



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



Zadávací dokumentace

Studentská grantová soutěž OP VVV projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně

2021



*„Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně
CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016670“*



Preambule

Studentská grantová soutěž je podpořena z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „operační program“) projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně (zkrácený název „IGRÁČEK MENDELU“), CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016670, (dále jen „studentská grantová soutěž“).

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Tato zadávací dokumentace navazuje na ustanovení nařízení rektora č. 14/2020, pravidla a zásady studentské grantové soutěže.
- (2) Cílem studentské grantové soutěže na Mendelově univerzitě v Brně (dále jen „univerzitě“) je podpora projektů výzkumu prováděného studenty doktorských studijních programů (dále jen „studentský grant“).
- (3) Studentská grantová soutěž je vyhlášena na celouniverzitní úrovni, a to pouze formou dvouletých týmových studentských grantů.
- (4) Podávání studentských grantů bude probíhat přes webovou aplikaci EPZ (Evidence projektů a zakázek), a to na adrese <https://grantovesouteze.mendelu.cz>.
- (5) Žádost o studentský grant bude zpracována a podána v anglickém jazyce.
- (6) Studentská grantová soutěž je určena výhradně studentům akreditovaného doktorského studijního programu na univerzitě (dále jen „Ph.D. student“). Do soutěže se mohou hlásit pouze Ph.D. studenti, kteří jsou v době podání studentského grantu v prvním nebo druhém ročníku studia.
- (7) Navrhovatel, po schválení grantu v roli *hlavního řešitele studentského grantu*, i ostatní žadatelé, po schválení grantu v roli *další řešitelé studentského grantu*, musí být v okamžiku podání návrhu i po celou dobu řešení studentského grantu Ph.D. studentem/-ty na MENDELU.
- (8) Oblasti klasifikace výzkumu a vývoje (Frascati manuál, 2015), zahrnuté do studentské grantové soutěže, jsou následující:
 - a) přírodní vědy,
 - b) inženýrství a technologie,
 - c) zemědělské a veterinární vědy,
 - d) společenské vědy,
 - e) humanitní vědy a umění.
- (9) Příslušným pracovištěm univerzity pro zabezpečení administrativy studentské grantové soutěže je rektorátní pracoviště Odbor pro podporu tvůrčí činnosti (dále jen „odbor“), kancelář soutěže.



- (10) Pro všechny účastníky soutěže o studentské granty v rámci této výzvy platí stejná pravidla hodnocení, výběru a kontroly studentských grantů.

Článek 2 Harmonogram

Začátek lhůty pro podávání studentských grantů přes webovou aplikaci EPZ	4. 1. 2021 v 9:00 hod.
Konec lhůty pro podávání studentských grantů přes webovou aplikaci EPZ	16. 2. 2021 v 15:59:59 hod.
Kontrola formálních kritérií a hodnocení žádosti oponenty	17. 2. 2021 – 25. 3. 2021
Zasedání Grantové rady, vyhotovení seznamu studentských grantů doporučených k financování	25. 3. – 31. 3. 2021
Začátek řešení studentských grantů	1. 4. 2021
Průběžné měsíční zprávy o činnosti	1. 4. 2021 – 31. 3. 2023
Ukončení realizace studentských grantů	31. 3. 2023
Hodnotící proces, obhajoby realizovaných studentských grantů	3. 4. 2023 – 1. 5. 2023

Článek 3 Řešitelský tým

- (1) Tým se skládá z hlavního řešitele (hlavní osoba odpovědná za podání a následné řešení studentského grantu), čtyř dalších řešitelů studentského grantu a mentora.
- a) hlavní řešitel:
- Hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu uskutečňovaného na univerzitě, který svým jménem podává žádost o studentský grant společně s dalšími řešiteli. Je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění výstupů studentského grantu.
 - Povinná výše pracovní kapacity hlavního řešitele studentského grantu odpovídá 0,5 ekvivalentu plného pracovního úvazku, tedy dvacetihodinovému pracovnímu úvazku na univerzitě týdně.
 - Hlavní řešitel musí během řešení uskutečnit alespoň jednu vzdělávací nebo výzkumnou aktivitu v zahraničí, kterou se rozumí zejména stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast



na konferenci. Vzdělávací nebo výzkumnou aktivitu lze realizovat v zemích Evropské unie, a mimořádně i mimo tyto země. Bude-li výzkumná aktivita realizována v zemi, jejíž úřední jazyk je studentu bez učení se tomuto jazyku srozumitelný, například pro českého nebo slovenského studenta Slovensko, pak alespoň část výzkumné aktivity musí být realizována v cizím jazyce (například prezentace příspěvku, text studie).

b) další řešitelé:

1. Další řešitelé studentského grantu jsou čtyři studenti doktorského studijního programu uskutečňovaného na univerzitě, kteří jsou uvedeni v návrhu studentského grantu předkládaného hlavním řešitelem a kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení studentského grantu.
2. Výše pracovní kapacity dalších řešitelů studentského grantu je stanovena 0,2 ekvivalentu plného pracovního úvazku na osobu, tedy odpovídá osmihodinovému pracovnímu úvazku na univerzitě týdně.
3. Další řešitelé vyjadřují svůj souhlas se zapojením do řešení grantu přes webovou aplikaci EPZ.

c) mentor:

1. V rámci studentského grantu je povinné zapojení mentora, tj. výzkumného nebo akademického pracovníka univerzity s minimální akademickou kvalifikací Ph.D. nebo jeho ekvivalentu.
2. Mentor poskytuje odbornou a metodickou podporu řešitelům studentského grantu při jeho přípravě, a následně v průběhu realizace grantu.
3. Každý studentský grant má jednoho mentora.
4. Mentora si vybírá hlavní řešitel. Mentor vyjadřuje svůj souhlas s přijetím role mentora přes webovou aplikaci EPZ.
5. Hlavní řešitel ke grantové přihlášce přikládá podepsaný životopis mentora, kde jsou uvedeny minimálně 3 nejvýznamnější výsledky vědecko-výzkumné činnosti mentora za posledních 5 let mající souvislost s problematikou návrhu studentského grantu.
6. Mentor podepisuje zprávu o činnosti a závěrečnou zprávu o činnosti.
7. Vyjadřuje se k žádostem hlavního řešitele o změny při řešení grantu.
8. Konzultuje s hlavním řešitelem čerpání finančních prostředků.



Článek 4 Návrh studentského grantu

- (1) Návrh studentského grantu se předkládá v **anglickém jazyce** přes webovou aplikaci EPZ, a to na adrese <https://grantovesouteze.mendelu.cz> prostřednictvím grantové přihlášky. Veškeré informace uvedené v návrhu musí odpovídat skutečnosti platné v den podání grantové přihlášky.
- (2) Podáním grantové přihlášky hlavní řešitel a další řešitelé souhlasí se zpracováním osobních údajů, zvláště pak údajů poskytnutých prostřednictvím webové aplikace EPZ.
- (3) Délka studentského grantu je 24 měsíců.
- (4) Studentský grant není možné udělit na téma identické s tématem disertační práce hlavního řešitele ani dalších řešitelů. Tuto skutečnost stvrzuje hlavní řešitel i další řešitelé v grantové přihlášce, a potvrzuje svým podpisem mentor a vedoucí ústavu hlavního řešitele v rámci návrhu studentského grantu v grantové přihlášce. Ph.D. student ale může využít výsledky nebo výstupy grantů (tj. např. výsledky měření) ve své disertační práci. Také je možné, aby Ph.D. studenti pomocí výstupů studentského grantu plnili dílčí povinnosti svého individuálního studijního plánu (např. publikační činnost, aktivní účast na konferenci apod.). Nesmí však dojít k tomu, že by výstupem studentského grantu byla disertační práce jako celek.
- (5) Jeden Ph.D. student může být v daný moment řešitelem (hlavním nebo dalším řešitelem) pouze jednoho studentského grantu financovaného v rámci studentské grantové soutěže operačního programu projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.
- (6) Podaná grantová přihláška obsahuje souhlas mentora a dalších řešitelů se zapojením do studentského grantu.
- (7) Grantová přihláška musí zahrnovat:
 - a) identifikaci navrhovatele v roli hlavního řešitele (dále jen „hlavní řešitel“), dalších navrhovatelů v roli dalších řešitelů (dále jen „další řešitel“) a mentora, včetně jejich souhlasu se zapojením do řešení studentského grantu a doložením profesního životopisu (včetně dosavadní publikační činnosti hlavního řešitele, dalších řešitelů i mentora);
 - b) anotaci, cíl, klíčová slova, popis studentského grantu a výzkumného týmu, vybrané postupy/metodika, plánované aktivity v zahraničí;
 - c) shrnutí vzdělávacích cílů hlavního řešitele a dalších řešitelů;
 - d) očekávané výstupy a výsledky předkládaného studentského grantu;
 - e) rozpočet studentského grantu včetně jeho zdůvodnění.
- (8) Navrhovatel, který se po přijetí studentského grantu stává hlavním řešitelem, podává návrh studentského grantu v soutěžní lhůtě prostřednictvím grantové přihlášky na elektronickém formuláři



přes webovou aplikaci EPZ i v tištěné formě s požadovanými přílohami do 16. 2. 2021 do 15:59:59 hod. kanceláři soutěže, a to v obálce označené „Studentská grantová soutěž – NEOTVÍRAT“ s identifikací odesílatele. Rozhodující je v rámci soutěžní lhůty datum a čas doručení elektronickou formou přes webovou aplikaci EPZ.

Článek 5 Financování studentského grantu

- (1) Maximální výše podpory na realizaci jednoho studentského grantu činí 2 491 632 Kč na 24 měsíců řešení.
- (2) Finanční podpora studentského grantu může být poskytnuta pouze na způsobilé výdaje:
 - a) Náklady na pokrytí personálních nákladů hlavního řešitele a dalších řešitelů ve formě stipendií:
 - Ph.D. studenti navrhují týmové studentské granty, kde hlavní řešitel bude mít 0,5 ekvivalentu plného pracovního úvazku/měsíc (23 335 Kč/měsíc) a čtyři další řešitelé budou pracovat ve výši 0,2 ekvivalentu plného pracovního úvazku/měsíc (9 334 Kč/měsíc).
 - b) Náklady na pokrytí ostatních nákladů:

Ostatní náklady na jeden studentský grant za celou dobu řešení (24 měsíců) činí maximálně 1 035 528 Kč a budou sloužit k:

 1. Pokrytí ostatních nákladů, jako je zahraniční 10 denní povinná stáž hlavního řešitele, individuální vzdělávání řešitelů studentského grantu, cestovné a vložné na odborné konference, drobný hmotný majetek (např. notebooky, drobné laboratorní přístroje atp.), služby, chemikálie a materiál.
 2. Odměna mentorovi – ve formě dohody o provedení práce ve výši 4 500 Kč/měsíc nebo odměny v rámci hlavního pracovního úvazku na univerzitě ve výši 6 021 Kč/měsíc. Mentora není možné hradit formou odměny v rámci hlavního pracovního poměru náležející k úvazku, který je hrazen z jiného projektu operačního programu.
- (3) Náklady, které nejsou uvedeny v čl. 5. Financování studentského grantu, bod 2, jsou nezpůsobilé.
- (4) Pravidla financování:
 - a) hlavní řešitel je zodpovědný za řádné, účelné, efektivní a hospodárné využívání přidělených prostředků;
 - b) finanční prostředky na řešení studentského grantu jsou poskytovány na základě smlouvy uzavřené mezi hlavním řešitelem a univerzitou;
 - c) studentské granty jsou vedeny pod platným číselníkem stanoveným Ekonomickým odborem;



- d) hlavní řešitel studentského grantu schvaluje svým podpisem na dokladech veškeré výdaje ze schváleného rozpočtu;
- e) navýšení celkového rozpočtu studentského grantu po jeho udělení není dovoleno;
- f) v průběhu řešení studentského grantu je zakázáno kombinovat zdroje financování (např. se zdroji účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum);
- g) při čerpání prostředků z rozpočtových položek ostatních nákladů (čl. 5 odst. 2 písm. b) je možné prostředky v průběhu každého kalendářního roku řešení studentského grantu přesouvat mezi těmito položkami, a to pouze po včasném písemném předložení žádosti kanceláři soutěže a odsouhlasení grantovou radou;
- h) pokud studentský grant nenaplní stanovené parametry, jež jsou dány zadávací dokumentací (například realizaci výzkumné/vzdělávací aktivity hlavního řešitele v zahraničí, účast hlavního řešitele i dalších řešitelů na minimálně třech vzdělávacích kurzech realizovaných odborem v rámci operačního programu projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně, nenaplní výstupy deklarované v grantové přihlášce nebo bude studentský grant předčasně ukončen, např. z důvodu, že hlavní řešitel ukončí doktorské studium, a nebude zažádáno o změnu), budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace studentského grantu všech řešitelů, které půjdou k tíži ústavu, pod nějž spadá mentor daného studentského grantu.

Článek 6 Hodnocení studentského grantu

- (1) Řídícím a výkonným orgánem studentské grantové soutěže je grantová rada (dále jen „rada“).
- (2) Formální hodnocení návrhů studentských grantů provádí kancelář soutěže.
- (3) Má-li návrh studentského grantu formální nedostatky, vyzve kancelář soutěže navrhovatele k jejich odstranění do 5 kalendářních dnů. Pokud tak neučiní, kancelář soutěže navrhne radě vyřazení návrhu studentského grantu ze soutěže.
- (4) V případě identického tématu studentského grantu s tématem disertační práce řešitelů bude grantová přihláška ze soutěže vyřazena.
- (5) Rada určí ke každé předložené grantové přihlášce z databáze hodnotitelů dva externí oponenty, kteří provedou vstupní hodnocení grantové přihlášky a na předepsaném formuláři (vzor k dispozici na <http://optc.mendelu.cz>) vyhotoví nezávislý odborný posudek, který bude k dispozici radě při posuzování studentského grantu.
- (6) Oponent (tj. odborník s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi) nesmí být členem řešitelského týmu, nesmí se podílet na přípravě návrhu studentského grantu, nesmí být ani v jiném



střetu zájmů a nesmí být v době hodnocení grantu (v daném měsíci) s univerzitou v pracovně právním vztahu (tuto skutečnost oponent uvádí v databázi hodnotitelů). Výjimku představují pracovně právní vztahy, jejichž předmětem je hodnocení studentských grantů v rámci ostatních grantových soutěží na univerzitě.

- (7) Oponent provede hodnocení podle stanovených kritérií, v nichž budou reflektovány všechny položky grantové přihlášky:
 - a) kvalita navrhovaného studentského grantu včetně deklarovaných výstupů;
 - b) kvalita řešitelského týmu, především navrhovatele a mentora;
 - c) vědecká závažnost a aktuálnost zvoleného tématu;
 - d) reálnost cílů studentského grantu;
 - e) koncepce a metodika zvolená k řešení;
 - f) přiměřenost finančních nákladů.
- (8) V případě, že se hodnocení obou posudků významně liší a rozhodne-li rada, postupuje návrh k hodnocení třetímu oponentovi, který provede nezávislý posudek návrhu.
- (9) Posudky do webové aplikace EPZ vkládá kancelář soutěže.
- (10) Vyhodnocení posudků (slabé a silné stránky návrhu studentského grantu) jsou k dispozici řešitelskému týmu ve webové aplikaci EPZ.
- (11) Hodnocení návrhů studentských grantů bude probíhat ve čtyřech hodnotících oborových panelech A, B, C a D vytvořených konkretizací vědních oblastí uvedených v čl. 1 odst. 8.
 - a) Panel A zahrnuje tyto vědní oblasti: Chemie, zemědělská Botanika, Vědy o živé přírodě, Ekologie a ochrana prostředí, Technologie odpadů, Technologie potravin, Fytotechnika, Zootechnika, Zemědělská specializace, Rostlinolékařství.
 - b) Panel B zahrnuje tyto vědní oblasti: lesnická Botanika, Dřevařské inženýrství, Procesy tvorby nábytku, Krajinné inženýrství, Aplikovaná geoinformatika, Lesní inženýrství, lesnická Ekonomika a management, Fytologie lesa, Hospodářská úprava lesa, Lesnická fytopatologie a mykologie, Materiálové inženýrství dřeva, Ochrana lesa a myslivost, Technika a technologie lesnických procesů.
 - c) Panel C zahrnuje tyto vědní oblasti: Hospodářská politika a správa, Ekonomika a management, Systémové inženýrství a informatika, Automatizace řízení a informatika.
 - d) Panel D zahrnuje tyto vědní oblasti: Krajinářská architektura, Zahradnictví, Zahradnické inženýrství, Zahradní a krajinářská architektura.
- (12) Konečné vyhodnocení výsledného pořadí návrhů studentských grantů provádí rada na základě součtu bodů obou oponentských posudků. V případě, že do hodnocení zasahoval třetí oponent, sečtou se body třetího oponenta a posudku, ke kterému se bodově přiklonil. Pořadí přijatých



studentských grantů a seznam doporučených studentských grantů k financování schvaluje rada na základě hlasování. Rada je při hodnocení oprávněna krátit navržený rozpočet.

- (13) Přijaté studentské granty budou financovány podle odhlasovaného schváleného pořadí rady, a to do výše finanční podpory, kterou umožňuje operační program projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.
- (14) Pořadí přijatých studentských grantů bude zveřejněno na webových stránkách odboru <http://optc.mendelu.cz>.
- (15) O výsledku hodnocení studentského grantu, jeho udělení nebo neudělení, vyrozumí kancelář soutěže hlavního řešitele.

Článek 7

Povinné vykazování měsíční činnosti řešitelského týmu studentského grantu

- (1) Zpráva o činnosti podle vzoru na <http://optc.mendelu.cz> je zpracovávána v písemné podobě za každý měsíc řešení studentského grantu hlavním řešitelem i dalšími řešiteli k poslednímu dni v měsíci. Zprávy o činnosti podepisuje řešitel a mentor. Zpráva je v listinné podobě odevzdávána kanceláři soutěže, která jí schvaluje. Sken podepsané zprávy o činnosti vkládá hlavní řešitel i za další řešitele do webové aplikace EPZ.
- (2) Zpráva o činnosti obsahuje zejména:
 - a) aktivity realizované za daný měsíc;
 - b) výši pracovní kapacity řešitele za daný měsíc vyjádřenou v úvazku;
 - c) zhodnocení pokroku na výstupech;
 - d) plán aktivit na následující období – další měsíc;
 - e) shrnutí aktivit dalších řešitelů, které *zpracovává pouze hlavní řešitel*.

Článek 8

Průběh řešení a ukončení studentského grantu

- (1) Změny v průběhu řešení je nutné hlásit kanceláři soutěže, která je projedná s radou.
- (2) Rada musí být předem písemně a bezodkladně informována hlavním řešitelem o veškerých zamýšlených změnách oproti původně schválené žádosti, pokud k nim dojde v průběhu řešení. Navržené změny jsou projednány radou, která rozhodne o přijetí nebo odmítnutí změn. Kancelář soutěže následně vyrozumí o rozhodnutí rady bez zbytečného odkladu hlavního řešitele studentského grantu.



- (3) Veškeré změny ve studentských grantech musí být uskutečněny tak, aby byly v každé fázi studentského grantu v souladu se všemi ustanoveními relevantních obecně závazných předpisů, vnitřních a dalších předpisů univerzity.
- (4) V publikačních výstupech musí být uvedena dedikace na příslušný studentský grant podpořený z operačního programu projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně, CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016670 a přiděleného registračního čísla studentského grantu.
- (5) Výsledky výzkumu budou hlavním řešitelem nahlášeny do systému osobní bibliografické databáze OBD prostřednictvím hlášenky o vzniku výsledku tvůrčí činnosti.
- (6) Hlavní řešitel i další řešitelé se budou aktivně podílet na vzdělávacích aktivitách, jakými jsou např. workshopy, kurzy, semináře, školení, apod. Hlavní řešitel i další řešitelé se musí povinně účastnit minimálně tří ze vzdělávacích kurzů realizovaných odborem v rámci operačního programu projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.
- (7) Po ukončení řešení studentského grantu předloží hlavní řešitel v listinné podobě závěrečnou zprávu o činnosti včetně konečného vyúčtování k poslednímu dni řešení studentského grantu na předepsaném formuláři podle vzoru na <http://optc.mendelu.cz>. Závěrečnou zprávu podepisuje hlavní řešitel, další řešitelé studentského grantu, mentor a kancelář soutěže. Závěrečná zpráva o činnosti obsahuje shrnutí:
 - a) řešení grantu;
 - b) dosažených výstupů, jak vzdělávacích, tj. zejména potvrzení o uskutečnění zahraniční cesty, certifikáty z absolvovaných vzdělávacích aktivit, apod., tak i výstupů publikačních, jakými budou zpravidla počet a druh výstupů, které musí odpovídat výstupům uvedeným v grantové přihlášce;
 - c) činnosti dalších řešitelů;
 - d) naplnění vzdělávacích cílů uvedených v grantové přihlášce;
 - e) z pozice mentora: shrnutí mentorovaných aktivit včetně posouzení řešení studentského grantu, získaných znalostí a výstupů, doporučení pro další výzkumnou činnost Ph.D. studenta.
- (8) Rada uspořádá závěrečná oponentní řízení řešených studentských grantů, které vychází z předložené závěrečné zprávy o činnosti. O průběhu oponentního řízení se pořizuje protokol o závěrečném oponentním řízení. Výsledek oponentního řízení bude zveřejněn pro každý studentský grant ve webové aplikaci EPZ.
- (9) Rada při posuzování úspěšnosti studentského grantu klade důraz zvláště na posouzení korektnosti využití svěřených finančních prostředků a publikované výsledky studentského grantu.
- (10) Po ukončení řešení studentského grantu přecházejí předměty pořízené z grantových prostředků do správy součásti univerzity, ze které je řešitel studentského grantu, nebylo-li předem stanoveno jinak.



- (11) Pokud rada studentský grant vyhodnotí jako neúspěšný, tzn. konstatuje, že nejsou naplněny výstupy a cíle grantu, stávají se náklady za poslední měsíc řešení neuznatelnými a nese je součást univerzity, na níž je pracoviště hlavního řešitele či mentora.
- (12) Dokumentaci o výsledcích řešení a oponentního řízení studentského grantu, tj. závěrečná zpráva o řešení studentského grantu, výkaz o hospodaření s prostředky, posudky a protokol o závěrečném oponentním řízení studentského grantu, budou uchovávány v kanceláři soutěže podle pravidel poskytovatele operačního programu projektu Interní grantová schémata Mendelovy univerzity v Brně.

Článek 9 Změny studentského grantu

- (1) Změny jsou podstatné a nepodstatné:
 - a) podstatné změny:
 1. Změna osoby hlavního řešitele – v průběhu řešení studentského grantu je přípustné nahradit hlavního řešitele studentského grantu ze závažných důvodů pouze jiným stávajícím dalším řešitelem daného studentského grantu; další řešitele je možné nahradit jinými Ph.D. studenty univerzity.
 2. Změna osoby mentora.
 3. Změna výstupů studentského grantu.
 - b) nepodstatné změny:
 1. Změna místa zahraniční cesty v rámci Evropské unie nebo mimořádně i mimo Evropskou unii.
 2. Další změny neuvedené mezi podstatnými změnami výše.
- (2) Žádost o změnu se podává v písemné podobě kanceláři soutěže bezprostředně po zjištění skutečností vedoucích ke změně, avšak nejpozději měsíc před plánovanou změnou. Žádost o podstatnou změnu schvaluje rada, nepodstatnou změnu kancelář soutěže.
- (3) Řešitel je povinen všechny podstatné i nepodstatné změny uvést včetně zdůvodnění ve zprávě o činnosti nebo v závěrečné zprávě o činnosti.
- (4) Konkrétní položky, které byly v rozpočtu kráceny nebo zrušeny na základě schválení rady, již hlavní řešitel nemůže při realizaci grantu navýšit resp. obnovit formou nepodstatné nebo podstatné změny.