

## Pravidla studentské grantové soutěže

### Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci

pro rok 2014

#### Čl. 1

##### Základní ustanovení

1. Tato pravidla stanovují zásady pro přihlášení, výběr, řešení a uzavření projektů studentské grantové soutěže (dále SGS) na Fakultě přírodovědně-humanitní a pedagogické (dále FP) Technické univerzity v Liberci (dále TUL) v roce 2014.
2. Vyhlášení SGS je v souladu s Pravidly 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, ve znění pozdějších předpisů a se Zásadami studentské grantové soutěže pro rok 2014 dle Směrnice rektora TUL č. 3/2012. Podmínky, které nejsou dále specifikovány těmito Pravidly studentské grantové soutěže Fakulty přírodovědně-humanitní a pedagogické Technické univerzity v Liberci pro rok 2014 se řídí příslušným ustanovením Zásad studentské grantové soutěže Technické univerzity v Liberci pro rok 2014.
3. Cílem SGS na FP TUL je zvýšit a podpořit vědeckovýzkumné aktivity studentů doktorských a 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.
4. Řešitelem projektu SGS je student doktorského studijního programu FP TUL nebo akademický pracovník FP TUL.
5. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu TUL nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci TUL.
6. V případě projektu SGS, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.
7. Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
8. Obsahové hodnocení projektů a závěrečných zpráv projektů SGS na FP TUL provádí Komise SGS FP TUL (dále KSGS, čl. 2).

#### Čl. 2

##### Komise SGS FP TUL

1. Děkan FP TUL jmenuje Komisi SGS FP TUL.
2. Úkolem KSGS je:
  - a. organizační zabezpečení realizace SGS na FP TUL,
  - b. shromáždění přihlášek projektů do SGS na FP TUL a zabezpečení jejich nestranného odborného posouzení,
  - c. zhodnocení přihlášek, sestavení jejich pořadí a vypracování návrhu děkanovi FP TUL,

- d. vyhodnocení závěrečných zpráv o řešení projektů SGS.
3. Členy KSGS jmenuje děkan FP TUL. KSGS je minimálně tříčlenná. Funkční období členů KSGS je čtyřleté. Členství v KSGS zaniká uplynutím funkčního období, odstoupením, odvoláním děkanem FP TUL nebo ukončením pracovního poměru na FP TUL.
4. Předsedou KSGS je proděkan pro vědu a výzkum FP TUL.
5. Činnost KSGS je organizačně a administrativně zajišťována děkanátem FP TUL.
6. Jednání KSGS jsou důvěrná. Řešitelé se mohou seznámit s hodnocením svých projektů (bez uvedení jmen posuzovatelů).

### **Čl. 3**

#### **Pravidla pro přihlášení projektů do SGS**

1. Přihláška projektu musí obsahovat všechny údaje požadované její elektronickou podobou na Portálu FP TUL. Musí být podána elektronickou cestou přes Portál FP TUL (<http://portal.fp.tul.cz>). Řešitel odevzdá zároveň i tištěnou verzi přihlášky vytvořenou Portálem FP TUL po úspěšném odeslání elektronické přihlášky. Písemné přihlášky se odevzdávají v termínech stanovených harmonogramem v čl. 8 na DFP.
2. Přihlašovaný projekt nesmí být totožný s jiným projektem, který je nebo byl podpořen z veřejných zdrojů nebo řešen v rámci doplňkové činnosti. Přihlašovaný projekt nesmí být totožný s názvem zadané diplomové nebo disertační práce.
3. Doba řešení projektu SGS je 1 až 3 roky. Pro projekty, jejichž doba řešení je stanovena na více let, musí řešitel podat přihlášku pro pokračování projektu každý rok. V přihlášce víceletých projektů řešitel uvede, že se jedná o víceletý projekt a stanoví cíle, výsledky a výstupy projektu pro všechny roky řešení a plánovaný rozpočet na konkrétní rok i celou dobu řešení projektu.
4. Všechny finanční požadavky na přihlášce projektu musí být dostatečně zdůvodněny.
5. Přihlášky s formálními závadami budou ze SGS vyřazeny před zahájením obsahového hodnocení.
6. Řešitel může podat nejvýše jednu přihlášku, a zároveň může být členem řešitelského týmu nejvýše dvou dalších projektů SGS.
7. Finanční podpora se přiděluje na kalendářní rok 2014, příjemcem podpory je FP TUL.

### **Čl. 4**

#### **Pravidla posuzování a hodnocení přihlášek projektů SGS**

1. Obsahové hodnocení provádí Komise SGS FP TUL podle kritérií uvedených v bodě 2. KSGS stanoví pořadí přihlášek. KSGS může rozhodnout o krácení požadovaných finančních prostředků.
2. Hlavními kritérii pro hodnocení projektů SGS jsou:
  - 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. očekávané výsledky projektu uplatnitelné v Rejstříku informací o výsledcích (dále jen „RIV“),
- g. další předpokládané výstupy projektu (bez bodového ohodnocení v RIV),
- h. v případě pokračujícího víceletého projektu úspěšnost projektu v předchozím roce řešení.

## Čl. 5

### Hospodaření s grantovými prostředky

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.
2. Finanční prostředky na řešení projektů SGS FP TUL jsou určeny pouze k úhradě přímých neinvestičních nákladů ve struktuře rozpočtových kapitol:
  - a. osobní náklady (rozlišené na mzdy, odměny podle dohod, stipendia a odvody pojistného z mezd a z DPČ),
  - b. náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku (ve struktuře materiálové náklady a drobný hmotný a nehmotný majetek),
  - c. služby a vložné na konference,
  - d. náklady na cestovné,
  - e. doplňkové (režijní) náklady.
3. Celková výše finančního požadavku jednoho projektu SGS v každém roce soutěže nesmí překročit částku 250 tis. Kč.
4. Podíl osobních nákladů nebo výdajů (stipendií) spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu SGS na celkových osobních nákladech nebo výdajích činí více než 60 %.
5. Navrhovatel může žádat o prostředky na účast na konferencích nebo jiných odborných akcích. Je nutné uvést jejich pořadatele, název, oznámené nebo předpokládané místo a datum konání (případně jejich www stránku) a přímou souvislost s realizací projektu. Akademičtí pracovníci v rolích řešitele nebo spoluřešitele uvádí tento požadavek do kapitoly služby a vložné na konference a náklady na cestovné. Studenti v doktorském a magisterském studiu v rolích řešitele nebo spoluřešitele uvádí tento požadavek do kapitoly rozpočtu stipendia.
6. Pokud jsou pro řešení projektu nezbytné jiné služební cesty a řešitel žádá o dotaci na jejich náklady, uvede v projektu jejich přímou souvislost s projektem.

7. V projektech je možné žádat o dotaci na spotřební materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek. Vždy je nutné zdůvodnit tyto náklady a uvést souvislost s projektem. Pokud je pro řešení projektu nezbytné pořídit odborné publikace a navrhovatel žádá o dotaci na jejich nákup, uvede v projektu konkrétní nebo předpokládané názvy s orientačními cenami.
8. Doplnkové (režijní) náklady jsou pro účely sestavení rozpočtu projektu stanoveny na 24 %. Skutečná výše režijních nákladů bude stanovena v souladu s metodikou full cost a platnými vnitřními normami Technické univerzity v Liberci.
9. Příkazcem pro objednávky a faktury nákupů je řešitel projektu, zástupcem příkazce je předseda KSGS, správcem rozpočtu je tajemnice fakulty. Objednávky i průvodky faktur musí být podepsány příkazcem (nebo zástupcem příkazce) i správcem.
10. Za řádné a průběžné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků je odpovědný řešitel.
11. Prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě interního čísla projektu, které přiděluje referát rozpočtu.
12. Finanční prostředky přidělené na rok 2014 včetně mzdových a stipendijních musí být během tohoto kalendářního roku vyčerpány a podporu je nutné po uplynutí kalendářního roku zúčtovat.
13. Prostředky nelze převádět do dalších let.
14. Projekty SGS mohou čerpat finanční prostředky pouze do výše přiděleného grantu. V případě jeho přečerpání dojde k finančnímu vyrovnání z rozpočtu pracoviště hlavního řešitele projektu nebo školitele studenta doktorského studijního programu.
15. Je-li řešitelem projektu student, bude s ním uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr za řízení a organizaci SGS projektu. Takovýto student bude zároveň pobírat stipendium za vědecko-výzkumnou činnost na projektu SGS. 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.

## **Čl. 6**

### **Změny při řešení projektů**

1. O změny v průběhu řešení projektu lze žádat Komisi SGS FP TUL nejpozději do 21. října 2014.
2. Žádosti o věcné změny v řešení projektu a o změny ve schváleném rozpočtu projektu v průběhu řešení se předkládají předem elektronicky na Portálu FP TUL.
3. Žádost o změnu rozpočtu musí obsahovat původní schválený rozpočet a navrhované změny včetně jejich zdůvodnění.
4. Změny v rozpočtové kapitole doplnkové (režijní) náklady nejsou povoleny.
5. Změny rozpočtu v ostatních položkách lze provést bez předchozího schválení Komisí SGS FP TUL až do výše 20 % z celkové výše přiděleného grantu. Při provedení změn a jejich zdůvodnění v závěrečné zprávě musí být dodržena pravidla uvedená v čl. 5.

6. Změny v čerpání a v řešení projektu včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést ve zprávě o výsledcích řešení.

## Čl. 7

### Zakončení projektů

1. O výsledcích projektu řešeného v roce 2014 podá řešitel závěrečnou zprávu v termínu stanoveném harmonogramem SGS na FP TUL.
2. Závěrečná zpráva bude vypracována a vložena ve stanovené struktuře na Portál FP TUL v termínu stanoveném harmonogramem (Čl. 8), zároveň bude odevzdána i její vytištěná a řešitelem podepsaná verze. Tištěná verze závěrečné zprávy bude odevzdána na sekretariát DFP.
3. Závěrečná zpráva bude obsahovat anotaci vyřešeného projektu, rozpočet skutečně čerpaných finančních prostředků, podrobný komentář k čerpání finančních prostředků, popis způsobu řešení projektu, zhodnocení dosažení stanovených cílů, výpis konkrétních a doložitelných výstupů projektu a popis jejich uplatnitelnosti v RIV a v případě projektu, jehož řešitelem je akademický pracovník, popis konkrétního zapojení studentů magisterských, příp. doktorských studijních programů do řešení projektu.
4. Přílohou závěrečné zprávy bude publikovaný nebo k publikování odeslaný příspěvek nebo příspěvky a jiné výsledky projektu v souladu s plánovanými výstupy schválené přihlášky.
5. U všech výstupů projektu SGS bude vždy výslovně uváděno, že byly řešeny v rámci studentské grantové soutěže FP TUL a vznikly na základě finanční podpory FP TUL v rámci soutěže na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu.
6. Závěrečné zprávy budou zhodnoceny nezávislým hodnotitelem. Hodnotitel musí být z jiného pracoviště, než je pracoviště řešitele projektu. Hodnotitelem nemůže být člen Komise SGS FP TUL nebo člen řešitelského týmu hodnoceného projektu.
7. Grantová komise na základě předložených závěrečných zpráv posoudí, zda byly splněny cíle a výstupy stanovené grantovým projektem. Své závěry předá děkanovi fakulty.
8. Vlastníkem majetku pořízeného z prostředků SGS je podle § 15 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací TUL a řešitel je povinen postupovat v souladu se Směrnicí rektora O ochraně duševního vlastnictví.
9. Práva k výsledkům vzniklým z projektu SGS patří ve smyslu § 16 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací FP TUL. 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](http://www.tul.cz/zamestnanci/formulare/vzory-smluv_132)).
10. Děkan FP rozhodne o konání studentské vědecké konference. Studentská vědecká konference slouží k prezentaci a hodnocení výsledků výzkumné a odborné činnosti studentů doktorských a magisterských studijních programů.
11. Řešitel je povinen předat v termínu stanoveném DFP údaje o výsledcích řešení svého grantového projektu, které budou určeny pro vložení do RIV.

## **Čl. 8**

### **Harmonogram SGS**

- 10. 1. 2014: předložení přihlášek projektů SGS (vložením do Portálu FP TUL a odevzdáním tištěné verze projektu na DFP)
- do 15. 2. 2014: zveřejnění seznamu podpořených projektů na webových stránkách TUL
- 30. 11. 2014: finanční a věcné ukončení projektů SGS
- 5. 1. 2015: odevzdání závěrečné zprávy únor 2014: konference SGS FP TUL
- do 31. 3. 2015: zveřejnění výsledků projektů SGS na webové stránce TUL

Doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.  
děkan FP TUL