



# SMĚRNICE REKTORA č. 8/2023

---

## ZÁSADY STUDENTSKÉ GRANTOVÉ SOUTĚŽE

### SMĚRNICE PRO UJEP

---

doc. RNDr. Jaroslav Koutský, Ph.D., rektor

Platná od:	30. 11. 2023
Účinná od:	1. 1. 2024
Zpracoval/a:	doc. Ing. Jan Slavík, Ph.D.
Ruší:	Směrnici rektora č. 5/2018

## 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. 6 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), v platném znění, a Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum schválených vládou České republiky ze dne 30. 9. 2019 usnesením číslo 697 (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 rozděleno 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. 8, 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.
4. Studentské projekty specifického vysokoškolského výzkumu (SGS) jsou součástí grantových schémat UJEP. SGS mají povahu tzv. startovacích grantů pro mladé akademické pracovníky, především studenty doktorských studijních programů. Hlavním smyslem těchto grantů je nejen výzkum, který přispívá k odbornému rozvoji studenta, ale i osvojování si měkkých dovedností – např. projektový a finanční management, řízení lidských zdrojů apod. či výměnu zkušeností v rámci aktivní účasti na zahraničních vědeckých konferencích a zahraničních doktorských školách.

## Článek 2

### Základní podmínky grantové soutěže

1. Hlavním řešitelem projektu může být student/studentka doktorského studijního programu akreditovaného na UJEP nebo akademický pracovník UJEP (AP). AP může být hlavním řešitelem projektu, avšak pouze v případě, kdy jedním z výstupů projektu je podání externího vědeckého grantu – v rámci národních grantových schémat (GAČR, TAČR), nebo evropských grantových schémat (Horizon Evropa, COST, LIFE, či ERC).
2. V případě, že je hlavním řešitelem projektu student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel/školitelka nebo konzultant/konzultantka řešitele.
3. 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 – AP), avšak ten pouze za předpokladu, že součástí řešitelského týmu je jejich doktorand/doktorandka.
4. Studenti představují alespoň polovinu řešitelského týmu.
5. Maximální výše odměny AP zapojeného do projektu činí 10.000 Kč/rok; AP se nemůže ucházet v rámci projektu o úhradu nákladů na zahraniční stáže, či proplacení nákladů na uskutečnění zahraničních cest.
6. Doba řešení projektu je 1 až 3 roky.
7. Maximální výše finančních prostředků přiznaných na podporu jednoho projektu na jeden kalendářní rok činí 500 tis. Kč.

8. 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 %.
9. 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), v platném znění, 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 je na fakultách a součástech ustavena Grantová komise a na úrovni UJEP Grantová rada UJEP.
2. Grantovou komisi na jednotlivých fakultách UJEP jmenuje příslušný děkan/děkanka. Předsedou Grantové komise fakulty je proděkan/proděkanka pro vědu, výzkum a tvůrčí činnost. 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 proděkani/proděkanky pro vědu (resp. pro tvůrčí činnost), případně na jejich místo jmenovaní zástupci fakult.
4. Členství v Grantové komisi 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,
  - e) schvaluje žádosti o změny v řešení projektů.
9. V případě mezifakultních projektů je pro hodnocení projektu věcně příslušná fakulta či součást, z které pochází hlavní řešitel. To se týká také hodnocení dle čl. 5 této směrnice a plnění povinností dle čl. 7 této směrnice. Je-li

hodnocení dle čl. 5 bodu 7 vázáno na splnění kvantitativních, či kvalitativních kritérií, pak jsou rozhodující kritéria hodnocení Grantové komise fakulty, z které pochází hlavní řešitel.

#### **Článek 4**

##### **Přihláška projektu**

1. Přihlášku projektu předkládá jeho hlavní řešitel. Přihláška se předkládá tajemníkovi/tajemnici 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/tajemnici příslušné Grantové komise, a to jak v tištěné podobě interní poštou odpovědné osobě IGA v počtu dvou kopií opatřených podpisy, tak elektronicky.
4. Součástí přihlášky je specifikace náplně práce jednotlivých členů řešitelského týmu.
5. Tajemníkovi/tajemnici Grantové rady jsou následně zaslány pouze přihlášky projektů schválených k financování v daném roce, a to jak v podobě 1 tištěného originálu s podpisy, tak elektronicky.

#### **Článek 5**

##### **Hodnocení projektů**

1. O řešení projektu, jeho výsledcích a čerpání přidělených prostředků podává řešitel/řešitelka na oddělení pro vědu příslušné fakulty průběžné či závěrečné zprávy.
2. Průběžnou zprávu předkládá řešitel/řešitelka ve dvou termínech:
  - a) do 30.9. v aktuálním roce řešení
  - b) do 31.1. následujícího kalendářního roku.

Průběžná zpráva musí obsahovat informaci o průběžném řešení a čerpání finančních prostředků a musí být opatřena podpisem školitele/školitelky nebo konzultanta /konzultantky v případě, že je řešitelem/řešitelkou student/studentka doktorského studijního programu<sup>1</sup>.

3. Závěrečnou zprávu předkládá řešitel/řešitelka do 31.1. 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,

---

<sup>1</sup> Zpráva se podává v elektronické podobě v rozsahu max. 1 strana A4; podpis má podobu elektronického podpisu, nebo ručního podpisu (scan).

v režimu „on-line first“, odevzdané do tisku, či v případě monografických výstupů potvrzení redakce o předání rukopisu) 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 UJEP) 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/řešitelky, nebo ukončení studia).
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 financování (nové i pokračující),
  - b) hodnocení ukončených projektů,
  - c) uvedení důvodů nedoporučení projektů k dalšímu financování či důvodů případného hodnocení některých ukončených projektů jako nesplněných.
7. Součástí hodnocení je plnění povinností uvedených v čl. 7 této Směrnice.
8. Hodnocení ukončených projektů má následující podobu:
  - a) Vynikající
  - b) Splněno
  - c) Splněno s výhradou
  - d) Nesplněno
9. V případě hodnocení „splněno s výhradou“ může grantová komise fakulty rozhodnout o možnosti odkladu plnění povinností projektu (zejména výstupů, ke kterým se hlavní řešitel/řešitelka zavázal/a v přihlášce projektu) o max. 12 měsících. V případě hodnocení „nesplněno“ může grantová komise fakulty rozhodnout o vyloučení hlavního/ho řešitele/řešitelky projektu z univerzitních soutěží typu SGS a IGA v následujících 3 letech.

## Článek 6

### Přidělení prostředků a realizace projektu

1. Finanční prostředky jsou projektu přiděleny vždy na jeden kalendářní rok.
2. Příkazcem jednotlivých operací v rozsahu prostředků přidělených danému projektu je vždy vedoucí nákladového střediska (obvykle vedoucí kateder, nebo výzkumných center)<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Metodický pokyn 01/2005 Stanovení příkazců operace a správců rozpočtu na UJEP.

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 (max. do výše 15 % přidělených prostředků na daný rok).
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/řešitelka nejpozději ke dni 30.10. tajemníkovi/tajemnici Grantové komise fakulty. Tyto změny projednává a schvaluje Grantová komise fakulty. Stanovisko Grantové komise ke všem žádostem (zápis s prezenční listinou) zašle tajemník/tajemnice Grantové komise odpovědné osobě IGA<sup>3</sup>, 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 řešení a čerpání projektu jeho schválením Grantovou radou UJEP 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/řešitelka 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

### Další povinnosti v průběhu řešení projektu

1. Školitel nebo konzultant jako člen řešitelského týmu projektu, jehož řešitelem/řešitelkou je student doktorského studijního programu (doktorand/doktorandka), plní roli tzv. mentora. V souladu se *Standardem školitele/školitelky v doktorských studijních programech na UJEP* (viz Směrnice rektora č. 4/2023) to znamená, že školitel/školitelka nebo konzultant/konzultantka:
  - a. poskytuje řešiteli/řešitelce nejen odbornou a konstruktivní zpětnou vazbu, ale komunikují i o možnostech osobního rozvoje, či o možnostech uplatnění po ukončení doktorského studia;

---

<sup>3</sup> V termínu, který je aktualizovaný pro každý kalendářní rok na základě termínu jednání Grantové rady UJEP.

- b. v maximální možné míře reflektuje individuální situaci a potřeby řešitele/řešitelky (např. zdravotní problémy, péče o osobu blízkou, ale i jazykové bariéry v případě zahraničních studentů apod.);
  - c. aktivně podporuje zapojení řešitele/řešitelku do dění na fakultě, spolupráci s ostatními doktorandy/doktorandkami, studenty v magisterských, či bakalářských programech a ostatními akademickými (resp. vědeckými) pracovníky na fakultě;
  - d. aktivně podporuje řešitele/řešitelku k výzkumným pobytům v zahraničí (odborné stáže).
2. Realizace projektu má vždy mezinárodní přesah. Ten je představován zejména aktivní účastí na mezinárodní (vědecké) konferenci, vědecko-výzkumnou (tvůrčí) stáží na zahraničním pracovišti, společnou publikací v mezinárodním autorském kolektivu či podáním/zapojením se do mezinárodního projektu tvůrčí činnosti. Splnění této povinnosti je součástí hodnocení (viz čl. 5 bod 7).
  3. Jedním z výstupů víceletých projektu je podání žádosti o externí grant – např. evropské granty (Horizon Evropa, COST, LIFE, ERC), GAČR (Junior Star apod.), TAČR, či projekty, které mají výzkumnou (tvůrčí) povahu (např. rezortní výzkum, přeshraniční a nadnárodní spolupráce, Visegrad Fund apod.).

## **Článek 8**

### **Studentská vědecká konference**

1. Studentská vědecká konference (SVK) se koná dvoukolově. Prvním kolem je obhajoba projektu před Grantovou komisí příslušné fakulty a výběr tří nejúspěšnějších projektů, které postoupí do celouniverzitního druhého kola, v jehož rámci budou vybrány tři nejúspěšnější projekty UJEP pro daný kalendářní rok. Druhé kolo organizuje IGA ve spolupráci s Grantovou radou UJEP.
2. SVK se koná nejpozději 15.3. každého roku, není-li aktuální situací či rozhodnutím rektora ustanoveno jinak.
3. Na Studentské vědecké konferenci prezentují členové řešitelského týmu cíl, metodiku řešení, dosažené výsledky a přidanou hodnotu projektu (v podobě přínosu k poznání, resp. společenské relevance).
4. Studentská vědecká konference je veřejná a rozdělena do sekcí
  - a) Humanitní a společenskovědní
  - b) Polytechnická
  - c) Behaviorální a didaktická.
4. Grantová rada UJEP jmenuje minimálně tříčlennou hodnotící komisi složenou z řad akademických pracovníků jiných vysokých škol a univerzit v České republice.
5. V rámci celouniverzitního kola 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. ledna 2024.
2. Směrnice ruší Směrnici rektora č. 5/2018.

## PŘIHLÁŠKA STUDENTSKÉHO PROJEKTU

<b>Název projektu</b>							
<b>Řešitel/Řešitelka</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>4</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>					
		1.		2.		3.	
		Kč	%	Kč	%	Kč	%
	Mzdy (+ odvody)						

<sup>4</sup> Viz "Definice druhů výsledků, Samostatná příloha č. 4 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a program účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107.



	Stipendia						
	OON (+ odvody)						
	<b>Osobní celkem</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>
	Materiál						
	Služby						
	Cestovné		-		-		-
	Jiné náklady						
	<b>CELKEM</b>						
<p><b>Přehled výsledků<sup>1</sup> členů řešitelského týmu za poslední 1 rok předcházející roku zahájení řešení grantu</b></p> <p>(včetně publikací v tisku). Spoluautorství studentů označte (S) u jmen autorů!</p>							
<p><b>Řešitel:</b></p> <p><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></p>	<b>Datum:</b>		<b>Podpis:</b>				
<p><b>Příkazce operací</b></p> <p>(vedoucí nákladového střediska)</p>	<b>Jméno:</b>		<b>Podpis:</b>				
<b>Proděkan/ka pro vědu</b>	<b>Podpis:</b>						