



---

Právnická  
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PF UP

PF-B-21/13-ÚZ01

**Statut vnitřní grantové soutěže na Právnické  
fakultě Univerzity Palackého v Olomouci  
(1. úplné znění)**

Garant: proděkan pro vědu a výzkum

Platnost: 11. 4. 2023

Účinnost: 12. 4. 2023

# Statut vnitřní grantové soutěže na Právnické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (1. úplné znění)

## Preambule

Děkan Právnické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „děkan“ a „PF UP“) vydává tuto vnitřní normu pro podporu zvyšování kvality vědecké a výzkumné činnosti na fakultě (dále jen „Statut“). Účelem normy je vytvořit podmínky pro konkurenceschopný výzkum realizovaný akademickými a výzkumnými pracovníky PF UP, zlepšit kvalitu výzkumné činnosti, napomoci pracovníkům v dosahování excelentních výsledků a umožnit jim rozvíjet svůj výzkumný potenciál.

Vydávaná vnitřní norma stanoví zaměření a podmínky vnitřní grantové soutěže.

Z hlediska svého obsahu navazuje na ustanovení § 6 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

## Čl. 1

### Základní podmínky grantové soutěže

1. Do grantové soutěže PF UP mohou být přihlašované individuální nebo týmové grantové projekty.
2. Individuální projekty mohou do soutěže přihlašovat pouze akademičtí a vědecktí pracovníci, kteří jsou zaměstnanci UP s úvazkem na PF UP ve výši alespoň 0,3.
3. V případě týmových projektů musí být v přihlášce jeden z řešitelů označen jako hlavní řešitel. Hlavním řešitelem může být pouze zaměstnanec UP s úvazkem na PF UP ve výši alespoň 0,3. Dalšími řešiteli mohou být akademičtí a vědecktí pracovníci a studenti PF UP.
4. Všichni řešitelé grantových projektů musí být v době zapojení do řešení projektu v pracovněprávním vztahu s PF UP nebo být zapsáni jako studenti v jednom ze studijních programů realizovaných na PF UP.
5. Jeden akademický nebo vědecký pracovník PF UP může být v jednom roce jediným řešitelem individuálního projektu nebo hlavním řešitelem týmového projektu pouze u jednoho grantového projektu.

## Čl. 2

### Okruhy grantové podpory

1. Za účelem podpory co nejširší škály výzkumných aktivit je možné do vnitřní grantové soutěže přihlašovat projekty v jednom z níže uvedených okruhů grantové podpory:
  - a) **Okruh 1 – malé projekty základního výzkumu** – standardní podpora výzkumu, který povede k tvorbě publikačních výstupů relevantních z hlediska hodnocení dle Metodiky 2017+ RVVI (články v časopisech v 1. decilu, 1. a 2. kvartilu dle AIS v databázi WoS a dle SJR v databázi SCOPUS; vědecké monografie a kapitoly ve vědeckých monografiích, velké odborné komentáře).  
Speciální náležitostí grantové přihlášky je popis plánovaných publikačních výstupů.
  - b) **Okruh 2 – výzkumné skupiny** – projekty zaměřené na vytvoření výzkumné skupiny, která bude detailně a dlouhodobě zkoumat definované oblasti s potenciálem tvorby výstupů ovlivňujících úroveň poznání. Důraz je kladen na aktuální témata a schopnost reagovat na nové jevy a trendy v právním výzkumu. Povinnou součástí plnění grantu je aktivní propagace vymezeného výzkumu (např. organizace workshopů, besed apod.).  
Speciální náležitostí grantové přihlášky je popis střednědobých cílů (na 3 roky po skončení grantu) založené výzkumné skupiny.
  - c) **Okruh 3 – projekty mezinárodní spolupráce** – projekty zaměřené na nastartování výzkumné spolupráce se zahraničním partnerem (na úrovni organizací i jednotlivců) za účelem tvorby společných publikací, přípravy společných projektů apod.  
Speciální náležitostí grantové přihlášky je identifikování výsledků, ke kterým mezinárodní spolupráce povede.
  - d) **Okruh 4 – projekty vytvoření speciální pozice hostujícího postdoka** – účelem je vytvoření krátkodobé pozice hostujícího postdoka (absolvent doktorského studijního programu v ČR nebo v zahraničí do 6 let od získání titulu Ph.D., případně prodloužené o dobu čerpání mateřské a rodičovské dovolené) na maximální dobu 12 měsíců. Aktivita hostujícího postdoka v rámci plnění projektu musí směřovat k tvorbě strategických publikací (články v 1. a 2. kvartilu dle AIS v databázi WoS a dle SJR v databázi SCOPUS, monografie v prestižních zahraničních nakladatelstvích dedikovaných PF UP) a k vypracování výzkumného projektu do výzvy financované ze zdrojů mimo rozpočet UP s uvedením PF UP jako řešitelské organizace. Hlavním řešitelem je akademický nebo vědecký pracovník PF UP, který vykonává roli mentora hostujícího postdoka. Speciální náležitostí grantové přihlášky je identifikování osoby usilující o pozici postdoka a vymezení výstupů její činnosti na PF UP.
  - e) **Okruh 5 – koncepty výzkumných projektů** – účelem je podpora přípravy a tvorby projektových přihlášek do výzev externích zadavatelů a agentur (např. GAČR, TAČR, EK, ERC, Horizont Europe apod.).  
Speciální náležitostí grantové přihlášky je identifikování grantové soutěže, do které bude chystaný projekt přihlášen nejpozději v roce následujícím po ukončení vnitřního grantu.

- f) **Okruh 6 - projekty podpory kvalifikačního růstu** – účelem je podpora akademických pracovníků usilujících o získání akademických hodností „docent“ a „profesor“. U hodnosti „docent“ se jedná o podporu aktivit směřujících k dokončení habilitační práce a zahájení habilitačního řízení (např. zahraniční cesty, nákup odborné literatury, pomocná vědecká síla, náklady publikací apod.), u hodnosti „profesor“ o podporu při naplňování kritérií jmenovacího řízení (např. zahraniční cesty, přednášky v zahraničí, tvorba publikací, pomocná vědecká síla a pod). Speciální náležitostí grantové přihlášky je jasné vymezení plánu prací a aktivit směřujících k dosažení cílů podpory. Cílem podpory a povinným výstupem je zahájení habilitačního nebo jmenovacího řízení.
2. Alokaci finanční podpory do jednotlivých okruhů grantové podpory stanovuje děkan s přihlédnutím k strategickým cílům v oblasti vědy a výzkumu. Alokace je zveřejněna ve výzvě děkana dle čl. 3 odst. 1 tohoto Statutu.

### Čl. 3

#### Zahájení soutěže o vnitřní granty PF UP

- Výzvu k předkládání přihlášek vnitřních grantů vyhláší děkan PF UP jednou za kalendářní rok na webových stránkách fakulty a prostředky interní komunikace na fakultě.
- Přihlášky vnitřních grantů jsou řešiteli předkládány v listinné i elektronické podobě k rukám proděkana pro vědu a výzkum prostřednictvím Centra pro podporu vědy a výzkumu PF UP, a to ve lhůtě k tomu stanovené ve výzvě děkana dle odstavce 1.
- Přihlášky vnitřních grantů jsou podávány do jednoho z 5 okruhů grantové podpory dle čl. 2 tohoto Statutu.
- Základními náležitostmi přihlášky vnitřního grantu jsou:
  - název vnitřního grantu,
  - určení okruhu grantové podpory dle čl. 2 tohoto Statutu,
  - anotace a cíle vnitřního grantu,
  - údaje o hlavním řešiteli a dalších členech řešitelského týmu,
  - stručný životopis hlavního řešitele,
  - popis aktivit vnitřního grantu,
  - očekávané výsledky grantu,
  - rozpočet grantu,
  - stručný životopis hlavního řešitele a dalších členů výzkumného týmu.
- Speciální náležitosti přihlášek pro jednotlivé okruhy grantové podpory stanovuje čl. 2 tohoto Statutu.

### Čl. 4

#### Postup hodnocení přihlášek projektů vnitřní grantové soutěže

- Za účelem posouzení přihlášek projektů vnitřní grantové soutěže a vyhodnocení závěrečných zpráv je ustaven hodnotící panel, který se skládá z lichého počtu členů. Minimální počet členů hodnotícího panelu je 5.
- Členy hodnotícího panelu a stejný počet náhradníků jmenuje děkan na návrh proděkana pro vědu a výzkum, a to na období dvou let. Náhradník se účastní hodnocení v případě podjatosti nebo jiné překážky na straně člena hodnotícího panelu.
- Při výběru členů hodnotícího panelu je dbáno na požadavky vysoké odbornosti, genderové vyváženosti a objektivitu a co nejširšího zastoupení různých disciplín právního a příbuzného společenskovedního výzkumu.
- Členové hodnotícího panelu si po jmenování děkanem volí ze svého středu předsedu panelu. Předseda panelu odpovídá za organizaci činnosti panelu. Předseda panelu dále komunikuje s proděkanem pro vědu a výzkum ohledně průběhu hodnotícího procesu a informuje děkana o výsledcích hodnocení.
- Zasedání hodnotícího panelu svolává jeho předseda, přičemž:
  - zasedání je neveřejné,
  - ze zasedání se pořizuje zápis,
  - pro platné usnesení panelu je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů.
- Formální hodnocení založené na kontrole splnění základních parametrů vnitřní grantové soutěže zajišťuje Centrum pro podporu vědy a výzkumu PF UP. To předloží informaci o splnění formálních náležitostí předsedovi panelu.
- Předseda panelu ve spolupráci s dalšími členy panelu a Centrem pro podporu vědy a výzkumu PF UP zajistí, aby byly na každou přihlášku grantového projektu, která naplňuje formální požadavky soutěže, vypracovány alespoň 2 oponentské posudky, přičemž alespoň jeden posudek bude vypracován externím oponentem (odborníkem s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi, který není v době realizace hodnocení v pracovněprávním vztahu s PF UP). Při výběru oponentů je dbáno na požadavek nezávislosti a nepodjatosti.
- Kritérii pro hodnocení přihlášek vnitřních grantů jsou:
  - splnění formálních požadavků stanovených tímto Statutem a jeho přílohami,
  - význam a aktuálnost plánovaného výzkumu a dalších aktivit projektu a jeho očekávané výsledky,
  - kvalita a složení řešitelského týmu,
  - kvalita návrhu grantového projektu,
  - přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
- Hodnotící panel s přihlédnutím k posudkům oponentů seřadí přihlášky vnitřních grantů v jednotlivých okruzích grantové podpory. Hodnotící panel zároveň rozhodne, které grantové projekty doporučí nebo nedoporučí k podpoře.

10. O přidělení finanční podpory rozhoduje děkan na základě doporučení hodnoticího panelu. Děkan může požadovanou výši grantové podpory na základě vlastního uvážení s přihlédnutím k rozpočtovým prostředkům určeným na podporu vnitřních grantů a strategickým cílům v oblasti vědy a výzkumu, snížit, a to maximálně o 30 % požadované částky.
11. S hlavním řešitelem financovaného grantu je sepsána dohoda o řešení vnitřního grantu.
12. Informace o financovaných vnitřních grantech a výši jejich podpory bude zveřejněna na webových stránkách fakulty.

## Čl. 5

### Zásady hospodaření s přidělenými prostředky

1. Řešitelé vnitřního grantu jsou povinni s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a normami PF UP, UP a tímto Statutem.
2. Náklady vnitřních grantů zahrnují:
  - a) Osobní náklady členů řešitelského týmu ve formě odměny nebo stipendia za úspěšné řešení grantu. O přiznání odměn a stipendií rozhoduje děkan na základě hodnocení závěrečné zprávy ze strany hodnoticího panelu. Maximální výše odměn a stipendií pro řešitele projektů je určena paušálně pro jednotlivé okruhy grantové podpory ve výzvě děkana dle čl. 3 odst. 1 tohoto Statutu.
  - b) Náklady na mzdu hostujícího postdoka v rámci okruhu 4 – projekty vytvoření speciální pozice hostujícího postdoka. Maximální výše mzdy pro hostujícího postdoka je stanovena ve výzvě děkana dle čl. 3 odst. 1 tohoto Statutu.
  - c) Ostatní přímé neinvestiční náklady související s realizací vnitřního grantu, např. materiál, drobné zařízení, software, odborná literatura, cestovní náklady, služby.
3. Hlavní řešitel odpovídá za:
  - a) uvedení odkazu na řešený vnitřní grant uvedením jeho názvu a registračního čísla ve výstupech grantu,
  - b) uvedení údajů o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím vnitřního evidenčního systému UP (OBD).

## Čl. 6

### Hodnocení řešení vnitřních grantů

1. Podpora v rámci vnitřních grantů se přiznává maximálně na jeden kalendářní rok.
2. Hlavní řešitel podává závěrečnou zprávu o řešení a výsledcích vnitřního grantu nejpozději do 15. ledna kalendářního roku následujícího po roku, pro který byla podpora přiznána.
3. Závěrečné zprávy vnitřních grantů jsou posuzovány hodnoticím panelem zřízeným dle této vnitřní normy, a to zpravidla do konce února kalendářního roku následujícího po roku, pro který byla podpora přiznána. Při posuzování závěrečných zpráv se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků. Panel pořizuje zápis o hodnocení každého vnitřního grantu.
4. Panel hodnotí splnění cílů vnitřního grantu stupni:
  - a) splněno,
  - b) částečně splněno, nebo
  - c) nesplněno.
5. Předseda panelu informuje děkana o výsledcích hodnocení závěrečných zpráv bez zbytečného odkladu po ukončení hodnocení. Děkan s přihlédnutím k výsledkům hodnocení následně rozhodne o odměnách pro členy řešitelských týmů vnitřních grantů. Děkan může rozhodnout tak, že odměnu přizná v plně výši dle schváleného rozpočtu grantu, výši odměny sníží s ohledem na dosažené výsledky, nebo odměnu řešitelům nepřizná.

## Čl. 7

Tato vnitřní norma nabývá účinnosti dnem 16. 11. 2021.

\*\*\*

Ve znění novely č. 1 účinné od 12. 4. 2023.

Přechodné ustanovení novely č. 1: Ustanovení č. 1 odst. 4 a odst. 5 této vnitřní normy se použijí již na projekty řešené v roce 2023.

Toto úplné znění je vytvořeno ke dni účinnosti novely č. 1 Vnitřní normy č. PF-B-21/13, Statut vnitřní grantové soutěže na Právnické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci JUDr. Ondřejem Hamulákem, Ph.D., proděkanem pro vědu a výzkum.

doc. JUDr. Blanka Vítová, LL.M., Ph.D.

Proděkanka pro organizaci a rozvoj

