

Vyhlášení soutěže a pravidla grantové soutěže

Interní grantové agentury Mendelovy univerzity v Brně pro rok 2023
na Provozně ekonomické fakultě

V souladu s relevantními předpisy¹ Mendelovy univerzity v Brně a Pravidly pro poskytování účelové podpory na Specifický vysokoškolský výzkum – pokyny MŠMT

**vyhlašuji grantovou soutěž Interní grantové agentury na PEF MENDELU pro rok 2023
a následující pravidla.**

Announcement of the competition and rules of the grant competition

Internal Grant Agency of Mendel University in Brno for the year 2023
at the Faculty of Business and Economics

In accordance with the relevant regulations² of Mendel University in Brno and the Rules for the Provision of Special-purpose Support for Specific University Research - Guidelines of the Ministry of Education, Youth and Sports of the Czech Republic,

a grant competition of the Internal Grant Agency at the Faculty of Business and Economics of MENDEL University for the year 2023 is hereby announced along with the following rules.

Článek 1

Základní ustanovení

- 1) Pravidla upravují zejména metodické a organizační postupy spojené s grantovou soutěží, podmínky podávání grantových přihlášek, způsoby a kritéria jejich hodnocení a výběru, podmínky poskytování finančních prostředků určených k podpoře interním grantem univerzity pro projekty výzkumu a vývoje řešené studenty akreditovaných doktorských a navazujících magisterských studijních programů v prezenční formě studia a

¹ NAŘÍZENÍ REKTORA 15/2020 „Zásady studentské grantové soutěže a specifického vysokoškolského výzkumu na Mendelově univerzitě v Brně“ a „Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum účinná od 30. září 2019“ dostupná na adrese: <https://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/pravidla-pro-poskytovani-ucelove-podpory-na-specificky-1>.

² RECTOR'S DIRECTIVE 15/2020 "Rules and principles of the student grant competition and specific university research at Mendel University in Brno" and "Rules for the provision of special-purpose support for specific university research effective from 30 September 2019" available at: <https://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/pravidla-pro-poskytovani-ucelove-podpory-na-specificky-1>.

akademickými pracovníky Provozně ekonomické fakulty (dále jen „fakulty“) v rámci této grantové soutěže.

- 2) Konkretizace časových etap souvisejících s grantovou soutěží:
 - a) soutěžní lhůta začíná 1. 9. 2022, soutěžní lhůta končí uzávěrkou podávání přihlášek 31. října 2022;
 - b) výsledky grantové soutěže včetně seznamu financovaných projektů budou zveřejněny do 31. prosince roku vyhlášení grantové soutěže;
 - c) doba řešení projektů začíná 1. ledna a končí 31. prosince roku daného dobou řešení projektu (jedno až dvouletých);
 - d) účetní uzavření projektů je do 30. listopadu v roce ukončení řešení projektu;
 - e) odevzdání závěrečné zprávy končícího projektu je do 10. ledna roku po ukončení řešení projektu;
 - f) odevzdání průběžné zprávy pokračujícího projektu je do 10. ledna v roce následujícím po zahájení řešení projektu;
 - g) závěrečné oponentní řízení probíhá v období od 20. ledna do 10. února v roce po ukončení řešení projektu;
 - h) průběžné oponentní řízení pokračujícího projektu probíhá v období od 20. ledna do 10. února v roce následujícím po zahájení řešení projektu.

Article 1

Basic provisions

- 1) The rules regulate in particular the methodological and organizational procedures associated with the grant competition, the conditions for submitting grant applications, the methods and criteria for their evaluation and selection, and the conditions for the provision of funds intended to be supported by the University's internal grant for research and development projects carried out by students of accredited full-time doctoral and continuing master's degree programmes and academic staff of the Faculty of Business and Economics (hereinafter referred to as the "faculty") under this grant competition.
- 2) Specification of time stages related to the grant competition:
 - a) the competition period starts on 1. 9. 2022, the competition period ends with the deadline for applications on 31 October 2022;
 - b) the results of the grant competition, including the list of financed projects, will be published by 31 December of the year of the grant competition announcement;
 - c) the project period starts on 1 January and ends on 31 December of the year of the project period (one to two years);
 - d) the accounting closure of projects is by 30 November in the year of closure of the project;
 - e) submission of the Final report of the ending project by 10 January of the year following the end of the project;
 - f) submission of the Interim report of the ongoing project by 10 January of the year following the start of the project;

- g) the final external examination takes place between 20 January and 10 February of the year following the completion of the project;
- h) the interim external examination of an ongoing project takes place between 20 January and 10 February of the year following the start of the project.

Článek 2

Typy projektů grantové soutěže

V souladu s Pravidly mohou být podávány návrhy projektů, které mohou mít tři formy: doktorské projekty, týmové projekty a projekty studentské konference.

1) Doktorský projekt:

- a) Navrhovatelem doktorského projektu je student v prezenční formě doktorského studia na fakultě, garantem projektu je školitel daného studenta.
- b) Řešitelský tým doktorského projektu tvoří jeden student doktorského studijního programu fakulty a akademický, vědecký, výzkumný nebo vývojový (dále jen akademický) pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě (zpravidla školitel).
- c) Doktorské projekty jsou určeny pro rozvoj tvůrčí činnosti studentů doktorských studijních programů, která přímo souvisí se zpracováním jejich disertačních prací.
- d) Doktorské projekty jsou podávány na období jednoho roku.
- e) Student doktorského studijního programu fakulty může podat doktorský projekt při splnění podmínky studia po celou dobu řešení projektu (viz. čl. 1, odst. 2, bod c).
- f) Student doktorského studijního programu v prezenční formě studia může být řešitelem nejvíce jednoho doktorského projektu a zároveň členem řešitelského týmu nejvíce jednoho týmového projektu.

2) Týmový projekt:

- a) Navrhovatelem týmového projektu je akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě.
- b) Řešitelský tým týmového projektu tvoří studenti magisterských, popřípadě doktorských studijních programů fakulty v prezenční formě a minimálně jeden akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě s titulem Ph.D. anebo vyšším. Počet studentů (magisterských studijních programů, popřípadě doktorských studijních programů) fakulty přitom musí převyšovat počet ostatních členů řešitelského týmu.
- c) V případě, že některý student ukončí studium v průběhu řešení projektu, může být nahrazen studentem novým, tak aby byl zachován poměr studentů a ostatních členů řešitelského týmu (viz čl. 2, odst. 2, bod b)).
- d) Týmové projekty jsou určeny zejména pro podporu a výchovu studentů magisterských studijních programů k tvůrčí činnosti.
- e) Týmové projekty jsou podávány na období jednoho nebo dvou let.
- f) Akademický pracovník nemůže být v rámci jedné grantové soutěže navrhovatelem více než jednoho týmového projektu.

3) Studentské konference:

- a) Navrhovatelem a řešitelem projektu v kategorii studentské konference může být akademický pracovník v pracovněprávním vztahu k fakultě.
 - b) Dalšími členy řešitelského týmu mohou být studenti doktorských nebo navazujících magisterských studijních programů fakulty a akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci fakulty.
- 4) Okruhy a témata doktorských i týmových projektů musí být svou obsahovou náplní v souladu s programy a obory studia akreditovanými na fakultě.

Article 2

Types of projects in the grant competition

In accordance with the Rules, project proposals may be submitted in three forms: doctoral projects, team projects and student conference projects.

1) Doctoral project:

- a) The proposer of the doctoral project is a student in the full-time form of doctoral studies at the faculty, the project guarantor is the supervisor of the student.
- b) The doctoral project team consists of one student of the faculty's doctoral study programme and an academic, scientific, research or development (hereinafter referred to as academic) staff member in an employment relationship with the faculty (usually the supervisor).
- c) Doctoral projects are intended for the development of research activities of students of doctoral study programmes, which are directly related to the preparation of their dissertations.
- d) Doctoral projects are submitted for a period of one year.
- e) A student of the faculty's doctoral study programme may submit a doctoral project if the study condition is met for the entire duration of the project (see Article 1, paragraph 2, point c).
- f) A student of a full-time doctoral study programme may be a researcher of no more than one doctoral project and a member of the research team of no more than one team project.

2) Team project:

- a) The proposer of the team project is an academic staff member in an employment relationship with the faculty.
- b) The project team consists of full-time students of the faculty's master's or doctoral study programmes and at least one academic staff member in a working relationship with the faculty with a Ph.D. degree or higher. The number of students (master's

degree programmes or doctoral degree programmes) of the faculty must exceed the number of other members of the research team.

- c) In the event that a student withdraws during the course of the project, he/she may be replaced by a new student in order to maintain the ratio of students to other members of the research team (see Article 2, paragraph 2, point b)).
- d) Team projects are mainly intended to support and educate students of master's degree programmes in creative activities.
- e) Team projects are submitted for a period of one or two years.
- f) An academic staff member cannot be the proposer of more than one team project in the same grant competition.

3) **Student conferences:**

- a) An academic staff member in an employment relationship with the faculty can be the proposer and the project leader in the category of student conferences.
 - b) Other members of the research team may be students of doctoral or follow-up master's degree programmes of the faculty and academic, scientific, research or development staff of the faculty.
- 4) The content and topics of doctoral and team projects must be in line with the programmes and fields of study accredited at the faculty.

Článek 3

Finanční prostředky projektu

- 1) Pro řešení projektů jsou přidělovány pouze neinvestiční prostředky.
- 2) Všechny finanční požadavky musí být uvedeny v grantové přihlášce a zdůvodněny podle jednotlivých položek, přičemž z návrhu musí vyplývat jejich účelnost, přiměřenost a musí přímo souviset s řešením daného projektu.
- 3) Uznatelnými náklady projektů jsou:
 - a) Věcné náklady, tj.
 - provozní náklady (např. materiál, odborné monografie, drobný hmotný a nehmotný majetek za předpokladu, že zakoupený majetek je evidován v majetku pracoviště);
 - náklady na služby (např. náklady spojené s jazykovou korekturou, překlady, náklady na tisk);
 - cestovní náklady (tj. úhrady cestovních výloh realizačního týmu z řad studentů při tuzemských či zahraničních cestách). S cestovními náklady jsou spojené taktéž náklady související s aktivní účastí na konferencích.
 - b) Stipendia pro studenty na podporu tvůrčí činnosti členů řešitelského týmu.

- c) Osobní náklady ve formě mezd (náklady vyplývající z uzavřené pracovní smlouvy) za předpokladu, že podíl osobních nákladů na studenty včetně stipendií činí více než 75 % z celkových osobních nákladů. Případně ostatní osobní náklady na základě dohody o pracovní činnosti (dále jen DPČ) nebo dohody o provedení práce (dále jen DPP), kdy jejich maximální přípustná výše pro jednotlivý typ dohody včetně případných povinných odvodů na sociální a zdravotní pojištění činí 120 tis. Kč za rok.

4) Využití prostředků u doktorských projektů:

- a) Studenti, kteří v souvislosti s řešením projektu **neuzavřou pracovní právní vztah** na PEF MENDELU, mohou požadovat:
- úhradu věcných nákladů dle čl. 3. odst. 3, bodu a) přímo souvisejících s realizací projektu za předpokladu konkretizace jednotlivých položek a účelu jejich použití;
 - stipendium pro studenta, jehož maximální výše může dosáhnout 100 tis. Kč za kalendářní rok.
- b) Studenti, kteří v souvislosti s řešením projektu **uzavřou pracovní právní vztah** na PEF MENDELU, požadují mzdové náklady vyplývající z uzavřené pracovní smlouvy v maximální výši 0,5 úvazku dle tarifu T3 či využijí možnost uzavřít DPP či DPČ, a dále mohou požadovat prostředky dle členění nákladů uvedeného pod čl. 3. odstavcem 3) bodem a), tj. provozní náklady, náklady na služby a cestovní náklady. **Stipendia v tomto případě nelze požadovat.**
- c) Neuznatelnými náklady doktorského projektu jsou veškeré věcné a osobní náklady určené pro jiné pracovníky, než jsou studenti doktorských studijních programů.

5) Využití prostředků týmových projektů:

- a) Řešitel, resp. navrhovatel projektu může požadovat:
- úhradu věcných nákladů dle čl. 3. odst. 3, bodu a) přímo souvisejících s realizací projektu za předpokladu konkretizace jednotlivých položek a účelu jejich použití. Dále u cestovních nákladů a nákladů souvisejících s účastí na konferenci, je možné požadovat úhradu i pro řešitele za předpokladu, že se jedná o tuzemskou konferenci s aktivní účastí člena řešitelského týmu z řad studentů;
 - úhradu osobních nákladů pro navrhovatele projektu za úspěšné vedení týmu, přičemž podíl osobních nákladů včetně pojistného nesmí překročit 20 % částky celkových osobních nákladů (včetně stipendií) v projektu;
 - stipendium, které je určeno pro členy řešitelského týmu z řad studentů. Stipendium pro jednoho studenta týmových projektů může dosáhnout maximální výše 50 tis. Kč za kalendářní rok³ bez ohledu, zdali jde o studenta magisterského či doktorského studijního programu.
- b) Mezi uznatelné náklady týmových projektů nelze zahrnout náklady na běžné vybavení pracoviště.

³ Pokud v průběhu řešení projektu dojde např. k ukončení činnosti studentů na projektu či k nadstandardním výkonům studenta, lze stipendia přerozdělit (navýšit, snížit), vždy však pouze v rámci celkové částky pro stipendia v rozpočtu projektu. Pro tyto účely podá řešitel projektu žádost fakultní radě IGA.

- 6) Využití prostředků projektů studentské konference:
- a) Způsobilé náklady studentské konference zahrnují:
 - osobní náklady nebo výdaje (mzdové náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění) včetně stipendií pro studenty doktorských a navazujících magisterských programů,
 - další provozní náklady nebo výdaje přímo související s realizací konference,
 - náklady nebo výdaje na služby.
 - b) Mezi uznatelné náklady projektů studentské konference nelze zahrnout náklady na běžné vybavení pracoviště a cestovní náklady akademických, vědeckých, výzkumných nebo vývojových pracovníků fakulty.
- 7) Podpora projektu může činit nejvýše 3 000 000 Kč pro jeden kalendářní rok, přičemž se doporučuje podávat projekty s požadavkem grantových prostředků v rozmezí 50 000 až 300 000 Kč u doktorských projektů a 100 000 až 500 000 Kč u týmových projektů.
- 8) Rada IGA si vyhrazuje právo krátit finanční prostředky vybraných projektů, a to před započítáním práce na projektu ve fázi posuzování a výběru podpořených žádostí.

Article 3

Project funding

- 1) Only non-investment funds are allocated to projects.
- 2) All financial requirements must be stated in the grant application and justified on a line-by-line basis, and the proposal must show that they are efficient, proportionate and directly related to the project.
- 3) Eligible project costs are:
 - a) Other costs, i.e.
 - operating costs (e.g. materials, professional monographs, small tangible and intangible assets, provided that the purchased assets are registered in the property of the Department);
 - service costs (e.g. proofreading, translation, printing costs);
 - travel costs (i.e. reimbursement of travel expenses of the student's team when traveling domestically or abroad). Travel costs are also linked to the costs associated with active participation in conferences.
 - b) Scholarships for students to support the research activities of members of the research team.
 - c) Personal costs in the form of salaries (costs resulting from an employment contract), provided that the share of personal costs for students, including scholarships, is more than 75 % of the total personal costs. Alternatively, other personal costs based on an employments' agreements, such as DPČ and DPP (hereinafter referred to as "EA")

where the maximum allowable amount for each type of contract (DPČ or DPP), including any mandatory social and health insurance contributions, is CZK 120 thousand per year.

4) Use of funds for doctoral projects:

- a) Students who **do not enter into an employment relationship** at MENDEL FBE in connection with the project may request:
 - reimbursement of other costs according to Article 3, paragraph 3, point a) directly related to the implementation of the project, provided that the individual items and the purpose of their use are specified;
 - a scholarship for a student, the maximum amount of which can reach CZK 100,000. per calendar year.
- b) Students who **enter into an employment relationship** at the MENDEL FBE in connection with the project will claim personal costs resulting from the concluded employment contract in the maximum amount of 0.5 time according to the T3 tariff or use the option to conclude an EA, and may also claim funds according to the breakdown of costs specified in Article 3, paragraph 3) point a), i.e. operating costs, service costs and travel costs. **Scholarships cannot be claimed in this case.**
- c) The non-allowable costs of a doctoral project are all other costs and personal costs for staff other than doctoral students.

5) Use of team project resources:

- a) The principal researcher or project proposer may request:
 - reimbursement of other costs according to Article 3, paragraph 3, point a) directly related to the implementation of the project, provided that the individual items and the purpose of their use are specified. In addition, for travel costs and costs related to participation in the conference, it is also possible to request reimbursement for the researcher, provided that it is a domestic conference with the active participation of a member of the research team from among the students;
 - reimbursement of personnel costs to the project proposer (principal researcher) for the successful management of the team, with the proportion of personnel costs, including insurance premiums, not exceeding 20% of the total personnel costs (including scholarships) of the project;
 - a scholarship, which is intended for members of the research team from among the students. The scholarship for one student in team projects can reach a maximum amount of CZK 50 thousand per calendar year⁴, regardless of whether the student is a master's or doctoral student.

⁴If during the solution of the project, for example, the student's activity on the project is terminated or the student's performance is above standard, the scholarships can be redistributed (increased, decreased), but only within the total amount for scholarships in the project budget. For these purposes, the principal researcher of the project will the Principal Researcher submits a request for an approval to the IGA Council of MENDEL FBE.

- b) The eligible costs of team projects cannot include the costs of routine equipment of the workplace.
- 6) Utilization of student conference project funds:
- a) Eligible student conference costs include:
- personal costs or expenses (wage costs, social security and health insurance contributions), including scholarships for doctoral and continuing master's programme students,
 - other operating costs or expenses directly related to the conference,
 - costs or expenses for services.
- b) The allowable costs of student conference projects do not include the cost of routine equipment and travel expenses of academic, scientific, research or development staff of the faculty.
- 7) Project support can amount to a maximum of CZK 3,000,000 for one calendar year, and it is recommended to submit projects requesting grant funds between CZK 50,000 and CZK 300,000 for doctoral projects and between CZK 100,000 and CZK 500,000 for team projects.
- 8) The IGA Council reserves the right to reduce the financial resources of selected projects before starting work on the project during the assessment and selection phase of supported applications.

Článek 4 Příhláška projektu

- 1) Příhlášky projektů se podávají v elektronickém a jednom písemném vyhotovení v průběhu soutěžní lhůty fakultní Kanceláři IGA (dále jen „Kancelář“). Příhlášku si vygenerujete přímo v systému „Evidence projektů a zakázek“, dále jen EPZ (verso3.mendelu.cz) po podání projektu. Závaznou přílohou Příhlášky projektu IGA PEF je „Zdůvodnění návrhu projektu“. Tento dokument je k dispozici přímo v systému EPZ (verso3.mendelu.cz).
- 2) Příhlášky projektů musí obsahovat všechny základní informace o obsahu návrhu projektu, navrhovatelích a podrobné zdůvodnění předpokládaných nákladů na řešení projektu. Příhlášky projektů včetně příloh se předkládají v českém, slovenském nebo anglickém jazyce.
- 3) U dvouletých týmových projektů přihláška projektu obsahuje rozdělení předpokládaných nákladů a výsledků projektu dle jednotlivých let řešení projektu. Zdůvodnění opodstatněnosti délky řešení dvouletých projektů navrhovatel provede prostřednictvím specifikace dílčích fází a dílčích výsledků řešení projektu, které znázorní v Ganttově diagramu.

- 4) Přihlášky projektů musí v závazné příloze „Zdůvodnění návrhu projektu“ obsahovat:
- a) současný stav řešené problematiky včetně použité literatury, cíl řešení a metodiku projektu a návaznost a synergie projektu. V rámci posledního zmíněného bodu „Návaznost a synergie projektu“ řešitel doktorského projektu uvede, jak řešení projektu souvisí s jeho disertační prací a jak projekt napomůže k vypracování jeho disertační práce; řešitel týmového projektu uvede, jak obsah projektu souvisí s programy či obory akreditovanými na fakultě a v čem bude spočívat vědeckovýzkumný základ projektu;
 - b) charakteristiku předpokládaných výsledků řešení projektu, specifikovaných v **tabulce** s konkrétním počtem předpokládaných publikovaných výsledků v jednotlivých druzích. Zejména počet článků v časopise indexovaném databází WoS s nenulovým impakt faktorem (Jimp), počet článků v časopise indexovaném databází Scopus (Jsc), počet článků v časopise indexovaném databází ERIH (Jneimp), počet článků v časopise uvedeném v seznamu recenzovaných periodik (Jrec) a počet článků ve sborníku indexovaném databází WoS (D). Neuvedení počtu konkrétních výsledků projektu je považováno za formální nedostatek a přihláška projektu je v takovém případě Radou před dalším hodnocením vyřazena ze soutěže;
 - c) závaznou přílohou týmového projektu je stručná charakteristika jednotlivých členů řešitelského týmu, která obsahuje: jméno a příjmení studenta, ročník a program či obor studenta, popis dosavadního zapojení studenta do činnosti ústavu a charakteristiku předpokládaného zapojení studenta do řešení projektu;
 - d) závaznou podmínkou řešení doktorského projektu je prezentace řešené problematiky na nejméně jedné vědecké konferenci a nejméně jedna publikace původní vědecké práce typu Jimp či Jsc, vždy s odkazem na financování ze zdrojů IGA PEF MENDELU;
 - e) závaznou podmínkou řešení týmového projektu je prezentace řešené problematiky na konferenci PEFnet (prezentace na dalších vědeckých konferencích je možná) a nejméně jedna vědecká publikace (viz. specifikace v bodě b) s odkazem na financování ze zdrojů IGA PEF MENDELU.
- 5) Závaznou částí zdůvodnění návrhu projektu je prohlášení o tom, že navrhovaná problematika není obsahem řešení již financovaného externího nebo interního grantu. V případě, že se jedná o rozšířené řešení této problematiky, musí být explicitně uvedeno, v čem spočívá nadstandardnost tohoto návrhu. Prohlášení podepisuje navrhovatel projektu.
- 6) Grantovou přihlášku doktorského projektu podepisuje navrhovatel (student doktorského studijního programu), garant doktorského projektu (zpravidla školitel) a vedoucí pracoviště navrhovatele (vedoucí příslušného ústavu). Grantovou přihlášku týmového projektu stejně jako projektu studentské konference podepisuje navrhovatel (akademický pracovník) a vedoucí pracoviště navrhovatele (vedoucí příslušného ústavu).

Article 4 Project application form

- 1) Project applications are submitted in electronic and one written copy during the competition period to the IGA Faculty Office (hereinafter referred to as the "IGA Office"). The application form will be generated directly in the "Project and Contract Register" system, hereafter referred to as PCR (verso3.mendelu.cz) after submitting the project. The "Justification of the project proposal" is a binding annex of the IGA FBE project application. This document is available directly in the PCR system (verso3.mendelu.cz).
- 2) Project applications must contain all the basic information on the content of the project proposal, the proposers and a detailed justification of the estimated costs of the project. Project applications including annexes shall be submitted in Czech, Slovak or English language.
- 3) For two-year team projects, the project application shall include a breakdown of the expected costs and results of the project according to each year of the project. The proposer will justify the justification for the duration of the two-year projects by specifying the sub-phases and sub-results of the project, which will be illustrated in a Gantt chart.
- 4) Project applications must include in the Obligatory annex "Justification of the project proposal":
 - a) the current state of the problem, including the list of references, the aims of the project and the methodology of the project, and the continuity and synergy of the project. Under the last mentioned item "Project continuity and synergy", the doctoral project principal researcher shall indicate how the project is related to his/her dissertation and how the project will contribute to his/her dissertation; the team project leader shall indicate how the content of the project is related to the programmes or disciplines accredited at the faculty and what the scientific research basis of the project will be;
 - b) characteristics of the expected results of the project, specified in a **table** with the specific number of expected published results in each type. In particular, the number of articles in a journal indexed by the WoS database with a non-zero impact factor (Jimp), the number of articles in a journal indexed by the Scopus database (Jsc), the number of articles in a journal indexed by the ERIH database (Jneimp), the number of articles in a journal listed in the list of peer-reviewed journals (Jrec) and the number of articles in a WoS-indexed collection (D). Failure to indicate the number of specific results of the project is considered a formal deficiency and the project application will be excluded from the competition by the Council before further evaluation;
 - c) an obligatory annex of the team project is a brief description of the individual members of the research team, including: the student's name and surname, the year and programme or field of study of the student, a description of the student's previous involvement in the Department's activities and a description of the student's expected involvement in the project;

- d) a binding condition of the doctoral project solution is the presentation of the research problem at at least one scientific conference and at least one publication of an original scientific work of the Jimp or Jsc type, always with reference to financing from the MENDEL IGA FBE resources;
 - e) a binding condition of the team project solution is a presentation of the research problem at the PEFnet conference (presentation at other scientific conferences is possible) and at least one scientific publication (see specification in point b) with reference to financing from MENDEL IGA FBE resources.
- 5) A binding part of the justification of the project proposal is a statement that the proposed issue is not the subject of an already financed external or internal grant. In the case of an extended solution to this issue, in the proposal must be explicitly stated in what extended research of this proposal consist of. The declaration shall be signed by the project proposer.
- 6) The grant application for a doctoral project is signed by the proposer (doctoral student), the guarantor of the doctoral project (usually the supervisor) and the head of the proposer's department (head of the relevant department). The grant application for a team project, as well as for a student conference project, is signed by the proposer (academic staff member) and the head of the proposer's department (head of the relevant department).

Článek 5

Hodnocení grantové přihlášky

- 1) Přihláška projektu s formálními nedostatky je Radou před dalším hodnocením vyřazena ze soutěže. Formálními nedostatky se rozumí nesplnění podmínek zadávací dokumentace.
- 2) Přihláška projektu zařazená do výběrového řízení je posuzována Radou, která má k dispozici ke každé přihlášce dva posudky oponentů (k náhledu v Kanceláři IGA), kteří posuzují obsah přihlášky na základě:
 - a) vědecké hodnoty návrhu projektu (posuzuje se aktuálnost a původnost návrhu projektu, společenská závažnost problematiky, základní aspekty navrhovaného řešení, tj. ujasněnost koncepce, adekvátnost metodiky, odpovídající vymezení cílů řešení, náročnost a reálnost řešení). U týmových projektů je hodnocen také pedagogický přínos projektu pro rozvoj tvůrčích schopností studentů v řešitelském týmu;
 - b) finančních požadavků, zejména vzhledem k jejich účelnosti a přiměřenosti k obsahu řešení a předpokládaným výsledkům projektu;
 - c) způsobilosti řešitelského týmu, zejména posouzení odborných předpokladů.
- 3) Rada IGA na základě bodového hodnocení sestaví pořadí přihlášek doktorských projektů, pořadí přihlášek týmových projektů a pořadí přihlášek projektů v kategorii studentská

konference. Následně s ohledem na disponibilní rozpočet přiřazený pro IGA PEF MENDELU pro daný rok sestaví návrh seznamu přihlášek, které doporučí k udělení interního grantu.

- 4) Konečné přijetí projektu a udělení interního grantu děkanem je realizováno uzavřením Smlouvy o řešení interního grantového projektu (dále jen „Smlouvy“) a poskytnutím účelových prostředků na jeho podporu.

Article 5

Evaluation of the grant application

- 1) A project application with formal deficiencies is eliminated from the competition by the IGA Council before further evaluation. Formal deficiencies are defined as failure to comply with the terms of the tender documentation.
- 2) The project application included in the selection procedure is assessed by the IGA Council, which has at its disposal for each application two opinions of opponents (available for consultation in the IGA Office), who assess the content of the application on the basis of:
 - a) the scientific value of the project proposal (the topicality and originality of the project proposal, the societal relevance of the issue, the basic aspects of the proposed solution, i.e. the clarity of the concept, the adequacy of the methodology, the appropriate definition of the objectives of the project, the complexity and realism of the solution). For team projects, the pedagogical contribution of the project to the development of the research abilities of the students in the research team is also evaluated;
 - b) financial requirements, especially with regard to their effectiveness and adequacy to the content of the solution and the expected results of the project;
 - c) the competence of the project team, in particular an assessment of their professional qualifications.
- 3) Based on the scores, the IGA Council will rank the doctoral project applications, rank the team project applications and rank the student conference project applications. Subsequently, taking into account the available budget assigned to MENDEL IGA FBE for the given year, it draws up a draft list of applications to recommend for the award of an internal grant.
- 4) The final acceptance of the project and the awarding of the internal grant by the Dean is realized by concluding the Contract for the internal grant project (hereinafter referred to as the "Contract") and providing special-purpose funds for its support.

Článek 6

Průběžná zpráva

- 1) Řešitelé dvouletých týmových projektů předkládají Kanceláři do 10. ledna roku následujícího po roce zahájení řešení projektu „Průběžnou zprávu“ o řešení projektu a „Výkaz hospodaření“ za první rok řešení projektu. Průběžné zprávy jsou realizovány podle implementace v systému EPZ (verso3.mendelu.cz).
- 2) Oponentní řízení průběžných zpráv, které organizuje a administrativně zabezpečuje Kancelář, se uskuteční v termínu od 20. ledna do 10. února v roce následujícím po roce započetí řešení projektu.
- 3) Oponentní řízení posuzuje průběžné Výsledky řešeného projektu na základě:
 - a) „Průběžné zprávy“ o řešení projektu;
 - b) „Výkazu o hospodaření“ s prostředky IGA za příslušný rok řešení projektu.
- 4) O průběhu oponentního řízení se pořizuje „Protokol o průběžném oponentním řízení“, který obsahuje i rozhodnutí o pokračování či ukončení financování projektu v dalším roce.
- 5) V případě rozhodnutí o ukončení řešení projektu přecházejí prostředky pod pravomoc Rady, a to k 1. březnu v roce oponentního řízení.
- 6) Nenaplnění očekávaných průběžných výsledků za první rok řešení projektu v kategoriích Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec a D, specifikovaných v části „Základní údaje o projektu“, je důvodem pro rozhodnutí Rady ukončit řešení projektu. Pro účely průběžného oponentního řízení projektu se přitom za „nepublikovaný výsledek“ považuje výsledek zaslaný redakční radě daného časopisu nebo organizačnímu výboru konference v době před průběžným oponentním řízením.
- 7) V případě rozhodnutí o ukončení řešení projektu je řešitel projektu vyřazen z grantové soutěže.
- 8) Rada IGA si po prvním roce vyhrazuje právo ukončit řešení dvouletého týmového projektu s ohledem na disponibilní rozpočet IGA PEF MENDELU pro daný rok. V takovém případě je projekt považován za „splněný“.

Article 6

Interim report

- 1) Project leaders of two-year team projects shall submit to the Office by 10 January of the year following the year of the start of the project an "Interim Report" on the project and a "Management Report" for the first year of the project. Interim reports are implemented according to the implementation in the PCR system (verso3.mendelu.cz).

- 2) The external examination of interim reports, which is organized and administered by the IGA Office, will take place between 20 January and 10 February of the year following the year in which the project starts.
- 3) The external examination process assesses the ongoing results of the project on the basis of:
 - a) "Interim Report" on the project;
 - b) "Management Report" of IGA funds for the relevant year of the project.
- 4) A "Protocol on the Interim External Examination Process" is drawn up on the course of the external examination process, which also includes the decision to continue or terminate the financing of the project in the following year.
- 5) In the event of a decision to terminate the project, the funds come under the authority of the IGA Council on 1 March in the year of the external examination.
- 6) Failure to meet the expected interim results for the first year of the project in the categories Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec and D, specified in the section "Project background", is the reason for the Council's decision to terminate the project. For the purposes of the interim external examination process, an "unpublished result" is considered to be a result submitted to the editorial board of the journal or to the organizing committee of the conference in advance of the interim external examination process.
- 7) In the event of a decision to terminate the project, the project principal researcher is excluded from the grant competition.
- 8) The IGA Council reserves the right to terminate the two-year team project after the first year, taking into account the available budget of MENDEL IGA FBE for the given year. In this case, the project is considered "fulfilled"

Článek 7

Ukončení řešení grantového projektu

- 1) Řešitelé projektů ukončí věcné řešení doktorských a jednoletých týmových projektů do 31. prosince roku zahájení řešení projektu (v případě dvouletých týmových projektů do 31. prosince roku následujícího po roce zahájení řešení projektu) a do 10. ledna roku následujícího odevzdají Kanceláři „Závěrečnou zprávu o řešení projektu“ a „Výkaz o hospodaření“. Závěrečné zprávy jsou realizovány podle implementace v systému EPZ (verso3.mendelu.cz).
- 2) V termínu od 20. ledna do 10. února roku ukončení řešení projektu se uskuteční oponentní řízení závěrečných zpráv a závěrečné oponentní řízení projektů. Oponentní řízení organizuje a administrativně zabezpečuje Kancelář.

- 3) Oponentní řízení posuzuje výsledky řešeného projektu na základě:
 - a) Závěrečné zprávy o řešení projektu;
 - b) Výkazu o hospodaření s prostředky IGA;
 - c) případně vyžádaných oponentských posudků.

- 4) O průběhu oponentního řízení se pořizuje „Protokol o závěrečném oponentním řízení“, který obsahuje i výsledné hodnocení projektu dle následujících možností:
 - a) splněno;
 - b) splněno s věcnou výhradou;
 - c) splněno s výhradou k hospodaření;
 - d) nesplněno.

- 5) Nenaplnění očekávaných výsledků v kategoriích Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec a D, specifikovaných v části „Zdůvodnění návrhu projektu“, je důvodem pro hodnocení „nesplněno“. Pro účely závěrečného oponentního řízení projektu se přitom za „nepublikovaný výsledek“ považuje výsledek zasláný redakční radě daného časopisu nebo organizačnímu výboru konference v době věcného řešení projektu. Za „publikovaný výsledek“ se považuje článek akceptovaný k publikaci nebo již publikovaný. Skutečná publikace výsledku se bude ověřovat, a její nesplnění bude zohledněno při následujícím ročníku soutěže IGA.

- 6) Akceptovanými publikačními výsledky u doktorského projektu jsou jen ty, kde je řešitel konkrétního doktorského projektu prvním autorem, tj. realizované výsledky, kde jsou akademičtí pracovníci prvním autorem nejsou akceptovány. V případě týmových projektů je akceptován akademický pracovník jako první autor za podmínky, že studenti magisterských, popřípadě doktorských studijních programů fakulty jsou spoluautoři daného publikačního výsledku.

- 7) Do Závěrečné zprávy o řešení projektu je třeba uvést:
 - v případě publikovaného výsledku (citaci a odkaz na článek).
 - v případě ještě nepublikovaného výsledku (název článku a název časopisu kam byl článek odeslán, případně název konference, kde byl příspěvek prezentován).

- 8) Řešitel dále odpovídá za:
 - a) uvedení odkazu na řešený projekt s jeho registračním číslem v publikaci či jiném typu výsledku podle platné metodiky hodnocení výsledku výzkumných organizací.
 - b) uvedení odkazu na řešený projekt s jeho registračním číslem v kvalifikačních pracích, které byly projektem podpořeny.
 - c) odevzdání informací o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích RIV prostřednictvím systému osobní bibliografické databáze (OBD) přes „systém hlášenek“.

- 9) V případě hodnocení projektu písmenem b) a d) podle odstavce 4) je řešitel projektu Radou IGA vyzván do náhradního termínu k vyrovnání závazků hodnoceného projektu (tj. doložit publikované nebo alespoň akceptované plánované výsledky). Pokud řešitel projektu nevyrovná závazky ani do náhradního termínu, je řešitel, případně garant vyřazen z grantové soutěže pro bezprostředně následující ročník, obdoba platí v případě hodnocení projektu písmenem c) odstavce 4). Případná finanční sankce za nenaplnění očekávaných výsledků ani po nápravném termínu určeném Radou IGA je udělena ústavu, kterému je projekt přidělen.
- 10) O výsledcích oponentního řízení podá Rada IGA hodnotící zprávu, a to do 20. února roku následujícího po kalendářním roce poskytnutí podpory. U projektů víceletých, které pokračují v dalším roce, bude ve stejném termínu předána Průběžná zpráva za daný kalendářní rok.

Article 7

Completion of the grant project

- 1) Project principal researchers shall complete the substantive solution of doctoral and one-year team projects by 31 December of the year of project initiation (in the case of two-year team projects, by 31 December of the year following the year of project initiation) and submit the "Final Project Report" and "Management Report" to the IGA Office by 10 January of the following year. Final reports are done according to the implementation in the PCR system (verso3.mendelu.cz).
- 2) Between 20 January and 10 February of the year of completion of the project, the final reports will be reviewed and the final external examination of the projects will take place. The external examination process is organized and administratively secured by the IGA Office.
- 3) The evaluation procedure assesses the results of the project on the basis of:
 - a) Final project report;
 - b) Statement of management of IGA funds;
 - c) where appropriate, any requested opposing opinions.
- 4) A "Protocol on the Final External Examination Process" is drawn up on the course of the external examination process, which includes the resulting evaluation of the project according to the following options:
 - a) fulfilled;
 - b) fulfilled with reservation;
 - c) fulfilled with reservation on management of funds;
 - d) not fulfilled.
- 5) Failure to meet the expected results in the categories Jimp, Jsc, Jneimp, Jrec and D, specified in the "Justification of the project proposal" section, is a reason for a rating of "not fulfilled". For the purposes of the final review of the project, an "unpublished result"

is considered to be a result submitted to the editorial board of the journal or to the organizing committee of the conference at the time of the substantive project. A "published result" is an article accepted for publication or already published. The actual publication of the result will be verified, and failure to do so will be taken into account in the following year's IGA competition.

- 6) Accepted publication results for a doctoral project are only those where the researcher of the specific doctoral project is the first author, i.e. implemented results where academic staff are the first author are not accepted. In the case of team projects, the academic staff member is accepted as the first author, provided that students of the faculty's master's or doctoral programmes are co-authors of the publication result.
- 7) The Final Project Report should include:
 - in case of a published result (citation and reference to the article).
 - in the case of an unpublished result (title of the article and the name of the journal to which the article was submitted, or the name of the conference where the paper was presented).
- 8) The principal researcher is also responsible for:
 - a) providing a reference to the project with its registration number in a publication or other type of result according to the applicable methodology for the evaluation of the result of research organizations.
 - b) reference to the project with its registration number in the qualification thesis supported by the project.
 - c) submission of information on achievements to the RIV Register of Information on Results through the Personal Bibliographic Database (OBD) system via the "Reporting System".
- 9) In the case of project evaluation under (b) and (d) under paragraph 4), the project principal researcher is invited by the IGA Council to settle the obligations of the evaluated project until the alternative date (i.e. to provide evidence of published or at least accepted planned results). If the project principal researcher fails to settle the obligations even by the alternative deadline, the researcher or the guarantor is excluded from the grant competition for the immediately following year, as in the case of the evaluation of the project under point c) of paragraph 4). Any financial penalty for failure to meet the expected results even after the alternative deadline set by the IGA Council is imposed on the department to which the project is assigned.
- 10) The IGA Council will report on the results of the external examination process by 20 February of the year following the calendar year of the grant. For multi-year projects that continue into the following year, an Interim Report for that calendar year will be submitted at the same time.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- 1) S čerpáním finančních prostředků lze začít až po řádném předání podepsovaného vzoru řešitele na Ekonomické oddělení rektorátu MENDELU. Je však možné po domluvě s vedoucím ústavu požádat o předběžné čerpání z ústavních zdrojů s následným přeúčtováním.
- 2) Disponování s prostředky projektu mimo schválený rozpočet je porušením rozpočtové kázně a je důvodem k zastavení financování projektu, případně k dalším sankcím podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.
- 3) Řešitel odpovídá za hospodaření s projektovými prostředky z hlediska struktury rozpočtu schváleného Radou a uvedeného ve Smlouvě. Současně nese odpovědnost za odbornou stránku řešení projektu vůči Radě.
- 4) Veškeré náklady na řešení projektu jsou vedeny odděleně za každý projekt v souladu s platným číselníkem univerzity. Řešitel se řídí v této oblasti pokyny Ekonomického odboru rektorátu, eventuálně tajemníka PEF.
- 5) Pokud dojde v průběhu řešení projektu ke změnám, které nutně vyžadují změnu uznatelných nákladů nebo které vedou k předčasnému ukončení řešeného projektu (dlouhodobá nemoc, dlouhodobá zahraniční cesta, garant doktorského projektu nedoporučuje pokračovat v řešeném projektu apod.), jsou tyto skutečnosti řešitelem formou žádosti s návrhem na jejich řešení písemně oznámeny Kanceláři, a to neprodleně po jejich vzniku. Pokud to vyžaduje charakter změny, je žádost o povolení změny po schválení děkanem předána Ekonomickému odboru rektorátu. Žádosti o změny přijímá Kancelář do 15. listopadu daného roku.
- 6) Žádost o změnu v průběhu řešení projektu o upravení skladby přidělených finančních prostředků není nutné podávat ke schválení grantové radě prostřednictvím Kanceláře IGA při změnách v položkách věcných nákladů dle specifikace čl. 3. odstavce 3) bodu a) do výše 50 % přidělených finančních prostředků.
- 7) Řešitelé projektů čerpají grantové prostředky průběžně. Nedosáhne-li čerpání projektových prostředků ke konci září v prvním roce řešení projektu alespoň 50 % přiděleného rozpočtu (u dvouletých projektů 25 % ke konci září v prvním roce a 75 % ve druhém roce řešení projektu), aniž by řešitel předem písemně zdůvodnil daný stav dopisem Kanceláři, přechází prostředky k užití fakultě pro účely podpory tvůrčí činnosti studentů.
- 8) Finanční stránku projektu řešitelé uzavřou do konce listopadu posledního roku řešení projektu. Neučiní-li tak, aniž by to předem písemně zdůvodnili dopisem Kanceláři, přechází prostředky k užití fakultě pro účely podpory tvůrčí činnosti studentů.

- 9) Pravidla grantové soutěže a výběrového řízení IGA na PEF MENDELU nabývají účinnosti dnem jejich vyhlášení.

Article 8

Final provisions

- 1) The disbursement of financial resources can only begin after the signed specimen of the researcher has been duly submitted to the Economic Department of the Rector's Office of MENDELU. It is, however, possible to request a provisional drawdown from department resources with subsequent recharging after consultation with the head of the department.
- 2) Disposing of project funds outside the approved budget is a breach of budgetary discipline and is grounds for stopping the financing of the project or for further sanctions under Act No. 218/2000 Coll., on budgetary rules.
- 3) The principal researcher shall be responsible for the management of the project funds in terms of the budget structure approved by the IGA Council and specified in the Contract. At the same time, he/she is responsible to the IGA Council for the technical aspects of the project.
- 4) All costs of the project are recorded separately for each project in accordance with the University's applicable codebook. The principal researcher is guided in this area by the instructions of the Economic Department of the Rector's Office or the Secretary of the FBE.
- 5) If changes occur in the course of the project which necessarily require a change in the eligible costs or which lead to an early termination of the project (long-term illness, long-term foreign travel, the guarantor of the doctoral project does not recommend continuing the project, etc.), these facts are notified in writing to the IGA Office by the researcher in the form of a request with a proposal for their solution immediately after their occurrence. If required by the nature of the change, the request for permission to change is forwarded to the Economic Department of the Rector's Office after approval by the Dean. Requests for amendments shall be accepted by the IGA Office until 15 November of the year in question.
- 6) A request for a change in the course of the project to adjust the composition of the allocated funds does not need to be submitted for approval to the IGA Council through the IGA Office for changes in the items of other costs as specified in Article 3, paragraph 3), point a) up to 50% of the allocated funds.
- 7) Project principal researcher draw down grant funds on an ongoing basis. If the disbursement of project funds does not reach at least 50% of the allocated budget at the

end of September in the first year of the project (25% at the end of September in the first year and 75% in the second year of the project for two-year projects), without the principal researcher having provided a written justification in advance by letter to the IGA Office, the funds are transferred to the faculty for use in supporting the research activities of students.

- 8) The financial aspect of the project will be concluded by the principal researcher by the end of November of the last year of the project. If they fail to do so without giving prior written justification to the IGA Office, the funds will pass to the faculty for use in supporting the research activities of the students.
- 9) The rules of the IGA grant competition and selection procedure at MENDEL FBE come into force on the date of their announcement.

doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D.

děkan PEF MENDELU

Dean of MENDEL FBE

doc. Ing. Veronika Solilová, Ph.D.

předseda Rady IGA PEF MENDELU

Chairman of the IGA Council of MENDEL