

B3-09/3-SR



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI  
SMĚRNICE REKTORA UP (SR)

B3-09/3-SR

## Zásady studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci

**Obsah:** Touto směrnicí jsou stanovena pravidla soutěže na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorského nebo magisterského studijního programu na Univerzitě Palackého v Olomouci.

**Zpracoval:** prorektorka pro záležitosti vědy a výzkumu UP

**Platnost:** dnem 24. listopadu 2009  
**Účinnost:** dnem 26. listopadu 2009

Oznámení o účinnosti nové normy obdrží podle stávajícího rozdělovníku:  
rektor, prorektorky a prorektoři, kvestorka, kancléř,  
děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult,  
ředitelka SKM UP,  
vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP,  
ASC UP,  
vedoucí zaměstnanci EO RUP a PMO RUP, ORV UP, PTO UP,  
Archivu UP,  
Právní oddělení UP,  
Oddělení interního auditu a kontroly UP,  
Oddělení organizace a řízení UP.

# Zásady studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

Touto směrnicí jsou stanovena pravidla soutěže na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorského nebo magisterského studijního programu (dále je „studentský projekt“) na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „UP“). 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., (dále jen „zákon“) a „Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum“ schválených Vládou České republiky ze dne 17. 8. 2009 (usnesení č.1021, dále jen „Pravidla“).

## Čl. 2

### Základní podmínky grantové soutěže

1. Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum (dále jen „podpora“) je UP přidělována každý rok Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR v souladu s „Pravidly“. Podpora je na UP dále dělena mezi fakulty dle podílu na jejich tvorbě.
2. Fakulta ji může využít pouze na úhradu nákladů spojených s organizací studentské vědecké konference nejvýše však do 10 % jí poskytnuté podpory nebo na úhradu způsobilých nákladů studentských vědeckých projektů vybraných ve studentské grantové soutěži (dále jen „studentský projekt“).
3. Řešitel studentského projektu je student doktorského studijního programu, kde UP je školicím pracovištěm, nebo akademický pracovník UP. Dalšími členy řešitelského týmu mohou být studenti doktorského nebo magisterského studijního programu nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci. V případě studentského projektu, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu (dále jen „DSP“), je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.
4. Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu studentského projektu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.

5. Doba řešení projektů je 1 až 3 roky s počátkem zahájení v březnu příslušného roku.
6. Podpora studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 mil. Kč.
7. Administrativní chod grantové soutěže UP (dále jen „GS“) zajišťují oddělení vědy a výzkumu na jednotlivých fakultách, na centrální úrovni GS koordinuje Projektový servis UP.

## Čl. 3

### Způsob a forma zahájení řízení o udělení studentského projektu

1. Výzvu k předkládání studentských projektů vyhlašuje rektor UP každoročně nejpozději do 30. 11. předcházejícího roku zahájení řešení studentských projektů na základě prioritních témat určených děkany jednotlivých fakult.
2. Studentské projekty jsou řešiteli předkládány (elektronicky + 1 tištěná verze) na formuláři GS v termínu určeném výzvou a mají tyto náležitosti:
  - a) anotace a cíle projektu (bude využito pro zveřejnění),
  - b) údaje o řešiteli a dalších členech řešitelského týmu – jejich dosavadní tvůrčí výsledky,
  - c) plánované výzkumné aktivity a jejich očekávané výsledky,
  - d) časový harmonogram řešení projektu,
  - e) požadované finanční prostředky upřesněné ve skladbě odpovídající „Pravidlům“.

## Čl. 4

### Hodnotící komise fakult a Grantová rada UP

1. Za účelem posouzení studentských projektů budou ustaveny na fakultách Hodnotící komise a na úrovni UP Grantová rada UP.
2. Hodnotící komise a jejich předsedy na jednotlivých fakultách jmenuje děkan.
3. Grantovou radu UP jmenuje rektor, je složena z jednoho zástupce každé fakulty a prorektora pro záležitosti vědy a výzkumu, který je jejím předsedou.
4. Členství v Hodnotící komisi fakulty a Grantové radě UP jsou nezastupitelná.

5. Zasedání Hodnotící komise fakulty a Grantové rady UP svolává její předseda a
  - a) zasedání jsou neveřejná,
  - b) ze zasedání se pořizuje zápis,
  - c) Hodnotící komise fakulty a Grantová rada UP jsou usnášeníschopné při přítomnosti dvou třetin jejich členů,
  - d) pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů,
  - e) při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

### Čl. 5

#### Postup při hodnocení grantových přihlášek

1. Kritériem pro výběr studentských projektů bude:
  - a) splnění formálních požadavků stanovených pro studentský projekt,
  - b) význam plánovaného výzkumu a jeho očekávané výsledky,
  - c) kvalita a složení řešitelského týmu,
  - d) přiměřenost a účelnost použití finančních prostředků.
2. Hodnocení, výběr a návrh na financování projektů na jednotlivých fakultách uskutečňují Hodnotící komise. Hodnotící komise fakulty určí zpravidla projekt, zajistí posouzení každého projektu oponentem a doporučí pořadí projektů ke schválení Grantové radě UP. U projektů se způsobilými náklady nad 2 mil. Kč/rok je nutný posudek externího oponenta.
3. Grantová rada UP posoudí projekty postoupené jednotlivými fakultami a doporučí pořadí financovaných projektů. V odůvodněných případech si může vyžádat další oponentní posudek.
4. O přidělení finanční podpory rozhoduje rektor na základě doporučení Grantové rady UP.
5. Grantová rada UP nedoporučí udělení nebo pokračování grantu řešitelům, kteří v předešlých letech nepodali ve stanoveném termínu zprávu o řešení a vyúčtování nebo jejich zpráva byla hodnocena stupněm „nesplnil“.
6. S řešitelem studentského projektu bude sepsána smlouva o řešení projektu.
7. Informace o financovaných projektech a výši jejich podpory bude zveřejněna na [www.upol.cz/](http://www.upol.cz/)

### Čl. 6

#### Zásady hospodaření s přidělenými prostředky

1. Řešitel grantu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s vnitřními předpisy a normami UP.
2. Grantová podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady, které jsou definovány v § 2

odst. 2 písm. l) zákona jako takové náklady nebo výdaje, které mohou být vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, nebo v souvislosti s nimi, a to:

- a) osobní náklady nebo výdaje včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách, přičemž podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích, hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí více než 60 %,
  - b) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného majetku, přičemž lze do způsobilých nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro daný studentský projekt,
  - c) náklady nebo výdaje na pořízení nehmotného majetku, přičemž lze do způsobilých nákladů zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá předpokládanému využití pro daný studentský projekt,
  - d) další provozní náklady nebo výdaje (včetně cestovného),
  - e) náklady nebo výdaje na služby,
  - f) doplňkové náklady nebo výdaje.
3. Finanční prostředky jsou přiděleny pro kalendářní rok, u pokračujících projektů je možno ve zdůvodněných případech převést prostředky do Fondu účelově vázaných prostředků (max. do výše 5 %) s tím, že v následujícím roce zůstane zachován jejich účel stanovený v uznaných nákladech.
4. V případě, že v určitém roce dojde ke snížení příslušné účelové podpory (viz Čl. 2, bod 1), bude podpora využita přednostně pro běžící projekty, jejichž rozpočty mohou být poměrnou částí sníženy.
5. Řešitel odpovídá za
  - a) uvedení odkazu na řešený projekt uvedením jeho registračního čísla v publikaci, která je výstupem projektu a
  - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím vnitřního evidenčního systému UP (OBD).

### Čl. 7

#### Hodnocení řešení projektů

1. O řešení studentského projektu, jeho výsledcích a čerpání přidělených prostředků podává řešitel elektronicky zprávu do 15. 1. (víceleté projekty) nebo do 15. 3. (jednoleté projekty) roku následujícího po kalendářním roce, v němž byla podpora poskytnuta. Součástí zprávy jsou odkazy na pu-

blikované výstupy. V případě pokračujícího projektu je součástí předkládané zprávy upřesnění řešení (požadované změny) projektu a finančních prostředků na další rok řešení.

2. Průběžné zprávy studentských projektů posuzuje zpravodaj a doporučí/nedoporučí pokračování řešení projektu. Závěrečné zprávy studentských projektů budou posuzovány veřejnou oponenturou, která proběhne do 31. 3. následujícího roku po ukončení řešení. Při posuzování zpráv se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků.
3. Splnění cílů projektu po ukončení řešení se hodnotí stupni:
  - a) splnil,
  - b) nesplnil.

## Čl. 8

### Závěrečná ustanovení

- 1) Tato pravidla se poprvé použijí pro poskytnutí podpory od roku 2010
- 2) Tato směrnice rektora nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem UP a účinnosti dnem jejího zveřejnění na oficiálních internetových stránkách UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 24. listopadu 2009

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc., v. r.  
rektor