

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**



Rozhodnutí rektora č. 23/2020

**Vyhlášení soutěže
Student Grant Foundation
s počátkem řešení v akademickém roce 2020/21
– 2. kolo**

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**



Rozhodnutí rektora č. 23/2020

Vyhlášení soutěže Student Grant Foundation s počátkem řešení v akademickém roce 2020/21 – 2. kolo

Čl. 1

Úvodní ustanovení

V souladu se Zásadami Studentské grantové agentury (Student Grant Foundation, dále jen „SGF“) na Slezské univerzitě v Opavě (dále jen „SU“) schválenými Vědeckou radou SU per rollam v termínu 1. – 9. 4. 2020 vyhláší ke dni 22. 10. 2020 2. kolo soutěže SGF na SU s počátkem řešení v akademickém roce 2020/21 (dále jen „soutěž“).

Čl. 2

Harmonogram soutěže

- 1) Žádosti o udělení studentského grantu (dále též jen „grant“, „studentský projekt“ nebo „projekt“) lze předkládat na oddělení vědy a výzkumu příslušné součásti do 30. listopadu 2020.

- 2) Seznam Žádostí o udělení studentského grantu, určený k projednání Grantovou komisí Univerzity, musí být na rektorátní oddělení pro vědu a zahraniční styky doručen do 29. ledna 2021.
- 3) Průběžné Zprávy o činnosti podávají jednotlivě individuální, hlavní i další řešitelé každého studentského grantu vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce, během něhož je projekt řešen, ve dvou vyhotoveních na předepsaném formuláři na oddělení vědy a výzkumu příslušné součásti, která jedno vyhotovení bez zbytečného odkladu doručí na rektorátní oddělení pro vědu a zahraniční styky.
- 4) Termín pro odevzdání Závěrečných zpráv o činnosti individuálním nebo hlavním řešitelem na oddělení vědy a výzkumu příslušné součásti je poslední den prvního kalendářního měsíce po skončení projektu. Je-li však individuálním nebo hlavním řešitelem student, který ukončí studium před tímto datem, je termínem odevzdání Závěrečné zprávy den ukončení studia.
- 5) Závěrečné zprávy o činnosti, posouzené zpravodaji a Grantovou komisí příslušné součásti, musí být předloženy Grantové komisi Univerzity do 15. dubna 2022.
- 6) Zprávy o činnosti (Activity Reports) i Závěrečné zprávy o činnosti (Final Reports) se podávají v angličtině na formulářích, které jsou přílohami tohoto Rozhodnutí.

Čl. 3

Požadavky na studentské projekty

- 1) Žádost o udělení studentského grantu musí být zpracována a podána v anglickém jazyce.
- 2) Řešitelský tým studentského grantu se skládá buď z **individuálního řešitele**, tj. studenta zapsaného do doktorského studijního programu, uskutečňovaného SU (dále jen „Ph.D. student“), který implementuje studentský grant, jehož jediným řešitelem je on sám; anebo z **hlavního řešitele**, tj. Ph.D. studenta, který svým jménem podává žádost o týmový studentský grant a který je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění výstupů studentského grantu, a **dalších řešitelů**, tj. jednoho či více Ph.D. studentů, kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení týmového studentského grantu. Maximální počet dalších řešitelů jednoho studentského grantu činí 4 osoby.
- 3) Řešitelé individuálních i týmových studentských grantů mají podporu **mentora**, tj. výzkumného či akademického pracovníka s minimální akademickou kvalifikací Ph.D., který poskytuje řešitelům grantu odbornou a metodickou podporu. Účast mentora při řešení studentského grantu je povinná. Počet mentorů na jeden studentský grant je omezen počtem řešitelů. Na mentora má nárok každý řešitel dle výše svého zapojení do studentského grantu.
- 4) Povinná výše pracovní kapacity individuálního a hlavního řešitele studentského grantu odpovídá 0,5 úvazku. Výše pracovní kapacity dalších řešitelů studentského grantu je stanovena v rozmezí 0,1–0,5 úvazku na osobu.
- 5) Délka studentského grantu činí 3–12 měsíců, přičemž řešení studentského grantu může být započato nejdříve 1. března 2021 a musí být ukončeno nejpozději 28. února 2022. Individuální/hlavní řešitel je povinen stanovit délku studentského grantu v celých měsících, tj. studentský grant začíná vždy prvním dnem kalendářního měsíce a končí vždy posledním dnem kalendářního měsíce.
- 6) Jeden student může být v daný moment řešitelem (individuálním, hlavním či dalším řešitelem) pouze jednoho studentského grantu SGF.

- 7) Studentský grant není možné udělit na téma identické s tématem disertační práce individuálního/hlavního řešitele ani dalších členů řešitelského týmu. Splnění této podmínky stvrzují svými podpisy řešitelé v žádosti o studentský grant.
- 8) Žádost o studentský grant musí zahrnovat konkrétní výši pracovní kapacity zapojení jednotlivých studentů vyjádřenou výší úvazku a popis realizačního týmu a doložení zkušeností a zájmu řešitelů a mentora formou podepsaných CV/Letter of Intent.
- 9) Žádost o studentský grant musí zahrnovat shrnutí vzdělávacích cílů všech jednotlivých řešitelů, závěrečná zpráva o činnosti studentského grantu zahrnuje zhodnocení naplnění těchto cílů např. formou sebehodnocení.
- 10) Studenti s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí během realizace studentského grantu uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí (např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci). Tyto aktivity lze realizovat v EU i mimo EU. V případě, že je vzdělávací/výzkumná aktivita realizována v zemi, kde je mateřský jazyk studenta všeobecně srozumitelný (např. Slovensko), musí být alespoň část aktivity realizována v cizím jazyce (např. prezentace příspěvku, text studie).
- 11) Finanční částka, požadovaná pro řešení projektu, se stanovuje v pevných násobcích tzv. **jednotkových nákladů**. Výše jednotkového nákladu odpovídajícího pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele studentského grantu činí 7 986 Kč. V případě vyšší míry pracovního zapojení se částka úměrně násobí, např. 39 930 Kč na jeden měsíc a řešitele, jehož pracovní kapacita odpovídá 0,5 úvazku). V případě týmových grantů tvoří jednotku součet pracovních kapacit všech členů řešitelského týmu (např. 2 osoby na 0,5 úvazku na 1 měsíc = 79 860 Kč).
- 12) Minimální částka, která musí být použita na pokrytí osobních nákladů řešitele (studenta), včetně veškerých obligatorních výdajů¹, činí 4 667 Kč na pracovní kapacitu odpovídající 0,1 úvazku/měsíc.
- 13) Maximální částka, kterou je možné v projektu požadovat na pokrytí ostatních nákladů spojených s realizací studentských grantů, činí 3 319 Kč (na jednotku s pracovní kapacitou odpovídající 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele). Ostatní náklady zahrnují:
 - osobní náklady mentora;
 - ostatní přímé výdaje související s realizací studentského grantu např. materiál, drobné zařízení, software, odborná literatura, cestovní náklady, externí vzdělávání;
 - náklady spojené s organizací a administrací studentského grantu (například režijní výdaje, zajištění mzdové agendy řešitelů studentského grantu, finanční řízení studentských grantů (administrace jednotek univerzitou)) (dále jen „režijní náklady“). Tyto náklady plánuje individuální/hlavní řešitel ve výši 810 Kč na jednotkový náklad.
- 14) Odstavci 11 až 13 není dotčeno právo SU požadovat po studentovi úpravy grantu v návaznosti na výsledky hodnocení. V případě krácení rozpočtu studentských grantů v procesu jejich hodnocení není však možné snížit osobní náklady na řešitele pod minimální úroveň personálních nákladů stanovenou v jednotce.
- 15) Navýšit celkový rozpočet studentského grantu po jeho udělení není povoleno.

¹ Mezi obligatorní výdaje zpravidla patří odvody na sociální a zdravotní pojištění, FKSP, sociální fond apod.

16) Způsobilé náklady studentského grantu se skládají z těchto nákladových položek:

1. osobní náklady nebo výdaje řešitele nebo řešitelů;
2. ostatní náklady, které zahrnují:
 - 2.1. osobní náklady mentora;
 - 2.2. provozní náklady nebo výdaje, např. drobný hmotný nebo nehmotný majetek, knihy, časopisy, kancelářské potřeby atd.
 - 2.3. náklady na služby, např. cestovné studentů, pronájmy, kurzy a semináře, inzerce, tiskařské práce.
 - 2.4. režijní náklady ve výši dle čl. 13.

17) Grantová komise Univerzity musí být předem písemně informována individuálním nebo hlavním řešitelem o veškerých zamýšlených změnách oproti původně schválené žádosti, pokud k nim dojde v průběhu řešení (nahrazení hlavního řešitele projektu jiným stávajícím členem řešitelského týmu projektu, přerušení nebo ukončení studia, změny ve specifikaci nárokových částí řešení apod.). Navržené změny jsou po vyjádření zpravodaje projektu projednány Grantovou komisí součástí, jež Grantové komisi Univerzity doporučí přijetí nebo odmítnutí změn. Grantová komise Univerzity vyrozumí bez zbytečného odkladu o svém rozhodnutí řešitele projektu.

18) Řešitel je oprávněn provádět přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými nákladovými položkami 1, 2.1, 2.2 a 2.3 uvedenými v odstavci 16 v celkové výši do 10 000 Kč oproti původně schválenému rozpisu, uvedenému v rozhodnutí o udělení studentského grantu (viz čl. 4 odst. 4). O změny podle předchozí věty nemusí řešitel písemně žádat. V případě změn v položce 1 v odstavci 16 však musí řešitel dodržet ustanovení odstavce 12.

Čl. 4

Způsob předkládání a přidělování projektů

- 1) Žádosti podává navrhovatel, resp. řešitel formou a způsobem stanoveným Směrnicí rektora č. 4/2020 a v termínu dle čl. 2 odst. 1, a to písemně na oddělení pro vědu a výzkum dané součásti v jednom vyhotovení a v elektronické podobě.
- 2) Po posouzení žádostí zpravodajem, externím oponentem a Grantovou komisí součástí zajistí předseda Grantové komise součástí předání jednoho tištěného vyhotovení a elektronické verze žádosti a vstupních hodnocení žádosti zpravodajem a externím oponentem pomocí spisové služby na rektorátní oddělení pro vědu a zahraniční styky.
- 3) Žádost o studentský grant je hodnocena a vybírána k podpoře prostřednictvím soutěže na celouniverzitní úrovni organizované dle vědních oblastí – viz níže klasifikace VaV dle Frascati manuálu, 2015 (vědní oblasti mohou být sdruženy, avšak nikoliv dále členěny), tj.:
 - pro všechny účastníky tohoto kola soutěže o studentské granty platí totožná pravidla hodnocení, výběru a kontroly studentských grantů;
 - bodová pořadí projektů a dílčí finanční alokace pro jednotlivé vědní oblasti je v rámci soutěže možné sestavovat max. na úrovni „širších oblastí“ Oblastí klasifikace výzkumu a vývoje definovaných ve Frascati manuálu 2015, tj. vědní oblasti je možné sdružovat, avšak ne dále členit.

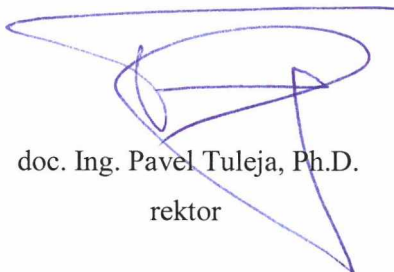
Oblastmi klasifikace výzkumu a vývoje podle Frascati manuálu, 2015, jsou: 1. Přírodní vědy, 2. Inženýrství a technologie, 3. Lékařské a zdravotnické vědy, 4. Zemědělské a veterinární vědy, 5. Společenské vědy, 6. Humanitní vědy a umění.

- 4) V případě přijetí projektu k financování bude individuálnímu/hlavnímu řešiteli vydáno rozhodnutí o udělení studentského grantu, které specifikuje obsah, finanční náročnost a práva a povinnosti zúčastněných stran.
- 5) Zprávy o činnosti posuzuje Grantová komise součásti, která si může vyžádat stanovisko zpravodaje nebo externího oponenta. V případě, že řešení projektu neprobíhá v souladu se žádostí, Grantová komise součásti následně informuje Grantovou komisi univerzity a navrhne jí další postup. Grantová komise univerzity může rozhodnout o krácení rozpočtu studentského grantu, redukcí řešitelského týmu nebo předčasném ukončení grantu. Při činnostech podle tohoto odstavce postupují Grantové komise bez zbytečného odkladu.
- 6) Zároveň se závěrečnou zprávou o činnosti dokládá individuální/hlavní řešitel elektronické kopie výstupů či dokumentů potvrzujících dosažení minimálních stanovených výstupů studentského grantu a dalších výstupů zahrnutých v žádosti o studentský grant (certifikáty, potvrzení o účasti, potvrzení o přijetí publikace do tisku, je-li relevantní atd.)

Čl. 5 Závěrečná ustanovení

Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění na intranetu.

V Opavě dne 20. 10. 2020



doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
rektor

Přílohy:

1. Žádost o udělení individuálního grantu;
2. Žádost o udělení týmového grantu;
3. Letter of Intent navrhovatele;
4. Letter of Intent mentora;
5. Posudek oponenta;
6. Hodnocení grantové komise;
7. Žádost o změnu během řešení projektu;
8. Zpráva o činnosti;
9. Závěrečná zpráva o činnosti;
10. Závěrečné hodnocení projektu.



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



**SILESIA
UNIVERSITY
IN OPAVA**

Student Grant Foundation

Application Form

Fill white boxes only

Registration Number:	
Project title:	
Keywords:	

Applicant

Name:		
Student's UČO number:		
E-mail:		
Phone number:		
Study programme/ University constituent		
Type of the applicant:	INDIVIDUAL	

Project information

Abstract:	
Project and educational goals:	
Project description:	
Planned activities abroad:	
Results expected:	
Planned use of the funds:	

Budget

Start of the project	End of the project	Project duration (months)	Form of payment of personal costs	Working capacity per project	Number of units	TOTAL COSTS IN CZK
				0,5	0	0

1.	Personal costs of the applicant	0
1.1	Mandatory	0
1.2	Additional	
2.	Other costs	0
2.1	Personal costs of the mentor	
2.2	Consumables, goods and equipment	
2.4	Services (including travel expenses)	
2.5	Indirect costs	0
<i>Balance check of the other costs</i>		0

Date:	
-------	--

Signature of the Applicant:

Signature of the Head of the Constituent:

Mandatory attachments: CV and Letter of Intent of the Applicant and of the Mentor



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



**SILESIA
UNIVERSITY
IN OPAVA**

Student Grant Foundation

Application Form

Fill white boxes only

Registration Number:	
Project title:	
Keywords:	

Applicant

Name:		
Student's UČO number:		
E-mail:		
Phone number:		
Study programme/ University constituent		
Type of the applicant:	PRINCIPAL	

Other applicants

	Name/University Constituent:	Student's UČO number:	E-mail:
1.			
2.			
3.			
4.			

Project information

Abstract:	
Project and educational goals:	
Project description:	
Project team:	
Planned activities abroad:	
Results expected:	
Planned use of the funds:	

Budget

Applicant	Start of the project	End of the project	Project duration (months)	Form of payment of personal costs	Working capacity per project	Number of units	TOTAL COSTS IN CZK
Principal					0,5	0	0
No 1						0	0
No 2						0	0
No 3						0	0
No 4						0	0
						0	0

1.	Personal costs of the applicant	0
1.1	Mandatory	0
1.2	Additional	
2.	Other costs	0
2.1	Personal costs of the mentors	
2.2	Consumables, goods and equipment	
2.4	Services (including travel expenses)	
2.5	Indirect costs	0
<i>Balance check of the other costs</i>		<i>0</i>

Date:

Signature of the Applicant:

Signature of the Head of the Constituent:

Mandatory attachments: CV and Letter of Intent of the Applicants and of the Mentors



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



SILESIAN
UNIVERSITY
IN OPAVA

Student Grant Foundation

Appendix 1 to the Application form

Letter of Intent of the Applicant

Name including titles:	
UČO number:	
Study programme:	
Student from (year):	
Description of applicant's experience in the subject of the proposed project:	
Proclamation: I hereby declare that the topic of the proposed project is not identical to the topic of my dissertation.	

Date:

Signature:



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



SILESIA
UNIVERSITY
IN OPAVA

Student Grant Foundation

Appendix 2 to the Application form

Letter of Intent of the Mentor

Name including titles:	
UČO number:	
Department/SU constituent:	
Description of mentor's experience in the subject of the proposed project:	
Proclamation: I hereby attest that I agree to act as a mentor in the proposed project (if it is approved for funding).	

Date:

Signature:



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



SILESIA
UNIVERSITY
IN OPAVA

Student Grant Foundation

Report of the internal/external opponent

Project title:	
Registration Number:	
Name of the (principal) applicant:	

Opponent:	
Working address:	
E-mail:	
Field of research:	

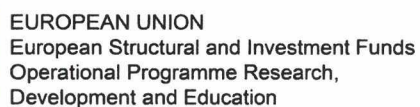
Number of points (1 to 10)	1. Quality of the proposal including results expected:
	2. Quality of the project team including mentor(s):



	3. The scientific relevance and timeliness of the selected topic:
	4. Adequacy of costs:
	TOTAL NUMBER OF POINTS

RECOMMENDATION
☐ Definitely recommended for funding (40 – 35 points)
☐ Recommended for funding (34 – 27 points)
☐ Recommended for funding with reservations (26 – 21 points)
☐ Not recommended for funding (20 – 0 points)

Name:	Date:	Signature:



**SILESIAN
UNIVERSITY
IN OPAVA**

Grant Committee Report

Project title:	
Registration Number:	
Name of the applicant:	

GRANT COMMITTEE OF THE CONSTITUENT	
Brief evaluation of the project application including expected use of the funds:	
RECOMMENDATION	
☐	Definitely recommended for funding (80 – 70 points)
☐	Recommended for funding (69 – 56 points)
☐	Recommended for funding with reservations (55 – 40 points)
☐	Not recommended for funding (39 – 0 points)



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



FINAL RECOMMENDATION OF THE GRANT COMMITTEE OF THE UNIVERSITY:

☐ APPROVED FOR FUNDING

☐ NOT APPROVED FOR FUNDING

Chairman of the GCU:	Date:	Signature:



**SILESIAN
UNIVERSITY
IN OPAVA**

Request for a change in the project

Project title:	
Registration number:	
Name of the investigator:	

Description of the change:

Date:	Signature:

Recommendation of the internal opponent:

Recipient of the OP SRE project:	Silesian University in Opava
Registration No of the OP SRE project:	CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016951
Activity Report	
Project title:	
Registration Number:	
Name of the investigator:	
Type of the investigator: (individual, principal, other)	

Unit cost			
Month and year of the implementation of the student's grant		Total working capacity at SU	
Working capacity reported for the project		Total working capacity at all employers involved in the current OP SRE project	
Form of payment of personal costs *		Number of working days of interruption*	
* stipend/ labor-law relationship		* leave exceeding aliquot number of days,, <i>incapacity for work from 14 days to 2 months (inclusive)</i> , incapacity for work after 2 months, absence without salary (wage) / salary (wage) compensation e.g. unpaid leave	

Overview of realized activities *
* to be filled by project investigator (individual, principal, other) * research and educational activities realized during the month, evaluation of progress of work on outputs, plan of activities for the following period * summary of activities of other investigators (for the Activity report of the principal investigator only)





Name	Role *	Date	Signature/Approval
	Investigator		
	Mentor		
	Personnel of the student grant competition bodies		
* Investigator, Mentor, Personnel of the student grant competition bodies			



Recipient of the OP SRE project:	
Registration No of the OP SRE project:	
Final Activity Report	
Project title:	
Registration Number:	
Name of the principal investigator:	

Research team	
Mentor/Mentors	

Student grant timetable			
Start of realization		End of realization	

Summary of realization of the student grant (principal investigator) and of the outputs and of the research/educational activities abroad*
* Summary includes activities of all student team members. * Summary includes research and educational activities of all student team members. * To be filled by project principal investigator.

Evaluation of the fulfillment of educational goals of the project team *
* To be filled by project principal investigator, includes evaluation of the fulfillment of educational goals of all members of the project team.



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Mentor/mentors comment*

** Summary of mentored activities including assessment of grant realization, acquired knowledge and outputs, recommendations for further / future research activities of the student.*

** To be filled in by the mentor/ mentors.*

Evaluation of the project by the bodies of the student grant competition

Have all the originally specified outputs of the student grant been fulfilled (i.e. both the minimum outputs and the outputs set beyond the minimum mandatory outputs)? (YES/NO)

Name	Role*	Date	Signature/Approval

** Principal investigator, Mentor, Other investigator, Personnel of the student grant competition bodies*



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education





EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



SILESIA
UNIVERSITY
IN OPAVA

Student Grant Foundation

Final Evaluation Report

Project title:	
Registration Number:	
Name of the applicant:	

Internal Opponent:	
Working address:	
E-mail:	
Field of research:	

Number of points (1 to 10)	1. Professional contribution of the project:
	2. Characteristics of the results compared to the original plan and possible justification for deviations:



	3. Project outputs:
	4. Evaluation of the effectiveness of the use of funds. Deficiencies found in adherence to grant rules or in drawing funds. Differences from the original project intent.
	TOTAL NUMBER OF POINTS

EVALUATION OF THE INTERNAL OPONENT	
☐	Excellent (40 – 35 points)
☐	Satisfactory (34 – 27 points)
☐	Satisfactory with reservations (26 – 21 points)
☐	Not satisfactory (20 – 0 points)

EVALUATION OF THE GRANT COMMITTEE OF THE CONSTITUENT	
☐	Excellent
☐	Satisfactory
☐	Satisfactory with reservations
☐	Not satisfactory



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



EVALUATION OF THE GRANT COMMITTEE OF THE UNIVERSITY	
☐	Excellent
☐	Satisfactory
☐	Satisfactory with reservations
☐	Not satisfactory

Chairman of the GCU:	Date:	Signature:

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Rozhodnutí rektora
Číslo:	23/2020
Název normy:	Rozhodnutí rektora č.23x/2020 Vyhlášení soutěže Student Grant Foundation s počátkem řešení v akademickém roce 2020/21 - 2. kolo
Schvaluje:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	
Platnost od:	den zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	den zveřejnění na intranetu
Datum vydání:	20 -10- 2020
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc.
Spolupracoval:	Ing. Petra Skoumalová
Počet stran:	6
Počet příloh:	10
Způsob zveřejnění:	intranet