

SMĚRNICE Č. 3/2009
ze dne 25. listopadu 2009
o zásadách studentské grantové soutěže

Rektor vydává tuto směrnici Janáčkovy akademie múzických umění v Brně:

Čl. 1

Obecná ustanovení

(1) Tato směrnice upravuje zásady studentské grantové soutěže na Janáčkově akademii múzických umění v Brně (dále jen JAMU), které vycházejí z ustanovení Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, schválených usnesením vlády ze dne 17. srpna 2009 č. 1021 a z ustanovení Směrnice rektora č. 2/2009, o specifickém výzkumu.

(2) Studentskou grantovou soutěží (dále jen „studentská soutěž“) se rozumí soutěž na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu prováděného studenty doktorského studijního programu nebo magisterského studijního programu (dále jen „studentský projekt“) uskutečňovaného JAMU.

(3) Na studentskou soutěž se přiměřeně použijí ustanovení zákona č. 130/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), o veřejné soutěži ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích (§ 17 an. zákona).

Čl. 2

Zásady studentské grantové soutěže

(1) Řešitelem studentského projektu může být jen student doktorského studijního programu uskutečňovaného JAMU nebo akademický pracovník JAMU.

(2) Dalšími členy řešitelského týmu mohou být jen studenti doktorského nebo magisterského studijního programu uskutečňovaného JAMU nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci JAMU. V případě studentského projektu, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu uskutečňovaného JAMU, musí být vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele.

(3) Nejméně ½ členů řešitelského týmu musí být z řad studentů doktorského nebo magisterského studijního programu uskutečňovaného na JAMU.

(4) Doba řešení studentského projektu činí nejméně 1 a nejvýše 3 roky.

(5) Podpora studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 200.000,- Kč.

(6) Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo jakožto dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského projektu, na celkových osobních nákladech

nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů¹ studentského projektu, musí činit více než 60 %.

(7) Z podpory lze hradit náklady studentského projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné než je JAMU pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s JAMU podle § 81 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu. Dalšími členy řešitelského týmu mohou být při splnění podmínek uvedených v odst. 3 a 6 i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

Čl. 2

Řízení studentské soutěže

(1) Fakulty se řídí při plánování, realizaci a hodnocení studentské soutěže těmito zásadami a dalšími normativními akty, které se jí upravují.

(2) Za řízení specifického výzkumu (dále jen SV) a zabezpečení zákonného a efektivního využití finančních prostředků pro SV zodpovídá děkan fakulty.

(3) Proděkan pro vědeckou činnost odpovídá zejména za:

- a) organizaci a provedení fakultní soutěže projektů SV, předložení přehledu přijatých projektů a návrhu jejich financování děkanovi ke schválení,
- b) zpracování přehledu použití finančních prostředků SV za příslušný kalendářní rok ve spolupráci s tajemníkem fakulty,
- c) hodnocení jednotlivých projektů na základě průběžných zpráv,
- d) organizaci oponentních řízení u jednotlivých projektů SV,
- e) poskytnutí metodické pomoci řešitelům projektů po obsahové stránce.

(4) Tajemník fakulty:

- a) administrativně zabezpečuje vyhlášení soutěže projektů SV a distribuci příslušných formulářů,
- b) vede a uchovává komplexní evidenci jednotlivých projektů SV,
- c) připravuje rozpis finančních prostředků SV do rozpočtových podpoložek na základě schválených projektů pro každý kalendářní rok,
- d) zpracovává přehled o použití finančních prostředků SV za příslušný kalendářní rok s komentářem,
- e) poskytuje metodickou pomoc řešitelům projektů po administrativní a ekonomické.

(5) Řešitelské pracoviště (pedagogické či výzkumné pracoviště fakulty či školy), ke kterému je kmenově příslušný řešitel projektu potvrzuje, že předkládaný návrh projektu SV je v souladu s celkovým odborným zaměřením pracoviště.

¹ § 17 a následující zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

Čl. 3

Soutěž projektů specifického výzkumu

(1) Soutěž projektů SV vyhlašuje děkan fakulty v listopadu roku předcházejícího roku zahájení řešení projektů.

(2) Navrhovatelé projektů SV se do soutěže přihlašují předložením návrhu projektu na děkanát fakulty. Návrh projektu musí obsahovat požadavek finanční podpory na celou dobu řešení a podává se na formuláři, jehož vzor je přílohou č. 1 této směrnice.

(3) Děkan fakulty ustaví odbornou komisi k posouzení návrhů projektů.

(4) Komise k posouzení návrhů projektů SV je pětičlenná, jejím předsedou je zpravidla proděkan pro vědeckou a výzkumnou činnost a členy tajemník fakulty a zástupci příslušné oborové rady doktorských studií. Složení komise k posouzení návrhů projektů SV musí zajistit nezávislé posouzení předkládaných projektů.

(5) Komise stanoví pořadí návrhů projektů, předloží děkanovi fakulty návrh na přijetí konečného počtu projektů a doporučí výši finanční podpory pro každý projekt zvlášť.

(6) O přidělení finanční podpory navrhovatelům projektů rozhoduje na základě doporučení komise děkan, a to až do vyčerpání finančních prostředků přidělených fakultě na SV pro daný kalendářní rok s přihlédnutím k finančnímu zabezpečení pokračujících projektů.

(7) Výsledky soutěže vyhlašuje děkan na základě doporučení komise.

(8) Navrhovatelům přijatých projektů vydá děkan rozhodnutí o „Přidělení finančních prostředků k řešení projektu SV“. Přidělení finančních prostředků je řešitelům potvrzeno, případně upřesněno, každý rok.

(9) Při nedostatečném objemu finančních prostředků přidělených fakultě na daný kalendářní rok, které neumožní plné financování dříve schválených projektů SV, rozhodne děkan fakulty o přiměřeném snížení institucionální podpory těchto projektů.

Čl. 4

Posuzování návrhu projektu

(1) Cílem posuzování návrhu projektu SV je ohodnotit jeho odbornou úroveň, aktuálnost a realizovatelnost.

(2) Kritérii pro posuzování návrhu projektu jsou:

- a) očekávaný přínos projektu a jeho využití,
- b) odborná úroveň,
- c) přiměřenost cílů projektu odborným kvalitám navrhovatele,
- d) způsobilost k realizaci,
- e) přiměřenost požadavků na finanční podporu,
- f) přiměřenost doby řešení projektu.

(3) Tato kritéria jsou při posuzování návrhu projektu ohodnocena podle bodové stupnice v rozpětí 0 - 10 bodů (10 znamená nejvyšší hodnotu). Každý návrh projektu SV je posuzován samostatně. O hodnocení projektů zpracovává komise písemný záznam.

(4) Každý navrhovatel má právo nahlédnout do zápisu komise z projednávání vlastního návrhu projektu SV.

Čl. 5

Práva a povinnosti řešitele

(1) Navrhovatel, jehož projekt byl přijat, se stává řešitelem. Je odpovědný za řádné a včasné řešení projektu a hospodárné a efektivní nakládání s přidělenými finančními prostředky v souladu s obecnými i vnitřními právními normami.

(2) Při předčasném ukončení řešení projektu (např. při pozbytí statutu studenta doktorského studia) musí řešitel zpracovat závěrečnou zprávu nebo zajistit ve spolupráci s vedoucím řešitelského pracoviště pokračování řešení projektu.

(3) Řešitel je povinen u víceletých projektů předložit do 15. prosince každého roku řešení projektu děkanovi fakulty průběžnou zprávu o plnění projektu za daný rok.

(4) Případnou žádost o změnu schváleného „Návrhu projektu SV“ podává řešitel děkanovi příslušné fakulty, který o ní rozhodne; bez schválení děkana není změna přípustná.

(5) Po ukončení řešení projektu SV zpracuje řešitel „Závěrečnou zprávu“. Závěrečnou zprávu je řešitel povinen předložit děkanovi fakulty nejpozději do 15 dnů od ukončení řešení projektu, nejpozději však do 15 dnů od uplynutí doby schválené k řešení projektu. Obhájená diplomová nebo disertační práce nenahrazuje „Závěrečnou zprávu“ projektu.

Čl. 6

Závěrečné oponentní řízení

(1) Závěrečné oponentní řízení musí být provedeno nejpozději do tří měsíců po ukončení stanovené doby řešení projektu SV, nepovolí-li děkan fakulty prodloužení této lhůty.

(2) Závěrečné oponentní řízení u projektů SV se koná před děkanem jmenovanou tříčlennou hodnotící komisí na základě dvou oponentských posudků.

(3) Předsedou hodnotící komise je některý z členů příslušné oborové rady fakulty. Účast předsedy hodnotící komise je při závěrečném oponentním řízení povinná. Nejméně jeden člen hodnotící komise nesmí být akademickým pracovníkem působícím na fakultě řešitele.

(4) Členové hodnotící komise se nesmějí podílet na řešení projektu. Oponentské posudky musí být odevzdány předsedovi hodnotící komise nejpozději týden před závěrečným oponentním řízením. Oponenty jmenuje hodnotící komise.

(5) Oponentský posudek na projekt SV musí zahrnovat hodnocení splnění stanovených cílů, použitých metod řešení, prezentace výsledků v rámci publikačních aktivit, použitelnosti dosažených výsledků a účelnosti použití přidělených finančních prostředků.

(6) Podklady k závěrečnému oponentnímu řízení musí být účastníkům tohoto řízení poskytnuta nejméně tři dny před jeho konáním.

(7) Hodnotící komise je schopna usnášení, jsou-li přítomny alespoň dvě třetiny jejich členů.

(8) Výsledky závěrečného oponentního řízení jsou formulovány v usnesení, které musí být schváleno většinou členů hodnotící komise veřejným hlasováním.

(9) Usnesení ze závěrečného oponentního řízení musí zejména obsahovat název projektu, složení hodnotící komise, oponenty a jejich pracoviště, závěry oponentských posudků, doporučení hodnotící komise k přijetí výsledků projektu a jejich využití, k případnému dopracování závěrečné výzkumné zprávy nebo k dalšímu postupu, datum a místo konání závěrečného oponentního řízení, podpisy členů komise.

Čl. 7

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 26. listopadu 2009.

prof. PhDr. Václav Cejpek, v.r.
rektor

Přehled příloh:

1. Návrh projektu specifického výzkumu

Návrh projektu specifického výzkumu

- I. Název projektu:**
- II. Řešitel:** *(student doktorského studijního programu nebo akademický pracovník JAMU):*
- III. Řešitelské pracoviště:** *(název katedry, ateliéru)*
- IV. Spoluřešitelé:** *(student nebo studenti magisterského nebo doktorského studijního programu, akademičtí, ostatní pracovníci JAMU)*
- VI. Doba řešení:** *(vzít v úvahu dobu studia studentů – řešitelů)*
- VII. Charakter úkolu:** *(podíl studenta(ů) na řešení výzkumného záměru fakulty, samostatný projekt specifického výzkumu)*
- VIII. Vymezení předmětu výzkumné činnosti a cíle řešení:**
- IX. Předpokládané výsledky řešení:** *(uznávané podle aktuální Metodiky hodnocení výzkumu a vývoje a jejich výsledků)*
- X. Zapojení studentů do řešení úkolu:** *(vyplnit pouze při podílu studentů na řešení výzkumného záměru fakulty nebo samostatného projektu specifického výzkumu, uvést specifikaci jejich podílů na realizaci a konkretizovat výstupy jejich činnosti)*
- XI. Stručný časový harmonogram řešení:**

P.č.	Obsah etapy	Datum zahájení (DD.MM.RRRR)	Datum ukončení (DD.MM.RRRR)	Poznámka (výstup)

XII. Požadavek finančních prostředků na projekt v roce:

1. Běžné výdaje			
Nákup (materiálu):			
1.	Knihy, učební pomůcky a tisk - knihy a tisk		
2.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek		
3.	Nákup materiálu jinde nezařazený - ostatní		
Celkem nákupy materiálu			
Nákup (služeb) – platby za:			
1.	Služby telefon, fax, internet		
2.	Nájemné - za movitý majetek		
3.	Nájemné - za ostatní nemovitý majetek		
4.	Konzultační, poradenské a právní služby - ostatní		
5.	Služby školení a vzdělávání - ostatní		
6.	Nákup ostatních služeb - výdaje na služby v oblasti výzkumu a vývoje		
Celkem nákupy služeb			
Ostatní nákupy – platby za:			
1.	Opravy a udržování movitého majetku		
2.	Programové vybavení		
3.	Účastnické poplatky na konference		
4.	Cestovní náklady		
Celkem ostatní nákupy			
Osobní náklady			
1.	Stipendia		
2.	Mzdy včetně odměn z dohod a licencí		
3.	Sociální a zdravotní pojištění		
Osobní náklady celkem			
CELKEM BĚŽNÉ VÝDAJE			

XIII. Zdůvodnění plánovaných výdajů:**XIV. Termín oponentního řízení projektu specifického výzkumu:****XV. Datum a podpis řešitele:****XVI. Datum a podpis vedoucího řešitelského pracoviště:**