

Vyhláška č. 18
o Grantovém systému BIVŠ
a zásadách studentské grantové soutěže

Čl. 1
Grantový systém BIVŠ

1. Výzkum a vývoj je systematická tvůrčí práce konaná za účelem získání nových znalostí nebo jejich využití.
2. Pro účely podpory vědecké, výzkumné a vývojové práce konané na BIVŠ (dále jen „vysoká škola“) ustavuje vysoká škola grantový systém.
3. Grantový systém zajišťuje posuzování návrhů vědeckých, výzkumných a vývojových projektů a financování těch, které byly na základě posouzení vybrány.
4. Financování výzkumné a vývojové činnosti pochází jednak z externích zdrojů, jednak z interních prostředků BIVŠ, a.s. (dále jen „společnost“).

Oddíl I.
Grantová agentura BIVŠ

Čl. 2
Grantová agentura BIVŠ

1. Grantová agentura BIVŠ (dále jen GA BIVŠ) je stálým orgánem rektora pro rozdělování prostředků vyčleněných pro vnitřní grantový systém vysoké školy.
2. Posláním GA BIVŠ je podchytit, organizovat a podporovat vědecké, výzkumné a vývojové aktivity BIVŠ a jeho studentů poskytováním grantů z vnějších zdrojů (dále „vnější granty“) i z vnitřních zdrojů společnosti (dále „vnitřní granty“).

Čl. 3
Složení a účel GA BIVŠ

1. Členy GA BIVŠ jsou prorektor pro vědu, výzkum a zahraniční styky BIVŠ a další členové jmenovaní rektorem BIVŠ. GA BIVŠ má pět členů ve složení: předseda, kterým je prorektor pro vědeckou, a čtyři členové.
2. Členy GA BIVŠ rektor jmenuje po projednání ve vědecké radě BIVŠ z řad významných vědeckých osobností. Členem GA BIVŠ nemůže být vedoucí katedry, předseda Akademické rady BIVŠ, předseda Vědecké rady BIVŠ nebo jiného poradního orgánu rektora. Rektor jmenuje členy GA BIVŠ na dobu tří let. Rektor může člena GA BIVŠ odvolat, pokud závažným způsobem neplní své povinnosti.
3. GA BIVŠ zejména:
 - a) koordinuje spolupráci s posuzovateli a zpravodaji navržených grantových projektů,
 - b) předkládá návrhy limitů prostředků pro grantové projekty pro interní granty,
 - c) navrhuje výši prostředků na zabezpečení činnosti GA BIVŠ; z těchto prostředků může být též hrazena činnost posuzovatelů a případně další činnost nezbytná k zajišťování hodnocení kvality grantových projektů,
 - d) předkládá návrhy na udělení, neudělení, pokračování, vyřazení, nebo ukončení grantového projektu; v případě udělení, pokračování, nebo vyřazení je součástí návrh přidělených prostředků,
 - e) zpracovává hodnocení ukončených grantových projektů,
 - f) zabývá se podněty a připomínkami týkajícími se činnosti GA BIVŠ.

Čl. 4

Činnost a pracovní postupy GA BIVŠ

1. Zasedání GA BIVŠ svolává a jednání řídí předseda, řízením jednání může pověřit jiného člena. Ze zasedání GA BIVŠ se pořizuje zápis, který se zveřejňuje na úřední desce.
2. GA BIVŠ je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vyslovily alespoň tři z přítomných členů GA BIVŠ.
3. Grantová agentura si pro konzultaci může přizvat další experty bez práva hlasovat. Jednání se zpravidla účastní finanční ředitel společnosti.
4. Usnesení GA BIVŠ jsou pro rektora doporučením.
5. GA BIVŠ vypracovává výroční zprávu o své činnosti, která se předkládá rektorovi, vědecké radě BIVŠ a Akademické radě BIVŠ. Výroční zpráva se elektronickým způsobem zveřejňuje prostřednictvím IS.

Čl. 5

Zásady posuzování projektů

1. Projekty jsou hodnoceny jak po stránce formální, tak po stránce obsahové. Pokud nevyhovují po stránce formální, jsou vráceny navrhovateli k dopracování nebo přepracování. Pokud nevyhovují po stránce obsahové (jsou posuzovateli hodnoceny negativně) nejsou přijaty.
2. Formální hodnocení provádí odborný pracovník oddělení vědy, výzkumu a zahraničních styků.
3. Obsahové hodnocení provádí hodnotitel či hodnotitelé určení GA BIVŠ. Projekty do hodnoty 100.000,- Kč jsou posuzovány jedním hodnotitelem, nad tuto částku se vyžadují dva posudky.
4. Hodnotiteli mohou být akademičtí pracovníci BIVŠ i externí posuzovatelé, vždy však osoby bez vztahu k navrhovateli.
5. Hodnocení musí vycházet z požadavků příslušných výzev. Hodnocení musí být objektivní, věcné a závěry musí být řádně zdůvodněny.

Čl. 6

Hodnocení výsledků

1. Odpovědný řešitel podává o výsledcích řešení dílčí zprávu 1x ročně a po ukončení projektu zprávu závěrečnou v souladu s podmínkami grantu.
2. Hodnocení dílčích a závěrečných zpráv vychází ze tří základních hledisek:
 - a) dodržení všech základních parametrů přijatého projektu, zejména plánovaných výstupů, harmonogramu a rozpočtu;
 - b) posouzení dosažených výsledků na základě hodnocení kvality, přínosu a ohlasu publikací nebo jiných relevantních výstupů výzkumu;
 - c) posouzení dosaženého výkonu na pozadí relace mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výsledky, v porovnání s aktuálními standardy vědecké komunity v daném oboru.
3. Hodnocení zohledňuje:
 - a) vědeckou stránku projektu – dosažený vědecký přínos;
 - b) informace o zapojení studentů;
 - c) finanční část;
 - d) dosažení edukačních cílů projektu (v případě projektů studentských);
 - e) údaje o aktivitách řešitelského týmu (v případě projektů studentských).

4. Hodnocení vědecké stránky projektu uvádí, jak bylo řešeno téma deklarované v grantové přihlášce – vědecký popis. Součástí tohoto bodu bude i seznam publikací vzniklých v rámci řešení projektu (případně s vysvětlením, jaký vztah mají publikace k diplomovým a disertačním pracím studentů).
5. Informace o zapojení studentů zahrnují:
 - a) jmenovitý přehled studentů a doktorandů zúčastněných na řešení projektu s uvedením ročníku doktorského studia v daném roce, tématu disertační práce, jména a pracoviště školitele;
 - b) jmenovitý seznam studentů, kteří ukončili doktorské studium a témata dokončených disertací;
 - c) jmenovité změny ve složení týmu, vysvětlení příčin fluktuace.
6. Finanční část hodnocení zahrnuje podrobný rozpis čerpání finančních prostředků na jednotlivé aktivity a studenty.
7. Dosažení edukačních cílů projektu vyplývá z hodnocení hlavního smysl studentských projektů – zkvalitnit vědeckou přípravu studentů, prohloubit jejich vzdělávání a zintenzivnit jejich vzájemnou spolupráci.
8. Údaje o aktivitách řešitelského týmu zahrnují:
 - a) četnost a formu setkávání členů týmu, vzájemně konzultovaná témata, spolupráce celého týmu a to i těch jeho částí, které jsou rozmístěny v jiných městech, výčet seminářů, které proběhly v průběhu řešení projektu;
 - b) přehled o absolvovaných školeních v základních dovednostech vědecké práce;
 - c) přehled o provedených studentských seminářích, které seznamovali s nejnovějšími publikacemi (články, knihami) v daném oboru následované diskusí;
 - d) přehled zahraničních cest studentů;
 - e) excerpty cestovních zpráv jednotlivých studentů ze zahraničních cest s vysvětlením, jak se získané poznatky a výsledky projeví v jejich publikacích a ostatních aktivitách;
 - f) krátké (jednostránkové) závěrečné zprávy o činnosti v rámci grantu vypracované studenty, kteří v něm ukončili participaci obhajobou diplomové nebo disertační práce nebo z jiných důvodů, včetně uvedení důvodu ukončení účasti a seznamu vytvořených publikací majících vztah k projektu.

Oddíl II.

Financování projektu

Čl. 7

Vnitřní zdroje financování

1. Interní prostředky na výzkum a vývoj jsou tvořeny z institucionální podpory výzkumu a vývoje, jejíž užití se řídí pokynem rektora „*Pravidla hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje BIVŠ, a.s.*“, případně z dalších prostředků určených na výzkumnou činnost získaných z doplňkové činnosti, darů, ostatních neúčelových dotací a zdrojů pro tento účel vyčleněných orgány společnosti. V návrhu rozpočtu společnosti jsou interní prostředky určené na podporu výzkumné a vývojové činnosti závazně stanoveny. Správcem rozpočtu je finanční ředitel společnosti, hlavním účetním je hlavní účetní společnosti.
2. Způsob jejich rozdělování a sledování zajišťuje GA BIVŠ ve spolupráci s finančním ředitelem společnosti.
3. Příkazcem při čerpání těchto zdrojů odpovědný řešitel, pověřený rektorem.
4. Celkový objem prostředků plánovaných na granty je dán celkovou výší grantových prostředků v rámci rozpočtu BIVŠ.

Čl. 8 Vnější zdroje financování

1. Granty poskytují kromě Grantové agentury ČR, grantové agentury AV ČR i ministerstva a jiné tuzemské i zahraniční organizace (dále obecně "agentury").
2. Grant nebo grantový návrh podepisuje při podání na GA BIVŠ vedoucí pracoviště, tj. vedoucí katedry nebo prorektor, při podání agentuře pak statutární orgán tj. generální ředitel nebo rektor. Stvrzuje tím, že souhlasí s řešením grantového projektu na daném pracovišti, se složením řešitelského týmu a s poskytnutím prostředků na řešení.
3. Pokud je navrhovaný projekt přijat, stává se navrhovatel odpovědným řešitelem projektu a VŠ nositelem grantu. S nositelem grantu uzavírá agentura smlouvu o řešení projektu. Průběh řešení grantového projektu kontroluje agentura na základě dílčích zpráv, které řešitel předkládá v termínech podle smlouvy a na základě závěrečné zprávy, kterou se projekt uzavírá.

Čl. 9 Obecné zásady financování

1. Zásady, postupy a pojmy uvedené v této kapitole jsou závazné pro interní vyřizování grantové agendy v rámci BIVŠ. Ve styku s jednotlivými agenturami je zpravidla nutno přizpůsobit je zásadám a zvyklostem příslušné agentury.
2. Vzhledem k tomu, že interní i externí prostředky na výzkumnou a vývojovou činnost procházejí rozpočtovou úpravou, jsou pro financování výzkumu a vývoje v BIVŠ stanoveny jednotné zásady bez ohledu na zdroj financování.
3. Z projektu lze hradit pouze způsobilé náklady podle příslušných ustanovení zákona č. 130/2002 Sb. v platném znění¹.
4. Z podpory lze hradit náklady studentského projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné než uchazeč pouze v případě, že mezi touto právnickou osobou a uchazečem je uzavřena dohoda o spolupráci v rámci akreditovaného doktorského studijního programu podle § 81 zákona 111/1998 Sb.
5. Evidence a kontrola využití veřejných prostředků institucionální podpory výzkumu v rámci BIVŠ je zajišťována na úrovni společnosti v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 320 /2002 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a podle dalších obecně platných právních předpisů v rámci vnitřního kontrolního systému společnosti.

Oddíl III. Grantové návrhy

Čl. 10 Předkladatelé grantových návrhů

1. Přihlášku, nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat student zapsaný na BIVŠ a studující v doktorském studijním programu, ve kterém mu již bylo zadáno téma disertační práce, nebo vedoucí diplomové práce spolu se studentem/studenty magisterského studia (k tématům zadaných diplomových prací)², dále akademický nebo vědecký

¹ § 2 odst. 2, písm. l) zákona č. 130/2002 Sb.

² V souladu se zásadami Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

pracovník BIVŠ, případně další osoby spolupracující s BIVŠ v oblasti vědy, výzkumu a vývoje (dále jen "navrhovatel"). Žádost o pokračování grantového projektu nelze podat, pokud by jejím schválením došlo k překročení původní délky projektu; výjimku může v případě hodném zvláštního zřetele povolit GA BIVŠ.

2. Na přihlášce musí být též uvedena jména a další údaje o osobách, které mají být členy navrhovaného řešitelského týmu; členem navrhovaného řešitelského týmu u návrhů studentů je vždy školitel navrhovatele, nebo vedoucí diplomové práce navrhovatele. V přihlášce se též uvede doba trvání navrhovaného grantového projektu; grantové projekty mohou být jednoleté až tříleté.
3. V přihlášce se uvede vědní obor, který odpovídá navrhovanému tématu projektu.
4. Přihláška a žádost o pokračování grantového projektu, se podává zpravidla prostřednictvím katedry, na které navrhovatel působí nebo na níž působí vedoucí jeho diplomové práce.
5. Součástí přihlášky studenta musí být vyjádření vedoucího příslušné katedry, jakož i vyjádření školitele, nebo vedoucího diplomové práce. Součástí žádosti o pokračování grantového projektu musí být zpráva o dosažených výsledcích a o čerpání finančních prostředků.
6. Navrhovatel bude vyrozuměn o udělení, nebo neudělení, resp. pokračování, vyřazení, nebo ukončení grantového projektu. V případě udělení, pokračování, nebo vyřazení grantového projektu je součástí vyrozumění výše přidělených prostředků, popřípadě též pokyny pro jejich využívání
7. Majetek pořízený z grantových prostředků je vlastnictvím BIVŠ.

Čl. 11

Zpracování grantových návrhů

1. Grantový návrh vypracovává navrhovatel ve formě odpovídající příslušné výzvě k předkládání projektů. Při jeho zpracování je povinen respektovat požadavky a ostatní náležitosti.
2. U každého grantového návrhu musí být uvedeny údaje o odpovědné osobě, řešiteli (řešitelích), potřebném rozsahu financování dle základních položek (viz tabulka v příloze číslo 1), předpokládaném datu zahájení a ukončení projektu, o výstupech projektu a předpokládaném zdroji financování. Vedle těchto údajů zpracovaných v tabulkové formě musí být připojen stručný popis projektu (jeho předmětu, cílů, významu...).
3. GA BIVŠ rozhodne o přidělení návrhů k odbornému posouzení. Na základě posudků pak rozhodne o jejich přijetí či nepřijetí.
4. Návrhy, s nimiž vysloví GA BIVŠ souhlas, je prorektor pro vědu, výzkum a zahraniční styky BIVŠ povinen zařadit do souhrnného vědeckého plánu. Ze souhrnného vědeckého plánu BIVŠ budou vyřazeny dříve zařazené návrhy:
 - a. pro které se nepodaří získat financování do 12 měsíců od jejich zařazení, a které nebudou navrhovateli inovovány;
 - b. které jejich navrhovatelé z plánu stáhnou;
 - c. u nichž navrhovatelé a odpovědné osoby neposkytnou prorektorovi pro vědu, výzkum a zahraniční styky BIVŠ potřebné další informace nebo součinnost při přípravě grantových návrhů a jejich projednávání v potřebných termínech.
5. Odpovědní pracovníci jsou povinni poskytnout veškeré podklady potřebné pro přípravu grantových návrhů a na vytváření těchto návrhů se osobně podílet podle potřeby.

Čl. 12

Oceňování vědecké a výzkumné činnosti

1. Oceňování vědecké v výzkumné činnosti pracovníků BIVŠ se řídí podmínkami příslušných grantových smluv.

2. Vědecko výzkumná činnost v rámci vnitřních grantů BIVŠ je oceňována v souladu se zvláštním předpisem BIVŠ.

Čl. 13

Poskytování dalších informací o vědecko výzkumné činnosti

1. Vedoucí kateder podávají přehled o vědecko výzkumné činnosti pracovníků kateder konané v rámci souhrnného vědeckého plánu BIVŠ dvakrát ročně, a to k 31.12. a 30.6. běžného roku, vždy nejpozději do 31. následujícího měsíce.
2. Informace obsahuje údaje o řešených vědeckých, výzkumných a vývojových úkolech, o rozsahu vědecko výzkumné činnosti (viz tabulka v příloze číslo 2) a přehled publikovaných i nepublikovaných výstupů (bibliografické údaje v souladu s normou ČS ISO 690, resp. ČSN ISO 690-2).
3. Další údaje sdělují odpovědné osoby poskytovatelům financování podle jejich požadavků a kopie těchto informací zasílají rovněž prorektorovi pro vědu, výzkum a zahraniční styky BIVŠ.
4. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraniční styky BIVŠ předkládá GA BIVŠ jednou ročně do konce února přehled o vědecko výzkumné činnosti BIVŠ.

V Praze dne 12. března 2009

PhDr. Karel P r e u s s, CSc. v.r.
prorektor