



Na základě návrhu Grantové komise (dále jen GK) a v souladu s Pravidly pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací stanovil rektor

Zásady studentské grantové soutěže ŠKODA AUTO VYSOKÉ ŠKOLY o.p.s.

Studentskou grantovou soutěží (dále jen "SGS") se rozumí soutěž na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu, který je prováděn studenty doktorského nebo magisterského studijního programu a je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním. Za organizaci interní grantové soutěže na ŠKODA AUTO VYSOKÉ ŠKOLE o.p.s. (dále jen "ŠAVŠ") zodpovídá Grantová komise ŠAVŠ.

1. Studentské projekty podporované v rámci studentské grantové soutěže ŠAVŠ

Navrhovatel se u ŠAVŠ může ucházet o podporu studentského vědeckého projektu nebo o podporu projektu na organizaci studentské vědecké konference konané v ČR (dále jen "projekt").

Příhlášku nového projektu do ŠAVŠ na ŠAVŠ může podat:

- a) student doktorského studijního programu na ŠAVŠ, pokud je tento akreditován,
- b) akademický pracovník zaměstnaný na ŠAVŠ.

V případě a) je členem řešitelského týmu vždy vedoucí práce navrhovatele, který plní funkci odborného garanta.

Dalšími členy maximálně desetičlenného řešitelského týmu jsou studenti magisterského studijního programu ŠAVŠ, akademičtí nebo vědečtí pracovníci ŠAVŠ.

Je-li navrhovatelem akademický pracovník, musí mít v řešitelském týmu studenty magisterského studia ŠAVŠ. Počet studentů magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být minimálně roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.

Navrhovatel projektu, přijatého k financování, se stává řešitelem projektu.



2. Vyhlášení studentské grantové soutěže

SGS z pověření rektora každoročně vyhlašuje GK. Zásady SGS jsou zveřejněny na webových stránkách ŠAVŠ (Věda a výzkum - SGS - Zásady studentské grantové soutěže).

Soutěž je vyhlašována zpravidla v říjnu až listopadu kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku poskytnutí podpory.

3. Doba řešení projektu

Doba řešení projektu je 1 až 3 roky. Grantové prostředky se přidělují vždy na jeden kalendářní rok. V případě víceletých projektů musí řešitel na každý další rok řešení podat žádost o pokračování projektu.

4. Grantová přihláška

Grantová přihláška se podává určenému pracovníkovi oblasti vědy a výzkumu ŠAVŠ. Podmínky podání grantové přihlášky a její náležitosti jsou stanoveny ve Vyhlášení studentské grantové soutěže pro příslušný kalendářní rok.

Nedoložení publikačních výstupů z předchozího projektu SGS je důvodem k vyloučení návrhu projektu.

5. Hodnocení grantových návrhů

Grantové návrhy posuzuje Grantová komise ŠAVŠ (dále jen GK). Návrh je posuzován z hlediska vědecké hodnoty projektu, očekávaného přínosu projektu pro vědecký rozvoj ŠAVŠ, odpovídajících odborných předpokladů navrhovatele a řešitelského týmu, adekvátnosti finančních požadavků a úrovně předpokládaných publikačních výstupů.

GK navrhuje pořadí projektů k financování. O přiznání prostředků na řešení studentského projektu rozhodne rektor ŠAVŠ.

O výsledku hodnocení grantového návrhu (udělení nebo neudělení grantu) vyrozumí GK navrhovatele písemně. V případě udělení grantu je součástí vyrozumění také informace o výši přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí řešitel projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK.

6. Hospodaření s grantovými prostředky

Řešitel je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků.

Prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě přiděleného interního čísla, informace o čerpání prostředků poskytuje určený pracovník oddělení controllingu a účetnictví ŠAVŠ.

Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu musí činit minimálně 75% z celkových osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií) hrazených v rámci způsobilých nákladů projektu.

Podpora projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000 Kč.

Finanční prostředky přidělené na daný kalendářní rok musí být během tohoto kalendářního roku vyčerpány. Možnost přesunu prostředků v rámci položek schváleného rozpočtu posuzuje na základě písemné žádosti předseda GK v souladu s platnou legislativou. Veškeré změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v průběžné a závěrečné zprávě.

Z poskytnutých finančních prostředků lze hradit náklady projektu ŠAVŠ uskutečňovaného na výzkumném pracovišti jiné právnické osoby pouze v případě, že se na základě dohody s danou právnickou osobou uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu.

7. Žádost o pokračování víceletého projektu

Žádost o pokračování projektu podává řešitel určenému pracovníkovi oblasti vědy a výzkumu ŠAVŠ.

Součástí žádosti o pokračování projektu musí být:

- a) upřesněný návrh na financování projektu v daném roce,
- b) průběžná zpráva o dosažených výsledcích, veškerých změnách oproti původnímu návrhu (s jejich odůvodněním) a o čerpání finančních prostředků.

Termín pro podání žádostí o pokračování projektů je stejný jako termín pro podání přihlášek.

Žádost projednává GK a na základě posouzení průběžné zprávy navrhuje rektorovi schválení finančních prostředků pro pokračování projektu, nebo jeho předčasné ukončení.

O výsledku hodnocení Žádosti o pokračování vyrozumí GK navrhovatele písemně. V případě schválení žádosti o pokračování projektu je součástí vyrozumění výše přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí řešitel projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK.

8. Ukončení projektu

O hodnocení projektu rozhoduje GK na základě posouzení výsledků řešení projektu uvedených v závěrečné zprávě. Závěrečnou zprávu je řešitel povinen předložit GK do 31. 1. kalendářního roku následujícího po posledním kalendářním roce poskytnutí podpory. Závěrečná zpráva informuje o dosažených výsledcích řešení projektu a musí obsahovat:

- postup a metody práce při řešení projektu,
- zhodnocení výsledků a plnění cílů projektu uvedených v grantové přihlášce,
- stručnou zprávu o průběhu případné služební cesty,
- publikace, přednášky a další výstupy,
- zdůvodnění eventuálních změn v řešení projektu.

Součástí zprávy je informace o hospodaření s finančními prostředky za celou dobu řešení projektu.

Každý projekt musí mít publikační výstup. Publikační výstupy vzešlé z výsledků řešení projektu musí řešitel doložit (minimálně předložit doklad, že je publikace přijata k posouzení). Publikační výstupy nejsou podmínkou v případě projektu na podporu organizace studentské vědecké konference. Výstupy by měly odpovídat výstupům uvedeným v grantové přihlášce. V závěrečné zprávě je řešitel povinen uvést veškeré změny v průběhu prací na projektu, a to s odůvodněním změn.

Ukončený projekt hodnotí GK z hlediska věcného a finančního.

9. Možnost předčasného ukončení grantu

Z důvodů nedodržení podmínek stanovených těmito pravidly může být projekt předčasně ukončen. Návrh na předčasné ukončení projektu podává GK se zdůvodněním její předseda. Uvolňování veškerých finančních prostředků přidělených na tento projekt je do doby rozhodnutí GK zastaveno. Rozhodnutí je nutné přijmout bez zbytečného odkladu. Návrh na předčasné ukončení projektu předkládá GK ke schválení rektorovi.

10. Všeobecné pokyny a informace

Projekt nebo jeho části musí být dokončeny v souladu se závaznými termíny stanovenými v grantové přihlášce.

Písemnou žádost o změnu v řešitelském týmu schvaluje GK. V případě, že ze závažných důvodů nebude řešitel moci pokračovat v řešení projektu, stává se po schválení GK řešitelem jiný akademický pracovník, splňující podmínky SGS.

Řešitel je povinen všechna oznámení o změnách vhodným způsobem archivovat pro vlastní potřebu.

Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ŠAVŠ ve smyslu § 16 zákona 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů.

V Mladé Boleslavi 1. 9. 2019

ŠKODA AUTO VYSOKÁ ŠKOLA o.p.s.

Ula Karmeli 1457
293 01 Mladá Boleslav



doc. Ing. Pavel Mertlík, CSc.

rektor, ředitel

