



Právnická  
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PF UP

PF-B-21/13

## **Statut vnitřní grantové soutěže na Právnické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah:	Vnitřní norma děkana PF UP, kterou se upravuje systém vnitřní grantové podpory výzkumných aktivit, tzv. vnitřní granty
Garant:	proděkan pro vědu a výzkum
Zpracovatel:	proděkan pro vědu a výzkum
Platnost:	dnem 15. 11. 2021
Účinnost:	dnem 16. 11. 2021

# Statut vnitřní grantové soutěže na Právnické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

## 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

- Do grantové soutěže PF UP mohou být přihlašované individuální nebo týmové grantové projekty.
- 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.
- 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.
- Všichni řešitelé grantových projektů musí být v době zapojení do řešení projektu v pracovním vztahu s PF UP nebo být zapsáni jako studenti v jednom ze studijních programů realizovaných na PF UP.
- 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

- Za účelem podpory co nejšířší škály výzkumných aktivit je možné do vnitřní grantové soutěže přihlašovat projekty v jednom z níže uvedených okruhů grantové podpory:
  - 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.

- 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.

- 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.

- Okruh 4 – projekty vytvoření speciální pozice hostujícího postdoka** – účelem je vytvoření krátkodobé pozice hostujícího postdoka (absolvent doktorského studijního programu v ČR i v zahraničí do 6 let od získání titulu Ph.D.) na maximální dobu 6 měsíců. Aktivita hostujícího postdoka v rámci plnění projektu musí směřovat k tvorbě strategických publikací (články v časopisech v 1. decilu, 1. a 2. kvartilu dle AIS v databázi WoS a dle SJR v databázi SCOPUS, monografie v prestižních zahraničních nakladatelstvích) dedikovaných PF UP, nebo k vypracování výzkumného projektu do výzvy financované ze zdrojů mimo rozpočet UP zaměřené na podporu mobility výzkumných pracovníků (např. Marie Skłodowska-Curie Actions - Postdoctoral Fellowships, GAČR Postdoc Individual Fellowship – Incoming aj.) s uvedením PF UP jako hostitelské 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 jeho činnosti na PF UP.

- 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 roku následujícím po ukončení vnitřního grantu.

- Alokaci finanční podpory do jednotlivých okruhů grantové podpory stanovuje děkan s přihlednutím k

strategickým cílům v oblasti vědy a výzkumu. Pro jeden okruh grantové podpory může být vyčleněna maximálně jedna třetina prostředků určených na podporu vnitřních grantů.

### Čl. 3

#### Zahájení soutěže o vnitřní granty PF UP

1. Výzvu k předkládání přihlášek vnitřních grantů vyhlašuje děkan PF UP jednou za kalendářní rok na webových stránkách fakulty a prostředky interní komunikace na fakultě.
2. 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.
3. Přihlášky vnitřních grantů jsou podávány do jednoho z 5 okruhů grantové podpory dle čl. 2 tohoto Statutu.
4. Základními náležitostmi přihlášky vnitřního grantu jsou:
  - a) název vnitřního grantu,
  - b) určení okruhu grantové podpory dle čl. 2 tohoto Statutu,
  - c) anotace a cíle vnitřního grantu,
  - d) údaje o hlavním řešiteli a dalších členech řešitelského týmu,
  - e) stručný životopis hlavního řešitele,
  - f) popis aktivit vnitřního grantu,
  - g) očekávané výsledky grantu,
  - h) rozpočet grantu,
  - i) stručný životopis hlavního řešitele a dalších členů výzkumného týmu.
5. Speciální náležitosti přihlášek pro jednotlivé okruhy grantové podpory stanovuje čl. 2 tohoto Statutu.

### Čl. 4

#### Postup hodnocení přihlášek projektů vnitřní grantové soutěže

1. Za účelem posouzení přihlášek projektů vnitřní grantové soutěže a vyhodnocení závěrečných zpráv je ustaven hodnoticí panel, který se skládá z lichého počtu členů. Minimální počet členů hodnoticího panelu je 5.
2. Členy hodnoticího 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 hodnoticího panelu.
3. Při výběru členů hodnoticího panelu je dbáno na požadavky vysoké odbornosti, genderové vyváženosti a objektivitu a co nejširšího zastoupení různých disciplín právního a příbuzného společenskovedního výzkumu.
4. Členové hodnoticího 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 hodnoticího procesu a informuje děkana o výsledcích hodnocení.
5. Zasedání hodnoticího panelu svolává jeho předseda, přičemž:
  - a) zasedání je neveřejné,
  - b) ze zasedání se pořizuje zápis,

- c) pro platné usnesení panelu je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů.
6. 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.
7. 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.
8. Kritérii pro hodnocení přihlášek vnitřních grantů jsou:
  - a) splnění formálních požadavků stanovených tímto Statutem a jeho přílohami,
  - b) význam a aktuálnost plánovaného výzkumu a dalších aktivit projektu a jeho očekávané výsledky,
  - c) kvalita a složení řešitelského týmu,
  - d) kvalita návrhu grantového projektu,
  - e) přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
9. Hodnoticí panel s přihlédnutím k posudkům oponentů seřadí přihlášky vnitřních grantů v jednotlivých okruzích grantové podpory. Hodnoticí 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. listopadu kalendářního roku, pro který byly podpora přiznána.
3. Závěrečné zprávy vnitřních grantů jsou posuzovány hodnotícím panelem zřízeným dle této vnitřní normy, a to zpravidla do 30. listopadu kalendářního 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.

V Olomouci dne 15. 11. 2021

doc. JUDr. Václav Stehlík, Ph.D., LL.M., v. r.

Děkan PF UP

