

Zadávací dokumentace

k prvnímu kolu Interní grantové soutěže

Úvodní informace

Tato zadávací dokumentace navazuje na ustanovení směrnice č. 10/2020 Interní grantová soutěž. Na výše uvedenou směrnici dále navazují manuály pro navrhovatele a řešitele a IS Apollo, které slouží pro podání návrhu a řešení grantu.

Podání návrhu a řešení grantu probíhá výlučně v anglickém jazyce.

Pro koho je soutěž určena (kdo může žádat o podporu)

Interní grantová soutěž je určena výhradně studentům akreditovaného doktorského studijního programu VUT. Do soutěže se mohou hlásit pouze studenti, kteří jsou v době podání grantu **v prvním až třetím ročníku studia v případě jednoletých grantů a v prvním až druhém ročníku studia v případě dvouletých grantů.**

Na co je soutěž zaměřena

Soutěž je zaměřena na podporu VaV u studentů postgraduálního studia, rozvoj jejich samostatné tvůrčí činnosti v oblasti individuální a týmové výzkumné a vývojové činnosti na VUT.

Cílem interních grantů je zvýšit úroveň dovedností Ph.D. studentů nezbytných pro jejich budoucí profesní uplatnění ve sféře výzkumu a vývoje, kdy budou moci rozvíjet zejména průřezové dovednosti (komunikace, týmová spolupráce, řešení problémů, organizace, vedení týmu, time management atd.)

Alokace pro první kolo soutěže

Předpokládaná alokace pro první kolo soutěže je stanovena na 2/3 finančních prostředků určených pro celou soutěž, což odpovídá částce 31 944 000 Kč, z toho pro žádosti studentů doktorských SP Fakulty stavební, Fakulty strojního inženýrství, Fakulty elektrotechniky a komunikačních technologií, Fakulty chemické, Fakulty informačních technologií a Středoevropského technologického institutu je stanovena částka 28 044 088 Kč a pro žádosti studentů doktorských SP Fakulty architektury, Fakulty výtvarných umění, Fakulty podnikatelské a Ústavu soudního inženýrství částka 3 899 912 Kč.



Termíny a lhůty

Začátek lhůty pro podávání návrhu grantu (od tohoto termínu lze vyplňovat a podávat návrhy grantů v IS Apollo)	2. 11. 2020 v 9:00
Konec lhůty pro podávání návrhu grantu (nejzazší možný okamžik podání návrhu grantu v IS Apollo)	4. 12. 2020 v 15:59:59

Začátek řešení grantu	1. 2. 2021
Délka řešení grantu	12 či 24 měsíců
Nejzazší termín ukončení řešení grantu (včetně doby o niž je maximálně přípustné řešení grantu prodloužit)	30. 4. 2022 u ročních grantů / 30. 4. 2023 u dvouletých grantů

1. Navrhovatel a členové týmu

Návrh grantu může podat jednatel nebo tým studentů. Tým se skládá z navrhovatele (hlavní osoby odpovědné za podání a následné řešení grantu) a členů týmu. Maximální počet osob v týmu je 5 (1 navrhovatel a nejvýše 4 členové týmu).

Navrhovatel

- Navrhovatelem je student, který podává návrh sám nebo společně s dalším/i členem/členy týmu. V případě realizace návrhu se navrhovatel stává řešitelem.
- Navrhovatel je zodpovědný za koordinaci a vedení případných členů týmu a plnění všech výstupů.
- Míra zapojení navrhovatele do řešení grantu musí odpovídat vždy jedné polovině stanovené týdenní pracovní doby (20 hodin / týden).
- Navrhovatel musí během řešení uskutečnit alespoň jednu vzdělávací nebo výzkumnou aktivitu v zahraničí, kterou se rozumí zejména stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci. Vzdělávací nebo výzkumnou aktivitu lze realizovat v Evropské unii nebo i mimo ni. Jedná-li se o zemi, kde je jazyk studentu srozumitelný, například Slovensko, pak alespoň část musí být realizována v cizím jazyce (například prezentace příspěvku, text studie).

Člen týmu

- Člen týmu je student, který je součástí návrhu předkládaného navrhovatelem. V případě realizace návrhu se každý člen týmu podílí na realizaci, a to v rozsahu deklarovaném v návrhu a dle pokynů řešitele grantu.
- Míra zapojení člena týmu je v rozsahu jedné desetiny či jedné pětiny stanovené týdenní pracovní doby (4 či 8 hodin / týden).
- Členové týmu mohou uskutečnit vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí, pokud jim to přidělené finance a jejich rozvržení umožní.
- Člen týmu vyjadřuje svůj souhlas se zapojením do řešení grantu v IS Apollo.

Stránka 2 z 11



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Navrhovatel, řešitel i člen týmu musí být v okamžiku podání návrhu i po celou dobu řešení grantu studentem doktorského studijního programu na VUT.

Student může být v daném kole soutěže součástí pouze jednoho návrhu grantu. V případě, že si student podá více žádostí o grant nebo bude členem týmu u více návrhů, bude do fáze hodnocení postoupen pouze jeden návrh grantu. Rozhodující je čas podání návrhu. Posuzován bude první podaný návrh grantu. Podaný projekt bude možné před ukončením soutěžní lhůty smazat.

V případě, že návrh grantu, jehož byl student součástí v prvním kole soutěže, nebyl úspěšný nebo nebyl realizován, může student podat nový návrh či být členem týmu ve druhém kole soutěže, pokud bude vyhlášeno.

2. Mentor

V rámci grantu je povinné zapojení mentora. **Mentor poskytuje odbornou a metodickou podporu navrhovateli a členům týmu grantu při jeho přípravě a následně v průběhu realizace grantu.**

Mentorem je akademický pracovník nebo vědecký a výzkumný pracovník Vysokého učení technického v Brně. Minimální kvalifikace mentora je úspěšné absolvování doktorského studijního programu či jemu adekvátní kvalifikace.

- Mentora si vybírá navrhovatel.
- Mentor vyjadřuje svůj souhlas s přijetím role mentora v IS Apollo.
- Mentor stvrzuje v IS Apollo, že téma disertační práce se neshoduje s tématem grantu.
- Každý grant má právě jednoho mentora.
- Navrhovatel do návrhu uvádí minimálně 3 nejvýznamnější výsledky VaV mentora za posledních 5 let mající souvislost s problematikou návrhu.
- Mentor podepisuje v IS Apollo Zprávu o činnosti, Závěrečnou zprávu o činnosti a Dílčí zprávu.
- V Závěrečné zprávě o činnosti provádí shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení implementace grantu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další/budoucí výzkumnou činnost studenta.
- Vyjadřuje se k žádostem řešitele o změny při řešení grantu.
- Konzultuje s řešitelem čerpání finančních prostředků.

3. Návrh grantu

3.1. Základní parametry

- Navrhovatel podává návrh v soutěžní lhůtě výhradně elektronicky prostřednictvím informačního systému VUT Apollo.



- Grant **není možné udělit na téma identické s tématem disertační práce navrhovatele ani členů týmu**. Tuto skutečnost navrhovatelé i členové týmu prohlašují v rámci návrhu a potvrzuje ji také školitel navrhovatele i členů týmu. Student ale může využít výsledky/výstupy grantů (tj. např. výsledky měření) ve své disertační práci. Nesmí však dojít k tomu, že by výstupem grantu byla disertační práce jako celek. Je také možné, aby student pomocí výstupů grantu plnil dílčí povinnosti svého individuálního studijního plánu (publikační činnost, aktivní účast na konferenci atd.).
- Návrh grantu se předkládá v **anglickém jazyce**. Veškeré informace uvedené v návrhu musí odpovídat skutečnosti ke dni podání návrhu.
- Podaný návrh obsahuje souhlas mentora a členů týmu se zapojením v grantu.
- K návrhu v IS Apollo mají přístup všichni členové týmu. Aktivně ho může upravovat navrhovatel.
- Navrhovatel svůj návrh zařazuje dle příslušnosti k fakultě k jedné z uvedených oblastí dle Frascati manuálu podle níže uvedeného schéma:
 - A. Navrhovatelé příslušící k Fakultě stavební, Fakultě strojního inženýrství, Fakultě elektrotechniky a komunikačních technologií, Fakultě chemické, Fakultě informačních technologií a Středoevropského technologického institutu zařazují svůj návrh k jedné z oblastí uvedené pod body 1–4.
 - B. Navrhovatelé příslušící k Fakultě architektury, Fakultě výtvarných umění, Fakultě podnikatelské a Ústavu soudního inženýrství zařazují svůj návrh k jedné z oblastí uvedené pod body 5-6.

Oblasti dle Frascati manuálu:

1. Přírodní vědy
2. Inženýrství a technologie
3. Lékařské a zdravotnické vědy
4. Zemědělské a veterinární vědy
5. Společenské vědy
6. Humanitní vědy a umění

3.2. Obsah návrhu grantu

Návrh grantu musí zahrnovat:

- identifikaci navrhovatele a případných členů týmu (včetně jejich souhlasu se zapojením a doložením dosavadních zkušeností);
- anotaci, cíle grantu, klíčová slova;
- informace o mentorovi (včetně jeho souhlasu se zapojením a doložením zkušeností);
- shrnutí vzdělávacích cílů navrhovatele a jednotlivých členů týmu;
- excellence;
- impakt;
- implementace (včetně předpokládaných výstupů, pokud jsou plánovány);
- popis rizik řešení grantu;

Stránka 4 z 11



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

- rozpočet grantu včetně jeho zdůvodnění.

4. Financování grantu

V souladu s pravidly výzvy projektu OP VVV, v jehož rámci je realizována tato Interní grantová soutěž, je rozpočet stanoven dle následujících parametrů, kdy výše jednotkového nákladu odpovídá pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc.

Jednotkový náklad	0,1	7 986,00 Kč
Mzdové náklady (minimálně)	0,1	4 667,00 Kč
Ostatní náklady (maximálně)	0,1	3 319,00 Kč

Modelový příklad - roční individuální grant	479 160,00 Kč	
12 měsíců/úvazek 0,5	DPČ	Pracovní smlouva
Mzda	216 000,00 Kč	216 000,00 Kč
Odvody	73 008,00 Kč	77 155,20 Kč
Mzdové náklady celkem (včetně odvodů)	289 008,00 Kč	293 155,20 Kč
Odměna mentorovi	16 286,40 Kč	16 286,40 Kč
Ostatní přímé výdaje (cestovné, materiál, literatura, SW, drobné zařízení)	101 991,60 Kč	97 844,40 Kč
Náklady spojené s organizací a administrací grantů (režie, zajištění mzdové agendy řešitelů apod.) ve výši 15%	71 874,00 Kč	71 874,00 Kč
Ostatní náklady celkem	190 152,00 Kč	186 004,80 Kč

V případě vyšší míry pracovního zapojení se částka úměrně násobí.

Příklad – grant ve složení řešitel (úvazek 0,5) + 3 členové týmu (úvazky 0,2 + 0,2 + 0,1), jejichž pracovní úvazek je v součtu 1,0/měsíc obdrží dohromady 79 860 Kč na jeden měsíc realizace grantu.

4.1. Způsobilé náklady

Mezi způsobilé náklady se řadí osobní náklady a ostatní náklady.

- Osobní náklady se skládají z položky: mzda a povinné odvody.
 - Částka, která může být použita na pokrytí mzdy řešitele (studenta), činí 3600 Kč až 4000 Kč na pracovní kapacitu odpovídající 0,1 úvazku/měsíc. Výše částky v uvedeném rozsahu může být jednotlivými fakultami uplatňována rozdílně.
 - Povinné odvody jsou určeny na sociální a zdravotní pojištění, sociální fond a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele (dle typu pracovního vztahu).

Stránka 5 z 11



- Ostatní náklady zahrnují:
 - Osobní náklady mentora – odměna mentorovi. Je nastavena fixně ve výši 200 Kč/měsíc za každých 0,1 úvazku. V případě zapojení členů týmu 100 Kč/měsíc za 0,1 úvazek. Částky jsou uvedeny bez povinných zákonných odvodů, které budou připočítány automaticky.
 - Ostatní přímé výdaje (např. materiál, drobné zařízení, software, literatura, cestovní náklady, externí vzdělávání aj. služby).
 - Náklady spojené s organizací a administrací grantů (režijní výdaje ve výši 15 %).
- Způsobilé jsou pouze **neinvestiční** náklady.

4.2. Pravidla financování:

- Veškeré prostředky musí být využity účelně, efektivně a hospodárně.
- Osobní náklady lze řešitelům a členům týmu vyplatit pouze na základě pracovněprávního vztahu (Dohody o pracovní činnosti či Pracovní smlouvy).
- V průběhu řešení grantu je zakázáno kombinovat zdroje financování (např. se zdroji účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum). Zapojení do tematicky odlišného projektu Specifického vysokoškolského výzkumu je možné.
- Pokud grant nenaplní stanovené parametry, jež jsou dány touto Zadávací dokumentací (například realizaci výzkumné/vzdělávací aktivity v zahraničí, účast na minimálně jednom ze vzdělávacích kurzů realizovaných rektorátem v rámci projektu Kvalitní interní granty VUT), a výstupy nebo bude předčasně ukončen, např. z důvodu, že navrhovatel ukončí Ph.D. studium (u individuálních grantů), budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace grantu všech řešitelů, které půjdou k tíži fakult, pod něž spadají navrhovatelé daného grantu.
- Navrhovatel grantu se po udělení grantu stává příkazcem operace.
- Navýšení celkového rozpočtu grantu po jeho udělení není dovoleno.
- V průběhu řešení grantu lze upravovat výši pracovní kapacity u ostatních členů týmu, nelze ale jejich úvazek navýšit nad úvazek 0,2.

5. Hodnocení a vyhlášení výsledků

5.1. Formální hodnocení

Formální hodnocení návrhů provádí administrátor soutěže.

Má-li návrh formální nedostatky, vyzve administrátor navrhovatele k jejich odstranění. Navrhovatel nedostatky odstraní do 5 kalendářních dnů. Pokud tak neučiní, administrátor navrhne Hodnotícímu oborovému panelu (HOP) vyřazení návrhu grantu ze soutěže.



5.2. Hodnocení oponenty

Po odstranění případných formálních nedostatků jsou administrátorem soutěže osloveni 2 oponenti, z nichž minimálně jeden je externí. Návrh oponentů schvaluje HOP.

Oponent se nesmí podílet na přípravě návrhu grantu a nesmí být v době hodnocení grantu (v daném měsíci) s VUT v pracovně právním vztahu (tuto skutečnost oponent deklaruje formou prohlášení při přijetí grantu k oponentuře). Výjimku představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je samotné hodnocení návrhů grantů v rámci této výzvy či hodnocení grantů v rámci ostatních grantových soutěží na VUT.

Oponent provede hodnocení ve třech samostatných kritériích - Excellence, Impact a Implementation, v nichž budou reflektovány všechny položky grantové žádosti (tj. výstupy, rozpočet, kvalifikace žadatelů, grantová rizika aj.).

Každé kritérium je ohodnoceno 5 body. Nejmenší jednotka hodnocení je 0,5 bodu. Minimální hranice úspěšnosti (threshold) daného kritéria je 2,5 bodu.

V případě, že se hodnocení obou posudků významně liší, tzn. součet bodů jednotlivých posudků se liší o 5 a více bodů, postupuje návrh k hodnocení třetímu oponentovi (arbitrovi). Arbitr provede nezávislý posudek návrhu a přikloní se bodově k jednomu ze dvou předešlých posudků. Své rozhodnutí zdůvodní.

5.3. Hodnocení HOP

Hodnocení návrhů bude probíhat ve dvou Hodnotících oborových panelech (HOP): Panel A a Panel B. Alokace finančních prostředků je pro každý panel stanovena samostatně.

Panel A zahrnuje oblast Přírodních věd, Inženýrství a technologie a oblast Lékařských a zdravotních a Zemědělských a veterinárních věd.

Panel B zahrnuje oblast Společenských věd, Humanitních věd a umění.

Do panelu A spadají tyto součásti VUT: Fakulta stavební, Fakulta strojního inženýrství, Fakulta elektrotechniky a komunikačních technologií, Fakulta chemická, Fakulta informačních technologií a Středoevropský technologický institut.

Do panelu B spadají tyto součásti VUT: Fakulta architektury, Fakulta výtvarných umění, Fakulta podnikatelská a Ústav soudního inženýrství.

Výsledné pořadí návrhů grantů určuje HOP na základě součtu bodů obou posudků grantu. V případě, že do hodnocení zasahoval arbitr, sečtou se body arbitra a posudku, ke kterému se bodově přiklonil. V případě shodného počtu bodů bude konečné pořadí určeno podle počtu



bodů v kritériu Excellence. V případě, že i nadále budou stejně bodově ohodnocené návrhy, bude konečné pořadí určeno podle počtu bodů v kritériu Impact.

Možnost získání finanční podpory mají pouze granty, u nichž všechna jednotlivá kritéria byla u obou (v případě 3 posudků minimálně u dvou) posudků ohodnocena nad hranicí thresholdu.

V případě, kdy dojde k rovnosti bodů několika grantů nad bodovou hranicí a současně se finanční požadavky těchto stejně ohodnocených grantů nevejdou do alokace pro dané kolo, HOP může schválit navýšení alokace tak, aby všechny granty stejného ohodnocení měly nárok na financování.

HOP je při hodnocení oprávněn krátit navržený rozpočet.

5.4. Vyhlášení výsledků

Vyhlášení výsledků soutěže proběhne nejpozději 31. 1. 2021.

6. Realizace grantu

- O návrzích, které budou finančně podpořeny a realizovány rozhoduje na základě doporučení HOP rektor.
- Rozhodnutí rektora obsahuje závazné pokyny, jak grant řešit.
- Navrhovatel, o jehož návrhu je rektorem rozhodnuto, že bude realizován, se stává řešitelem.
- Každý řešitel i člen týmu se musí povinně účastnit minimálně jednoho ze vzdělávacích kurzů realizovaných rektorátem v rámci projektu Kvalitní interní granty VUT.

6.1. Monitorování grantu

Zpráva o činnosti

Zprávu o činnosti zpracovává řešitel i každý člen týmu k poslednímu dni v měsíci a prostřednictvím mentora ji předávají ke schválení administrátorovi.

Zpráva o činnosti obsahuje alespoň:

- aktivity realizované za daný měsíc;
- výše pracovní kapacity řešitele za daný měsíc vyjádřená v úvazku;
- zhodnocení pokroku na výstupech;
- plán aktivit na následující období;
- shrnutí aktivit členů týmu (pouze u zpráv podávaných řešitelem grantu).



Dílčí zpráva

Dílčí zprávu zpracovává řešitel u dvouletého grantu k poslednímu dni v měsíci listopadu za první rok řešení a předkládá ji prostřednictvím mentora a administrátora ke schválení HOP. Na základě dílčí zprávy HOP rozhodne o pokračování nebo předčasném ukončení grantu.

Dílčí zpráva obsahuje alespoň:

- popis stavu pokroku v realizaci grantu;
- průběžné výsledky výzkumné činnosti;
- průběh čerpání přidělených finančních prostředků;
- problémy, kterým řešitel čelí, návrh řešení.

6.2. Přerušeni a prodloužení řešení grantu

- V případě, že řešitel nemůže v realizaci grantu pokračovat, je možné jej přerušit.
- K přerušeni grantu může dojít na vlastní žádost (nepodstatná změna).
- Maximální doba, na kterou lze grant přerušit a následně prodloužit je 3 měsíce.
- Minimální délka žádosti o přerušeni či prodloužení je 1 měsíc.
- V případě přerušeni grantu může student požádat o prodloužení. Délka prodloužení nesmí být delší než doba, na kterou byl grant přerušen, a současně nesmí být delší než 3 měsíce.
- Žádost o prodloužení lze podat opakovaně, a to až do výše dosažení max. povolené doby prodloužení.
- V případě, že dojde k přerušeni grantu na straně řešitele grantu, automaticky je přerušeno řešení celého grantu.
- V případě přerušeni grantu některým z členů týmu se grant nepozastavuje, avšak tomuto členovi týmu nebudou za dané období vyplaceny mzdové náklady.
- V době přerušeni grantu nelze čerpat žádné náklady (osobní ani ostatní) a nepředkládá se zpráva o činnosti.

6.3. Změny grantu

Změny jsou podstatné nebo nepodstatné.

Žádost o změnu se podává prostřednictvím IS Apollo nejpozději do konce měsíce, v němž nastala. Žádost o podstatnou změnu schvaluje HOP, nepodstatnou změnu administrátor soutěže.

Řešitel je povinen všechny podstatné i nepodstatné změny uvést včetně zdůvodnění ve Zprávě o činnosti či v Závěrečné zprávě o činnosti.



Konkrétní položky, které byly v rozpočtu kráceny/zrušeny na základě hodnocení HOP, již řešitel nemůže při realizaci grantu navýšit/obnovit formou nepodstatné/podstatné změny (netýká se položek sociálního a zdravotního pojištění, zákonného pojištění zaměstnanců a FKSP, které byly kráceny v souvislosti s krácením jiné mzdové položky).

Podstatnými změnami se rozumí:

- změna osoby řešitele – v průběhu implementace grantu je přípustné nahradit řešitele grantu pouze jiným stávajícím členem týmu; řeší-li grant pouze jedna osoba, nahrazení řešitele není možné; členy týmu je možné nahradit jinými studenty doktorského studia;
- změna osoby mentora;
- rozdělení či sloučení již schválené pracovní kapacity členů týmu grantu;
- změna výstupů grantu.

Nepodstatnými změnami se rozumí:

- změna místa zahraniční cesty (EU či mimo EU);
- změna výše osobních nákladů;
- převod mezi položkami vyšší než 10 % celkového objemu prostředků;
- přerušení řešení;
- prodloužení grantu;
- další změny neuvedené mezi podstatnými změnami výše.

6.4. Předčasné ukončení grantu

- Grant je předčasně ukončen v případě, že řešitel ukončí nebo je mu ukončeno nebo přeruší nebo je mu přerušeno studium nebo z rozhodnutí HOP v případě, že nastaly závažné skutečnosti, které znemožňují řešení grantu.
- HOP rozhoduje o předčasném ukončení grantu v případech, kdy:
 - není předložena Zpráva o činnosti nebo obsahuje podstatné vady;
 - na základě neschválení Dílčí zprávy u víceletých grantů;
 - ukončení navrhne řešitel/mentor.
- Neuznané náklady vzniklé v souvislosti s předčasným ukončením grantu nese součást, na níž je pracoviště řešitele.

7. Ukončení a závěrečné vyhodnocení grantu

Závěrečná zpráva o činnosti

Závěrečnou zprávu o činnosti zpracovává řešitel k poslednímu dni řešení grantu. V případě týmových grantů se podává pouze jedna Závěrečná zpráva. Závěrečnou zprávu schvaluje řešitel, členové týmu, mentor a administrátor.



Obsahuje shrnutí:

- implementace grantu;
- dosažených výstupů;
- činnosti členů týmu;
- naplnění vzdělávacích cílů uvedených v návrhu;
- z pozice mentora: shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení implementace grantu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další výzkumnou činnost studenta.

Skrze Závěrečnou zprávu o činnosti provádí HOP zhodnocení úspěšnosti realizace grantu a potvrzuje jeho úspěšné ukončení.

Pokud HOP grant vyhodnotí jako neúspěšný, tzn. konstatuje, že nejsou naplněny výstupy a cíle grantu, stávají se náklady za poslední měsíc řešení neuznatelnými a nese je součást, na níž je pracoviště řešitele.

prof. Ing. Lubomír Grmela, CSc.

prorektor pro rozvoj vědecké a výzkumné činnosti

