
STATUT CELOUNIVERZITNÍ INTERNÍ GRANTOVÉ AGENTURY ČZU V PRAZE*

ČÁST PRVNÍ

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tento Statut upravuje podrobnosti o celouniverzitní interní grantové soutěži (dále jen interní grantová soutěž) na České zemědělské univerzitě v Praze (dále jen "ČZU"). Financování prostřednictvím interní grantové soutěže je jedním ze způsobů zajišťování prostředků pro vědecko-výzkumnou činnost pěstovanou na univerzitě.
2. Interní grantová soutěž na ČZU je programově orientovaným nástrojem institucionální finanční podpory těch vědeckovýzkumných projektů, které využívají diverzifikace vědních oborů na ČZU, posilují vnitřní integritu ČZU a její konkurenceschopnost. Interní grantové soutěže na ČZU se účastní kromě zaměstnanců ČZU také studenti akreditovaných doktorských a magisterských studijních programů a projekty řešené v rámci interní grantové soutěže jsou spojeny s jejich vzděláváním.
3. Pro realizaci interního grantového financování je zřízena jako odborný, řídicí i výkonný orgán Grantová komise CIGA (dále jen „GK CIGA“ viz Část druhá tohoto Statutu).

ČÁST DRUHÁ

GRANTOVÁ KOMISE CIGA

Čl. 2

Členství v Grantové komisi CIGA

1. Členy GK CIGA jmenuje rektor na období shodné s funkčním obdobím rektora. Externí členy komise jmenuje rektor podle vlastního uvážení z řad renomovaných odborníků.
2. Předsedou GK CIGA je prorektor pro vědu a výzkum. Kromě předsedy jsou členy GK CIGA zástupci fakult (po jednom zástupci z každé fakulty) a čtyři externí členové.
3. V případě řádné změny akademických funkcionářů (např. konec volebního období) zůstávají členy GK CIGA do jmenování nové grantové komise.
4. Členem GK CIGA nemůže být děkan ani proděkan. Podmínkou členství je vědeckopedagogická hodnost s výjimkou externích členů.
5. Činnost GK CIGA je organizačně a administrativně zajišťována oddělením pro vědu a výzkum rektorátu ČZU.

* dále jen CIGA

Čl. 3

Působnost Grantové komise CIGA

1. GK CIGA je stálým poradním orgánem rektora pro rozdělování grantových prostředků z interních zdrojů v rámci ČZU (institucionální podpora specifického vysokoškolského výzkumu).
2. GK CIGA má tyto úkoly:
 - odpovídá za realizaci interní grantové soutěže ČZU dle schválených zásad popsaných v tomto Statutu;
 - shromažďuje a posuzuje žádosti o přidělení grantu;
 - projednává žádosti o přidělení grantů a zajišťuje jejich odborné posouzení a připravuje návrh pro přidělení interních grantů;
 - kontroluje využívání přidělených finančních prostředků;
 - rozhoduje o změnách proti původně schválené žádosti o přidělení grantu, pokud by k nim došlo v průběhu řešení interního grantu;
 - řeší připomínky týkající se interní grantové soutěže ČZU;
 - připravuje databázi oponentů a průběžně ji doplňuje;
 - stanovuje hodnotitele výsledků řešení interních grantů;
 - navrhuje změny a doplňky Statutu CIGA a předkládá je rektorovi ČZU.

Čl. 4

Jednací řád Grantové komise CIGA

1. GK CIGA se při svém jednání řídí těmito pravidly:
 - zasedání svolává její předseda zpravidla písemnou formou;
 - GK CIGA se schází podle potřeby, nejméně však 2x ročně;
 - GK CIGA je usnášeníschopná, je-li přítomno alespoň 6 jejích členů z celkového počtu 11 členů;
 - jednání GK CIGA řídí předseda, popř. jím pověřený zástupce, který předkládá program, jednání řídí a navrhuje usnesení;
 - každý z přítomných členů GK CIGA má jeden hlas;
 - hlasování je veřejné, pokud se členové nedohodnou na hlasování tajném;
 - při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy;
 - jednání GK CIGA mají důvěrný charakter;
 - o jednání GK CIGA se pořizuje zápis, který podepisuje předseda;
 - dokumentace o jednání GK CIGA je uložena na oddělení vědy a výzkumu ČZU;
 - závěrečná rozhodnutí o udělení grantů se zveřejňují na internetových stránkách ČZU a zároveň zasílají děkanům fakult do jednoho týdne od přijetí rozhodnutí.

ČÁST TŘETÍ

ZÁSADY INTERNÍ GRANTOVÉ SOUTĚŽE NA ČZU V PRAZE

Čl. 5

Vyhlášení interní grantové soutěže

1. Interní grantovou soutěž vyhláší rektor každoročně zpravidla v květnu a vyhlášení je zveřejněno na internetových stránkách ČZU.
2. Vyhlášení grantové soutěže je písemné a obsahuje zpravidla:
 - místo pro podání žádosti o přidělení grantu a místo, kde budou k dispozici formuláře žádostí;

- formální požadavky na podání žádosti o přidělení grantu;
- rámcová kritéria hodnocení žádostí o přidělení grantu;
- případná limitující a preferenční kritéria soutěže pro posuzování projektů navržená GK CIGA a projednaná kolegiem rektora;
- konečný termín podávání žádostí o přidělení grantu a předpokládaný termín oznámení výsledků soutěže.

Čl. 6

Žádost o přidělení grantu

1. Žádost o přidělení grantu (dále jen žádost) se podává na elektronickém formuláři v programu pro tyto účely speciálně připraveném a v jednom písemném vyhotovení na oddělení pro vědu a výzkum ČZU.
 2. Při vyplňování formulářů je zapotřebí dbát průběžně příslušných pokynů v programu uvedených a zejména vyplnit řádně všechny položky a údaje.
 3. Žádosti zaslané po konečném termínu podávání žádostí nebo žádosti bez patřičných formálních náležitostí nebo žádosti zaslané pouze v písemném vyhotovení nebudou do soutěže zahrnuty.
 4. Žádost o přidělení grantu má tyto náležitosti:
 - základní údaje o projektu;
 - požadované finanční prostředky v sumě a v členění podle pracovišť spolunavrhovatelů včetně podrobného zdůvodnění požadovaných finančních prostředků;
 - zdůvodnění návrhu podle formulářem předepsaných bodů v souladu s Čl. 5, Odst. 2;
 - písemná verze žádosti musí být opatřena originálními podpisy navrhovatele, spolunavrhovatelů a v případě, že navrhovatelem projektu je student doktorského studijního programu ČZU i odborného garanta, kterým je vždy školitel řešitele.
 5. Soupisku žádostí podaných za organizační jednotku generuje oddělení pro vědu a výzkum ČZU z aplikace pro podávání žádostí a po kontrole proti fyzicky předloženým žádostem ji předá k podpisu vedoucím příslušných organizačních jednotek. Ti mají možnost připojit komentář k jednotlivým žádostem, svým podpisem stvrzují podpůrné stanovisko.
 6. Žádosti doručené ve stanoveném termínu budou zaprotokolovány oddělením pro vědu a výzkum ČZU, které jim přidělí registrační číslo, popř. potvrdí jejich přijetí.
 7. Navrhovatelem žádosti je student doktorského studijního programu ČZU, post-doktorand nebo akademický pracovník ČZU.
 8. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu ČZU nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci ČZU; v případě že navrhovatelem žádosti je student doktorského studijního programu ČZU, je vždy spolunavrhovatelem školitel řešitele.
 9. Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
- Doba řešení projektu je 1 až 3 roky. Standardní doba řešení projektu jsou 2 roky. V případě, že projekt splní kritéria podle Čl. 9, Odst. 9, může být celková doba řešení projektu o jeden rok delší

Čl. 7

Výběrové řízení

1. Odborné posouzení žádostí zajišťuje GK CIGA.

2. Odborné posouzení má formu písemného posudku hodnotitele, přičemž každá žádost musí být posouzena alespoň dvěma hodnotiteli, z nichž ani jeden nesmí být z pracoviště navrhovatele. Slovní části posudků hodnotitelů jsou na požádání poskytovány, a to pouze navrhovateli žádosti při zachování anonymity hodnotitelů.
3. V případě nesouladu posudků nebo při pochybnostech o objektivitě posudků je GK CIGA oprávněna vyžádat si posudek nebo posudky od dalších hodnotitelů a ty zohlednit při hodnocení žádosti.
4. Žádosti se posuzují dle stanovených kritérií, která jsou součástí vyhlášení grantové soutěže. Základní kritéria posuzování žádostí jsou:
 - vědecká hodnota žádosti (vyjasněnost cílů a koncepce řešení, vědecká závažnost řešené problematiky, návaznost na současné trendy vědy doma i v zahraničí, aktuálnost řešeného problému, apod.);
 - způsob a formy řešení (personální zajištění, materiální požadavky, přiměřenost a hospodárnost využití požadovaných finančních prostředků);
 - komplexnost řešení;
 - výsledky předchozích výzkumných aktivit řešitelského týmu.
5. Došlé hodnotitelské posudky zpracovává oddělení pro vědu a výzkum ČZU, které připraví pro GK CIGA přehled žádostí podle jejich pořadí (od nejlépe hodnocených až po ty, které nejsou doporučeny k financování).
6. GK CIGA je na základě zhodnocení žádostí a disponibilních prostředků oprávněna navrhnout snížení požadovaných finančních prostředků, případně z interní grantové soutěže žádosti s neúměrnými finančními požadavky vyřadit.
7. GK CIGA na základě všech potřebných podkladů, které má k dispozici, stanoví návrh pořadí žádostí pro udělení finančních prostředků. Své závěry pak předloží k rozhodnutí rektorovi ČZU.
8. Finanční prostředky se udělují pouze žádostem s nejvyšší kvalitou a nejvyšším hodnocením. Hlavním důvodem k neudělení finančních prostředků je nízká kvalita žádosti, vyjádřená v hodnocení oponenta.
9. Udělením finančních prostředků se z navrhovatele stává řešitel a z žádosti o přidělení grantu financovaný projekt (dále jen projekt).
10. Souhrnná zpráva o výsledcích hodnocení podaných žádostí spolu se seznamem financovaných projektů se zasílá děkanům fakult a proděkanům pro vědu a výzkum. Seznam financovaných projektů se předává též ekonomickému odboru ČZU, který zodpovídá za dodržování finančních předpisů, eviduje finanční prostředky přidělené řešitelům a provádí příslušné rozdělení finančních prostředků. Současně je seznam financovaných projektů zveřejněn na webových stránkách ČZU.

Čl. 8

Finanční prostředky projektu a hospodaření s nimi

1. Finanční podpora projektu (dále jen projektové prostředky) pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000,- Kč. Maximální výše finanční podpory na jeden kalendářní rok může být snížena. Tato informace se zveřejňuje při vyhlášení soutěže jako jedno z limitujících kritérií podle Čl. 5, Odst. 2.
2. Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů projektu, musí činit více než 60%.

3. Z podpory lze hradit náklady projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné než je ČZU v Praze pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s ČZU v Praze podle § 81 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění zákona č. 473/2004 Sb., uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu.
4. Projektové prostředky se vyčleňují každý kalendářní rok z dotace MŠMT ČR na specifický vysokoškolský výzkum. Z těchto prostředků se dále vyčleňuje částka na krytí oponentských posudků a nezbytnou administrativu spojenou s chodem interní grantové agentury ČZU, nejvýše však do výše stanovené podmínkami MŠMT ČR.
5. Projektové prostředky se po přidělení převádějí na pracoviště řešitele a spoluřešitelů projektu jako účelové finanční prostředky.
6. Veškeré náklady na řešení projektu jsou evidovány pod registračním číslem, které bylo grantu přiděleno ekonomickým odborem ČZU.
7. Všichni řešitelé jsou povinni přidělené projektové prostředky čerpat v souladu s platnými předpisy o hospodaření, v souladu s navrženým rozpočtem svého projektu a zejména účelně. O jakékoliv změny oproti původnímu plánu je třeba požádat GK CIGA a po jejich schválení je při průběžné zprávě anebo při závěrečném vyúčtování podrobně zdůvodnit a vysvětlit.
8. Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je upraveno smlouvou o řešení projektu. Součástí smlouvy je i specifikace výsledků projektu a musí obsahovat výstupy dle Čl. 9, Odst. 8.
9. Finanční prostředky jsou zúčtovatelné vždy k 31. 12., nevyčerpané prostředky v příslušném kalendářním roce jsou řešitelé povinni vrátit zpět Ekonomickému odboru ČZU, případné přečerpaní je hrazeno z prostředků pracoviště řešitele.
10. Všechny předměty pořízené z projektových prostředků, včetně nehmotného majetku jsou majetkem ČZU.
11. Finanční projektové prostředky mohou být pracovištěm doplněny z jiných zdrojů.

Čl. 9

Kontrola a ukončení projektu, změny v průběhu řešení

1. Ukončení projektu se provádí závěrečným oponentním řízením, jehož organizace je v kompetenci GK CIGA. Pro oponentní řízení je nutné předložit závěrečnou zprávu, jejíž součástí jsou výsledky projektu, konečné vyúčtování, případně návrh na formu a způsob využití výsledků projektu.
2. Příslušné doklady je třeba předložit nejpozději do 15. února roku následujícího po roce ukončení projektu.
3. GK CIGA posoudí splnění řešeného projektu podle stanovených kritérií nebo požádá o posouzení externího oponenta (y). Hodnocení je klasifikováno:
 - splněn
 - splněn s výhradou
 - nesplněn
4. Bude-li při hodnocení shledáno, že navrhovatel nenaplnil projekt podle očekávaných výsledků, GK CIGA může navrhnout postih řešitele projektu ve formě vrácení přidělených finančních prostředků na řešení projektu až do výše 100% přidělené částky v závislosti na míře nesplnění projektu. Na základě návrhu GK CIGA stanoví postih rektor ČZU.
5. Objeví-li se v průběhu řešení projektu závažné nedostatky, může GK CIGA navrhnout rektorovi zastavení financování projektu a případně vrácení vyčerpaných finančních

prostředků až do výše 100% vyčerpané částky. Na základě návrhu GK CIGA stanoví postih rektor ČZU.

6. V případě postihu řešitele projektu v podobě vrácení finančních prostředků, vrací tato prostředky fakulta řešitele projektu a o tyto prostředky se navyšují finanční prostředky interní grantové soutěže.
7. GK CIGA musí být neprodleně písemně informována o změnách oproti původně schválenému projektu, pokud k nim dojde v průběhu řešení. Řešitel projektu žádá o změnu formou písemné žádosti zaslané GK CIGA. Změny se mohou týkat složení řešitelského týmu a přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu. Navržené změny GK CIGA projedná a rozhodnutí sdělí navrhovateli projektu ihned po schválení navrhovaných změn. K závěrečné (event. průběžné) zprávě o řešení se přikládá kopie schválené žádosti o změnu řešení projektu.
8. U projektů, jejichž doba řešení je delší než jeden rok, vypracuje řešitel projektu průběžnou zprávu o průběhu řešení projektu vždy za každý rok řešení projektu. Zpráva musí obsahovat zhodnocení dosažených výsledků a vyjádření k plnění cílů projektu včetně publikačních výstupů. Nedílnou součástí zprávy je Výkaz o hospodaření s přidělenými finančními prostředky. Průběžná zpráva se odevzdává do 31. ledna následujícího roku.
9. Ukončené projekty jsou hodnoceny podle naplnění vědeckého záměru, metodické propracovanosti, přínosu oboru, využití přidělených prostředků a publikačních výstupů. Výstupy z ukončeného projektu musí být publikace ve vědeckém časopise s impakt faktorem, nebo ve vědeckém časopise evidovaném v databázi SCOPUS a musí odpovídat délce řešení projektu a objemu finančních prostředků přidělených na řešení projektu. V autorském kolektivu musí být zastoupen řešitel projektu a v publikaci musí být uvedena dedikace k projektu CIGA ve formě registračního čísla projektu a názvu „Celouniverzitní interní grantová agentura České zemědělské univerzity v Praze“ (ve zkratce CIGA ČZU v Praze) a u členů řešitelského týmu afiliace k ČZU. První publikační výstupy musí být zveřejněny nebo přijaty k publikování nejpozději do 24 měsíců od zahájení řešení projektu. Nesplnění těchto podmínek má za následek sankci uvedenou v Čl. 9 Odst. 4 .
10. V případě mimořádně dobrých výsledků řešení projektu může řešitel po skončení doby řešení projektu požádat o prodloužení řešení projektu o jeden rok a přidělení dodatečných finančních prostředků. Žádost o prodloužení řešení projektu a přidělení finančních prostředků je přikládána k závěrečné zprávě o řešení projektu a obsahuje podrobné zdůvodnění žádosti spolu s předpokládanými výsledky dosaženými díky prodloužení řešení projektu. Žádost posuzuje GK CIGA a doporučuje či nedoporučuje její přijetí. Na základě návrhu GK CIGA rozhoduje o přidělení prostředků rektor ČZU
11. GK CIGA zpracovává výsledky a hodnocení projektů a vhodnou formou je zveřejňuje.

Čl. 10

Časový rozvrh interní grantové soutěže

1. Interní grantová soutěž je vyhlašována každoročně zpravidla v květnu.
2. Projekty se žádostí o grant se každoročně podávají zpravidla do 15. listopadu.
3. Informaci o zhodnocení projektů, sestavení pořadí a oznámení o udělených grantech zveřejňuje GK CIGA po skončení hodnocení projektů a po zveřejnění výše účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum v příslušném roce, zpravidla do konce ledna příslušného roku.
4. Projekty financované CIGA jsou zpravidla zahajovány 1. ledna a trvají maximálně 3 roky (do 31. 12. posledního roku řešení).

5. Řešitel předloží do 31. ledna následujícího po roce, v němž byl projekt zahájen, průběžnou zprávu.
6. Řešitel předloží do 15. února roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen, závěrečnou zprávu.
7. GK CIGA nejdéle do 31. 3. téhož roku zveřejní hodnocení projektů.

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 11

Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Tento Statut nabývá platnosti dnem jeho schválení Akademickým senátem ČZU.

V Praze dne 18. února 2014

prof. Ing. Jiří Balík, CSc.
rektor ČZU v Praze, v. r.