (11) O přidělení finančních prostředků návrhům projektů rozhoduje PR-V na základě podkladů oborových hodnoticích panelů.
- (12) Pověřený pracovník na VYZ následně všem hlavním řešitelům v IS ZČU II zpřístupní finální stav návrhu projektu, posudky a bodová ohodnocení
- (13) V případě, že hlavní řešitel přidělení finančních prostředků ve stanovené lhůtě odmítne, může PR-V rozhodnout o přidělení finančních prostředků v pořadí dalšímu návrhu projektu, který byl ve 3. kole úspěšně hodnocen, avšak nebyla mu původně z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků na program IDEG přidělena finanční podpora.
- (14) Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

Článek 7

Práva a povinnosti řešitelů, mentora, pracoviště

- (1) Po schválení návrhu projektu se navrhovatel stává řešitelem (dále jen „řešitel“) a návrh projektu řešeným projektem („dále jen projekt“).
- (2) Řešitel je povinen dodržovat vnitřní předpisy a normy ZČU a je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených finančních prostředků. Přidělené prostředky lze využít výhradně v souvislosti s realizovaným projektem.
- (3) Hlavní/individuální řešitel předkládá protokol Finanční kontroly a je příkazcem operace. Příkazce operace odpovídá za řádné využití přidělených finančních prostředků. Další povinnosti příkazce operace jsou stanoveny směrnicí rektora o [vnitřním kontrolním systému](#). Správcem rozpočtu je určený zaměstnanec ZČU, jehož povinnosti jsou stanoveny směrnicí rektora o [vnitřním kontrolním systému](#).
- (4) Výše celkových úvazků v rámci ZČU může u řešitele (individuálního, hlavního i dalšího) dosahovat maximálně 1,2 násobku fondu pracovní doby daného měsíce. Toto stvrzují všichni řešitelé formou čestného prohlášení ve Zprávě o činnosti.
- (5) V průběhu řešení projektu musí zůstat zachovány vzdělávací cíle všech řešitelů.
- (6) Majetek pořízený z finančních prostředků přidělených na realizaci projektu je majetkem ZČU, výkon jeho správy je svěřen pracovišti, na kterém je hlavní řešitel zapsán do doktorského studijního programu (dále jen „DSP“).
- (7) Řešitelé se zavazují:
 - a) nakládat s předměty duševního vlastnictví i s majetkovými právy k výsledkům výzkumu a vývoje v souladu s příslušnými právními předpisy,
 - b) na výstupy grantu aplikovat pravidla publicity OP VVV,
 - c) předložit na vyžádání podrobné doklady k čerpání finančních prostředků.

- d) předat vždy do 5. pracovního dne následujícího měsíce Zprávu o činnosti mentorovi prostřednictvím IS ZČU II,
 - e) odevzdat závěrečnou Zprávu o činnosti nejpozději do 30 dnů od jeho ukončení, včetně vyjádření mentora,
 - f) v případě změny tématu disertační práce potvrdit nové prohlášení o odlišnosti nového tématu své disertační práce od tématu projektu,
 - g) neprodleně nahlásit ukončení nebo přerušení studia pověřenému pracovníkovi na VYZ.
- (8) Mentor se zavazuje:
- a) poskytovat metodickou a odbornou podporu,
 - b) pomáhat s plánováním jednotlivých kroků při řešení projektu,
 - c) potvrzuje Zprávu o činnosti (Activity Report) do 5 pracovních dnů,
 - d) podílí se na zpracování Závěrečné zprávy o činnosti na řešeném projektu z pozice mentora.
- (9) Pracoviště se zavazuje:
- a) financovat 5 % nákladů z vlastních prostředků,
 - b) vykonávat kontrolu nad vynakládáním přidělených finančních prostředků,
 - c) vytvořit pro řešitele vhodné materiální a prostorové podmínky a náležitou administrativní a technickou podporu po celou dobu trvání projektu.

Článek 8

Změny v řešení projektu

- (1) V průběhu řešení projektu nelze:
- a) měnit vzdělávací cíle řešitelů,
 - b) snížit poměr personálních nákladů k celkové výši finančních prostředků projektu,
 - c) měnit výši režijních nákladů,
 - d) zvýšit pracovní kapacitu připadající na celý projekt,
 - e) upustit od požadavku na dodání výstupů.
- (2) Po konzultaci s mentorem je možné změnit výzkumné cíle projektu, postupy k dosažení cílů a výstupy projektu. Souhlas mentora je vyjádřen jeho souhlasem se Zprávou o činnosti, v níž jsou tyto změny reflektovány.
- (3) Ostatní změny oznamuje hlavní řešitel v dostatečném předstihu prostřednictvím IS ZČU II pověřenému pracovníkovi na VYZ, který následně:
- a) zajistí, že změna proběhne v souladu s podmínkami programu IDEG,
 - b) případnou související písemnou dokumentaci přiloží do IS ZČU II,
 - c) změny řádně zanesou do evidence řešených projektů.
- (4) Změna v projektu je provedena na základě zanesení do evidence IS ZČU II a schválením vedoucím pracoviště, na kterém je hlavní řešitel zapsán do DSP.

- (5) Změny v personálním složení projektu (vč. obsazení mentorů) je možné realizovat k 1. dni v měsíci. Výjimkou je ukončení nebo přerušení studia v průběhu měsíce.
- (6) V průběhu realizace projektu je možné nahradit osobu hlavního řešitele za jiného člena řešitelského týmu. Je-li v projektu pouze individuální řešitel, nelze jej vyměnit, a tím pádem dochází k předčasnému ukončení projektu – viz čl. 9.
- (7) Při ukončení činnosti dalšího řešitele na projektu je možné:
 - a) jej na návrh hlavního řešitele a po schválení pracovištěm nahradit jiným studentem, který je zapsán v DSP na ZČU, (návrh na nového dalšího řešitele musí obsahovat jeho identifikaci a životopis),
 - b) nebo adekvátně snížit celkovou pracovní kapacitu týmu, čímž je zároveň odpovídajícím způsobem snížen rozpočet projektu na zbývající období.
- (8) V průběhu řešení projektu je možné ze závažných důvodů a na základě žádosti hlavního či individuálního řešitele změnit po odsouhlasení vedoucím pracoviště osobu mentora. Návrh na změnu mentora musí obsahovat identifikaci nového mentora a jeho životopis.
- (9) V případě potřeby lze mezi položkami rozpočtu neuvedenými v čl. 8 odst. 1 přesunout finanční prostředky se souhlasem pověřeného pracovníka na VYZ.

Článek 9

Předčasné ukončení projektu

- (1) Žádost o předčasné ukončení podává prostřednictvím IS ZČU II individuální nebo hlavní řešitel, v odůvodněných případech vedoucí pracoviště či pověřený pracovník na VYZ.
- (2) V případě, že individuální řešitel nemůže projekt řešit, musí podat žádost o předčasné ukončení.
- (3) O žádosti rozhoduje PR-V. Rozhodnutí o žádosti sděluje PR-V prostřednictvím pověřeného pracovníka na VYZ řešiteli a vedoucímu pracovišti řešitele.
- (4) Pokud PR-V rozhodne o předčasném ukončení projektu, zároveň rozhodne o výši uznatelných nákladů a alokaci zbylých prostředků. Neuznatelné náklady, poslední měsíc řešení projektu a rozdíl mezi dotací projektu k měsíci ukončení projektu a vyčerpanými prostředky, nese pracoviště řešitele.

Článek 10

Zpráva o činnosti

- (1) Zpráva o činnosti je řešiteli předávána výhradně prostřednictvím IS ZČU II v anglickém jazyce.

- (2) Každý řešitel je povinen za každý měsíc implementace (i závěrečný) zpracovat a předat mentorovi Zprávu o činnosti v IS ZČU II nejpozději do 5. pracovního dne následujícího měsíce.
- (3) Zpráva obsahuje:
- a) výzkumné a vzdělávací činnosti realizované za daný měsíc,
 - b) zhodnocení pokroku práce na výstupech,
 - c) plán aktivit na následující období,
 - d) konkrétní výstupy realizované v daném měsíci, např. získaná data, uskutečněná měření atd.,
 - e) shrnutí aktivit dalších řešitelů (v případě jejich účasti na projektu),
 - f) prohlášení, že maximální výše celkového úvazku řešitele činí 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce.
- (4) Po potvrzení předané zprávy v IS ZČU II mentorem do 5 pracovních dní je zpráva předána v IS ZČU II pověřenému pracovníkovi na VYZ.
- (5) Každý individuální a hlavní řešitel musí po ukončení projektu navíc zpracovat v IS ZČU II Závěrečnou zprávu o činnosti. V případě projektu s více než jedním řešitelem je podávána pouze jedna Závěrečná zpráva o činnosti.
- (6) Závěrečná zpráva o činnosti obsahuje:
- a) činnosti realizované všemi členy řešitelského týmu,
 - b) výstupy a výzkumné a vzdělávací aktivity (včetně zahraničních) realizované všemi členy řešitelského týmu,
 - c) hodnocení naplnění vzdělávacích cílů řešitelského týmu.
 - d) mentorovo shrnutí aktivit včetně posouzení implementace projektu, získaných znalostí a výstupů,
 - e) mentorovo doporučení pro další/budoucí odbornou činnost řešitelů.

Závěrečná zpráva o činnosti je po schválení v IS ZČU II vedoucím pracoviště řešitele ze systému vytištěna a podepsána všemi řešiteli, mentorem a vedoucím pracoviště, následně předána odboru VYZ do 30 dnů od ukončení projektu.⁴

Článek 11 Zrušení programu

- (1) PR-V program zruší, jestliže:
- a) nebyl podán žádný návrh projektu,

⁴ Každou Závěrečnou zprávu o činnosti následně ohodnotí hodnoticí panel, který se zaměří zvláště na naplnění stanovených cílů a jim odpovídajících výstupů. O jednání hodnoticího panelu se pořizuje zápis.

- b) nepostoupil do druhého kola hodnocení žádný návrh projektu,
 - c) nastala změna okolností, kterou nemohl PR-V předvídat ani ji nezpůsobil.
- (2) Zrušení programu VYZ neprodleně zveřejní na <https://igs.zcu.cz/>.

Článek 12

Administrativní zabezpečení programu

- (1) Kontaktní e-mail pro program IDEG je ideg@rek.zcu.cz.
- (2) Za zabezpečení programu odpovídá pověřený pracovník na VYZ, Mgr. Petra Sebastian, e-mail: psebasti@rek.zcu.cz a tel. 377 63 1038.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento pokyn nabývá účinnosti dne 21. prosince 2020.

doc. Ing. Luděk Hynčík, Ph.D.

Rozdělovník:

- kolegium rektora
- kolegium kvestora

Vyřizuje: VYZ, 377 63 1038