

Kód:	SR/29/2023	
Číslo jednací:	UTB/23/018486	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Zásady studentské grantové soutěže Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	19. 9. 2023	Verze: 01
Účinnost od:	20. 9. 2023	
Vydává:	Rektor	
Zpracoval:	Prorektor pro tvůrčí činnosti	
Spolupracoval:	Proděkani pro tvůrčí činnosti, Referát prorektora pro tvůrčí činnosti	
Počet stran:	8	
Počet příloh:	3	
Rozdělovník:	Prorektoři, Děkani fakult, Ředitel UNI, Proděkani pro tvůrčí činnosti	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, 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 INTERNÍ GRANTOVÁ AGENTURA

### 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 hodnotící komise (dále jen „Hodnotící komise“) na příslušné součásti nebo organizační jednotce, které byla z rozpočtu UTB na příslušný rok přidělena podpora na SVV (dále jen „organizační jednotka“).
- (2) V rámci studentské grantové soutěže jsou podporovány studentské projekty (dále jen „SP“ nebo „projekt“) SVV realizovaného studenty doktorských studijních programů (dále jen „DSP“) nebo magisterských studijních programů (dále jen „MSP“) a realizace studentských vědeckých konferencí (dále jen „SVK“).

### Článek 3

#### Komise IGA

- (1) Předsedou Komise IGA je prorektor pro tvůrčí činnosti, členy komise jsou zpravidla proděkani nebo zaměstnanci pověřeni vedoucím zaměstnancem příslušné organizační jednotky správou projektů IGA.
- (2) Agendu IGA a Komise IGA vede pověřený zaměstnanec referátu prorektora pro tvůrčí činnosti.
- (3) Jednání Komise IGA jsou neveřejná. Navrhovatel projektu nebo řešitel se může na požádání seznámit s hodnocením svého projektu (bez uvedení jmen posuzovatelů).
- (4) Základní úkoly Komise IGA jsou zejména:

- a) organizační zabezpečení realizace IGA;
  - b) organizační zabezpečení realizace soutěže o SP;
  - c) evidence přihlášek SP a SVK;
  - d) vypracování návrhu na udělení SP a jeho předložení rektorovi;
  - e) závěrečné hodnocení SP;
  - f) evidence výsledků řešených projektů;
  - g) kontrolní činnosti s ohledem na pravidla poskytovatele SVV;
  - h) řešení stížností;
  - i) přerozdělení prostředků vrácených organizačními jednotkami v průběhu řešení SVV;
  - j) projednání změn v průběhu řešení dle článku 12.
- (5) Komise IGA je oprávněna požádat o doplnění nebo úpravu návrhu projektu prostřednictvím jejího předsedy.

#### **Článek 4 Hodnoticí komise**

- (1) Předsedou Hodnoticí komise na organizační jednotce je zaměstnanec nominovaný do Komise IGA za danou organizační jednotku. Členy Hodnoticí komise jmenuje vedoucí zaměstnanec organizační jednotky.
- (2) Jednání Hodnoticí komise jsou neveřejná. Navrhovatel nebo řešitel projektu se může na požádání seznámit s hodnocením svého projektu (bez uvedení jmen posuzovatelů).
- (3) Základní úkoly Hodnoticí komise jsou zejména:
  - a) odborné posouzení přihlášek SP. Hodnoticí komise je oprávněna v průběhu hodnotícího procesu požádat navrhovatele o doplnění návrhu projektu a určit mu k tomu přiměřenou lhůtu;
  - b) sestavení seznamu a pořadí SP navržených k podpoře a navržených k zamítnutí a předání podkladů Komisi IGA;
  - c) úprava finančních nároků, členění finančních prostředků v návrzích SP i v průběhu řešení SP;
  - d) kontrola realizace SP na organizační jednotce;
  - e) hodnocení naplnění cílů řešených SP, efektivity využití finančních prostředků a počtu výstupů a předání výsledků Komisi IGA;
  - f) projednání změn v průběhu řešení dle článku 12;
  - g) realizace SVK.

### **ČÁST TŘETÍ STUDENTSKÝ PROJEKT**

#### **Článek 5 Obecné podmínky**

- (1) V rámci studentské grantové soutěže jsou podporovány výzkumné SP bezprostředně spjaté se vzděláváním studentů DSP nebo MSP, kteří jsou členy řešitelského týmu.
- (2) Doba řešení SP je 12 až 36 kalendářních měsíců.
- (3) 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.
- (4) 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 a na projekty podpořené Zlínským krajem;
- b) navrhovaný projekt není zároveň řešen formou doplňkové činnosti nebo není součástí zakázkové činnosti;
  - c) navrhovatel je v řešitelském týmu maximálně jednoho dalšího projektu, přihlašovaného do IGA;
  - d) navrhovatel nebyl řešitelem SP, který byl v předchozích třech letech hodnocen jako nevyhovující.
- (5) Projekty jsou financovány dle pořadí určeného Komisí IGA 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 realizaci navrhovaného SP.
  - (6) Vydání publikačních výstupů musí být v souladu se směrnicí rektora „Činnost nakladatelství Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně“, pokud to je relevantní.
  - (7) Publikační a tvůrčí výstupy musí být zavedeny do systému „Osobní a bibliografická data“ (dále jen „OBD“) a jsou povinnou přílohou dílčí/závěrečné zprávy v plnotextovém znění včetně citačních údajů. Za vložení výstupů do systému OBD je odpovědný řešitel 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 obsažených, a to i v případě dodatečného účtování nákladů projektu.

#### **Článek 6 Řešitelský tým**

- (1) Navrhovatelem, tj. osobou předkládající návrh SP je akademický pracovník UTB či student DSP. Po přijetí SP se navrhovatel stává řešitelem.
- (2) Členy řešitelského týmu jsou studenti DSP nebo MSP nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci uchazeče; v případě SP, jehož řešitelem je student DSP, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.
- (3) Řešitelský tým má nejvýše 50 osob.
- (4) Počet studentů DSP nebo MSP v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
- (5) Řešitel odpovídá za odbornou i finanční stránku řešení SP. Neúspěšné řešení SP musí řešitel SP zastavit a neprodleně informovat Hodnoticí komisi příslušné organizační jednotky. Příslušná Hodnoticí komise informuje Komisi IGA a navrhne způsob využití zbývajících finančních prostředků.

#### **Článek 7 Časový průběh**

- (1) Výzvu k předkládání SP vyhláší rektor UTB každoročně, zpravidla do 1. října kalendářního roku předcházejícího roku realizaci soutěže.
- (2) Žádosti o granty SP jsou podávány do 30 kalendářních dnů od vyhlášení výzvy pro předkládání SP.
- (3) Hodnoticí komise do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení přijímání návrhů SP předá Komisi IGA seznam a pořadí projektů navržených k podpoře a navržených k zamítnutí.
- (4) Komise IGA projedná podklady jednotlivých Hodnoticích komisí a připraví návrh projektů navržených k podpoře a navržených k zamítnutí. Návrh předá do 14 kalendářních dnů rektorovi UTB.
- (5) Řešitel projektu předloží závěrečnou nebo dílčí zprávu nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku na oddělení zajišťující agendu IGA příslušné organizační jednotky.
- (6) 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 Hodnotící komise a další informace dle aktuálních požadavků MŠMT, které budou předsedou Komise IGA předem definovány.

### **Článek 8 Podávání přihlášek**

- (1) Přihlášky se podávají prostřednictvím systému OBD do termínu stanoveného harmonogramem při vyhlášení soutěže. Všechny požadované položky formuláře musí být vyplněny.
- (2) Přihláška má tyto náležitosti:
  - a. jméno navrhovatele projektu, případně spolunavrhovatelů;
  - b. název projektu;
  - c. předpokládaná finanční podpora projektu a odůvodnění požadované podpory;
  - d. krátká anotace;
  - e. Součástí projektu jsou následující přílohy:
    - i. CV navrhovatele (zpravidla ve formátu Europassu) s přehledem dosavadních tvůrčích aktivit;
    - ii. CV studentů DSP a MSP, kteří jsou členy řešitelského kolektivu;
    - iii. popis projektu dle struktury uvedené v příloze č. 2 této směrnice;
    - iv. čestné prohlášení a pověření rektora pro řešitele projektu schválené děkanem fakulty/ředitelem součásti a tajemníkem fakulty/ekonomem součásti;
    - v. data management plan a žádost o posouzení výzkumných dat projektu Etickou komisí výzkumu UTB v případě, kdy je vyjádření požadováno.
- (3) Přihlášky s formálními nedostatky budou ještě před hodnocením vyřazeny.

### **Článek 9 Vymezení způsobilých nákladů**

- (1) Podpora na studentský projekt pro jeden kalendářní rok činí nejvýše 3 000 000 Kč, je-li řešitelem student DSP, nebo 5 000 000 Kč, je-li řešitelem akademický pracovník UTB.
- (2) V rámci soutěže o interní granty je možné požadovat a čerpat pouze způsobilé náklady, které jsou definovány usnesením vlády „Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum“ a v § 2 odst. 2 písm. 1) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a to:
  - a. osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum a vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách;
  - b. náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
  - c. náklady nebo výdaje na služby;
  - d. další provozní náklady nebo výdaje;
  - e. doplňkové náklady nebo výdaje.
- (3) Do 31. 5. příslušného roku řešení projektu lze čerpat maximálně 60 % z přidělené finanční podpory.
- (4) Osobní náklady:
  - a. Z podpory projektu lze hradit stipendia pro studenty, kteří se podílejí na řešení projektu.
  - b. Z podpory projektu je možné žádat o příslušnou část mezd těch akademických nebo vědeckých pracovníků, kteří se podílejí na řešení SP a to ve výši podílu jejich pracovního úvazku na řešení projektu a to pouze v případě, že členy řešitelského týmu jsou kromě zaměstnanců pouze studenti MSP a není členem řešitelského týmu žádný student DSP.
  - c. Z podpory projektu lze hradit dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně v přímé souvislosti s řešením projektu.
  - d. Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů DSP nebo MSP jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského

projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí nejméně 75 %.

(5) Investiční náklady:

- a. 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.
- b. Celá podpora SP nemůže být použita jen na nákup přístroje (investice).
- c. V případě, že jsou v rámci řešení projektu požadovány investiční prostředky, oznámí toto navrhovatel e-mailem předsedovi Hodnotící komise již při podání návrhu projektu. Předseda Hodnotící komise předá souhrnný přehled požadovaných investičních prostředků za organizační jednotku Komisi IGA.

(6) Provozní náklady:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 vyplacení 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.
- e. Z podpory nelze hradit náklady na žádné jazykové kurzy.

(7) Doplnkové (režijní) náklady (např. administrativní náklady, náklady na energie a služby) nesmí přesáhnout 20 % z celkových neinvestičních nákladů na projekt.

(8) Všechny finanční požadavky musí být v přihlášce dostatečně zdůvodněny.

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

## Článek 10

### Hodnocení přihlášek projektů

(1) Základní kritéria pro odborné posouzení přihlášek projektů jsou:

- a. původnost a vědecká závažnost projektu;

- b. aktuálnost a perspektiva projektu;
  - c. očekávaný přínos řešení, uplatnitelnost výsledků;
  - d. zpracování návrhu projektu a cíle řešení;
  - e. způsobilost řešitelského týmu včetně dosavadního hodnocení již řešených projektů IGA;
  - f. koncepce a metodika;
  - g. časový plán prací;
  - h. přiměřenost a zdůvodněnost požadovaných finančních prostředků.
- (2) SP předložený do studentské grantové soutěže je posuzován nejméně jedním oponentem, který se nepodílel na přípravě návrhu posuzovaného SP a který není členem řešitelského týmu posuzovaného návrhu studentského projektu.
- (3) 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.

### **Článek 11**

#### **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. Návrh je předán Komisi IGA, která jej projedná a předá rektorovi UTB návrh na úpravu rozpočtu jednotlivých projektů.
- (2) O změny v průběhu řešení projektů žádá řešitel Hodnoticí komisi příslušné organizační jednotky, která žádost společně se svým stanoviskem předá Komisi IGA a ta ji postoupí se svým vyjádřením rektorovi nejpozději do 30. září příslušného kalendářního roku v následujících případech:
- 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;
  - g) hrubé porušení směrnice rektora Zásady studentské grantové soutěže UTB v platném znění.
- (3) Ostatní změny, o které není nutno žádat, musí být řádně zdůvodněny v dílčí nebo závěrečné zprávě.

### **Článek 12**

#### **Hodnocení výsledků projektu**

- (1) Výsledky řešení každého SP jsou hodnoceny z hlediska odborného i finančního na základě závěrečné nebo dílčí zprávy projektu interním oponentním řízením.
- (2) 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.
- (3) Výstupy projektu musí splňovat následující podmínky:
- a. svým odborným zaměřením odpovídají tématu projektu;
  - b. na vzniku se podílel alespoň jeden člen řešitelského kolektivu z řad studentů DSP či MSP, který má na výstupu uvedenu afilaci organizační jednotky, na které je projekt řešen;
  - c. musí mít uvedeno poděkování finanční podpore IGA s uvedením čísla projektu;

- d. musí být publikovány do 1 roku po ukončení řešení projektu, přičemž za splnění se považuje potvrzení o přijetí výstupu k publikaci/realizaci, v případě nepublikačního výstupu musí být do 1 roku po ukončení doloženo prokazatelné využití výstupu v praxi.
- (4) Za úspěšné řešení projektu se považuje realizace minimálně jednoho z následujících výstupů:
  - a. článek v časopise indexovaném v databázi Web of Science a zařazeném do Q1, Q2 či Q3 dle AIS.
  - b. v případě zařazení SP do FORD 1.2. „Computer and information sciences“ (viz. Struktura oborů OECD (Frascati manual) - převodník M17+) příspěvek na konferenci kategorie A\* hodnocené v rámci CORE Conference Ranking ([https://www.core.edu.au/conference-portal#h\\_p\\_ID\\_44](https://www.core.edu.au/conference-portal#h_p_ID_44))
  - c. v případě zařazení SP do FORD 6.4 „Arts (arts, history of arts, performing arts, music)“, (viz. Struktura oborů OECD (Frascati manual) - převodník M17+) jsou uznatelné také výstupy evidované v Registru uměleckých výstupů (RUV),
  - d. nepublikační výstup (typ výsledku uvedený v Metodice hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory, výzkumu, vývoje a inovací, v Příloze č. 4. Metodiky M17+, Definice druhů výsledků), který je prokazatelně využíván v praxi (doloženo smlouvou, prohlášením uživatele apod.).
- (5) Za splnění je odpovědný řešitel projektu; v případě nesplnění bude o této skutečnosti vyzooměn děkan / ředitel příslušné součásti a garant příslušného DSP. Kontrolu naplnění výsledků s odloženým hodnocením má v kompetenci Hodnotící komise. Řešení projektu musí být řešitelem úspěšně ukončeno nejpozději k datu ukončení posledního roku studia studenta MSP nebo obhajoby disertační práce studenta DSP.
- (6) Každý SP musí mít hodnocené publikační nebo tvůrčí výstupy v počtu a rozsahu odpovídajícím rozpočtu projektu a počtu členů řešitelského týmu.
- (7) 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.
- (8) 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.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Článek 13

#### 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

### STUDENTSKÁ VĚDECKÁ KONFERENCE

#### Článek 14

#### Studentská vědecká konference

- (1) Účelovou podporu na SVV je možné použít i na úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací 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.
- (4) SVK vyhláší vedoucí zaměstnanec 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 zaměstnancem Organizační jednotky.
- (7) Nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku předloží garant ustanovený vedoucím zaměstnancem organizační jednotky Komisi IGA závěrečnou zprávu o průběhu SVK.

### Článek 15

#### Vymezení způsobilých nákladů

- (1) V rámci SVK je možné čerpat pouze způsobilé náklady, které jsou definovány usnesením vlády „Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum“ a v § 2 odst. 2 písm. 1) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a to:
  - a. osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum a vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách;
  - b. náklady nebo výdaje na služby;
  - c. další provozní náklady nebo výdaje.
- (2) Nesmí být čerpány mzdové náklady s výjimkou stipendií pro studenty DSP a MSP.
- (3) Nesmí být čerpány náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

### ČÁST ŠESTÁ

#### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice rektora nahrazuje směrnici rektora SR/20/2020, SR/29/2020 a je platná pro projekty přihlášené v roce 2023, řešené v roce 2024 a v následujících letech.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
15. 9. 2023	01	Prorektor pro tvůrčí činnosti	Vytvoření dokumentu