



Směrnice rektora č. 5/2019

Zásady Studentské grantové soutěže na Slezské univerzitě v Opavě

Směrnice rektora č. 5/2019

Zásady Studentské grantové soutěže na Slezské univerzitě v Opavě

Tato směrnice stanovuje pravidla Studentské grantové soutěže na Slezské univerzitě v Opavě, jejímž prostřednictvím je rozdělována účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum podle § 7 odst. 6 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), v platném znění, v souladu s Pravidly pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum, schválenými usnesením vlády České republiky ze dne 30. září 2019 (dále jen „Pravidla“).

Čl. 1

Všeobecná ustanovení

- 1) Cílem Studentské grantové soutěže (dále jen „SGS“) na Slezské univerzitě v Opavě (dále jen „Univerzita“) je podpora projektů specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorských nebo magisterských studijních programů Univerzity (dále jen „studentský projekt“ nebo „studentský grant“).
- 2) SGS vyhláší pro každý akademický rok rektor Rozhodnutím rektora, v němž mohou být uvedena témata a priority vyhlášení SGS pro daný rok.
- 3) Řešitelem studentského projektu je student doktorského studijního programu Univerzity nebo akademický pracovník Univerzity.
- 4) Dalšími členy týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu Univerzity nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci univerzity; v případě studentského projektu, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu Univerzity, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.

- 5) Řešitelský tým má nejvýše 50 osob.
- 6) Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
- 7) Doba řešení studentského projektu je 12 – 36 kalendářních měsíců.

Čl. 2

Organizační ustanovení

- 1) SGS organizuje Grantová agentura Studentské grantové soutěže na Slezské univerzitě v Opavě (dále jen „Grantová agentura Univerzity“). Ta je tvořena:
 - a) Grantovou komisí Grantové agentury Univerzity (dále jen „Grantová komise Univerzity“).
 - b) Grantovými komisemi Grantové agentury Univerzity jednotlivých součástí, na nichž je realizován specifický výzkum (dále jen „Grantové komise součástí“).
 - c) Dozorčí radou Grantové agentury Univerzity (dále jen „Dozorčí radou SGS“).
- 2) Činnosti Grantové komise Univerzity administrativně zajišťuje pověřený pracovník rektorátního oddělení pro vědu a zahraniční styky. Zveřejňuje veškeré informace a formuláře k SGS Univerzity na webové adrese www.slu.cz v sekci vědy a výzkumu.
- 3) Údaje o podporovaných studentských projektech a údaje o užití podpory budou zveřejněny vždy do 31. března kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla podpora poskytnuta.
- 4) Na webových stránkách Univerzity se zveřejňuje aktuální složení Grantové komise Univerzity, Dozorčí rady SGS Univerzity a Grantových komisí jednotlivých součástí.
- 5) Termíny odevzdání žádostí o udělení studentského grantu, závěrečných zpráv a žádostí o pokračování projektu budou stanoveny rozhodnutím rektora.

Čl. 3

Grantová komise Univerzity

- 1) Grantová komise Univerzity je poradním orgánem rektora ve věcech SGS.
- 2) Rektor jmenuje a odvolává jejího předsedu a na návrh vedoucích součástí jmenuje a odvolává členy za jednotlivé součásti. Počet členů za jednotlivé součásti stanoví rektor.
- 3) Zasedání Grantové komise Univerzity svolává a jednání řídí její předseda, řízením jednání může pověřit jiného člena.
- 4) Ze zasedání Grantové komise Univerzity se pořizuje zápis.
- 5) Grantová komise Univerzity je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vyslovila nadpoloviční většina přítomných.
- 6) Grantová komise Univerzity může hlasovat o přijetí usnesení též korespondenčně. V případě takového hlasování zašle předseda všem členům návrh usnesení v dané věci včetně příslušných podkladů a sdělí lhůtu pro odpověď. Hlasování probíhá tak, že jednotliví členové zašlou ve stanovené lhůtě předsedovi odpověď „souhlasím“, „nesouhlasím“ nebo „zdržuji se hlasování“. Odpovědi doručené po uplynutí stanovené lhůty jsou vyřazeny. K platnému usnesení je třeba vyjádření „souhlasím“ nadpoloviční většiny všech členů Grantové komise

Univerzity. Výsledek hlasování sdělí předseda členům stejným způsobem, jakým proběhlo hlasování. O průběhu a výsledku korespondenčního hlasování se pořizuje zápis.

- 7) Grantová komise Univerzity zveřejňuje na webových stránkách Univerzity bez zbytečných odkladů seznamy podpořených projektů. Krom toho zveřejňuje stejným způsobem vždy do 31. března kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž byla podpora poskytnuta, údaje o podporovaných studentských projektech a údaje o užití podpory na úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací SGS a s organizací studentských vědeckých konferencí.

Čl. 4

Grantové komise součástí

- 1) Součástí Univerzity, která se zabývá vědou a výzkumem a má akreditovaný magisterský nebo doktorský studijní program, zřizuje Grantovou komisi součástí.
- 2) Předsedou Grantové komise součástí je proděkan pro vědu a výzkum příslušné fakulty, případně zástupce ředitele vysokoškolského ústavu pro vědu a výzkum. Počet členů Grantové komise součástí určuje děkan fakulty nebo ředitel vysokoškolského ústavu.
- 3) Členové jsou jmenováni a odvoláváni děkanem, případně ředitelem, po projednání návrhu ve vědecké radě součástí.
- 4) Ustanovení odstavců 3 až 6 čl. 3 se přiměřeně vztahují i na Grantovou komisi součástí.
- 5) Činnosti Grantové komise součástí administrativně zajišťuje pověřený pracovník oddělení pro vědu a výzkum příslušné součástí.

Čl. 5

Dozorčí rada SGS

- 1) Dozorčí rada SGS je tříčlenný orgán. Předsedou je kvestor. Další členy jmenuje rektor.
- 2) Funkční období Dozorčí rady SGS odpovídá funkčnímu období rektora.
- 3) Základním úkolem Dozorčí rady SGS je dbát na dodržování právních předpisů a interních předpisů Univerzity v souvislosti s realizací SGS a přidělováním grantových prostředků. Za tímto účelem provádí průběžnou kontrolu činností grantových komisí a nakládání s grantovými prostředky a v případě zjištěných nedostatků navrhuje opatření k nápravě.
- 4) Dozorčí rada SGS je oprávněna nahlížet do písemných materiálů Grantové komise Univerzity, jakož i Grantových komisí součástí. Členové Dozorčí rady SGS jsou oprávněni účastnit se jednání grantových komisí.
- 5) Dozorčí rada SGS je povinna v nejkratší možné době upozornit předsedu Grantové komise Univerzity a rektora na zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění.
- 6) Dozorčí rada SGS minimálně jedenkrát za rok předkládá rektorovi a předsedovi Grantové komise Univerzity zprávu s výčtem rozsahu kontrolní činnosti, souhrnem zjištění včetně návrhů na opatření a kontroly jejich plnění.

Čl. 6

Žádost o udělení studentského grantu

- 1) Způsob předkládání žádostí o udělení studentského grantu (dále jen „žádost“) je upraven rozhodnutím rektora.
- 2) Žádost má tyto náležitosti:
 - a) popis projektu;
 - b) zdůvodnění projektu;
 - c) předpokládané výstupy;
 - d) časový harmonogram řešení;
 - e) údaje o navrhovaném řešiteli (dále též „navrhovatel“) a členech týmu.
- 3) Žádost musí být v souladu s dlouhodobými záměry součásti a Univerzity a se zaměřením vědeckého výzkumu na jednotlivých součástech.
- 4) Žádosti předložené po termínu nebo bez patřičných náležitostí nebudou do soutěže zahrnuty.

Čl. 7

Výběrové řízení

- 1) Grantová komise součásti určí ke každé předložené žádosti z řad akademických pracovníků Univerzity interního oponenta (dále jen „zpravodaj“), který není zařazen na pracoviště řešitele (v případě vysokoškolského ústavu na oddělení, na němž navrhovatel působí), nepodílel se na přípravě návrhu posuzovaného studentského projektu a není členem řešitelského týmu posuzovaného studentského projektu. Zpravodaj provede vstupní hodnocení žádosti a na předepsaném formuláři vyhotoví posudek, který bude k dispozici grantovým komisím při posuzování projektové žádosti.
- 2) Vyhodnocení žádostí provádí Grantová komise součásti, která vytvoří pořadí přijatých žádostí a předloží je k projednání Grantové komisi Univerzity. Vybrané žádosti Grantová komise Univerzity předkládá rektorovi ke schválení, včetně navrhované výše finanční podpory.
- 3) Žádosti jsou hodnoceny podle následujících kritérií:
 - a) kvalita navrhovaného projektu, včetně deklarovaných výstupů,
 - b) kvalita řešitelského týmu, především navrhovatele a jeho případného školitele,
 - c) vědecká závažnost a aktuálnost zvoleného tématu,
 - d) reálnost cílů projektu,
 - e) koncepce a metodika zvolená k řešení,
 - f) přiměřenost finančních nákladů.
- 4) Schválením žádosti rektorem se navrhovatel stává zpětně s účinností k 1. 1. daného roku řešitelem projektu. Zpravodaj se dnem schválení žádosti stává zpravodajem projektu.
- 5) K projektům přijatým k řešení bude vydáno Rozhodnutí rektora Slezské univerzity v Opavě, jež stvrdí svým podpisem rektor nebo osoba jím pověřená (na straně Univerzity coby poskytovatele dotace), vedoucí součásti nebo osoba jím pověřená (na straně součásti coby příjemce finanční podpory) a odpovědný řešitel projektu.
- 6) Schválený projekt, který je přijat k řešení, se považuje za zahájený k 1. 1. daného roku.

Čl. 8 Pravidla financování SGS

- 1) Náklady a výdaje SGS jsou kryty z účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum, která je poskytnuta Univerzitě na základě rozhodnutí o poskytnutí podpory podle rozpočtových pravidel MŠMT. Tyto prostředky budou rozepsány jednotlivým součástem v souladu s Pravidly. K řešení SGS mohou být využity i jiné prostředky Univerzity, resp. jejích součástí.
- 2) Nárok na financování mají pouze schválené projekty. Uznatelnými náklady u schválených projektů jsou náklady vzniklé od 1. 1. daného roku. Tyto náklady lze předfinancovat (do doby schválení rozpočtu SU Akademickým senátem SU), a to z prostředků dané součásti. O předfinancování rozhoduje příslušný vedoucí dané součásti.
- 3) Prostředky podpory mohou být použity na úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté podpory jednotlivým součástem.
- 4) Z účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum poskytované z MŠMT budou ponechány na rektorátě prostředky na úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací SGS, a to včetně nákladů na úhradu hodnocení, kontrolu studentských projektů a zhodnocení dosažených výsledků, nejvýše však do výše 2,5 % poskytnuté podpory.
- 5) Podpora studentského projektu na jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000 Kč, je-li řešitelem student doktorského studijního programu, nebo 5 000 000 Kč, je-li řešitelem akademický pracovník uchazeče
- 6) Finanční prostředky na studentský projekt jsou přiděleny vždy na jeden kalendářní rok. Závěrečné vyúčtování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum jsou součástí povinny předložit rektorátu do 15. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla účelová podpora poskytnuta. Nevyčerpané prostředky účelové podpory jsou součástí povinny neprodleně zaslat na běžný účet rektorátu.
- 7) Z podpory lze hradit náklady studentského projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné, než je Univerzita, pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s Univerzitou podle § 81 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu. Dalšími členy řešitelského týmu mohou při splnění podmínek v čl. 1 odst. 5 a 6 a čl. 8 odst. 8 písm. a) být i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.
- 8) Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum je poskytována pouze na způsobilé náklady, které jsou definovány v § 2 odst. 2 písm. k) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, v platném znění, jako takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být Univerzitou vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi. Tyto náklady se skládají z nákladových položek č.:
 1. **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 Univerzity 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, musí činit více než 75 %.

Tyto náklady se člení na:

- 1a) **osobní náklady akademických, vědeckých, výzkumných nebo vývojových pracovníků**, včetně případných povinných zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění (jejich výše ke dni vydání směrnice činí 9 % z hrubé mzdy na zdravotní pojištění a 25 % z hrubé mzdy na sociální pojištění) a prostředků na tvorbu sociálního fondu (tj. 2 % z hrubé mzdy),
- 1b) **stipendia** pro studenty v souladu se Stipendijním řádem Univerzity.
2. **náklady nebo výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku** (investiční náklady), přičemž do způsobilých nákladů lze zahrnout pouze takovou část nákladů na pořízení majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt, tzn., že majetek s delší dobou upotřebitelnosti (vychází se z doby odpisování), než je doba řešení studentského projektu, není možno hradit plně z podpory specifického vysokoškolského výzkumu. Zbývající náklady spojené s odpisy budou dofinancovány z prostředků součásti Univerzity, ze které je řešitel projektu.

Jedná se o náklady na:

- **dlouhodobý hmotný majetek** s dobou použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cenou vyšší než 40 000 Kč;
 - **dlouhodobý nehmotný majetek** s dobou použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cenou vyšší než 60 000 Kč.
3. **další provozní náklady nebo výdaje**, např. drobný hmotný nebo nehmotný majetek (tj. majetek, který nesplňuje podmínky uvedené v odstavci 8 písm. b)), knihy, časopisy, kancelářské potřeby, cestovné, atd.
 4. **náklady nebo výdaje na služby**, např. pronájmy, kurzy a semináře, inzerce, tiskařské práce, režijní náklady (výpočet dle platného Metodického pokynu kvestora ke stanovení režijních nákladů projektů), atd.

Čl. 9

Zásady hospodaření s prostředky přidělenými na schválené projekty

- 1) Grantové prostředky jsou prostředky přidělené Univerzitou příjemci.
- 2) Grantové prostředky jsou určeny pouze k úhradě nákladů přímo spojených se schváleným projektem, na něž byly přiděleny.
- 3) Čerpání grantových prostředků a jejich účetní evidence je prováděna ekonomickým oddělením příslušné součásti, a to na základě podkladů předložených řešitelem projektu. Za jejich řádné čerpání a zúčtování odpovídá vedoucí součásti v souladu s platnými vnitřními předpisy a normami o hospodaření na Univerzitě.
- 4) Při plánování či vyúčtování finančních prostředků se částky zaokrouhlují dolů.
- 5) V případě nedodržování norem a předpisů platných pro hospodaření s finančními prostředky na Univerzitě Grantová komise Univerzity nebo Dozorčí rada SGS doporučí rektorovi, aby rozhodl o vrácení přidělených finančních prostředků rektorátu.
- 6) Veškeré náklady na řešení interního projektu jsou evidovány pod registračním číslem přijatých projektů, které bylo přijatému projektu přiděleno na rektorátním oddělení pro vědu a zahraniční styky.

Čl. 10

Průběh řešení a ukončení projektu

- 1) Grantová komise Univerzity musí být předem písemně informována řešitelem o veškerých zamýšlených změnách oproti původně schválené žádosti, pokud k nim dojde v průběhu řešení (změna řešitele projektu, přerušeni nebo ukončení studia, změny ve specifikaci nárokovaných 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.
- 2) Řešitel je oprávněn provádět přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými nákladovými položkami uvedenými v čl. 8 odst. 8) v celkové výši do 10 000 Kč oproti původně schválenému rozpisu, uvedenému v Rozhodnutí rektora Slezské univerzity v Opavě o udělení studentského grantu. Přesuny v rámci jedné nákladové položky je řešitel oprávněn provádět bez omezení. O změny podle předchozích dvou vět nemusí řešitel písemně žádat. V případě změn v položce „osobní náklady“ však musí řešitel dodržet vzájemné podíly osobních nákladů a stipendií (viz čl. 8 odst. 8, bod 1.
- 3) V případě studentských grantů koncipovaných na dobu delší než jeden rok jejich řešitelé v době vyhlášení soutěže na další období předkládají Žádost o pokračování projektu. Na základě zhodnocení dosahovaných výsledků a průběžného hodnocení zpravodaje a Grantové komise součástí Grantová komise Univerzity navrhne nebo nenavrhne rektorovi udělení studentského grantu na další období.
- 4) Po ukončení řešení projektu předloží řešitel projektu Závěrečnou zprávu (včetně konečného vyúčtování) na předepsaném formuláři.
- 5) Grantová komise součástí vypracuje na předepsaném formuláři Závěrečné hodnocení projektu a předloží je ke schválení Grantové komisi Univerzity. Rozhodnutí Grantové komise Univerzity stvrdí její předseda svým podpisem.
- 6) Formuláře a další náležitosti Závěrečné zprávy, Žádosti o pokračování projektu a Závěrečného hodnocení projektu jsou přílohou této směrnice.
- 7) Při posuzování úspěšnosti projektu je důraz kladen zvláště na posouzení korektnosti využití svěřených finančních prostředků a publikované výsledky projektu.
- 8) Grantová komise součástí informuje Grantovou komisí Univerzity o případech, kdy projekty byly řešeny s nedostatečně kvalitním výstupem nebo naopak s mimořádně kvalitním výstupem.
- 9) V případě mimořádně kvalitních projektů může Grantová komise Univerzity navrhnout rektorovi ocenění mimořádně úspěšných projektů.
- 10) Po ukončení řešení projektu přecházejí předměty pořízené z grantových prostředků do správy součástí, ze které je řešitel studentského grantu, nebylo-li předem stanoveno jinak.

Čl. 11

Dokumentace SGS

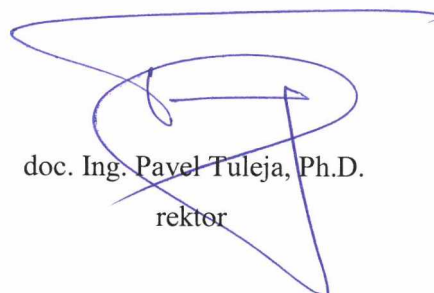
Vedení dokumentace SGS se řídí Archivním a spisovým řádem Slezské univerzity v Opavě.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice ruší Směrnici rektora č. 15/2018.
- 2) Grantové projekty, které byly schváleny podle směrnice rektora č. 15/2018 budou dokončeny podle směrnice rektora č. 15/2018.
- 3) Tato směrnice nabývá platnosti dnem zveřejnění na intranetu.
- 4) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2019.

V Opavě dne **29 -10- 2019**



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

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Směrnice rektora
Číslo:	5/2019
Název normy:	Zásady Studentské grantové soutěže
Schvaluje:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	Směrnice rektora č. 15/2018
Platnost od:	den zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	1. 11. 2019
Datum vydání:	29. 10. 2019
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc.
Spolupracoval:	Ing. Petra Skoumalová
Počet stran:	8
Počet příloh:	8
Způsob zveřejnění:	intranet

Charakteristika řešitelského kolektivu:

(max 2000 znaků)

Finanční výhled			Finanční výhled			Finanční výhled		
ROK			ROK			ROK		
	Částka v Kč	% z osobních nákladů		Částka v Kč	% z osobních nákladů		Částka v Kč	% z osobních nákladů
1.a) Osobní náklady studentů			1.a) Osobní náklady studentů			1.a) Osobní náklady studentů		
Stipendia	0,00	0,0	Stipendia		0,0	Stipendia		0,0
<i>Osobní náklady studentů celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady studentů celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady studentů celkem</i>	0,00	0,0
1. b) Osobní náklady - ostatní			1. b) Osobní náklady - ostatní			1. b) Osobní náklady - ostatní		
Mzda, resp. odměna	0,00	x	Mzda, resp. odměna		x	Mzda, resp. odměna		x
DPP, DPČ		x	DPP, DPČ		x	DPP, DPČ		x
Zákonné soc. a zdrav. pojištění. Sociální fond.		x	Zákonné soc. a zdrav. pojištění. Sociální fond.		x	Zákonné soc. a zdrav. pojištění. Sociální fond.		x
<i>Osobní náklady ostatní celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady ostatní celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady ostatní celkem</i>	0,00	0,0
<i>Osobní náklady celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady celkem</i>	0,00	0,0	<i>Osobní náklady celkem</i>	0,00	0,0
2. Investiční náklady			2. Investiční náklady			2. Investiční náklady		
Hmotný majetek		x	Hmotný majetek		x	Hmotný majetek		x
Nehmotný majetek		x	Nehmotný majetek		x	Nehmotný majetek		x
<i>Investiční náklady celkem</i>	0,00	x	<i>Investiční náklady celkem</i>	0,00	x	<i>Investiční náklady celkem</i>	0,00	x
3. Další provozní náklady			3. Další provozní náklady			3. Další provozní náklady		
Drobný majetek, software		x	Drobný majetek, software		x	Drobný majetek, software		x
Knihy, časopisy		x	Knihy, časopisy		x	Knihy, časopisy		x
Kancelářské potřeby		x	Kancelářské potřeby		x	Kancelářské potřeby		x
Cestovné		x	Cestovné		x	Cestovné		x
Jiné provozní náklady		x	Jiné provozní náklady		x	Jiné provozní náklady		x
<i>Další provozní náklady celkem</i>	0,00	x	<i>Další provozní náklady celkem</i>	0,00	x	<i>Další provozní náklady celkem</i>	0,00	x
4. Náklady na služby		% z celkových nákladů	4. Náklady na služby		% z celkových nákladů	4. Náklady na služby		% z celkových nákladů
Režijní náklady	0,00	0,0	Režijní náklady		0,0	Režijní náklady		0,0
Jiné náklady na služby		x	Jiné náklady na služby		x	Jiné náklady na služby		x
<i>Náklady na služby celkem</i>	0,00	x	<i>Náklady na služby celkem</i>	0,00	x	<i>Náklady na služby celkem</i>	0,00	x
Náklady projektu celkem	0,00	x	Náklady projektu celkem	0,00	x	Náklady projektu celkem	0,00	x

Informace o projektu

Klíčová slova projektu (max. 10 slov oddělených středníkem):

(max. 500 znaků)

Anotace projektu:

(max. 500 znaků)

Současný stav poznání:

(max. 1500 znaků)

Přínos projektu k rozvoji fakulty/ústavu a SU:

(max. 500 znaků)

Materiální zajištění projektu, zamýšlené využití finančních prostředků, kritéria pro vyplacení odměn a stipendií:

(max. 1000 znaků)

Popis projektu:

(max. 3000 znaků)

Předpokládané výstupy projektu:

(max. 1000 znaků)

Navrhovatel a členové týmu svým podpisem stvrzují, že se seznámili se Zásadami Studentské grantové soutěže SU v platném znění a při vypracování žádosti i po případném udělení grantu se jimi budou řídit. Statutární zástupce součástí svým podpisem stvrzuje, že navrhovaný projekt navazuje na obecné zaměření pracoviště navrhovatele, že se seznámil s věcným obsahem a finančními požadavky v uvedené žádosti, že souhlasí s podmínkami pro finanční podporu pro řešení projektu uvedenými ve výše uvedených zásadách a v případě udělení grantu se výše uvedenými zásadami bude řídit.

V Opavě dne

.....
Navrhovatel
jméno a podpis.....
Statutární zástupce součástí
jméno a podpis

Studentská grantová soutěž Slezské univerzity v Opavě

Žádost o změnu

Název projektu:

Registrační číslo:

Řešitel:

Datum:

Popis požadované změny:
(max. 2000 znaků)

Jméno a podpis řešitele:

Vyjádření zpravodaje:

Žádost o pokračování v roce 20xx - část A vyúčtování za rok 20xx

Registrační číslo	
Datum zahájení	
Doba řešení	
Název projektu česky	
Název projektu anglicky	
Řešitel	
Součást univerzity	

Hospodaření s přidělenými prostředky za rok 20xx:

	Přidělené (po případných schválených změnách) v Kč	Čerpané v Kč	Převod do Fondu účelově určených prostředků	Převod do FÚUP v %
1.a) Osobní náklady studentů				0,00
1.b) Osobní náklady - ostatní				0,00
2. Investiční náklady				0,00
3. Další provozní náklady				0,00
4. Náklady na služby				0,00
z toho - režijní náklady				0,00
Náklady celkem	0,00	0,00	0,00	0,00

Prohlašuji, že výše uvedené údaje o řešení studentského projektu jsou úplné a pravdivé..

V Opavě dne:

.....
Řešitel
podpis

.....
Statutární zástupce součásti
jméno a podpis

Žádost o pokračování v roce 20xx - část B

Registrační číslo	
Datum zahájení	
Doba řešení	
Název projektu česky	
Název projektu anglicky	

Řešitel

Jméno a příjmení	
E-mail	
Telefon	
Součást univerzity	
Typ odměny (student stipendium, zaměstnanec mzda nebo odměna)	

Řešitelský kolektiv

Studenti:

Číslo studenta	Role	Celé jméno (včetně dosažených titulů)**	Typ odměny	Telefonní kontakt	E-mail	Zapojení do řešení projektu od - do***	Pracoviště	Podpis****
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					
	člen týmu		stipendium					

Zaměstnanci:

Osobní číslo zaměstnance	Role	Celé jméno (včetně dosažených titulů)*	Typ odměny	Telefonní kontakt	E-mail	Zapojení do řešení projektu od - do**	Pracoviště	Podpis ***

* Znaménkem "+" před jménem označte nové členy týmu. Znaménkem "-" označte ty, kteří již v projektu nepokračují.

** "Od" uvádějte pouze u nových členů týmu. "Do" uvádějte pouze u těch, kteří již v řešení projektu nepokračují.

*** Podpis je požadován pouze u nových členů týmu. (jsou označeni "+")

Zdůvodnění případných změn ve složení řešitelského týmu:

(max. 1000 znaků)

Rozbor řešení projektu:

Postup a metodika. Odborný přínos projektu (max. 1000 znaků)

Zdůvodnění čerpání přidělených finančních prostředků v uplynulém roce:

Zde uveďte konkrétní informace o použití přidělených finančních prostředků, např. názvy hrazených konferencí, název příspěvku, jména účastníků, www stránky konference či konstatování, že účast byla pouze pasivní; u pořízeného majetku jeho využití pro řešení projektu, apod.

Dosažené výsledky (zvláště zmiňte příklady excelence - oceněné články, práce apod.):

(max. 1000 znaků)

Vyhodnocení dosavadních výsledků v porovnání se záměry projektu:

Publikace, přednášky, sdělení, význam projektu pro kvalifikační růst a jeho případné využití při výchově studentů apod. (max 500 znaků)

Zamýšlené využití finančních prostředků na následující rok, kritéria pro vyplacení odměn a stipendií:

Počet a druhy výsledků projektu (v souladu s platnou Metodikou hodnocení), které bude možné vykazovat do IS VaVaI RIV a RUV

Výsledky vzniklé z podpory v roce 20xx, které bude možné vykazovat v roce 20xx:

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory před rokem 20xx, které bude možné vykazovat v roce 20xx:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory v roce 20xx, které bude možné vykazovat v pozdějších letech:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory před rokem 20xx, které bude možné vykazovat v pozdějších letech:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Počet diplomových, rigorozních a disertačních prací vzniklých v roce 20xx:

Např.: 1x diplomová práce (autor, popř. název); 2x disertační práce (autor, popř. název), 0x rigorozní práce.

Finanční výhled			Finanční výhled		
ROK			ROK		
	Částka v Kč	% z osobních nákladů		Částka v Kč	% z osobních nákladů
1.a) Osobní náklady studentů			1.a) Osobní náklady studentů		
Stipendia	0	0,0	Stipendia		0,0
<i>Osobní náklady studentů celkem</i>	0	0,0	<i>Osobní náklady studentů celkem</i>	0	0,0
1. b) Osobní náklady - ostatní			1. b) Osobní náklady - ostatní		
Mzda, resp. odměna	0	x	Mzda, resp. odměna		x
DPP, DPČ		x	DPP, DPČ		x
Zákonné soc. a zdrav. pojištění. Sociální fond.		x	Zákonné soc. a zdrav. pojištění. Sociální fond.		x
<i>Osobní náklady ostatní celkem</i>	0	0,0	<i>Osobní náklady ostatní celkem</i>	0	0,0
Osobní náklady celkem	0	0,0	Osobní náklady celkem	0	0,0
2. Investiční náklady			2. Investiční náklady		
Hmotný majetek		x	Hmotný majetek		x
Nehmotný majetek		x	Nehmotný majetek		x
<i>Investiční náklady celkem</i>	0	x	<i>Investiční náklady celkem</i>	0	x
3. Další provozní náklady			3. Další provozní náklady		
Drobný majetek, software		x	Drobný majetek, software		x
Knihy, časopisy		x	Knihy, časopisy		x
Kancelářské potřeby		x	Kancelářské potřeby		x
Cestovné		x	Cestovné		x
Jiné provozní náklady		x	Jiné provozní náklady		x
<i>Další provozní náklady celkem</i>	0	x	<i>Další provozní náklady celkem</i>	0	x
4. Náklady na služby		% z celkových nákladů	4. Náklady na služby		% z celkových nákladů
Režijní náklady	0	0,0	Režijní náklady		0,0
Jiné náklady na služby		x	Jiné náklady na služby		x
<i>Náklady na služby celkem</i>	0	x	<i>Náklady na služby celkem</i>	0	x
Náklady projektu celkem	0	x	Náklady projektu celkem	0	x

Prohlašuji, že výše uvedené údaje o řešení studentského projektu jsou úplné a pravdivé.

V Opavě dne:

.....
Řešitel

.....
Statutární zástupce součásti
jméno a podpis

Do modrých polí nevpisujte.

Závěrečná zpráva o řešení projektu

Registrační číslo	
Datum zahájení	
Doba řešení	
Název projektu česky	
Název projektu anglicky	

Řešitel

Jméno a příjmení	
E-mail	
Telefon	
Součást univerzity	
Typ odměny (student stipendium, zaměstnanec mzda nebo odměna)	

Řešitelský kolektiv

Studenti:

Číslo studenta	Role	Celé jméno (včetně dosažených titulů)**	Typ odměny	Telefonní kontakt	E-mail	Zapojení do řešení projektu od - do ***	Pracoviště
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				
	člen týmu		stipendium				

Zaměstnanci:

Osobní číslo zaměstnance	Role	Celé jméno (včetně dosažených titulů)*	Typ odměny	Telefonní kontakt	E-mail	Zapojení do řešení projektu od - do **	Pracoviště

* Znaménkem "+" před jménem označte nové členy týmu. Znaménkem "-" označte ty, kteří z projektu v průběhu posledního roku řešení vystoupili.

** "Od" uvádějte pouze u nových členů týmu. "Do" uvádějte pouze u těch, kteří z projektu v průběhu posledního roku řešení vystoupili.

Rozbor řešení projektu:

Postup a metodika. Odborný přínos projektu. (max. 1000 znaků)

Zdůvodnění čerpání přidělených finančních prostředků v uplynulém roce:

Zde uveďte konkrétní informace o tom, jak byly využity přidělené finanční prostředky, např. názvy hrazených konferencí, název příspěvku, jména účastníků, www stránky konference či konstatování, že účast byla pouze pasivní; u pořízeného majetku jeho využití pro řešení projektu, apod.

Dosažené výsledky (zvláště zmiňte příklady excelence - oceněné články, práce apod.):

(max. 1000 znaků)

Vyhodnocení výsledků v porovnání se záměry projektu:

Publikace, přednášky, sdělení, význam projektu pro kvalifikační růst a jeho případné využití při výchově studentu apod. (max 500 znaků)

Návrh na formu využití práce:

(max. 500 znaků)

Počet a druhy výsledků projektu (v souladu s platnou Metodikou hodnocení), které bude možné vykazovat do IS VaVaI RIV a RUV

Výsledky vzniklé z podpory v roce 20xx, které bude možné vykazovat v roce 20xx:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory před rokem 20xx, které bude možné vykazovat v roce 20xx:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory v roce 20xx, které bude možné vykazovat v pozdějších letech:

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Výsledky vzniklé z podpory před rokem 20xx, které bude možné vykazovat v pozdějších letech:

Vždy uvádějte druh výsledku dle Metodiky (Jimp, Jsc, Jost, B, C, D)

Např.: B -2x (Kniže Tau a kouzelný výpočet, ISBN 478554; Vývoj diplomatického protokolu v letech 1954-1961, ISBN 254678). U uměleckých výstupů uveďte jako druh výsledku RUV.

Počet diplomových, rigorozních a disertačních prací vzniklých v roce 20xx:

Např.: 1x diplomová práce (autor, popř. název); 2x disertační práce (autor, popř. název), 0x rigorozní práce.

Hospodaření s přidělenými prostředky za poslední rok řešení projektu

	Přidělené (po případných schválených změnách) v Kč	Čerpané v Kč	Poznámky
1.a) Osobní náklady studentů			
1.b) Osobní náklady - ostatní			
1. Celkové osobní náklady	0,00	0,00	
2. Investiční náklady			
3. Další provozní náklady			
4. Náklady na služby			
z toho - režijní náklady			
Náklady celkem	0,00	0,00	

Prohlašuji, že výše uvedené údaje o řešení studentského projektu jsou úplné a pravdivé.

V Opavě dne:

.....
Řešitel

.....
Statutární zástupce součásti
jméno a podpis

Zpravodaj:

Studentská grantová soutěž Slezské univerzity v Opavě

VSTUPNÍ HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKTU NA ROK 20xx

Jméno řešitele	
Název projektu	

Zpracujte podle následující osnovy:

1. Odborný přínos projektu. Na jaké úrovni by měl být projekt řešen? (celosvětová, republiková, regionální.) Míra zapojení studentů. Zhodnocení řešitelského kolektivu. Přínos pro fakultu/ústav. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0
--------------------	---

2. Charakteristika výsledků. Způsob prezentace. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0
--------------------	---

3. Způsob řešení projektu (metodický postup, materiální zajištění projektu). (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0
--------------------	---

4. Přiměřenost finančních prostředků a časového plánu. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0
--------------------	---

Hodnocení

Hodnocení odborné úrovně (1. - 3.)		možno vložit text
Hodnocení finanční části (4.)		možno vložit text
Celkové bodové hodnocení		možno vložit text

Celkové slovní hodnocení (označte křížkem)

Zpravodaj	<input type="checkbox"/>	Rozhodně doporučeno k financování (35 - 40 bodů)
	<input type="checkbox"/>	Doporučeno k financování (27 - 34 bodů)
	<input type="checkbox"/>	Doporučeno k financování s výhradami (21 - 26 bodů)
	<input type="checkbox"/>	Nedoporučeno k financování (0 - 20 bodů)

Grantová komise součásti		Rozhodně doporučeno		Doporučeno		Doporučeno s výhradami		Nedoporučeno
Grantová komise univerzity		Rozhodně doporučeno		Doporučeno		Doporučeno s výhradami		Nedoporučeno

Jiné rozhodnutí

--

Zpravodaj:

Studentská grantová soutěž Slezské univerzity v Opavě

PRŮBĚŽNÉ HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU V ROCE 20xx

Jméno řešitele	
Registrační číslo projektu	

Zpracujte podle následující osnovy:

1. Odborný přínos projektu. Na jaké úrovni je projekt řešen? (celosvětová, republiková, regionální.) Mira zapojení studentů.

Počet bodů: (0-10)	0

2. Charakteristika výsledků v porovnání s původním plánem a případné zdůvodnění odchylek. Shrnutí, zda jsou údaje řešitele adekvátní či nikoliv. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

3. Výstupy grantu (zhodnocení publikační a prezentační činnosti). Zhodnocení, zda je publikování v souladu s platnou Metodikou hodnocení. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

4. Zhodnocení účelnosti využití finančních prostředků. Zjištěné nedostatky v dodržování grantových pravidel nebo v čerpání finančních prostředků. Odlišnosti od původního záměru projektu. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

Výstupy v souladu s platnou Metodikou hodnocení - uveďte počet za dosavadní řešení projektu

Odborná kniha	Kapitola v knize	Článek v impaktovaném časopise	Článek evidovaný v databázi SCOPUS	Článek v ostatních recenzovaných časopisech	Článek v nerecenzovaném časopise	Článek ve sborníku
vyšla	vyšla	vyšlý	vyšlý	vyšlý	vyšlý	vyšlý
u nakladatele	u nakladatele	přijatý	přijatý	přijatý	přijatý	přijatý
rukopis	rukopis	zaslaný	zaslaný	zaslaný	zaslaný	zaslaný

Diplomové práce		Konference	Výstupy RUV	Jiné
Rigorozní práce		tuzemské		
Dizertační práce		zahraniční		

Hodnocení

Hodnocení odborné úrovně (1. - 3.)		možno vložit text
Hodnocení finanční části (4.)		možno vložit text
Celkové bodové hodnocení		možno vložit text

Celkové slovní hodnocení (označte křížkem)

Zpravodaj		Rozhodně doporučeno k financování (35 - 40 bodů)						
		Doporučeno k financování (27 - 34 bodů)						
		Doporučeno k financování s výhradami (21 - 26 bodů)						
		Nedoporučeno k financování (0 - 20 bodů)						
Grantová komise součásti		Rozhodně doporučeno		Doporučeno		Doporučeno s výhradami		Nedoporučeno
Grantová komise univerzity		Rozhodně doporučeno		Doporučeno		Doporučeno s výhradami		Nedoporučeno

Jiné rozhodnutí

--

Zpravodaj:

Studentská grantová soutěž Slezské univerzity v Opavě

ZÁVĚREČNÉ HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU V ROCE 20xx

Jméno řešitele	
Registrační číslo projektu	

Zpracujte podle následující osnovy:

1. Odborný přínos projektu. Na jaké úrovni byl projekt řešen? (celosvětová, republiková, regionální.) Míra zapojení studentů.

Počet bodů: (0-10)	0

2. Charakteristika výsledků v porovnání s původním plánem a případně zdůvodnění odchylek. Shrnutí, zda jsou údaje řešitele adekvátní či nikoliv. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

3. Výstupy grantu (zhodnocení publikační a prezentační činnosti). Zhodnocení, zda je publikování v souladu s platnou Metodikou hodnocení. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

4. Zhodnocení účelnosti využití finančních prostředků. Zjištěné nedostatky v dodržování grantových pravidel nebo v čerpání finančních prostředků. Odlišnosti od původního záměru projektu. (max. 1000 znaků)

Počet bodů: (0-10)	0

Výstupy v souladu s platnou Metodikou hodnocení - uveďte počet za dosavadní řešení projektu

Odborná kniha	Kapitola v knize	Článek v impaktovaném časopise	Článek evidovaný v databázi SCOPUS	Článek v ostatních recenzovaných časopisech	Článek v nerecenzovaném časopise	Článek ve sborníku
vyšla	vyšla	vyšlý	vyšlý	vyšlý	vyšlý	vyšlý
u nakladatele	u nakladatele	přijaty	přijaty	přijaty	přijaty	přijaty
rukopis	rukopis	zaslaný	zaslaný	zaslaný	zaslaný	zaslaný

Diplomové práce	Konference	Výstupy RUV	Jiné
Rigorozní práce	tuzemské		
Dizertační práce	zahraniční		

Hodnocení

Hodnocení odborné úrovně (1. - 3.)		možno vložit text
Hodnocení finanční části (4.)		možno vložit text
Celkové bodové hodnocení		možno vložit text

Celkové slovní hodnocení (označte křížkem)

Zpravodaj		Vynikající (35 - 40 bodů)						
		Splněno (27 - 34 bodů)						
		Splněno s výhradami (21 - 26 bodů)						
		Nesplněno (0 - 20 bodů)						
Grantová komise součásti		Vynikající		Splněno		Splněno s výhradami		Nesplněno
Grantová komise univerzity		Vynikající		Splněno		Splněno s výhradami		Nesplněno

Jiné rozhodnutí

--