

Č.j.: OU-74112/90-2017

## OPATŘENÍ REKTORA č. 11/2017

k zásadám studentské grantové soutěže specifického vysokoškolského  
výzkumu

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tímto opatřením jsou stanovena pravidla studentské grantové soutěže specifického vysokoškolského výzkumu (dále jen „SGS“) prováděného studenty doktorského nebo magisterského studijního programu na Ostravské univerzitě (dále jen „OU“).
2. Cílem SGS je posílení samostatné tvůrčí činnosti studentů v oblasti výzkumu a vývoje směřující k intenzivnímu zapojení studentů do problematiky řešené zejména v rámci týmové výzkumné a vývojové činnosti na fakultách/vysokoškolských ústavech OU (dále jen „součástech OU“).

### Článek 2 Pravidla pro vyhlášení projektů

1. Rektor vyhlašuje SGS pro každý kalendářní rok.
2. Doba řešení projektů SGS může být jeden až tři roky. Rozpočty projektů SGS jsou plánovány vždy na období 1. 1. až 31. 12. příslušného kalendářního roku. Čerpání nákladů projektů SGS v daném kalendářním roce je možné nejdříve v okamžiku vydání rozhodnutí poskytovatele o poskytnutí dotace. Dnem zahájení řešení projektu SGS je 1. leden daného kalendářního roku, dnem ukončení řešení je 31. prosinec příslušného kalendářního roku dle doby trvání projektu.
3. Řízení a správa projektů SGS podléhá ustanovením:
  - a) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, v platném znění (dále jen „zákon“),
  - b) dalších relevantních právních předpisů, vnitřních předpisů OU a opatření rektora OU.Projekty SGS se dále řídí Pravidly pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, schválenými usnesením vlády ČR č. 1021 ze dne 17. srpna 2009 (dále jen „Pravidla poskytovatele“).
4. Rektor vyhlašuje harmonogram SGS každoročně nejpozději k 1. říjnu roku bezprostředně předcházejícího kalendářního roku, pro který je SGS vyhlašována. Harmonogram SGS je bezprostředně po vyhlášení zveřejněn na veřejných internetových stránkách OU (dále jen „web OU“) a Portále OU. Za zveřejnění odpovídá referát vědy a tvůrčí činnosti Rektorátu OU.

5. Harmonogram SGS musí obsahovat také harmonogram vstupního, průběžného a závěrečného oponentního řízení projektů SGS.
6. Rektor může v harmonogramu SGS také vyhlásit preferované tematické zaměření projektů SGS pro danou soutěž.
7. SGS probíhá prostřednictvím informačního systému elektronické grantové soutěže (dále jen „SeGS“), ve kterém je uvedena zadávací dokumentace, pravidla soutěže, harmonogram soutěže, složení Rady SGS, složení komisí SGS jednotlivých součástí OU (dále jen „komise SGS“), návrhové a hodnotící formuláře a další relevantní dokumenty. SeGS zajišťuje přijetí návrhu projektu, základní kontrolu rozpočtu, evidenci studenta, předávání projektu ke schválení a zavedení projektu do systému IS EVID.
8. Veškerá dokumentace k projektům SGS musí být zároveň evidována na součástech OU a rektorátu OU v listinné podobě.
9. Návrhy projektů SGS musí obsahovat souhlas děkana té fakulty (ředitele toho ústavu), z jejíhož finančního limitu pro SGS dle odst. 13 bude projekt financován.
10. Návrhy projektů SGS jsou hodnoceny ve vstupním oponentním řízení, pro které stanoví rektor v harmonogramu SGS následující typy orientačních limitů pro kalendářní rok, pro který je SGS vyhlašována:
  - a) Souhrnný orientační limit součástí OU je stanoven jako podíl z částky přidělené OU v roce předchozím (popřípadě kvalifikovaně odhadnuté částky s využitím aktuálních dostupných informací), a to na základě vzorce uvedeného v Pravidlech poskytovatele a dostupných relevantních vstupních dat.
  - b) Procentní limit pro úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté podpory.
  - c) Procentní limit pro zajištění centralizované správy projektů (organizace SGS včetně nákladů na hodnocení, kontrolu projektů a hodnocení výsledků), a to nejvýše do 2,5 % z celkové dotace přiznané OU na specifický vysokoškolský výzkum.

Limity podle písm. a), b) a c) mohou být později upraveny podle výše skutečně přiznané dotace OU na základě rozhodnutí poskytovatele. Limity mohou být rovněž upraveny v závislosti na kvalitě výstupů projektů SGS řešených součástí OU v minulém období. O úpravách limitů rozhoduje rektor na základě návrhu prorektora pro vědu a tvůrčí činnost projednaného s kvestorem.

Komise SGS může požádat rektora prostřednictvím prorektora pro vědu a tvůrčí činnost o přesun finančních prostředků určených pro zajištění organizace SGS na dané součásti OU k využití navýšení rozpočtů projektů SGS přijatých k řešení na dané součásti OU, a to nejpozději do pěti pracovních dnů před ukončením hodnotící lhůty.

11. O přiznání podpory projektům SGS (dále jen „přijaté projekty SGS“) rozhoduje rektor do konce hodnotící lhůty. Přiznání podpory je podmíněno celkovou výší skutečně přiznané dotace na specifický vysokoškolský výzkum rozhodnutím poskytovatele, vydaným podle Pravidel poskytovatele. Na udělení podpory není právní nárok.
12. Návrhy projektů SGS (pouze návrhy postoupené do druhé fáze vstupního oponentního řízení – viz čl. 5) a přijaté projekty jsou elektronicky evidovány v informačním systému EVID. Za další aktualizaci stavu projektu SGS v IS EVID odpovídá navrhovatel (řešitel).
13. Administrativu projektů na úrovni součástí OU zabezpečuje děkanem/ředitelem vysokoškolského ústavu pověřené pracoviště součástí OU.
14. Referát pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU zabezpečuje administrativu projektů na úrovni OU.

### Článek 3

#### Pravidla pro podání návrhů projektů SGS

1. Navrhovatelem a odpovědným řešitelem, resp. řešitelem projektu SGS může být student doktorského studijního programu nebo akademický pracovník OU<sup>1</sup>.
2. Dalšími členy řešitelského týmu mohou být studenti zapsaní na OU v doktorských nebo magisterských studijních programech (s výjimkou studentů prvních ročníků „dlouhého“ magisterského studijního programu) nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci OU; v případě projektu SGS, jehož navrhovatelem/řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel navrhovatele/řešitele projektu SGS. Po celou dobu řešení projektu SGS musí studenti tvořit nejméně polovinu členů řešitelského týmu. Změny v řešitelském týmu podléhají schválení prorektora pro vědu a tvůrčí činnost.
3. V případě, že je řešitelem projektu SGS student doktorského studijního programu, musí být příkazcem operace pro provádění finanční kontroly dle čl. 6, děkanem/rektorem určený akademický pracovník (člen řešitelského týmu), zpravidla školitel řešitele projektu SGS.
4. Návrh projektu SGS se podává prostřednictvím SeGS a musí obsahovat zejména:
  - a) název,
  - b) plánovanou dobu řešení,
  - c) jmenný seznam členů řešitelského (navrhovatel, další členové řešitelské týmu) v souladu s pravidly uvedenými v odst. 2,
  - d) rozpočet (návrh položkového členění pro jednotlivé kalendářní roky plánované doby řešení projektu SGS podle čl. 3, včetně zdůvodnění jednotlivých položek),
  - e) anotaci,
  - f) stručný popis cílů,
  - g) plánované publikační výstupy,
  - h) plánovanou aktivní účast na konferencích,
  - i) publikační činnost členů řešitelského týmu,
  - j) význam, metodiku a časový harmonogram řešení,
  - k) zdůvodnění navázání na výzkumné zaměření pracoviště navrhovatele a hlavní směry výzkumu příslušné součásti OU nebo OU.
5. Návrh projektu SGS je postoupen prostřednictvím SeGS vedoucímu pracoviště navrhovatele a děkanovi/řediteli vysokoškolského ústavu ke schválení. Vedoucí pracoviště navrhovatele a děkan/ředitel vysokoškolského ústavu potvrzuje tematickou návaznost projektu SGS na výzkum uskutečňovaný na příslušné součásti OU a souhlasí s poskytnutím institucionálního zázemí projektu SGS.
6. Návrhy projektů SGS, jenž byly podle čl. 5 postoupeny do druhé fáze vstupního oponentního řízení, jsou překlopeny do IS EVID.
7. Řešený víceletý projekt SGS je nutné pro každý další rok jeho řešení přihlásit do SGS jako pokračující projekt.

### Článek 4

#### Finanční podpora projektů

1. Finanční podpora jednoho projektu SGS pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 mil. Kč. Finanční podpora může být poskytnuta pouze na způsobilé náklady podle § 2, odst. 2, písm. k) zákona, tj. náklady nebo výdaje, které mohou být příjemcem

---

<sup>1</sup> Viz Příloha č. 1 Vnitřního mzdového předpisu OU.

vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi, a to:

- a) osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií, na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách,
  - b) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku,
  - c) další provozní náklady nebo výdaje (např. kancelářský a spotřební materiál, drobný majetek, ostatní provozní náklady nebo výdaje související s realizací projektu, odborná literatura),
  - d) náklady nebo výdaje na služby (např. náklady na cestovné a konferenční poplatky),
  - e) doplňkové náklady nebo výdaje (projekty musí zahrnovat doplňkové (režijní) náklady v rámci koncepce uplatňování úplných režijních nákladů v projektu dle příslušného opatření rektora ke stanovení doplňkových nákladů.
2. Podíl osobních nákladů nebo výdajů studentů na daném projektu SGS musí činit více než 60 % z celkových osobních nákladů nebo výdajů tohoto projektu SGS. Osobní náklady nebo výdaje studentů přitom zahrnují stipendia spojená s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu SGS. Celkové osobní náklady nebo výdaje (včetně stipendií) zahrnují také odvody hrazené v rámci způsobilých nákladů projektu<sup>2</sup>.
  3. V odůvodněných případech lze v projektu SGS plánovat i dlouhodobý hmotný majetek. Do způsobilých nákladů nebo výdajů lze zahrnout pouze takovou část nákladů nebo výdajů na pořízení majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt SGS. Dlouhodobý hmotný majetek s delší dobou upotřebitelnosti, než je doba řešení projektu SGS, nelze plně hradit z podpory specifického vysokoškolského výzkumu<sup>3</sup>.
  4. Celkovou výši podpory specifického vysokoškolského výzkumu přiznanou na řešení přijatých projektů SGS v daném kalendářním roce stanoví rektor na základě rozhodnutí poskytovatele a výsledků vstupního oponentního řízení nejpozději do 14 pracovních dnů po obdržení rozhodnutí poskytovatele.
  5. Součást OU má nárok na úhradu nákladů spojených s organizací první fáze SGS z prostředků na specifický vysokoškolský výzkum (viz. čl. 3).
  6. V případě víceletých projektů musí být pravidla finanční podpory podle odst. 1 až 5 dodržena v každém roce řešení projektu. U víceletých projektů není možný přesun finančních prostředků schválených na jednotlivé roky řešení projektu z jednoho roku do druhého.

## Článek 5

### Vstupní oponentní řízení

1. Ve vstupním oponentním řízení projektů SGS (dále jen „vstupní hodnocení“) jsou hodnoceny všechny návrhy projektů SGS obsahující předepsané náležitosti. Ostatní návrhy projektů SGS jsou vyřazeny. Vstupní hodnocení SGS probíhá v době hodnotící lhůty ve dvou fázích dle vyhlášeného harmonogramu. První fáze vstupního hodnocení probíhá na jednotlivých součástech OU. Druhá fáze vstupního hodnocení probíhá na Rektorátu OU.
2. Za realizaci a řádné dokladování první fáze vstupního hodnocení odpovídá děkan/ředitel vysokoškolského ústavu, popřípadě pověřený zástupce.

---

<sup>2</sup> Ve všech případech v tomto opatření zahrnují osobní náklady i stipendia.

<sup>3</sup> Na základě schválených rozpočtů přijatých projektů SGS požádá OU poskytovatele o schválení příslušné části dotace na investiční prostředky.

V rámci první fáze vstupního hodnocení jsou na každé součásti OU posouzeny podané návrhy projektů SGS komisí SGS složenou zejména z odborníků ve vědních oborech rozvíjených na dané součásti OU. Komise SGS musí mít minimálně tři členy. Členy komise SGS jmenuje děkan/ředitel vysokoškolského ústavu, popřípadě pověřený zástupce nejpozději jeden den přede dnem začátku hodnotící lhůty. Člen komise SGS nemůže být řešitelem žádného z navrhovaných i řešených projektů SGS dané součásti OU. Předsedou komise SGS je děkan/ředitel vysokoškolského ústavu nebo jím pověřený zástupce. Členem komise SGS musí být zároveň správce rozpočtu dané součásti OU. Složení komise SGS oznámí pověřené pracoviště dané součásti OU bezodkladně referátu pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU. Komise SGS je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň polovina jejích členů a usnáší se nadpoloviční většinou přítomných členů. Pokud je člen komise SGS v řešitelském týmu navrhovaného projektu, zdrží se hlasování v případě daného navrhovaného projektu. O výsledcích hlasování pořizuje komise SGS zápis. Komise SGS si může vyžádat posouzení návrhu projektu SGS nezávislým odborníkem, který není vůči OU v pracovním poměru<sup>4</sup> (dále jen „oponent“). Oponent vypracuje oponentní posudek prostřednictvím SeGS a daná součást OU jej postoupí společně s návrhem projektu SGS v listinné podobě do druhé fáze vstupního hodnocení SGS.

3. Návrhy pokračujících projektů SGS postupu uvedeným v odst. 2 nepodléhají.
4. Kritéria pro hodnocení návrhů projektů jsou zejména:
  - a) odborná kvalifikovanost navrhovatele a ostatních členů řešitelského týmu a studijní výsledky členů výzkumného týmu z řad studentů za poslední dva ukončené semestry studia,
  - b) tematická návaznost návrhu projektu SGS na výzkum realizovaný na dané součásti OU,
  - c) odborná úroveň plánovaných výstupů,
  - d) přiměřenost celkového rozpočtu a finanční rozvahy ve vztahu k plánovaným výstupům projektu,
  - e) odpovídající struktura výzkumného týmu ve vztahu k plánovaným výstupům projektu,Děkan může stanovit pro účely hodnocení projektů v první fázi vstupního hodnocení doplňková kritéria hodnocení vycházející ze specifických nároků dané součásti OU na kvalitu výzkumu. Tato dodatečná kritéria musí být odpovídajícím způsobem zveřejněna.
5. Na základě návrhu komise SGS rozhodne děkan/ředitel vysokoškolského ústavu o rozdělení návrhů projektů SGS do následujících skupin:
  - a) návrhy projektů SGS postupující do druhé fáze vstupního hodnocení s celkovou částkou navrhované finanční podpory na daný kalendářní rok do výše orientačního limitu stanoveného pro danou součást OU (čl. 1, odst. 13), se stanovením pořadí preference návrhů projektů SGS,
  - b) návrhy projektů SGS postupující do druhé fáze vstupního hodnocení nad orientační limit stanovený pro danou součást OU, se stanovením pořadí preference návrhů projektů SGS,
  - c) návrhy projektů SGS zamítnuté v první fázi vstupního hodnocení.Návrhy projektů SGS podle písm. a) a b) jsou bezprostředně po rozhodnutí děkana/ředitele vysokoškolského ústavu pověřeným pracovištěm součásti OU zaevidovány v IS EVID.
6. Seznam návrhů projektů SGS podle odst. 5 písm. a) a b), podepsaný děkanem/ředitelem vysokoškolského ústavu, případně odborné posudky podle

---

<sup>4</sup> Tzn., může být u OU zaměstnán na základě DPP a DPČ.

- odst. 2 postupuje pověřené pracoviště součásti OU do druhé fáze vstupního hodnocení referátu pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU dle vyhlášeného harmonogramu.
7. Součásti OU předávají na referát pro vědu a tvůrčí činnost rektorátu OU projektovou dokumentaci elektronicky prostřednictvím SeGS a zároveň v listinné podobě, z důvodu možnosti kontroly ze strany poskytovatele dotace.
  8. Za realizaci druhé fáze vstupního hodnocení odpovídá prorektor pro vědu a tvůrčí činnost, administrativu druhé fáze vstupního hodnocení zajišťuje referát pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU.
  9. Návrhy projektů SGS jsou ve druhé fázi vstupního hodnocení posouzeny Radou SGS. Členem Rady SGS je za každou fakultu děkan, popřípadě jím pověřený proděkan, zpravidla proděkan pro vědu a výzkum nebo proděkan, do jehož kompetence spadá doktorské studium, a za každý vysokoškolský ústav jeho ředitel, popřípadě jím pověřený zástupce. Předsedou Rady SGS je prorektor pro vědu a tvůrčí činnost. Člen Rady SGS nemůže být řešitelem ani navrhovatelem projektu SGS. Jednání Rady SGS se řídí Jednáním řádem Rady SGS, který je uveden v Příloze č. 1.
  10. Návrh projektu SGS postoupený do druhé fáze vstupního hodnocení SGS může být z důvodu objektivit posouzen nezávislým oponentem. O vyhotovení oponentního posudku rozhoduje prorektor pro vědu a tvůrčí činnost
  11. Na základě posouzení návrhů projektů SGS, případně oponentních posudků rozhoduje Rada SGS o návrhu na přijetí projektů SGS k realizaci a případné korekci jejich rozpočtů. Návrh předloží Rada SGS rektorovi. Rektor rozhodne o návrhu nejpozději v posledním dni hodnotící lhůty. Výsledky vstupního hodnocení jsou zveřejněny na webu OU. Za zveřejnění odpovídá referát pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU.
  12. Nejpozději do pěti pracovních dnů po obdržení rozhodnutí rektora o výši finanční podpory pro přijaté projekty SGS předá daná součást OU referátu pro vědu a tvůrčí činnost rektorátu OU prostřednictvím SeGS a zároveň v listinné podobě soupis návrhů úprav ve financování projektů přijatých k realizaci ve vstupním hodnocení, schválený děkanem/ředitelem vysokoškolského ústavu nebo jím pověřeným zástupcem. Soupis musí obsahovat:
    - a) seznam projektů SGS, které budou v příslušném kalendářním roce součástí OU skutečně realizovány,
    - b) případné návrhy úprav v rozpočtech těchto projektů vyplývající ze skutečně přiznané dotace na řešení projektů SGS. Úpravy musí být také provedeny v IS EVID.

## Článek 6 Změny v projektech

1. Veškeré změny v projektech SGS musí být uskutečněny tak, aby byly v každé fázi projektu v souladu se všemi ustanoveními relevantních právních předpisů, vnitřních předpisů OU a opatření rektora.
2. Zásadní změnou v projektu SGS se rozumí:
  - a) změna položkového členění rozpočtu spočívající v přesunu finanční podpory mezi projekty SGS,
  - b) změna položkového členění spočívající v přesunu finanční podpory mezi investičními a neinvestičními prostředky v rámci poměru investiční a neinvestiční podpory stanoveného pro OU,
  - c) změna typu pořizovaného dlouhodobého hmotného majetku,

- d) změny položkového členění neinvestičních prostředků v souhrnu převyšující 30 % celkové neinvestiční dotace přidělené na řešení projektu SGS,
  - e) změna řešitele nebo spoluřešitelů,
  - f) předčasné ukončení projektu SGS.
- Ostatní změny jsou změnami okrajovými.
3. Zásadní změny mohou být uskutečněny pouze na základě příslušné žádosti řešitele opatřené souhlasným stanoviskem děkana/ředitele vysokoškolského ústavu nebo jím pověřeného zástupce. O vyhovění žádosti rozhoduje prorektor pro vědu a tvůrčí činnost, v případě změny podle odst. 2, písm. b) tohoto článku po konzultaci s kvestorem OU.
  4. V případě předčasného ukončení projektu (odst. 2, písm. f)) předkládá řešitel závěrečnou zprávu shrnující dosažené výsledky projektu. Nevyužití finanční prostředky původně určené pro projekt SGS dle čl. 2, odst. f) jsou rozděleny buď projektům SGS na dané součásti OU nebo projektům na jiných součástech OU a to na základě návrhu děkana/ředitele vysokoškolského ústavu nebo jím pověřeného zástupce. O návrhu rozhodne prorektor pro vědu a tvůrčí činnost.
  5. Okrajové změny jsou v kompetenci součásti OU. Tyto změny schvaluje děkan/ředitel příslušné součásti OU nebo jím pověřený zástupce. Jejich věcné zdůvodnění musí být obsaženo v dílčí, resp. závěrečné zprávě o projektu SGS.

## Článek 7 Evidence a kontrola

1. Evidence a kontrola využití veřejných prostředků specifického vysokoškolského výzkumu je zajišťována na úrovni OU a součástí OU v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, zákonem č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění a v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, a podle dalších právních předpisů.
1. Užití prostředků specifického výzkumu dle těchto pravidel je účtováno společně s ostatními prostředky OU.  
Výnosy a náklady na specifický vysokoškolský výzkum se účtují na analytiku (pracoviště/zakázka/zdroj/typ):
  - projekty: FFKKC/61xx/1610/02xxxx,  
kde FFKKC je číslo pracoviště, na kterém je projekt řešen (dle kmenového pracoviště akademického pracovníka), xxxx je pořadové číslo.
  - doplňkové (režijní) náklady: FFKKC/6101/1610/020000,  
kde FFKKC je číslo pracoviště Děkanátu/Ústavu anebo Rektorátu, na které jsou převáděny doplňkové (režijní) náklady projektu.
 Pro řádnou evidenci musí být veškeré doklady v rámci prováděné finanční kontroly takto označeny.
2. Přidělené finanční prostředky jsou čerpány pravidelně, rovnoměrně a v průběhu celého kalendářního roku v souladu s tímto opatřením.
3. V případě neinvestic je uznatelným nákladem projektu náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
  - a) vznikl v období realizace projektu, tj. od 1. 1. do 31. 12. daného kalendářního roku bez ohledu na datum jeho úhrady (např. mzdy a odvody za období prosince vyplacené/odvedené v lednu jsou uznatelným nákladem),

- b) byl vynaložen v souladu s účelovým určením na daný projekt a v souladu s dalšími podmínkami tohoto opatření,
  - c) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona o finanční kontrole,
  - d) je součástí schváleného rozpočtu projektu.
4. V případě investic je uznatelným výdajem projektu výdaj, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
- a) vznikl v období realizace projektu, tj. od 1. 1. do 31. 12. daného kalendářního roku a byl v tomto období zároveň uhrazen,
  - b) byl vynaložen v souladu s účelovým určením na daný projekt a v souladu s dalšími podmínkami tohoto opatření,
  - c) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona o finanční kontrole,
  - d) je součástí schváleného rozpočtu projektu,
  - e) uznatelným výdajem projektu je pouze poměrná část výdajů, která se stanoví podle vzorce:  $U(N) = (A/B) \times C \times D$   
kde:  $U(N)$  ... jsou způsobilé výdaje

A ... je doba, po kterou bude majetek užíván pro řešení projektu

B ... je doba provozně-technické funkce

(v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

C ... je pořizovací cena zařízení

D ... je podíl užití majetku pro řešení grantového projektu.

## Článek 8

### Průběžné a závěrečné oponentní řízení

1. Výsledky řešení projektů se hodnotí v průběžném a závěrečném oponentním řízení projektů SGS (dále jen „průběžné hodnocení“ a „závěrečné hodnocení“) dle vyhlášeného harmonogramu. Průběžné hodnocení probíhá pouze u dvouletých projektů SGS po prvním roce jejich řešení a u tříletých projektů po prvním a druhém roce jejich řešení. Závěrečné hodnocení probíhá u všech projektů SGS po ukončení jejich řešení.
2. Řešitel je povinen předložit pověřenému pracovišti součásti OU:
  - dílčí, resp. závěrečnou zprávu o řešení projektu SGS,
  - přehled čerpání finančních prostředků,
  - výstupy popisující dosažené výsledky,
 a to nejpozději v termínu uvedeném dle harmonogramu SGS na daný rok. Tyto dokumenty se dokládají v elektronické podobě prostřednictvím SeGS a současně také ve dvojím vyhotovení v listinné podobě. K listinné podobě musí být rovněž přiložena v případě neinvestic sestava „výsledovka po účtech s pohyby“, v případě investic sestava „obraty na vybraných účtech“ z informačního systému Magion.
3. V průběžném hodnocení jsou průběžné výsledky projektu a účelnost využívání finančních prostředků obsažené v dílčí zprávě hodnocení komisí SGS, která vypracuje zprávu z průběžného hodnocení.  
V rámci průběžného hodnocení není nutné hodnotit průběžné zprávy oponentem a není nutné konat veřejný seminář.
4. Dle harmonogramu SGS postupuje daná součást OU zprávu z průběžného hodnocení (zápis/vyjádření komise SGS), dílčí zprávy řešitelů, přehled čerpání finančních prostředků a průběžné výstupy popisující dosažené výsledky referátu pro



- vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU. Daná součást OU postupuje referátu pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU veškeré dokumenty průběžného oponentního řízení v listinné podobě a současně v elektronické podobě prostřednictvím SeGS.
5. V závěrečném hodnocení jsou výsledky projektu a účelnost využívání finančních prostředků obsažené v závěrečné zprávě hodnoceny jedním nezávislým oponentem, který není vůči OU v pracovním poměru. Daná součást OU může nechat posoudit závěrečnou zprávu, včetně výstupů dalším nezávislým odborníkem, který není vůči OU v pracovním poměru. Administrativu oponentních posudků zabezpečuje pověřené pracoviště příslušné součásti OU. Komise SGS vyhodnotí výsledky projektu na základě závěrečné zprávy a oponentního posudku oponenta. Oponent se může účastnit jednání komise s hlasem poradním.
  6. Součástí etapy závěrečného hodnocení, které probíhá na dané součásti OU (odst. 5 tohoto článku) může být veřejný seminář před hodnotící komisí. Seminář organizuje daná součást OU. Na semináři přednese řešitel zprávu o výsledcích projektu.
  7. Dle harmonogramu SGS postoupí součást OU referátu pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU v případě závěrečného hodnocení zprávu ze závěrečného hodnocení (zápis/vyjádření komise SGS), protokoly, oponentní posudky, závěrečné zprávy řešitelů, přehled čerpání finančních prostředků a výstupy popisující dosažené výsledky. Součást OU postoupí referátu pro vědu a tvůrčí činnost rektorátu OU veškeré dokumenty závěrečného hodnocení v originální listinné podobě a současně v elektronické podobě prostřednictvím SeGS.
  8. Rada SGS posoudí podklady postoupené součástmi OU podle odst. 4 a předloží návrh hodnocení výsledků průběžného, resp. závěrečného hodnocení rektorovi nejpozději do pěti pracovních dnů před ukončením řízení.
  9. Pokud v rámci závěrečného hodnocení bude zjištěno, že projekt SGS nesplnil cíle a výstupy, které byly naplánovány, může Rada SGS navrhnout rektorovi OU snížit dotaci součásti OU pro příští SGS, až ve výši nákladů na nevyhovující projekt SGS. Na základě rozhodnutí rektora o závěrečném hodnocení, zveřejní OU výsledky závěrečného hodnocení zpracované způsobem stanoveným poskytovatelem, a to do 31. března následujícího roku, na který byla podpora přidělena. Za zveřejnění odpovídá referát vědy a tvůrčí činnosti Rektorátu OU.
  10. Výsledky průběžného hodnocení jsou zohledněny při rozhodování o návrzích pokračujících projektů v soutěži vyhlášené pro další kalendářní rok.
  11. Po ukončení soutěže prorektor pro vědu a tvůrčí činnost vyhodnotí ve spolupráci se součástmi OU přínos projektů SGS OU, a je provedena kontrola výstupů, které jsou předkládány jako výsledky studentských projektů do IS PUBL.

## Článek 9 Archivace a dokumentace projektů

1. Veškerá dokumentace se ukládá a archivuje v souladu s příslušným opatřením rektora vztahujícím se ke spisové službě na OU. Zároveň je nutné dodržet pravidla poskytovatele dotace.
2. Originály veškeré projektové dokumentace spojené se SGS v jednom vyhotovení (tzn. žádosti o udělení grantů, posudky návrhu projektů SGS, dílčí, resp. závěrečné zprávy projektů SGS, protokoly z oponentních řízení, zápisy komisí SGS a konkrétní výstupy, které budou předkládány do IS RIV) se archivují na referátu pro vědu a tvůrčí činnost rektorátu OU po dobu jednoho roku po ukončení SGS. Po uplynutí této

doby budou originály projektové dokumentace předány pověřenými pracovníky referátu pro vědu a tvůrčí činnost Rektorátu OU do spisovny OU. Originály účetních dokladů spravuje Ekonomické oddělení Rektorátu OU a dokumenty pracovněprávního charakteru spravuje Personální oddělení OU. Smlouvy podepsané rektorem jsou archivovány dle příslušných opatření vztahujících se na postup při uzavírání smluv, jejich evidence na OU a uveřejňování v registru smluv na právním oddělení OU.

3. Ostatní projektová dokumentace spojená s SGS, včetně ostatních výstupů (diplomové, disertační práce apod.) se archivují v odpovědnosti příslušných součástí OU.

## Článek 10 Přechodná ustanovení

1. SGS 2017, která bude ukončena v rámci průběžného a závěrečného hodnocení, a to nejpozději do 31. března 2018, se řídí a bude dokončena podle dosavadní Směrnice rektora č. 196/2013, včetně jejich dodatků k zásadám studentské grantové soutěže specifického vysokoškolského výzkumu.

## Článek 11 Závěrečné ustanovení

1. Finanční náležitosti nespecifikované tímto opatřením se řídí obecnými právními předpisy a vnitřními předpisy OU.
2. Kontrolu dodržování tohoto opatření vykonává prorektor pro vědu a tvůrčí činnost.
3. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Ostravě dne

prof. MUDr. Jan Lata, CSc.  
rektor

### Přílohy:

Příloha č. 1 - Jednací řád Rady SGS Ostravské univerzity

Zpracovala: doc. Mgr. Pavel Drozd, Ph.D., prorektor pro vědu a tvůrčí činnost  
Ing. Alena Cibulcová, referát pro vědu a tvůrčí činnost

Rozdělovník: všechna pracoviště OU, [www.osu.cz](http://www.osu.cz), Portál OU