



Směrnice rektora

č. 4 / 2011

Název:	Zásady studentské grantové soutěže			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	Ing. Jana Drašarová, Ph.D.	prorektorka	15. 11. 2011	
Právní kontrola:	Mgr. Ota Klekner	právník	15. 11. 2011	
Schválil:	prof. Dr. Ing. Zdeněk Kůs	rektor	15. 11. 2011	
Revize:	00	účinné od:	zveřejnění	
Spisový znak		Skartační znak		

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/vnitri-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 nákladů¹⁾ 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 kritéria:
- 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 kritérií 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 Komisi 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 500 000 Kč budou posuzovány jedním hodnotitelem. Projekty v celkové částce nad 500 000 Kč budou posuzovány 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 Zásady SGS vydané rektorem TUL dne 11. září 2009.