

Směrnice rektora

č. 3 / 2012

Název:	Zásady studentské grantové soutěže			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Pavel Mokrý, Ph.D.	prorektor		
Právní kontrola:	Mgr. Michal Prokop	právník		
Odborný pracovník:	Ing. Viera Huličková	referent Oddělení pro vědu a výzkum		
Schválil:	doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.	rektor		
Revize:	07	účinné od:	25. 11. 2018	
Spisový znak	AI31	Skartační znak	A5	

Obsah

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

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-a-vyvoj/specificky-vysokoskolsky-vyzkum>. SGS je organizována po fakultách. Fakulty mohou vypracovat svá specifická upřesnění Zásad uvedených v této směrnici, které 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 Oddělení pro vědu a výzkum (dále jen „OVV“) a Komise SGS TUL, na fakultách Komise SGS fakulty.
- 1.4. SGS se vyhlašuje k 25. listopadu.
- 1.5. Tyto Zásady jsou zveřejněny na webových stránkách TUL na adrese <https://www.tul.cz/sgs>.

2. Finanční podpora

- 2.1. Finanční podpora se přiděluje jednotlivým fakultám podle následujícího schématu: Částka 350 tis. Kč se rozdělí mezi všechny fakulty rovným dílem. Zbytek účelové podpory na specifický výzkum, které poskytne MŠMT v daném roce TUL, se rozdělí podle vzorce uvedeného v Pravidlech s použitím koeficientů stanovených MŠMT a zveřejněných na <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/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 nebo akademický pracovník TUL, který splňuje podmínku, že v době vyhlášení SGS neuplynulo 10 let od udělení akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu. Do tohoto limitu se nezapočítává období prokazatelně strávené na mateřské a rodičovské dovolené a období strávené na pracovní neschopnosti.

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

- b) dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu TUL 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 1 000 000 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 %,
- 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 čl. 2 písm. c) a čl. 2 písm. f) i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

2.4. Je-li řešitelem projektu student, bude s ním na začátku řešení projektu uzavřena Dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“) nebo Dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) – formuláře 4. 01 a 4. 2. – možné získat po přihlášení na intranet zaměstnanci – vnitřní normy a formuláře – personální oddělení. V Dohodách je nutno uvést:

- a) náplň práce, kterou je řízení a organizace projektu SGS
- b) stanovit odměnu: min. odměna je 100,- Kč/hod.

Student - řešitel bude zároveň pobírat stipendium za vědecko-výzkumnou činnost na projektu.

2.5. Činnost akademického, vědeckého nebo pedagogického pracovníka na SGS je prováděna v rámci standardní pracovní náplně a bude odměňována rozúčtováním pracovního úvazku a/nebo mimořádnou odměnou v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem TUL.

3. Přihlášky projektů

- 3.1. Přihláška projektu je tvořena vyplněnou tabulkou ve formátu Open Office XML (.xlsm), která se odešle pomocí on-line formuláře, jehož odkaz je zveřejněn na: <https://www.tul.cz/sgs>. Formulář Přihlášky je přílohou těchto Zásad.
- 3.2. Přihlášky se odevzdávají do 5. ledna kalendářního roku. Přihlášky přijímá OVV.
- 3.3. Přihlašovaný projekt nesmí být totožný s jiným projektem, který je nebo byl podpořen z veřejných zdrojů nebo řešen v rámci doplňkové činnosti.
- 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. Cestovní přípojštění je možné zahrnout do položky „cestovné“. Sazby cestovního pojištění jsou uvedeny v seznamu příloh.
- 3.6. Všechny finanční požadavky na přihlášce projektu musí být dostatečně zdůvodněny. Přihlášky obsahující chyby nebo podané po termínu budou komisí SGS fakulty vyřazeny.
- 3.7. Přihlášky musí obsahovat doplňkové (režijní) náklady. Režijní nákladový koeficient uvedený v přihlášce (v procentech) je stanovený fakultou a je jednotný pro všechny projekty na dané fakultě.
- 3.8. Jeden řešitel může podat nejvýše jednu přihlášku, a zároveň může být členem řešitelského týmu max. u dvou dalších projektů.

4. Posuzování a hodnocení přihlášek

- 4.1. OVV zajistí sdílený přístup Komisím SGS jednotlivých fakult k průběžně podávaným přihláškám.
- 4.2. Děkan fakulty písemně jmenuje Komisi SGS fakulty. Komise SGS fakulty má minimálně 3 členy, včetně předsedy. Komise rozhoduje hlasováním.
- 4.3. Komise SGS fakulty pro zhodnocení přihlášek projektů použije následující kritéria:
 - a) způsobilost dle bodu 2.3.a) 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) kvalita a excelence očekávaných výsledků projektu z pohledu hodnocení Metodiky 17+,
 - h) u pokračujících projektů přihlédně k postupu řešení a k výsledkům projektu za předchozí rok.
- 4.4. Komise SGS fakulty zhodnotí přihlášky projektů a stanoví pořadí přihlášek dle kritérií uvedených výše. Komise SGS fakulty je oprávněna provést úpravu rozpočtu projektů, které jsou navrženy k financování.
- 4.5. Předseda Komise SGS fakulty předá seznam projektů navržených k financování na příslušném formuláři na OVV.
- 4.6. OVV předloží seznam projektů navržených k financování Komisi SGS TUL.

5. Výběr projektů

- 5.1. Rektor písemně jmenuje Komisi SGS TUL ve složení:
 - a) předseda: prorektor odpovědný za činnost ve vědeckovýzkumné oblasti,
 - b) členové: zástupci fakult navržení děkany, kvestor.
- 5.2. Komise SGS musí mít lichý počet členů.

- 5.3. Komise SGS TUL zhodnotí přihlášky projektů a seznam projektů k financování postoupí rektorovi ke schválení. Komise rozhoduje hlasováním.

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 Oddělení účtáren.
- 6.3. Průběh věcného řešení a čerpání finančních prostředků projektu je pod průběžnou kontrolou Komise SGS fakulty. V případě, že se řešení projektu hrubě odchyluje od časového harmonogramu projektu nebo od plánu čerpání finančních prostředků projektu (porušení rozpočtové kázně), které jsou uvedeny v přihlášce projektu, je Komise SGS fakulty oprávněna:
- provést změnu řešitele projektu,
 - příkázat řešiteli zastavit věcné řešení a další čerpání finančních prostředků projektu. Nedočerpané prostředky projektu se vypořádají dle bodů 6.6 nebo 6.7 těchto Zásad.
- 6.4. Nevyčerpané prostředky do výše 5 % z přiznané dotace může fakulta převést do Fondu účelově určených prostředků.
- 6.5. Čerpání doplňkových (režijních) nákladů projektu nesmí přesáhnout částku danou režijním nákladový koeficient fakulty, který je platný pro daný rok.
- 6.6. Schodky rozpočtů projektů SGS fakulty musí být přednostně uhrazeny z přebytků rozpočtů jiných projektů SGS na fakultě a dále pouze z jiných vlastních prostředků fakulty.
- 6.7. 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. Skutečná výše doplňkových (režijních) nákladů vzniklých v daném roce může být odlišná od plánovaných režijních nákladů uvedených v návrhu projektu. Ke konci kalendářního roku bude zaúčtována skutečná výše režijních nákladů; v případě překročení nákladů oproti návrhu v projektu bude zaúčtována částka do výše plánovaných nákladů, v opačném případě se režie zaúčtuje v plné výši. O změnu čerpání doplňkových (režijních) nákladů se nežádá.
- 7.3. O změny do výše 20 % z celkové částky projektu se nežádá za podmínky dodržení čl. 2 těchto Zásad. Není povolen převod mezi kapitálovou a běžnou dotací.
- 7.4. Žádosti o změny v rámci projektu řeší a schvaluje Komise SGS fakulty. Součástí žádosti je zdůvodnění požadovaných změn. Žádosti nevyhoví, není-li proveditelná v souladu s pravidly a podmínkami poskytnutí dotace.

- 7.5. Žádosti o změny mezi fakultami (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 ukončen k 30. listopadu a věcně k 31. prosinci kalendářního roku.
- 8.2. Řešitel projektu zpracuje závěrečnou zprávu o řešení projektu ve formě formuláře v Excelu, který se odešle prostřednictvím on-line formuláře, jehož odkaz je uveden na: <https://www.tul.cz/sgs>. Formulář Závěrečné zprávy je přílohou těchto Zásad.
- 8.3. Závěrečné zprávy se odevzdávají do 10. ledna následujícího roku. Závěrečné zprávy přijímá OVV.
- 8.4. OVV zajistí sdílení elektronických formulářů Závěrečných zpráv Komisím SGS fakulty na fakultách.
- 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.
 - b) projekty v celkové částce do 750 000,- Kč budou posuzovány alespoň jedním hodnotitelem. Projekty v celkové částce nad 750 000,- Kč budou posuzovány alespoň dvěma hodnotiteli.
- 8.6. 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 a do formuláře závěrečné zprávy doplní vyjádření k projektu. Předseda Komise SGS fakulty předá výpisy z analytických účtů (VEMA) podpořených projektů a slovní hodnocení přínosu studentských projektů na OVV. Slovní hodnocení projektů musí zahrnovat:
 - a) údaje o druhu a počtu výsledků studentských projektů, které budou předány do RIV,
 - b) údaje o počtu diplomových nebo disertačních prací, které vznikly s využitím podpory,
 - c) příklady excelence z hlediska Metodiky M17+ dosažené s využitím podpory,
 - d) údaje o studentských vědeckých konferencích konaných s využitím podpory.
- 8.7. Pracovnice OVV zpracuje souhrnnou závěrečnou zprávu za TUL a postoupí ji rektorovi ke schválení.
- 8.8. 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.
- 8.9. Vlastníkem majetku pořízeného z prostředků je podle § 15 zákona o podpoře výzkumu a vývoje pracoviště TUL, na kterém byl majetek pořízen.
- 8.10. 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 č. 2/ rok 2015 O ochraně duševního vlastnictví na Technické univerzitě v Liberci a o komercializaci výsledků vědy a výzkumu, konkrétně čl. 3.1.2.1.

- 8.11. V případě, že student jako člen řešitelského týmu vytvořil výsledek řešení projektu (dílo), je řešitel projektu povinen z důvodu ochrany duševního vlastnictví TUL s ním uzavřít licenční smlouvu. Vzor Smlouvy licenční – školní dílo je k nalezení na webových stránkách TUL po přihlášení na intranet zaměstnanci – vnitřní normy a formuláře – vzory smluv.
- 8.12. Výsledky projektu mohou být uplatněny při zpracování diplomové nebo disertační práce způsobem, který neohrozí jejich ochranu.
- 8.13. 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.
- 8.14. Studentská vědecká konference SGS slouží k prezentaci a hodnocení výsledků výzkumné a odborné činnosti studentů studentských a magisterských studijních programů.
- 8.15. 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. Harmonogram řešení a administrace projektů SGS

9.1. Termíny stanovené pro řešitele a fakulty TUL:

- a) přihlášky se podávají prostřednictvím on-line formuláře do 5. ledna kalendářního roku,
- b) Komise SGS fakulty předloží seznam projektů navržených k financování Komisi SGS TUL do 7. února kalendářního roku,
- c) předseda Komise SGS TUL předloží seznam navržených projektů doporučených k financování rektorovi ke schválení do 10. února kalendářního roku,
- d) předseda 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 kalendářního roku,
- e) projekt řešený v daném roce bude finančně ukončen k 30. listopadu a věcně k 31. prosinci kalendářního roku,
- f) závěrečné zprávy se podávají prostřednictvím on-line formuláře do 10. ledna následujícího kalendářního roku,
- g) předseda Komise SGS fakulty předá vyplněný formulář „Informace o využití účelové podpory na SGS“ a výpisy z analytických účtů (VEMA) k jednotlivým projektům na OVV do 31. ledna následujícího roku,
- h) předseda Komise SGS fakulty předá Slovní hodnocení přínosu studentských projektů na OVV v elektronické verzi do 28. února následujícího roku,
- i) OVV zpracuje souhrnnou závěrečnou zprávu o řešení projektů SGS a předá ji rektorovi ke schválení do 20. března 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 kalendářního roku 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 (kalendářního roku,
- d) TUL doručí Žádost o poskytnutí podpory na MŠMT do 30. listopadu kalendářního roku,
- 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. Přejídná 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 přihlášek studentských projektů,
 - c) formulář Závěrečná zpráva,
 - d) formulář Informace o využití účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum,
 - e) sazby cestovního pojištění.
- 10.3. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraničí kontroluje a hodnotí dodržování této Směrnice.
- 10.4. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraničí a Právní oddělení jsou pověřeni výkladem ustanovení této normy.
- 10.5. Dosavadní znění Směrnice rektora č. 3/2012 Zásady SGS ze dne 15. listopadu 2017 se ruší a nahrazuje se tímto.