



# **SMĚRNICE REKTORA č. 5/2018**

---

## **ZÁSADY STUDENTSKÉ GRANTOVÉ SOUTĚŽE**

### **SMĚRNICE PRO UJEP**

---

Platná od: 1. 11. 2018  
Účinná od: 1. 12. 2021  
Zpracoval: doc. Ing. Martin Novák, Ph.D.  
Ruší: Směrnici rektora č. 10/2015

doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D., rektor

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Touto směrnicí jsou stanovena pravidla soutěže na podporu studentských projektů specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorského nebo magisterského studijního programu (dále jen projekt) na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen UJEP). Tato pravidla vycházejí z § 7 odst. 5 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 zákona č. 110/2009 Sb. a Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum schválených vládou České republiky ze dne 17. 8. 2009 usnesením číslo 1021 (dále jen Pravidla).
2. Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum (dále jen podpora) je UJEP přidělována každý rok Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR v souladu s Pravidly. Nejméně 95 % podpory je dále rozdělena na fakulty a součásti UJEP podle jejich příspěvků na její tvorbu. Zbýlý objem podpory bude využit na administrativu grantové soutěže, organizaci studentské vědecké konference a odměnu pro řešitele nejlepších projektů dle čl. 7, odst. 5.
3. Administrativní, koordinační a metodické činnosti v rámci Studentské grantové soutěže včetně organizace Studentské vědecké konference jsou svěřeny Interní grantové agentuře (dále jen „IGA“). Práva a povinnosti Grantových komisí fakult a Grantové rady UJEP tímto nejsou dotčena.

## **Článek 2**

### **Základní podmínky grantové soutěže**

1. Řešitelem projektu může být student doktorského studijního programu akreditovaného na UJEP nebo akademický pracovník UJEP.
2. Dalšími členy řešitelského týmu mohou být studenti doktorského nebo magisterského studijního programu akreditovaného na UJEP (dále jen studenti) nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci UJEP (dále jen akademičtí pracovníci). V případě, že je řešitelem projektu student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.
3. Studenti tvoří alespoň polovinu řešitelského týmu.
4. Doba řešení projektu je 1 až 3 roky.
5. Maximální výše finančních prostředků přiznaných na podporu jednoho projektu na jeden kalendářní rok činí 500 tis. Kč.
6. Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií) spojených s účastí studentů jakožto členů řešitelského týmu na řešení projektu na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů projektu, činí více než 75 %.
7. Z podpory lze hradit náklady projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné než UJEP pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s UJEP 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 bodech 3 a 6 tohoto článku i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

## **Článek 3**

### **Grantové komise fakult a Grantová rada UJEP**

1. Za účelem posouzení projektů budou na fakultách a součástech ustaveny Grantové komise a na úrovni UJEP Grantová rada UJEP.
2. Grantovou komisí na jednotlivých fakultách UJEP jmenuje příslušný děkan. Předsedou Grantové komise fakulty je proděkan pro vědu. Členy komise jsou obvykle zástupci všech kateder, případně zástupci vybraných pracovišť fakulty a externí odborníci.
3. Grantovou radu UJEP jmenuje rektor. Předsedou Grantové rady UJEP je prorektor/prorektorka pro vědu. Členy jsou proděkan pro vědu (resp. pro tvůrčí činnost), případně na jejich místo jmenovaní zástupci fakult.
4. Členství v Grantové komisí fakulty a Grantové radě UJEP je nezastupitelné.
5. Zasedání Grantové komise fakulty a Grantové rady UJEP svolává její předseda nejméně dva týdny před jejím zasedáním. Zasedání Grantové komise fakulty i Grantové rady UJEP jsou veřejná a ze zasedání se pořizuje zápis.
6. Grantová komise fakulty a Grantová rada UJEP jsou usnášeníschopné při přítomnosti dvou třetin jejich členů. Pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje předseda.
7. Grantová komise fakulty
  - a) hodnotí nové, pokračující a končící projekty (plní roli oponentů),
  - b) předkládá Grantové radě UJEP návrh na rozdělení prostředků podpory přidělených příslušné fakultě,
  - c) schvaluje žádosti o změny v projektech.

8. Grantová rada UJEP
  - a) schvaluje projekty navržené Grantovými komisemi fakult k financování a předkládá jejich schválení rektorovi UJEP,
  - b) řeší námítky proti rozhodnutí Grantových komisí fakult,
  - c) plní kontrolní funkci,
  - d) sleduje a hodnotí řešení a výsledky podpořených projektů.

#### **Článek 4**

##### **Přihláška projektu**

1. Přihlášku projektu předkládá jeho řešitel. Přihláška se předkládá tajemníkovi Grantové komise fakulty na předepsaném formuláři (příloha č. 1 této směrnice).
2. Přihlášku projektu lze předložit do 31. ledna roku zahájení řešení projektu. Tento termín je stanoven jako nejzazší, Grantová komise fakulty může stanovit termín dřívější, a to zveřejněním v interních pokynech fakulty do 31. 12. každého roku.
3. Předložením přihlášky projektu se rozumí doručení vyplněného formuláře přihlášky tajemníkovi příslušné Grantové komise, a to jak v tištěné podobě v počtu dvou kopií opatřených podpisy, tak elektronicky.
4. Tajemníkovi Grantové rady jsou následně zaslány přihlášky pouze projektů schválených k financování v daném roce, a to jak podobě 1 tištěného originálu s podpisy, tak elektronicky.

#### **Článek 5**

##### **Hodnocení projektů**

1. O řešení projektu, jeho výsledcích a čerpání přidělených prostředků podává řešitel na oddělení pro vědu příslušné fakulty průběžnou či závěrečnou zprávu do 15. 1. roku následujícího po kalendářním roce, v němž byla podpora poskytnuta, a to v tištěné podobě i elektronicky. Součástí zprávy jsou:
  - a) Zpráva o průběhu řešení projektu v daném roce. U pokračujících projektů je součástí zprávy upřesnění řešení (včetně požadovaných změn) projektu a finančních prostředků na další rok řešení.
  - b) Finanční zpráva o čerpání prostředků v daném roce. Součástí finanční zprávy je výkaz čerpání za uplynulý kalendářní rok.
  - c) Přehled výstupů projektu podle struktury Rejstříku informací o výsledcích v oblasti vědy, výzkumu a inovací (RIV), případně Registru uměleckých výstupů v oblasti umění a tvůrčí činnosti (RUV). Výstupy (publikované i odevzdané do tisku) se uvádí odděleně za jednotlivé roky řešení.
2. Nepředložením průběžné či závěrečné zprávy o řešení projektu se považuje projekt za nesplněný.
3. V případě hodnocení nových projektů rozhoduje komise na základě přihlášek o jejich financování s přihlédnutím zejména ke kvalitě řešitelského týmu a k zapojení studentů (a to zejména doktorského studia) do něj, aktuálnosti a potřebnosti řešení výzkumné otázky, kvalitě výstupů (bodovaných dle platné metodiky hodnocení výzkumu a vývoje) a souladu projektu se Strategickým záměrem UJEP nebo Strategickým záměrem fakulty.
4. V případě hodnocení pokračujících projektů rozhoduje komise na základě jejich průběžných zpráv o pokračování jejich financování v daném období, a to s přihlédnutím zejména k plnění průběžných cílů projektu a účelnosti využití přidělených prostředků v předchozích obdobích. V případě nedoporučení jejich dalšího financování rozhoduje komise o tom, zda je bude hodnotit jako nesplněné, nebo pouze jako předčasně ukončené (důvodem předčasného ukončení projektu jsou situace, které nemohly být ovlivněny řešitelským týmem, jako např. dlouhodobé onemocnění řešitele).
5. V případě hodnocení ukončených projektů rozhoduje komise na základě jejich závěrečných zpráv o jejich splnění či nesplnění a zjišťuje důvody jejich případného nesplnění.
6. Výstupem ze zasedání komise je
  - a) návrh rozdělení přidělených prostředků podpory mezi jednotlivé projekty navržené k dalšímu financování (nové i pokračující),
  - b) hodnocení ukončených projektů a
  - c) uvedení důvodů nedoporučení pokračujících projektů k dalšímu financování či důvodů případného hodnocení některých ukončených projektů jako nesplněných.

#### **Článek 6**

##### **Přidělení prostředků a realizace projektu**

1. Finanční prostředky jsou projektu přiděleny vždy na jeden kalendářní rok.
2. Příkazem jednotlivých operací v rozsahu prostředků přidělených danému projektu je vždy vedoucí nákladového střediska.
3. Jednotliví příkazci operací jsou odpovědní za účelné a hospodárné vynakládání prostředků daného projektu.

4. Za způsobilé náklady projektu jsou považovány náklady, které jsou vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích v přímé souvislosti s řešením projektu a v souladu se schváleným návrhem, a to:
  - a) osobní náklady členů řešitelského týmu včetně stipendií studentů (dle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách), odvody na sociální a zdravotní pojištění,
  - b) materiálové náklady (spotřební materiál, drobný hmotný majetek, nákup literatury apod.),
  - c) náklady na služby,
  - d) cestovní náklady (studentům jsou vypláceny formou stipendií),
  - e) doplňkové náklady.
5. Za způsobilé náklady projektu nejsou považovány investiční náklady.
6. Strukturu čerpání prostředků dle odst. 4 výše je možné měnit pouze tak, aby tím nedošlo k porušení obecných pravidel soutěže (článek 2, zejm. odst. 6). V případech, kdy se takové změny týkají více než 10 % přidělených prostředků na daný rok, je nutné jejich schválení Grantovou komisí fakulty. Celková výše prostředků na jeden kalendářní rok nesmí být překročena. Všechny změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v průběžné a závěrečné zprávě. Písemné žádosti o změny v řešitelském týmu a v čerpání rozpočtu předkládá řešitel nejpozději ke dni 30. 10. tajemnici Grantové komise. Tyto změny projednává a schvaluje Grantová komise fakulty. Stanovisko Grantové komise (zápis s prezenční listinou) ke všem žádostem bez prodlení zašle tajemnice Grantové komise odpovědné osobě IGA, která jí postoupí Grantové radě UJEP. Zápis musí být podepsán předsedou Grantové komise fakulty a jeho přílohou jsou jednotlivé žádosti o změny. Grantová rada UJEP provede konečné rozhodnutí navrhovaných změn.
7. Nerozhodne-li Grantová komise fakulty jinak, začíná projekt 1. 1. roku, v němž má financování započít, a končí 31. 12. roku, v němž má financování skončit.
8. Uzavírání smluv v rámci projektu se řídí Organizačním řádem UJEP.
9. Rozhodnutí rektora o přidělení projektu znamená zároveň delegování pravomoci a odpovědnosti za řešení projektu po odborné i ekonomické stránce na děkana fakulty, na které je projekt řešen.
10. Řešitel ve výstupech projektu uvede UJEP jako poskytovatele podpory, číslo příslušného grantu, které je přiděleno všem podpořeným projektům ze strany IGA a studentskou grantovou soutěž jako její zdroj, a to například formulací: „Projekt číslo: xxx byl podpořen grantem v rámci studentské grantové soutěže na UJEP“ (anglicky: „Project No.: xxx was supported by grant within Student grant competition at UJEP“).

## **Článek 7**

### **Studentská vědecká konference**

1. Studentská vědecká konference je organizována prostřednictvím IGA ve spolupráci s Grantovou radou UJEP, a to nejpozději do 15. 2. každého roku, není-li aktuální situací či rozhodnutím rektora ustanoveno jinak.
2. Na Studentské vědecké konferenci prezentují členové řešitelského týmu metodiku řešení, dosažené výsledky a hospodárnost a účelnost využití finančních prostředků.
3. Studentská vědecká konference je veřejná a rozdělena do sekcí
  - a) přírodovědné a technické obory a
  - b) humanitní, společensko-vědní a umělecké obory.
4. Grantová rada UJEP jmenuje pro každou sekci minimálně tříčlennou hodnotící komisi.
5. V rámci každé sekce komise ohodnotí minimálně 3 nejlepší projekty s ohledem na kvalitu jejich výstupů a celkový přínos. Jejich řešitelé získají finanční odměnu, o jejíž výši rozhodne Grantová rada UJEP.
6. Výsledky řešení projektů (přehled výstupů) zveřejňuje Grantová rada UJEP ve spolupráci s IGA na webových stránkách UJEP.

## **Článek 8**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. prosince 2021.
2. Směrnice ruší Směrnici rektora č. 10/2015.

## PŘIHLÁŠKA STUDENTSKÉHO PROJEKTU

<b>Název projektu</b>							
<b>Řešitel</b> (Příjmení, jméno, tituly)							
E-mail / Telefon:							
Fakulta / Katedra:							
Studijní program a obor (v případě, že je řešitelem student):							
<b>Další členové řešitelského týmu</b> (akademický pracovník AP nebo student S, u studentů uvést studijní program a obor, stupeň studijního programu a ročník). Řešitelský tým má nejvýše 50 osob. Studenti tvoří alespoň polovinu týmu.	Jméno	Pozice S/AP	Studijní program	Stupeň Mgr./Ph.D.	Ročník		
<b>Stručné vysvětlení záměru studentského projektu a postup řešení</b> (v případě víceletého projektu v členění na jednotlivé roky, max. rozsah 2 strany)							
<b>Předpokládané výstupy resp. výsledky dosažené při řešení projektu<sup>1</sup></b>							
<b>Struktura finančních nákladů</b> (osobní náklady na studenty – zpravidla STIPENDIA – musí činit více než 75 % osobních nákladů celkem; osobní náklady podléhající odvodům daní a pojištění je nutné uvádět VČETNĚ všech takových odvodů)	<b>Nákladové položky</b>	<b>Rok řešení</b>					
		<b>1.</b>		<b>2.</b>		<b>3.</b>	
		<b>Kč</b>	<b>%</b>	<b>Kč</b>	<b>%</b>	<b>Kč</b>	<b>%</b>
	Mzdy (+ odvody)						
	Stipendia						
	OON (+ odvody)						
	<b>Osobní celkem</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>
	Materiál						
	Služby						
Cestovné		-		-		-	
Jiné náklady							
<b>CELKEM</b>							
<b>Přehled výsledků<sup>1</sup> členů řešitelského týmu za poslední 1 rok předcházející roku zahájení řešení grantu</b> (včetně publikací v tisku). Spoluautorství studentů označte (S) u jmen autorů!							
<b>Řešitel:</b> <i>Řešitel se svým podpisem zavazuje, že budou dodržovány vnitřní předpisy UJEP, pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti včetně zásad ochrany duševního vlastnictví celým řešitelským týmem.</i>							
<b>Datum:</b>			<b>Podpis:</b>				
<b>Příkazce operací</b> (vedoucí nákladového střediska)							
<b>Jméno:</b>			<b>Podpis:</b>				
<b>Proděkan/ka pro vědu</b>							
<b>Podpis:</b>							