Směrnice rektora

č. 3 / 2012

Název:	**Zásady studentské grantové soutěže**			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	Ing. Jana Drašarová, Ph.D.	prorektorka	8.11.2012	
Právní kontrola:	Mgr. Michal Prokop	právník	8.11.2012	
Schválil:	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs	rektor	8.11.2012	
Revize:	01	účinné od:	zveřejnění	
Rozsah platnosti				

Obsah

1. Všeobecná ustanovení 1
2. Finanční podpora 2
3. Přihlášky projektů 3
4. Posuzování a zhodnocení přihlášek 3
5. Výběr projektů 4
6. Hospodaření s grantovými prostředky 4
7. Změny při řešení projektu 4
8. Závěr řešení projektu 5
9. Termíny 5
10. Přechodná a závěrečná ustanovení 6

1. Všeobecná ustanovení

1.1. Tyto Zásady jsou stanoveny na základě Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Pravidla"). Pravidla stanovují kritéria a způsob poskytování účelové podpory z veřejných prostředků na výzkum, který je prováděn studenty při uskutečňování akreditovaných doktorských nebo magisterských studijních programů a který je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním (dále jen „specifický vysokoškolský výzkum"). Pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách MŠMT http://www.msmt.cz/vyzkum/specificky-vysokoskolsky-vyzkum . SGS je organizována po fakultách. Jestliže fakulty nevypracují vlastní zásady pro přihlášení a výběr projektů do SGS, řídí se těmito Zásadami. Vlastní zásady fakulty musí být v souladu s těmito Zásadami a musí být zveřejněny na webu fakulty.

1.2. Cílem Studentské grantové soutěže (dále jen „SGS“) je zvýšit a podpořit vědeckovýzkumné aktivity studentů doktorských nebo magisterských studijních programů ve spolupráci s akademickými pracovníky. Zvýšit kvalitu a efektivnost vědecké, technické a vzdělávací práce, rozvíjet nové, zejména interdisciplinární obory doktorského a magisterského studia a navazovat spolupráci v těchto oborech se zahraničím.
1.3. Za administraci SGS na TUL odpovídá Referát pro zahraniční styky, vědu a výzkum (dále jen „RZS“) a komise SGS TUL, na fakultách komise SGS fakulty.
1.4. SGS se vyhlašuje k 15. listopadu.
1.5. Tyto Zásady jsou zveřejněny na webových stránkách TUL,
pro studenty na http://www.tul.cz/studenti/studentska-grantova-soutez ,
pro akademiky na http://www.tul.cz/zamestnanci/vnitrni-normy/smernice-rektora_66 .

2. Finanční podpora

2.1. Finanční podpora se přiděluje jednotlivým fakultám podle vzorce uvedeného v Pravidlech s použitím koeficientů stanovených MŠMT a zveřejněných na http://www.msmt.cz/vyzkum/pravidla-pro-poskytovani-ucelove-podpory-na-specificky.
2.2. Prostředky podpory budou použity výhradně na:
a) úhradu způsobilých nákladů[1)] studentských projektů vybraných ve studentské grantové soutěži
b) úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté podpory
c) úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentské grantové soutěže, a to včetně nákladů na hodnocení a kontrolu studentských projektů a zhodnocení dosažených výsledků, nejvýše však do výše 2,5 % poskytnuté podpory
2.3. Kritéria pro poskytování podpory:
a) řešitelem studentského projektu je student doktorského studijního programu TUL, výjimečně akademický pracovník TUL
b) dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu nebo akademičtí, vědečtí nebo pedagogičtí pracovníci; v případě studentského projektu, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele
c) počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu
d) doba řešení studentského projektu je 1 až 3 roky
e) podpora studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000 Kč
f) 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 studentského projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí více než 60%

---

1) podle § 2 odst. 2 písm. l zákona o podpoře výzkumu jsou způsobilými náklady takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, nebo v souvislosti s nimi, a to:

1. *osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách – Zákon č. 111/1998 Sb.*
2. *náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku*
3. *další provozní náklady nebo výdaje*
4. *náklady nebo výdaje na služby*
5. *doplňkové náklady nebo výdaje*

g) z podpory lze hradit náklady studentského projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné než je TUL pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s TUL 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. Dalšími členy řešitelského týmu jsou při splnění podmínek v 4 písm. c) a 4 písm. f) i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

2.4. Je-li řešitelem projektu student, bude s ním uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr. Činnost akademického, vědeckého nebo pedagogického pracovníka na SGS je prováděna v rámci standardní pracovní náplně a bude odměňována rozúčtováním pracovního úvazku a/nebo výkonnostní odměnou v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem TUL.

3. Přihlášky projektů

3.1. Přihláška projektu musí obsahovat údaje, které jsou uvedeny ve vzoru přihlášky. Je zveřejněná na stejném místě jako Zásady a je přílohou těchto Zásad.

3.2. Přihlašovaný projekt nesmí být totožný s jiným projektem, který je nebo byl podpořen z veřejných zdrojů nebo řešen v rámci doplňkové činnosti.

3.3. Název projektu nesmí být totožný s názvem zadané diplomové nebo disertační práce.

3.4. Pro projekty, jejichž doba řešení je stanovena na více let, musí řešitel podat přihlášku pro pokračování projektu každý rok.

3.5. Finanční prostředky se dělí na neinvestiční (NIV) a investiční náklady (INV). Do NIV nákladů lze zahrnout osobní náklady, provozní náklady, služby a jiné náklady; INV se člení na náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku; blíže specifikováno v přihlášce – viz seznam příloh.

3.6. Všechny finanční požadavky na přihlášce projektu musí být dostatečně zdůvodněny. Přihlášky obsahující vady nebo podané po termínu budou komisí SGS fakulty vyřazeny.

3.7. Doplňkové náklady projektů musí obsahovat celoškolskou režii. Fakulta určí jednotnou výši režie na projekty SGS.

3.8. Jeden řešitel může podat nejvýše jednu přihlášku, a to pouze za předpokladu, že není v daném roce v řešitelském týmu dalšího projektu přihlašovaného do SGS nebo řešeného SGS.

3.9. Přihlášky budou odevzdané do 10. ledna kalendářního roku v písemné i elektronické verzi komisi SGS fakulty.

3.10. Řešitel projektu je povinen z důvodu ochrany duševního vlastnictví TUL zajistit uzavření licenčních smluv se členy řešitelského týmu, kteří jsou studenty. Vzor Smlouvy licenční - školní dílo je vystaven na (http://www.tul.cz/zamestnanci/formulare/vzory-smluv_132).

4. Posuzování a zhodnocení přihlášek

4.1. Děkan fakulty písemně jmenuje Komisi SGS fakulty. Komise SGS fakulty má minimálně 3 členy, včetně předsedy. Děkan dále jmenuje 3 náhradníky. Komise rozhoduje hlasováním.

4.2. Komise SGS fakulty posoudí, zda byla přihláška podána řádně a včas.

4.3. Komise SGS fakulty pro zhodnocení přihlášek projektů použije následující kriteria:

a) kvalifikace členů řešitelského týmu
b) aktuálnost, vědecká závažnost a odborná úroveň navrhovaného projektu
c) úroveň zpracování projektu (vymezení cílů, koncepce a stanovení výsledků)
d) přiměřenost časového plánu řešení (harmonogramu) projektu
e) přiměřenost požadavků na přidělení finančních prostředků
f) předpokládané výstupy projektu
g) uplatnitelnost očekávaných výsledků projektu v Rejstříku informací o výsledcích (RIV)

4.4. Komise SGS fakulty zhodnotí přihlášky projektů a stanoví pořadí přihlášek dle kriterií uvedených výše. Zhodnocené přihlášky projektů a seznam přihlášek předá předseda Komise SGS fakulty na RZS.

4.5. Bude-li poskytovatelem účelové podpory poskytnuta TUL jiná výše podpory, než ze které vycházeli řešitelé projektů při stanovení rozpočtů v přihlášce projektu, budou o aktuální částce k rozdělení neprodleně vyrozuměni. Řešitelé rozpočet v přihlášce projektu upraví do 7 dní a předloží přihlášku projektu znova. Neupraví-li rozpočet ve lhůtě, upraví ho RZS dle své úvahy.
4.6. RZS předloží upravené přihlášky komisi SGS TUL.

5. Výběr projektů

5.1. Rektor jmenuje písemně Komisi SGS TUL ve složení:
předseda: prorektor zodpovědný za činnost ve vědeckovýzkumné oblasti
členové: zástupci fakult navržení děkany, kvestor
5.2. Komise SGS TUL má minimálně 3 členy. Rektor také určí 3 náhradníky.
5.3. Komise SGS TUL zhodnotí přihlášky projektů a projekty k financování doporučí rektorovi ke schválení. Komise rozhoduje hlasováním.
5.4. Rektor doporučení schválí do 3 dnů. V případě neschválení rektor vrátí doporučení Komisi SGS TUL s odůvodněním a návrhem změn. Opakované vrácení není přípustné.
5.5. Komise SGS TUL o změnách hlasuje a rektorovi předloží nové doporučení. Rektor doporučení schválí.

6. Hospodaření s grantovými prostředky

6.1. Poskytnutá podpora smí být použita jen k úhradě způsobilých nákladů studentského projektu vybraného v SGS. Pro účely poskytování podpory jsou uznanými náklady takové způsobilé náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které byly schváleny poskytovatelem a které jsou zdůvodněné a účetně prokazatelné.
6.2. Za použití přidělených finančních prostředků, jejich řádné čerpání a hospodárné využívání je odpovědný řešitel projektu, který je zároveň příkazcem operace dle Směrnice rektora O vnitřním kontrolním systému. Finanční prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě interního čísla projektu, které přiděluje Referát pro rozpočet.
6.3. Nevyčerpané prostředky může fakulta převádět do Fondu účelově určených prostředků max. do výše 5% z celkové přidělené finanční částky na základě Směrnice kvestora O oběhu účetních dokladů.
6.4. Fakulty ve svých zásadách určí způsob vypořádání finančních prostředků projektů SGS, které přečerpaly svůj rozpočet.
6.5. Nedočerpané finanční prostředky se vrací poskytovateli.

7. Změny při řešení projektu

7.1. O změny v průběhu řešení projektu lze žádat nejpozději do 1. listopadu příslušného kalendářního roku.
7.2. Změny v položce doplňkové režijní náklady a investiční náklady nejsou povoleny.
7.3. O změny v ostatních položkách neinvestičních nákladů do výše 20 % z celkové částky projektu se nežádá za podmínky dodržení čl. 2 těchto Zásad.
7.4. Žádosti o změny v rámci projektu řeší a schvaluje Komise SGS fakulty. Součástí žádosti je zdůvodnění požadovaných změn.
7.5. Žádosti o změny v rámci fakulty (finanční přesuny) a žádosti o změnu řešitele postoupí Komise SGS fakulty předsedovi Komise SGS TUL. Ten po schválení předá žádost rektorovi k podpisu. Tyto změny budou zveřejněny na webu TUL.
7.6. Veškeré změny v řešení projektu musí být uvedeny a zdůvodněny v závěrečné zprávě.

8. Závěr řešení projektu

8.1. Projekt řešený v daném roce bude finančně i věcně ukončen k 30. listopadu kalendářního roku.
8.2. Řešitel projektu zpracuje závěrečnou zprávu o řešení projektu v písemné i v elektronické podobě a odevzdá ji Komisi SGS fakulty do 5. ledna následujícího roku.
8.3. Závěrečná zpráva musí obsahovat údaje, které jsou požadovány ve formuláři závěrečné zprávy – viz seznam příloh.
8.4. Komise SGS fakulty na základě předložené závěrečné zprávy zhodnotí, zda bylo dosaženo vytyčeného cíle projektu a zda bylo využití přidělených prostředků v souladu s podanou žádostí. Závěrečnou zprávu včetně hodnocení spolu s vyplněným formulářem Informace o využití účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum (viz seznam příloh) předá předseda Komise SGS fakulty v písemné i elektronické verzi na RZS.
8.5. Závěrečná zpráva podléhá následujícímu hodnocení:
   a) za účelem nestranného posouzení závěrečných zpráv navrhne Komise SGS fakulty děkanovi hodnotitele projektů. Hodnotitelé musí být z jiného pracoviště, než je řešitel projektu, nemůžou být členy řešitelského týmu ani členy Komise SGS fakulty. Je-li člen Komise SGS fakulty zároveň řešitelem nebo členem řešitelského týmu podaného projektu, neúčastní se projednávání a hodnocení a zastoupí ho první z jmenovaných náhradníků
   b) projekty v celkové částce do 1 milionu Kč budou posuzovány alespoň jedním hodnotitelem. Projekty v celkové částce nad 1 milion Kč budou posuzovány alespoň dvěma hodnotiteli.
8.6. Na základě hodnotitelem zhodnocených závěrečných zpráv předložených prostřednictvím RZS vyhodnotí Komise SGS TUL výsledky dosažené z poskytnuté podpory. Následně postoupí souhrnnou závěrečnou zprávu rektorovi ke schválení.
8.7. U všech výstupů projektu je vždy třeba výslovně uvádět, že vznikly na základě finanční podpory poskytovatele v rámci soutěže na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu.
8.8. Vlastníkem majetku pořízeného z prostředků je podle § 15 zákona o podpoře výzkumu a vývoje pracoviště TUL, na kterém byl majetek pořízen.
8.9. Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ve smyslu § 16 zákona o podpoře výzkumu a vývoje TUL a řešitel je povinen postupovat v souladu se Směrnicí rektora O ochraně duševního vlastnictví. RZS v okamžiku, kdy mu je postoupena závěrečná zpráva, kontroluje, zda byla u výsledků vytvořených projektem splněna povinnost písemně vyrozumět zaměstnavatele. Nebyla-li povinnost splněna, upozorní řešitele na porušení povinnosti a řešitel zajistí nápravu.
8.10. Výsledky projektu mohou být uplatněny při zpracování diplomové nebo disertační práce způsobem, který neohrozí jejich ochranu.
8.11. Řešitel je povinen předat do stanoveného termínu údaje o výsledcích řešení svého grantového projektu do informačního systému výzkumu a vývoje (část RIV) v souladu se zákonem a nařízením vlády o informačním systému výzkumu a vývoje.
8.12. Studentská vědecká konference SGS slouží k prezentaci a hodnocení výsledků výzkumné a odborné činnosti studentů studentských a magisterských studijních programů.
8.13. O konání studentské vědecké konference rozhodne děkan fakulty, způsobilé náklady spojené s její organizací jsou hrazeny z přidělených prostředků v souladu s ustanovením čl. 2 těchto Zásad.

9. Termíny

9.1. Termíny stanovené pro řešitele a fakulty TUL:
   a) přihlášky se podávají do 10. ledna kalendářního roku (dále jen kal.r.) Komisi SGS fakulty
   b) Komise SGS fakulty předloží přihlášky projektů se seznamem přihlášek Komisi SGS TUL do 7. února kal.r.
   c) Komise SGS TUL předloží návrh doporučených projektů k financování rektorovi do 10. února kal.r.

d) předsedové Komise SGS fakulty sdělí předsedovi Komise SGS TUL, kolik z přidělených prostředků na projekt bude fakulta čerpat v investičních a neinvestičních prostředcích do 30. března kal.r.
e) projekt řešený v daném roce bude finančně i věcně ukončen k 30. listopadu kal.r.
f) závěrečné práce se odevzdávají Komisi SGS fakulty do 5. ledna následujícího roku
g) Komise SGS fakulty předá závěrečné zprávy na RZS do 31. ledna následujícího roku
h) RZS postoupí závěrečné práce Komisi SGS TUL, která výsledky řešení projektů vyhodnotí a následně předá souhrnnou závěrečnou zprávu o řešení projektu ke schválení rektorovi do 20. února následujícího roku

9.2. Termíny stanovené MŠMT:
a) TUL zveřejní seznam podpořených projektů na daný kalendářní rok na svých webových stránkách do 15. února kalendářního roku
b) TUL ve lhůtě do 15. dubna (kal. r.) sdělí Ministerstvu, kolik z celkové podpory bude čerpat v investičních a neinvestičních prostředcích
c) TUL zveřejní Zásady studentské grantové soutěže na následující rok na svých webových stránkách do 30. listopadu (kal. r.)
d) TUL doručí Žádost o poskytnutí podpory na MŠMT do 30. listopadu (kal. r.)
e) TUL zveřejní údaje o podporovaných studentských projektech a údaje o užití podpory na svých webových stránkách do 15. února následujícího roku
f) TUL zveřejní vyhodnocení výsledků, dosažených z poskytnuté podpory na svých webových stránkách do 31. března následujícího roku

10. Přechodná a závěrečná ustanovení

10.1. Veškerou dokumentaci k projektům je nutno archivovat po dobu 10 let. Archivaci provádí tajemnice fakulty dle „Spisového a skartačního řádu".

10.2. Seznam příloh:
a) formulář Přihláška
b) formulář Seznam přihlášených projektů
c) formulář Závěrečná zpráva
d) formulář Informace o využití účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum

10.3. Prorektor pro zahraniční styky, vědu a výzkum kontroluje a hodnotí dodržování této Směrnice.

10.4. Prorektor pro zahraniční styky, vědu a výzkum a Právní oddělení jsou pověřeni výkladem ustanovení této normy.

10.5. Tímto se ruší Směrnice rektora č. 4/2011 Zásady SGS ze dne 15. září 2011.