

Kód:	SR/20/2020
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Zásady studentské grantové soutěže Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	16. 9. 2020
Účinnost od:	16. 9. 2020
Vydává:	Rektor
Zpracoval:	Rektor
Spolupracoval:	Referát prorektora pro tvůrčí činnosti, Proděkani pro tvůrčí činnosti
Počet stran:	9
Počet příloh:	3
Rozdělovník:	Prorektoři, Děkani fakult, Ředitel UNI, Proděkani pro tvůrčí činnosti
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., v.r.

## ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Článek 1

#### Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum

(1) Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum (dále jen SVV) je poskytována Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen UTB) na příslušný kalendářní rok podle zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, v platném znění a Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum vydaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle tohoto zákona.

(2) Algoritmus rozdělení přidělených prostředků je popsán v Pravidlech rozpočtu UTB na příslušný kalendářní rok.

## ČÁST DRUHÁ

### Článek 2

#### Interní grantová agentura

(1) Studentská grantová soutěž je organizačně zajišťována Interní grantovou agenturou (dále jen IGA). Jako odborný řídicí i výkonný orgán IGA je zřízena Komise interní grantové agentury (dále jen Komise IGA). Dále je k zajištění činnosti IGA zřízena hodnoticí komise (dále jen Hodnoticí komise) na příslušné součásti nebo organizační jednotce, které byla z rozpočtu UTB na příslušný rok přidělena podpora na specifický vysokoškolský výzkum (dále jen organizační jednotka).

(2) Základní úkoly Komise IGA jsou:

- a) organizační zabezpečení realizace IGA;

- b) organizační zabezpečení realizace soutěže o interní granty, evidence přihlášek projektů a studentských vědeckých konferencí, vypracování návrhu rektorovi na udělení interních grantů a jejich konečného hodnocení; evidence výsledků řešených projektů (včetně zápisů z oponentního řízení);
  - c) kontrolní činnosti s ohledem na pravidla poskytovatele SVV
  - d) řešení stížností;
  - e) přerozdělení vrácených prostředků v průběhu řešení projektů.
- (3) Předsedou Komise IGA je prorektor pro tvůrčí činnosti, členy komise jsou zpravidla proděkaní nebo zaměstnanci pověřeni vedoucím pracovníkem příslušné organizační jednotky správou projektů IGA.
- (4) Agendu IGA a Komise IGA vede pověřený pracovník referátu prorektora pro tvůrčí činnosti.
- (5) Jednání Komise IGA jsou neveřejná. Navrhovatel projektu se může na požádání seznámit s hodnocením svého projektu (bez uvedení jmen posuzovatelů).
- (6) Hodnoticí komise  
Předsedou Hodnoticí komise na organizační jednotce je člen nominovaný do Komise IGA za danou jednotku. Členy Hodnoticí komise jmenuje vedoucí pracovník organizační jednotky.
- (7) Základní úkoly Hodnoticí komise jsou:
- a) shromáždění přihlášek a organizace odborného posouzení přihlášek projektů, sestavení pořadí a předání podkladů Komisi IGA;
  - b) úprava finančních nároků, členění finančních prostředků v návrzích projektů i v průběhu řešení;
  - c) kontrola realizace projektů na organizační jednotce;
  - d) hodnocení naplnění cílů řešených projektů, efektivity využití finančních prostředků a počtu výstupů a předání výsledků Komisi IGA.

## ČÁST TŘETÍ

### Článek 3 Studentský projekt

- (1) V rámci studentské grantové soutěže jsou podporovány projekty specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorských studijních programů (dále jen DSP) nebo magisterských studijních programů (dále jen MSP) bezprostředně spjatého s jejich vzděláváním.
- (2) Doba řešení studentských projektů (dále jen SP) je 1 až 3 roky. Po finanční stránce musí být projekt ukončen do konce příslušného kalendářního roku. Finanční podpora projektu je udělována při schválení projektu na jeden kalendářní rok. Na další roky řešení projektu je

podpora udělena na základě hodnocení dílčí zprávy projektu v předchozím roce Hodnoticí komisí a Komisí IGA. Žádost o přidělení prostředků na další roky řešení víceletých projektů je předkládána rektorovi prostřednictvím Komise IGA.

(3) Navrhovatelem, tj. osobou předkládající návrh projektu, je student DSP v prezenční nebo kombinované formě nebo akademický pracovník (pouze v případě projektu studentů MSP). Po přijetí projektu se navrhovatel stává řešitelem.

- a) Členy řešitelského týmu jsou studenti DSP nebo MSP, akademičtí pracovníci nebo vědečtí pracovníci UTB. Každý SP má garanta projektu, který je akademickým nebo vědeckým pracovníkem UTB a odpovídá za odbornou i finanční stránku SP. U projektu studentů MSP, kde je navrhovatelem akademický nebo vědecký pracovník, se tento současně stává garantem projektu.
- b) Neúspěšné řešení projektu musí garant SP zastavit a neprodleně informovat Hodnoticí komisi příslušné organizační jednotky. V případě, že tak garant neučiní, vztahuje se na garanta opatření uvedené v článku 6, bod 6 této směrnice. Příslušná Hodnoticí komise informuje Komisi IGA a navrhne způsob využití zbývajících finančních prostředků.
- c) Za úspěšné řešení projektu se považuje publikace výsledků řešení hodnocených dle Metodiky Rady pro výzkum, vývoj a inovace platné v době podání projektů, případně tvůrčí výstupy evidované v Registru uměleckých výstupů (RUV). Výsledky musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu, přičemž za splnění se považuje potvrzení o přijetí výstupu k publikaci/realizaci. Za splnění je odpovědný garant projektu; v případě nesplnění bude o této skutečnosti vyrozuměn děkan / ředitel příslušné součásti a garant příslušného DSP. Kontrolu naplnění výsledků s odloženým hodnocením má v kompetenci fakultní komise IGA. Autorem výsledku musí být alespoň jeden student podílející se na řešení projektu a musí být uvedena afilace organizační jednotky, na které je projekt řešen a návaznost na financování projektu IGA. Řešení projektu musí být řešitelem úspěšně ukončeno nejpozději k datu ukončení posledního roku studia studenta MSP nebo obhajoby disertační práce studenta DSP.

(4) Časový průběh studentské grantové soutěže:

- a) Výzvu k předkládání SP vyhláší rektor UTB každoročně, zpravidla do 1. října kalendářního roku předcházejícího roku realizaci soutěže.
- b) Žádosti o granty SP jsou podávány na organizačních jednotkách do 45 kalendářních dnů od vyhlášení výzvy pro předkládání SP na oddělení zajišťující agendu IGA na příslušné organizační jednotce. Tam proběhne jejich posouzení Hodnoticí komisí, která rozhodne o návrhu podporovaných SP. Hodnoticí komise je oprávněna v průběhu hodnotícího procesu požádat navrhovatele o doplnění návrhu projektu. Seznam všech projektů (tj. navržených k podpoře i navržených k zamítnutí) předá Hodnoticí komise Komisi IGA do 20 kalendářních dnů ode dne ukončení přijímání návrhů SP. Komise IGA předá návrh projektů k přijetí rektorovi, do 14 kalendářních dnů.

#### **Článek 4**

##### **Přihlášky projektů, jejich hodnocení a schválení**

(1) Každý navrhovatel může podat v daném roce jen jednu přihlášku SP, a to za předpokladu, že:

- a) navrhovaný projekt není součástí navrhovatelem řešeného projektu podpořeného externím poskytovatelem a navrhovatel není ani takového projektu spoluřešitelem nebo členem řešitelského týmu. Tato podmínka se nevztahuje na strategické projekty definované v Dlouhodobém záměru UTB a jeho aktualizacích;
- b) řešitelský tým má nejvýše 50 osob;
- c) počet studentů DSP nebo MSP v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu;
- d) navrhovaný projekt není zároveň řešen formou doplňkové činnosti nebo není součástí zakázkové činnosti;
- e) navrhovatel je v řešitelském týmu maximálně jednoho dalšího projektu, přihlašovaného do IGA;
- f) projekt navrhovatele řešený v rámci IGA v předchozích třech letech, nebyl hodnocen jako nevyhovující.

(2) Podávání přihlášek

- a) Přihlášky se podávají prostřednictvím systému OBD (Osobní bibliografická data). Všechny požadované položky formuláře musí být vyplněny.
- b) Přihlášky se předkládají Hodnoticí komisi do termínu stanoveného harmonogramem při vyhlášení soutěže o interní granty.
- c) Přihláška má tyto náležitosti:
  - ca) jméno navrhovatele projektu, případně spolunavrhovatelů;
  - cb) název projektu;
  - cc) předpokládaná finanční podpora projektu a odůvodnění požadované podpory;
  - cd) krátká anotace;Součástí projektu jsou následující přílohy:
  - ce) jméno a vyjádření garanta – je nutné vyplnit u SP podávaných studenty;
  - cf) CV navrhovatele (ve formátu Europassu) s přehledem dosavadních tvůrčích aktivit;
  - cg) popis projektu dle struktury uvedené v příloze č. 2 této směrnice;
  - ch) čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu schválené děkanem fakulty/ředitelem součásti a tajemníkem fakulty/ekonomem součásti;
  - ci) žádost o posouzení výzkumných dat projektu Etickou komisí UTB v případě, kdy se výzkum projektu dotýká zejména člověka jako lidského subjektu zpracování osobních dat. Náležitosti žádosti jsou stanoveny v Jednacím řádu Etické komise UTB.
- d) Přihlášky s formálními nedostatky budou ještě před hodnocením vyřazeny.
- e) V rámci soutěže o interní granty je možné požadovat pouze způsobilé náklady, které jsou definovány v § 2 odst. 2 písm. 1) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a to:
  - ea) osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum a vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách;
  - eb) náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
  - ec) náklady nebo výdaje na služby;
  - ed) další provozní náklady nebo výdaje;
  - ee) doplňkové náklady nebo výdaje.

- f) Podpora projektu na jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000,- Kč, přičemž do 31. 5. příslušného roku řešení projektu lze čerpat maximálně 60 % z přidělené finanční podpory.

fa) Osobní náklady

Z podpory projektu je možné žádat o příslušnou část mezd těch akademických nebo vědeckých pracovníků, kteří se podílejí na řešení projektu a to ve výši podílu jejich pracovního úvazku na řešení projektu a to pouze v případě, že navrhovatel projektu a členy řešitelského týmu jsou pouze studenti MSP.

Z podpory projektu lze hradit dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu.

fb) Stipendia

Z podpory projektu lze hradit stipendia pro studenty, kteří se podílejí na řešení projektu.

Podíl osobních nákladů a stipendií, spojených s účastí studentů DSP nebo MSP jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení SP, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů SP, činí více než 75 %.

fc) Investiční náklady

Lze zahrnout pouze tu část nákladů na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt. Pro dlouhodobý hmotný majetek (majetek s pořizovací cenou vyšší než 40 tis. Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok) s provozně technickou funkcí delší než doba řešení grantového projektu se příspěvek stanoví podle vzorce:  $U(N) = (A/B) \times C \times D$ , kde  $U(N)$  jsou uznané náklady, A je doba řešení projektu, B je provozně technická funkce (termín je identický s termínem „doba upotřebitelnosti“ používaným v zákoně o daních z příjmů), C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení projektu. Pro dlouhodobý hmotný majetek s provozně technickou funkcí rovnou době řešení grantového projektu nebo kratší, se stanoví uznané náklady ze vzorce:  $U(N) = C \times D$ . Uznané náklady na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (majetku s pořizovací cenou vyšší než 60 tis. Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok) se stanoví obdobně.

Celá podpora SP nemůže být použita jen na nákup přístroje (investice).

V případě, že jsou v rámci řešení projektu požadovány investiční prostředky, oznámí toto navrhovatel emailem předsedovi Hodnotící komise již při podání návrhu projektu. Předseda Hodnotící komise předá souhrnný přehled požadovaných investičních prostředků za organizační jednotku Komisi IGA.

fd) Provozní náklady

Z projektu lze hradit provozní náklady vzniklé v přímé věcné a časové souvislosti s jeho řešením. Mezi provozní náklady lze zařadit i náklady na materiál, cestovné, náklady na ostatní služby.

Náklady na materiál zahrnují spotřebu materiálu (např. kancelářský a laboratorní materiál, drobný hmotný a nehmotný majetek, dále náklady na odborné knihy a časopisy, na výrobky vzniklé při řešení projektu, na provoz a udržování majetku využívaného při řešení projektu.

Náklady na služby zahrnují: náklady nebo výdaje na služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu, mezi tyto výdaje patří např. náklady na konzultační a poradenské služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu, konferenční poplatky (pouze poplatky spojené s účastí studentů), náklady na zveřejňování výsledků.

Cestovné domácí i zahraniční, lze žádat pouze pro studenty, není možné hradit cestovné akademickým pracovníkům podílejícím se na řešení projektu. Je-li student členem řešitelského týmu SP a zároveň v pracovním poměru k UTB (student-zaměstnanec) a řešení SP souvisí s pracovní náplní, bude se vyplácení cestovních náhrad řídit příslušnými ustanoveními zákoníku práce. Pokud řešení SP nesouvisí s pracovní náplní studentů-zaměstnanců, budou jejich cesty uskutečňovány v pozici studenta. Náklady na stravné nebudou hrazeny z prostředků SP.

Z podpory nelze hradit náklady na žádné jazykové kurzy.

fe) Doplňkové náklady

Doplňkové (režijní) náklady (např. administrativní náklady, náklady na energie a služby), nesmí přesáhnout 20% z celkových provozních nákladů.

Všechny finanční požadavky musí být v přihlášce dostatečně zdůvodněny.

- g) Pokud dojde u navrhovatele ke změnám nebo se navrhovatel rozhodne přihlášku stáhnout, musí tak učinit neprodleně v období výběrového řízení. Stažení projektu po jeho udělení je považováno za nevyhovující řešení, pokud Komise IGA nerozhodne na základě závažných důvodů o výjimce.

(3) Hodnocení přihlášek projektů

- a) Základní kritéria pro odborné posouzení přihlášek projektů jsou:
- aa) původnost a vědecká závažnost projektu;
  - ab) aktuálnost a perspektiva projektu;
  - ac) očekávaný přínos řešení, uplatnitelnost výsledků;
  - ad) zpracování návrhu projektu a cíle řešení;
  - ae) způsobilost řešitelského týmu včetně dosavadního hodnocení již řešených projektů IGA;
  - af) koncepce a metodika;
  - ag) časový plán prací;
  - ah) přiměřenost a zdůvodněnost požadovaných finančních prostředků;
- b) Studentský projekt předložený do studentské grantové soutěže je posuzován nejméně jedním oponentem, který se nepodílel na přípravě návrhu posuzovaného studentského projektu a který není členem řešitelského týmu posuzovaného návrhu studentského projektu. Projekty jsou hodnoceny dle metodiky nastavené v systému OBD modulu IGA.
- c) Oponentům může být z prostředků určených na organizaci studentské grantové soutěže za jejich činnost vyplácena odměna, za dodržení podmínek stanovených zákoníkem práce a zákonem o podpoře výzkumu a vývoje.
- d) Hodnotící komise na základě hodnocení v systému OBD modulu IGA sestaví pořadí projektů a předá jej Komisi IGA. V případě rovnosti bodů bude pořadí určeno losem. Projekty jsou financovány dle pořadí do vyčerpání limitu stanoveného pro projekty příslušné organizační jednotky, přičemž v době hodnocení může být rozděleno

maximálně 90 % z podpory na SVV přidělené dané organizační jednotce v roce předcházejícím realizace navrhovaného SP.

- e) Komise IGA je oprávněna požádat o doplnění nebo úpravu návrhu projektu prostřednictvím jejího předsedy.

## **Článek 5** **Změny v průběhu řešení**

(1) Po schválení Rozpisu rozpočtu UTB na rok realizace projektu může Hodnoticí komise navrhnout změny v rozpočtech doporučených projektů s ohledem na reálnou výši přidělených finančních prostředků na SVV.

(2) O změny v průběhu řešení projektů žádá řešitel nebo garant Hodnoticí komisi příslušné organizační jednotky, která žádost společně se svým stanoviskem předá Komisi IGA a ta ji postoupí se svým vyjádřením rektorovi, v následujících případech nejpozději do 30. září příslušného kalendářního roku:

- a) předčasné ukončení řešení;
- b) změna výše celkových osobních nákladů a stipendií;
- c) podstatná změna struktury financí projektu v ostatních nákladových položkách (přesahující 20 % celkového rozpočtu projektu pro daný rok řešení);
- d) změna výše celkových nákladů projektu přesahující 5 % z přidělených prostředků;
- e) vrácení finančních prostředků;
- f) změna řešitele nebo garanta;
- g) hrubé porušení směrnice rektora Zásady studentské grantové soutěže UTB v platném znění.

Ostatní změny, o které není nutno žádat, musí být řádně zdůvodněny v dílčí nebo závěrečné zprávě.

## **Článek 6** **Hodnocení výsledků projektu**

(1) Výsledky řešení každého projektu podpořeného IGA jsou hodnoceny z hlediska odborného i finančního na základě závěrečné nebo dílčí zprávy projektu interním oponentním řízením. Oponentní řízení organizuje Hodnoticí komise, která si může k hodnocení přizvat jednoho nebo více posuzovatelů z řad akademických či vědeckých pracovníků organizační jednotky, případně odborníka mimo jednotku. Řešitel projektu předloží závěrečnou nebo dílčí zprávu nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku na oddělení zajišťující agendu IGA příslušné organizační jednotky. Do 15. února následujícího kalendářního roku předloží Hodnoticí komise zprávu o výsledcích oponentního řízení Komisi IGA. Zpráva obsahuje seznam hodnocených projektů s uvedeným celkovým počtem a typem výstupů jednotlivých projektů a připomínky a doporučení Hodnoticí komise a další informace dle aktuálních požadavků MŠMT, které budou předsedou Komise IGA předem definovány.

(2) Každý projekt musí mít hodnocené publikační nebo tvůrčí výstupy v počtu a rozsahu odpovídajícím rozpočtu projektu a počtu členů řešitelského týmu. V publikačních výstupech musí být uvedena afilace organizační jednotky, na které je projekt řešen, a dále, že práce byla

uskutečněna za finanční podpory IGA s uvedením čísla projektu. Číslo projektu je řešiteli sděleno v dopise o přijetí projektu k financování.

(3) Vydání publikačních výstupů musí být v souladu se směrnicí rektora „Činnost nakladatelství Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně“, pokud to je relevantní.

(4) Součástí hodnocení projektu je parametr efektivity projektu (výpočet dle přílohy č. 3). Minimální hodnotu parametru efektivity projektu si stanoví jednotlivé organizační jednotky s přihlédnutím na specifika příslušné organizační jednotky.

(5) Hodnotící komise přidělí projektům hodnocení – „splněn“, „splněn s výhradou“, „nevyhovující“. Konečné stanovisko k projektům hodnoceným „splněn s výhradou“ nebo „nevyhovující“ bude projednáno Komisí IGA. Komise IGA předloží konečný návrh hodnocení všech řešených projektů rektorovi.

(6) V případě, že komise IGA potvrdí hodnocení stupněm „nevyhovující“ z důvodu nedostatečné činnosti garanta při organizaci plnění stanovených vědeckých cílů projektu nebo jeho finanční správy, bude tento garant vyřazen z participace na všech projektech IGA v následujícím roce.

(7) Publikační a tvůrčí výstupy musí být zavedeny do systému OBD a jsou povinnou přílohou dílčí/závěrečné zprávy, v plnotextovém znění včetně citačních údajů. Za vložení výstupů do systému OBD je odpovědný garant projektu.

(8) Povinnou přílohou dílčí/závěrečné zprávy je rovněž výpis o hospodaření s finančními prostředky z ekonomického systému SAP. Závěrečná zpráva musí být věrným obrazem účetnictví, se zdůvodněním nákladů projektu v ní obsažené, a to i v případě dodatečného účtování nákladů projektu.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Článek 7

#### **Projekty na podporu spolupráce mezi organizačními jednotkami**

(1) V rámci přidělených prostředků určených na SVV budou podporovány projekty řešené týmy z různých organizačních jednotek UTB v rámci samostatné soutěže.

(2) Hodnotící komise z prostředků přidělených na SVV jednotlivým organizačním jednotkám vyčlení část finančních prostředků, ze kterých budou projekty spolupráce mezi organizačními jednotkami financovány.

(3) Projekty spolupráce mezi organizačními jednotkami musí splňovat podmínku účinné spolupráce alespoň dvou organizačních jednotek UTB. Účinná spolupráce představuje minimální podíl 20 % z celkových uznatelných nákladů projektu. Podmínky projektů spolupráce mezi organizačními jednotkami jsou shodné s podmínkami pro SP, které jsou uvedeny v člancích 3 až 6 této směrnice.



## ČÁST PÁTÁ

### Článek 8

#### Studentská vědecká konference

- (1) Účelovou podporu na SVV je možné použít i na úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací Studentské vědecké konference (dále jen SVK). Způsobilými náklady se rozumí náklady v souladu s Pravidly pro poskytování účelové podpory na SVV, jak je vymezuje zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací v platném znění.
- (2) Návrh na organizaci SVK se zpracovává na příslušném formuláři prostřednictvím systému OBD.
- (3) Aktivními účastníky SVK jsou studenti DSP a MSP.
- (4) SVK vyhlašuje vedoucí pracovník organizační jednotky, který určí garanta konference.
- (5) Náklady spojené s organizací SVK hradí daná organizační jednotka z přidělené dotace. Souhrn nákladů na SVK v rámci organizační jednotky nesmí přesáhnout 10 % poskytnuté účelové podpory.
- (6) V rámci SVK mohou být vyhodnoceny nejlepší prezentované práce. Vyhodnocení nejlepších prací provede komise jmenovaná k tomuto účelu vedoucím pracovníkem Organizační jednotky.
- (7) Nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku předloží garant ustanovený vedoucím pracovníkem organizační jednotky Komisi IGA závěrečnou zprávu o průběhu SVK.

## ČÁST ŠESTÁ

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Údaje o podporovaných SP budou zpřístupněny prostřednictvím www stránek UTB ve struktuře: řešitel – název projektu – výše interního grantu.
- (2) Tato směrnice rektora nahrazuje směrnici rektora SR/22/2019 a je platná pro projekty přihlášené v roce 2020, řešené v roce 2021 a následujících letech.