



SMĚRNICE REKTORKY Č. 3/2010

INTERNÍ GRANTOVÁ AGENTURA
UNIVERZITY J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

SMĚRNICE PRO UJEP

Platná od: 1. 7. 2010
Zpracoval/a: Mgr. et Bc. Iva Jónová
doc. Ing. Tomáš Loučka, CSc.
Ruší: Směrnici rektorky č. 8/2009

doc. Ing. Iva Ritschelová, CSc., rektorka

Interní grantová agentura Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen IGA UJEP) sestává ze tří dílčích agentur:

- a) agentury pro studentskou grantovou soutěž,
- b) agentury na podporu umělecké činnosti,
- c) agentury na podporu sportovní reprezentace UJEP.

Každá z uvedených agentur má oddělené financování, vlastní hodnotící komisi a všechny jsou organizačně a administrativně zabezpečovány tajemníkem pro IGA UJEP (dále jen tajemník). Tajemníkem je pracovník Oddělení pro vědu rektorátu UJEP, kterého určí prorektor pro vědu a další tvůrčí činnost (dále jen prorektor).

ČÁST I

AGENTURA PRO STUDENTSKOU GRANTOVOU SOUTĚŽ

Čl. 1

Financování

1. Agentura pro studentskou grantovou soutěž je financována z účelové podpory na vysokoškolský specifický výzkum poskytované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, případně i z finančních prostředků účelově vyčleněných z rozpočtu Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen UJEP) a z dalších prostředků např. sponzorských darů a sankcí, uložených dle této směrnice.
2. UJEP z účelové podpory podle odst. 1 poskytuje podporu na
 - a) úhradu způsobilých nákladů studentských grantů vybraných ve studentské grantové soutěži,
 - b) úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentské grantové soutěže, nejvýše však do výše 2,5 % z poskytnuté podpory.
3. Z podpory studentského grantu lze hradit
 - a) Osobní náklady včetně stipendií pro studenty na výzkum, vývoj a inovace podle zákona č.111/2008 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) ve znění pozdějších předpisů. Přitom podíl osobních nákladů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského grantu, na celkových osobních nákladech (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského grantu, činí více než 60 %.
 - b) Náklady na pořízení hmotného nebo nehmotného majetku.
 - c) Náklady na služby.
 - d) Doplňkové náklady.
 - e) Náklady studentského grantu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti jiné právnické osoby než UJEP v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s UJEP podle § 81 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění zákona č. 473/2004 Sb., uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti UJEP, kteří jsou členy řešitelského týmu. Dalšími členy řešitelského týmu jsou při splnění podmínek uvedených v čl.1 odst.3 písm. a) a v čl.2 odst. 1 i akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

Čl. 2

Příhláška studentského grantu

1. Příhlášku studentského grantu předkládá navrhovatel studentského grantu. Navrhovatelem studentského grantu může být student doktorského studijního programu akreditovaného na UJEP nebo akademický pracovník UJEP. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu akreditovaného na UJEP nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci UJEP (dále jen akademičtí pracovníci). V případě, že navrhovatelem studentského grantu je student doktorského studijního programu

akreditovaného na UJEP, je vždy členem řešitelského týmu školitel navrhovatele. Počet studentů doktorského studijního programu nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.

2. Návrh studentského grantu se podává na dobu řešení minimálně jednoho roku, maximálně tři let. Maximální výše finančních prostředků přiznaných na podporu studentského grantu na jeden kalendářní rok činí 500 tis. Kč. Maximální výše finančních prostředků je určena zejména pro studentské granty, které se zabývají nosnou problematikou fakulty nebo ústavu ve vědecké a výzkumné činnosti.
3. Grantová přihláška se předkládá tajemníkovi na předepsaném formuláři. Předepsaný formulář tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
4. Grantovou přihlášku lze předložit do 31. prosince roku předcházejícího roku zahájení řešení studentského grantu.
5. Předložením grantové přihlášky se rozumí doručení jednoho originálu a dvou kopií vyplněných předepsaných formulářů s jejich elektronickou podobou (e-mailem) tajemníkovi v uvedeném termínu.

Čl. 3

Komise pro studentské granty

1. Komisi pro studentské granty jmenuje rektorka UJEP na dobu tří let. Předsedou Komise pro studentské granty je prorektor. Každá součást UJEP, která má akreditovaný doktorský nebo magisterský studijní program, je v komisi zastoupena jedním členem. V případě, že některý z členů Komise pro studentské granty je navrhovatelem nebo členem řešitelského týmu některého z předkládaných návrhů studentských grantů v daném roce, jmenuje rektorka na návrh děkana nebo ředitele součásti jeho náhradníka, který ho zastupuje po celou dobu řešení i hodnocení studentského grantu.
2. Členové Komise pro studentské granty vypracují seznam externích oponentů, z kterého předseda vybírá oponenty pro hodnocení grantových přihlášek (odst. 1, čl. 4) a oponenty pro závěrečná oponentní řízení (odst. 3, čl. 8). Seznam externích oponentů pokrývá všechny výzkumné obory řešené na UJEP a může být Komisí pro studentské granty průběžně doplňován a měněn.
3. Rektorkou jmenovaný zástupce součásti UJEP nebo jeho náhradník podle předcházejícího bodu nemůže být při jednání Komise pro studentské granty zastoupen.
4. Jednání Komise pro studentské granty je usnášeníschopné, pokud se jednání zúčastní nadpoloviční většina všech členů.
5. O závěrech svého jednání Komise pro studentské granty rozhoduje hlasováním. Pro schválení rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů Komise pro studentské granty. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Komise pro studentské granty.
6. Zápis z jednání Komise pro studentské granty zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP nejpozději do 7 dnů po jednání Komise pro studentské granty.

Čl. 4

Hodnocení grantových přihlášek

1. Předseda Komise pro studentské granty jmenuje jednoho externího oponenta, který posoudí grantovou přihlášku a písemně se vyjádří zejména k tomu, zda navrhovaný studentský grant je původní, předpokládané výsledky (dále jen výstupy) budou uplatnitelné z hlediska platné Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů Rady pro výzkum, vývoj a inovace, navrhované finanční prostředky jsou odůvodněné a zda řešení studentského grantu doporučuje.
2. Tajemník bezprostředně po obdržení písemného vyjádření oponenta předá kopie vyjádření oponenta děkanovi příslušné fakulty, resp. řediteli ústavu.
3. Jednání Komise pro studentské granty posuzující přihlášené studentské granty sestává ze dvou částí. V první části jednání Komise pro studentské granty vyřadí z hodnocení přihlášky, které byly doručeny po termínu nebo ve kterých jsou uvedeny neúplné údaje nebo jsou jinak

administrativně nevyhovující, projedná ostatní přihlášky a navrhne případně úpravy požadovaných finančních prostředků v jednotlivých studentských grantech.

4. V druhé části jednání každý z navrhovatelů představí svůj návrh studentského grantu v krátkém vystoupení i s uvedením přehledu dosud dosažených výzkumných výsledků všech členů řešitelského týmu v dané oblasti a předpokládaných výstupů studentského grantu.
5. Komise pro studentské granty při hodnocení grantových přihlášek vychází z platné Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen metodiky). Přihlíží zejména
 - a) k dosud dosaženým výsledkům všech členů řešitelského týmu podle uvedené metodiky a
 - b) k výstupům, které jsou cílem návrhu studentského grantu.
6. Následně Komise pro studentské granty rozhodne o návrhu konečného pořadí studentských grantů a o návrhu finančních prostředků na řešení jednotlivých studentských grantů.
7. Komise pro studentské granty předloží rektorce návrh na přidělení studentských grantů každý rok nejpozději do 15. 2.
8. Rektorka rozhodne o přidělení studentských grantů do konce února každého roku. Rozhodnutím rektorky o přidělení studentského grantu se navrhovatel stává řešitelem studentského grantu.
9. Rozhodnutí rektorky zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne rozhodnutí rektorky.
10. Údaje o řešených studentských grantech zveřejní tajemník na veřejně přístupných internetových stránkách univerzity do jednoho měsíce od rozhodnutí rektorky o přidělení studentského grantu. Údaje obsahují seznam členů řešitelského týmu s rozlišením na studenty a akademické pracovníky, název studentského grantu, postup řešení grantu a celkové finanční prostředky připadající na řešení grantu v daném roce. Údaje jsou veřejně přístupné po dobu nejméně jednoho roku po ukončení řešení studentského grantu.

Čl. 5

Přidělení studentského grantu

1. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) všechny řešitele o zveřejnění zápisu z jednání Komise pro studentské granty a o zveřejnění rozhodnutí rektorky o přidělení studentských grantů.
2. Příkazcem jednotlivých operací v rozsahu přiděleného studentského grantu je:
 - Řešitel, pokud je akademickým pracovníkem UJEP.
 - Školitel řešitele, pokud je akademickým pracovníkem UJEP a pokud je řešitelem student studující doktorský studijní program.
 - Jiný akademický pracovník určený děkanem nebo ředitelem příslušné příslušné součásti, pokud je řešitelem student studující v doktorském studijním programu a jeho školitel není akademickým pracovníkem UJEP.
3. Jednotliví příkazci operací jsou zodpovědní za účelné a hospodárné vynakládání prostředků příslušného grantu.
4. Uzavírání smluv v rámci studentského grantu se řídí Organizačním řádem UJEP.
5. Rozhodnutí rektorky o přidělení studentského grantu znamená i delegování pravomoci a zodpovědnosti za řešení grantu po odborné i ekonomické stránce na děkana nebo ředitele příslušné součásti, na které je studentský grant řešen.
6. Řešitel ve výstupech studentského grantu, pokud je to možné uvede UJEP jako poskytovatele podpory např. formulací: *Práce byla vypracována za základě podpory studentského grantu v rámci vysokoškolského specifického výstupu na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí n. L. .*

Čl. 6

Pokračování řešení studentského grantu

1. U studentských grantů, jejichž řešení bylo schváleno na dobu delší než jeden rok, je podmínkou pokračování studentského grantu úspěšné absolvování průběžného oponentního řízení vždy po jednom roce řešení.

2. V průběžném oponentním řízení předloží řešitel tajemníkovi písemně i elektronicky (e-mailem) vždy do 15. ledna roku následujícího po každém roce řešení:
 - a) Průběžnou zprávu o řešení studentského grantu za uplynulé roky řešení. Průběžná zpráva popisuje postup a stav řešení, dosažené výsledky a porovnání s původní představou o řešení studentského grantu.
 - b) Výkaz o čerpání přidělených finančních prostředků za uplynulé roky.
3. Předseda Komise pro studentské granty jmenuje jednoho oponenta z členů Komise pro studentské granty, který posoudí průběžnou zprávu o řešení studentského grantu a výkaz o čerpání finančních prostředků za uplynulé roky. Jmenovaný člen komise nemůže oponovat průběžnou zprávu o řešení studentského grantu té součástí UJEP, kterou v komisi zastupuje. Oponent se písemně vyjádří zejména k tomu, zda řešení postupuje v souladu s předloženým návrhem studentského grantu, zda je reálné dosáhnout deklarovaných cílů studentského grantu a zda doporučuje ve studentském grantu pokračovat.
4. Na základě zprávy o řešení studentského grantu, výkazu o čerpání finančních prostředků za uplynulé roky a oponentního posudku rozhodne Komise pro studentské granty o tom, zda navrhne rektorce v řešení studentského grantu pokračovat s původním přiděleným nebo případně redukováním finančním zajištěním nebo zda navrhne rektorce řešení studentského grantu zastavit.
5. Pokud řešitel nepředloží do požadovaného termínu průběžnou zprávu o řešení grantu a výkaz o čerpání finančních prostředků za uplynulé roky v uvedeném termínu, považuje se grant za ukončený a nesplněný.
6. Pokud Komise pro studentské granty navrhne zastavení řešení studentského grantu, navrhne i výši finančních prostředků které budou sankcí pro příslušnou součást UJEP za zastavení řešení studentského grantu, tuto sankci musí příslušná součást UJEP odvést do rozpočtu Agentury pro studentskou grantovou soutěž.
7. Komise pro studentské granty o návrzích na pokračování nebo zastavení studentských grantů rozhodne do 15. 2. každého roku.
8. Zápis Komise pro studentské granty o návrzích na pokračování nebo zastavení studentských grantů zveřejní tajemník na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro studentské granty.
9. Rektorka rozhodne o pokračování nebo zastavení studentských grantů do konce února každého roku.
10. Pokud Komise pro studentské granty rozhodla podle čl.6 odst. 6 o návrhu na sankci, rozhodne rektorka o sankci pro příslušnou součást UJEP do konce února každého roku.
11. V případě, že rektorka rozhodne o sankci pro příslušnou součást UJEP, pak je tato součást UJEP povinna odvést sankci do rozpočtu Agentury pro studentskou grantovou soutěž, vždy do 30. 6. aktuálního roku, v kterém se o sankci rozhodne.
12. Rozhodnutí rektorky o pokračování nebo zastavení studentského grantu tajemník zveřejňuje na webových stránkách UJEP nejpozději do 7 dnů ode dne rozhodnutí rektorky.
13. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) řešitele o zveřejnění rozhodnutí Komise pro studentské granty o pokračování nebo zastavení studentského grantu a rozhodnutí rektorky o zastavení nebo pokračování studentského grantu.

Čl. 7

Změny v průběhu řešení grantu

1. Složení řešitelského týmu se může v průběhu řešení měnit na základě návrhu děkana fakulty nebo ředitele příslušné součásti a po odsouhlasení změny Komisí pro studentské granty. Návrh musí zřetelně popisovat kdo z členů řešitelského týmu přestává být součástí řešitelského týmu a kdo je novým členem. V případě, že se mění řešitel grantu, musí být návrh opatřen písemným souhlasem nového řešitele grantu. Děkan nebo ředitel příslušné součásti rovněž potvrdí, že změnou složení řešitelského týmu nedojde ke snížení kvality řešitelského týmu a předpokládané výstupy studentského grantu uvedené v původním návrhu se nemění.

2. Rozpočet schváleného studentského grantu může být upravován. Návrh na úpravy podává děkan nebo ředitel příslušné součásti, návrh musí být schválen Komisí pro studentské granty. Přitom platí, že musí být dodrženy všechny náležitosti dané touto směrnicí a nesmí být měněna celková výše finančních prostředků určená pro řešení studentského grantu. Návrh na změny rozpočtu mohou být předkládány nejpozději do 31. 10.
3. V případě, že v průběhu kalendářního roku dojde k uvolnění finančních prostředků na vysokoškolský specifický výzkum, může rektorka rozhodnout o přidělení jiného studentského grantu z návrhu konečného pořadí sestaveného Komisí pro studentské granty (odst. 6 a 7 čl. 4), který dosud nebyl přidělen, nebo rozhodne o vypsání nového výběrového řízení pro studentské granty.

Čl. 8

Ukončení řešení studentského grantu

1. Každý studentský grant se ukončuje závěrečným oponentním řízením.
2. V případě závěrečného oponentního řízení předloží řešitel tajemníkovi do 15. ledna roku následujícího po posledním roce řešení studentského grantu:
 - a) Závěrečnou zprávu o řešení projektu za celou dobu řešení. Závěrečná zpráva popisuje postup řešení, dosažené výsledky a porovnání s původní představou o řešení studentského grantu s detailnějším popisem posledního roku řešení.
 - b) Přehled o čerpání finančních prostředků za všechny roky řešení doplněný o výkaz čerpání finančních prostředků za poslední rok řešení.
3. Předseda Komise pro studentské granty jmenuje jednoho externího oponenta, který posoudí zprávu o řešení studentského grantu, výkaz o čerpání finančních prostředků a dosažené cíle projektu. Oponent se písemně vyjádří zejména k tomu, zda bylo dosaženo deklarovaných cílů studentského grantu a zda čerpání finančních prostředků odpovídá dosaženým výsledkům
4. Na základě závěrečné zprávy o řešení, přehledu čerpání finančních prostředků za všechny roky řešení, obou oponentních posudků a s přihlédnutím k dosaženým výsledkům studentského grantu rozhodne Komise pro studentské granty do 15. 2. roku následujícího po posledním roce řešení studentského grantu o tom, zda navrhne rektorce studentský grant ukončit jako splněný, z části splněný nebo nesplněný.
5. Pokud řešitel nepředloží závěrečnou zprávu o řešení studentského grantu a přehled o čerpání finančních prostředků za všechny roky řešení doplněný o výkaz čerpání finančních prostředků za poslední rok řešení, považuje se studentský grant za nesplněný.
6. Navrhne-li Komise pro studentské granty ukončit studentský grant jako nesplněný, navrhne rektorce současně i výši sankce pro příslušnou součást UJEP, které musí tato součást UJEP odvést do rozpočtu Agentury pro studentskou grantovou soutěž.
7. Návrh Komise pro studentské granty o ukončení řešení grantu zveřejňuje tajemník příslušné součásti UJEP na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro studentské granty.
8. Rektorka o ukončení studentského grantu rozhodne do konce února roku následujícího po posledním roce řešení studentského grantu. Rozhodnutí rektorky o ukončení studentského grantu zveřejňuje tajemník příslušné součásti UJEP na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne rozhodnutí rektorky.
9. Pokud Komise pro studentské granty rozhodla podle čl. 8 odst. 6 o návrhu na sankce, rozhodne rektorka o sankci pro příslušnou součást UJEP do konce února roku následujícího po posledním roce řešení studentského grantu.
10. V případě, že rektorka rozhodne o sankci pro příslušnou součást UJEP, pak je tato součást UJEP povinna odvést sankci do rozpočtu Agentury pro studentskou grantovou soutěž, vždy do 30. 6. aktuálního roku, v kterém se o sankci rozhodne.
11. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) řešitele o zveřejnění rozhodnutí Komise pro studentské granty o ukončení studentského grantu a zveřejnění rozhodnutí rektorky o ukončení grantu.

12. Výsledky řešení studentských grantů zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP do 1 měsíce od dne rozhodnutí rektorky o ukončení studentského grantu.

Čl. 9

Zveřejňování výstupů

1. Řešitel studentského grantu je povinen neprodleně informovat tajemníka o uplatněných výstupech studentského grantu a všechny výstupy dokladovat a to v průběhu řešení studentského grantu a v následujících dvou letech po ukončení studentského grantu. Uplatněným výstupem se rozumí i publikace přijaté do tisku, které dosud nevyšly, a podobné případy.
2. Tajemník doložené výstupy ze všech studentských grantů zveřejňuje na internetových stránkách univerzity a to do 10 dnů po obdržení doložené informace.

ČÁST II

AGENTURA NA PODPORU UMĚLECKÉ ČINNOSTI

Čl. 1

Umělecký grant a jeho cíl

1. Uměleckým grantem se rozumí finanční prostředky na podporu umělecké činnosti směřující ke konkrétnímu a kontrolovatelnému cíli, případně zahrnující i propagaci resp. zveřejnění výsledků této činnosti. Umělecké granty mohou být zaměřeny na podporu uměleckých realizací (např. výstava, koncertní vystoupení, literární dílo). Výběr z návrhů uměleckých grantů se uskutečňuje zejména podle jejich mezinárodního významu.
2. Agentura na podporu umělecké činnosti na UJEP je určena akademickým pracovníkům nebo studentům studujícím v doktorských nebo magisterských studijních programech akreditovaných na UJEP. Umělecké granty se přidělují na daný kalendářní rok. Cílem poskytování uměleckých grantů je vytvoření motivačního prostředí pro umělecky zaměřené projekty.

Čl. 2

Financování uměleckých grantů

1. Agentura na podporu umělecké činnosti je financována z finančních prostředků účelově vyčleněných z rozpočtu UJEP, případně z dalších prostředků např. sponzorských darů.
2. Z podpory uměleckého grantu lze hradit:
 - a) Osobní náklady, včetně stipendií pro studenty, přičemž výše osobních nákladů a stipendia studentů činí nejvýše 40 tis. Kč v jednom kalendářním roce a nesmí přesáhnout 40 % podpory poskytnuté na umělecký grant.
 - b) Ostatní náklady.

Čl. 3

Příhláška uměleckého grantu

1. Příhlášku uměleckého grantu podává akademický pracovník nebo student doktorského nebo magisterského studijního programu akreditovaného na UJEP. Akademický pracovník nebo student UJEP, který žádost předkládá, je řešitelem. Pokud je řešitelem student UJEP, musí být členem řešitelského týmu i akademický pracovník, který je v tomto případě příkazcem ve smyslu platné směrnice o oběhu účetních dokladů. Pokud je řešitelem uměleckého grantu akademický pracovník, je současně i příkazcem ve smyslu platné směrnice o oběhu účetních dokladů.
2. Grantová přihláška se předkládá tajemníkovi na předepsaném formuláři. Předepsaný formulář tvoří přílohu č. 2 této směrnice.
3. Grantovou přihlášku lze předložit do 31. prosince roku předcházejícího roku řešení uměleckého grantu.

4. Předložením grantové přihlášky se rozumí doručení jednoho originálu a dvou kopií vyplněných předepsaných formulářů s jejich elektronickou podobou (e-mailem) tajemníkovi v uvedeném termínu.

Čl. 4

Komise pro umělecké granty

1. Komisi pro umělecké granty jmenuje rektorka univerzity na dobu tří let. Předsedou Komise pro studentské granty je prorektor, členy komise jsou dva zástupci PF a dva zástupci FUD a případně zástupci dalších součástí UJEP, které mají zájem o členství v komisi. V případě, že některý z členů Komise pro umělecké granty je řešitelem nebo členem řešitelského týmu některého z předkládaných návrhů uměleckých grantů v daném roce, jmenuje rektorka na návrh děkana nebo ředitele součásti jeho náhradníka, který ho zastupuje po celou dobu řešení i hodnocení uměleckého grantu.
2. Rektorkou jmenovaný zástupce součástí UJEP nebo jeho náhradník podle předcházejícího bodu nemůže být při jednání Komise pro umělecké granty zastoupen.
3. Jednání Komise pro umělecké granty je usnášeníschopné, pokud se jednání zúčastní nadpoloviční většina všech členů.
4. O závěrech svého jednání Komise pro umělecké granty rozhoduje hlasováním. Pro schválení rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů Komise pro umělecké granty. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Komise pro umělecké granty.
5. Zápis z jednání Komise pro umělecké granty zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP nejpozději do 7 dnů po jednání Komise pro umělecké granty.

Čl. 5

Hodnocení grantových přihlášek

1. Návrh na přidělení uměleckého grantu projednává Komise pro umělecké granty na základě žádosti a s přihlédnutím k vyjádření děkana příslušné fakulty. Návrhy uměleckých grantů s neúplnými údaji nebo návrhy jinak administrativně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do výběru zahrnuty.
2. Komise pro umělecké granty hodnotí návrhy uměleckých grantů s přihlédnutím k jejich mezinárodnímu významu a institucionálnímu kontextu v daném oboru. Komise pro umělecké granty má právo finanční prostředky v návrhu upravovat.
3. Komise pro umělecké granty rozhodne o návrhu na přidělení uměleckých grantů do 15. 2. každého roku a to v rozsahu finančních prostředků, které byly pro daný rok Agentuře na podporu uměleckých grantů přiděleny.
4. Rozhodnutí Komise pro umělecké granty zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro umělecké granty.
5. Rektorka o návrhu Komise pro umělecké granty rozhodne do 7 dnů ode dne schválení rozpočtu UJEP Akademickým senátem UJEP.
6. Rozhodnutí rektorky tajemník zveřejní do 7 dnů ode dne rozhodnutí.
7. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) všechny řešitele o zveřejnění zápisu z jednání Komise pro umělecké granty a o rozhodnutí rektorky o přidělení uměleckého grantu.

Čl. 6

Přidělení uměleckého grantu

Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) všechny řešitele o zveřejnění zápisu z jednání Komise pro umělecké granty a o zveřejnění rozhodnutí rektorky o přidělení uměleckých grantů.

Čl. 7

Ukončení uměleckého grantu

1. Každý řešitel, který obdržel umělecký grant, předloží tajemníkovi do 15. 1. následujícího roku závěrečnou zprávu o řešení uměleckého grantu včetně dokumentace o realizaci akce a

vyúčtování přidělených finančních prostředků. Zprávu obhájí před Komisí pro umělecké granty do 15. 2. následujícího roku. O návrhu, zda bylo dosaženo deklarovaného cíle uměleckého grantu a zda finanční prostředky byly využity v souladu s podaným návrhem, rozhoduje Komise pro umělecké granty.

2. Pokud Komise pro umělecké granty navrhne, že přidělené finanční prostředky nebyly využity v souladu s podanou žádostí, navrhne i výši finančních prostředků, které by příslušná součást měla vrátit do rozpočtu Agentury na podporu umělecké činnosti. Pokud řešitel nedodá závěrečnou zprávu v uvedeném termínu, vrací příslušná součást všechny přidělené finanční prostředky.
3. Zápis z jednání Komise pro umělecké granty o ukončení uměleckého grantu tajemník zveřejní na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro umělecké granty.
4. Rektorka o ukončení uměleckých grantů rozhodne do konce února roku následujícího roku řešení uměleckého grantu.
5. Rozhodnutí rektorky o ukončení uměleckých grantů zveřejní tajemník na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne rozhodnutí rektorky.
6. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) řešitele o zveřejnění rozhodnutí Komise pro umělecké granty o ukončení uměleckého grantu a o rozhodnutí rektorky o ukončení uměleckých grantů.

ČÁST III

AGENTURA NA PODPORU SPORTOVNÍ REPREZENTACE UJEP

Čl. 1

Grant na sportovní reprezentaci a jeho cíl

1. Grantem na sportovní reprezentaci se rozumí finanční prostředky umožňující účast studentů a akademických pracovníků univerzity na konkrétní sportovní akci v ČR nebo zahraničí.
2. Interní grantová agentura UJEP pro podporu sportovní reprezentace UJEP je určena studentům a akademickým pracovníkům UJEP. Granty na sportovní reprezentaci se přidělují na daný kalendářní rok. Cílem poskytování těchto grantů je podpořit sportovní reprezentaci univerzity

Čl. 2

Financování grantů na sportovní reprezentaci

Agentura na podporu sportovní reprezentace UJEP je financována z finančních prostředků vyčleněných z rozpočtu UJEP, případně z dalších prostředků např. sponzorských darů.

Čl. 3

Příhláška grantu na sportovní reprezentaci

1. Příhlášku grantu na sportovní reprezentaci podává akademický pracovník Akademický pracovník, který přihlášku předkládá, je řešitelem, současně je i příkazcem ve smyslu platné směrnice o oběhu účetních dokladů.
2. Grantová přihláška se předkládá tajemníkovi na předepsaném formuláři. Předepsaný formulář tvoří přílohu č. 3 této směrnice.
3. Grantovou přihlášku lze předložit do 31. prosince roku předcházejícího roku plnění grantu na sportovní reprezentaci.
4. Předložením grantové přihlášky se rozumí doručení jednoho originálu a dvou kopií vyplněných předepsaných formulářů s jejich elektronickou podobou (e-mailem) tajemníkovi v uvedeném termínu.

Čl. 4

Komise pro granty na sportovní reprezentaci

1. Komisi pro granty na sportovní reprezentaci jmenuje rektorka univerzity na dobu tří let. Předsedou Komise pro granty na sportovní reprezentaci je prorektor, členy komise jsou dva

zástupci PF a případně zástupci dalších součástí UJEP, které mají zájem o členství v komisi. Členství v komisi je nezastupitelné.

2. Jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci je usnášeníschopné, pokud se jednání zúčastní nadpoloviční většina všech členů.
3. O závěrech svého jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci rozhoduje hlasováním. Pro schválení rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů Komise pro granty na sportovní reprezentaci. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Komise pro granty na sportovní reprezentaci.
4. Zápis z jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP nejpozději do 7 dnů po jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci.

Čl. 5

Hodnocení grantových přihlášek

1. Návrh na přidělení grantu na sportovní reprezentaci projednává Komise pro granty na sportovní reprezentaci na základě žádosti s přihlédnutím k vyjádření děkana příslušné fakulty nebo ředitele ústavu. Návrhy grantů na sportovní reprezentaci administrativně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do výběru zahrnuty.
2. Komise pro granty na sportovní reprezentaci rozhodne o návrhu na přidělení grantů na sportovní reprezentaci do 15. 2. každého roku a to v rozsahu finančních prostředků, které byly pro daný rok Agentuře na podporu sportovní reprezentace UJEP přiděleny.
3. Komise pro granty na sportovní reprezentaci hodnotí návrhy grantů na sportovní reprezentaci s přihlédnutím k jejich významu. Komise pro granty na sportovní reprezentaci má právo finanční prostředky v návrhu upravovat.
4. Rozhodnutí Komise pro granty na sportovní reprezentaci zveřejňuje tajemník na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci.
5. Rektorka rozhodne o přidělení grantů na sportovní reprezentaci do 7 dnů ode dne schválení rozpočtu UJEP Akademickým senátem UJEP.
6. Rozhodnutí rektorky o přidělení grantů na sportovní reprezentaci zveřejní tajemník do 7 dnů ode dne rozhodnutí rektorky.

Čl. 6

Přidělení grantu na sportovní reprezentaci

Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) všechny řešitele o zveřejnění zápisu jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci a o rozhodnutí rektorky o přidělení grantů na sportovní reprezentaci.

Čl. 7

Ukončení grantu na sportovní reprezentaci

1. Každý řešitel, který obdržel grant na sportovní reprezentaci, předloží prorektorovi do 15. ledna následujícího roku závěrečnou zprávu o plnění grantu na sportovní reprezentaci a vyúčtování přidělených finančních prostředků. Komise pro granty na sportovní reprezentaci závěrečné zprávy projedná do 15. 2. každého roku. O stanovisku, zda finanční prostředky byly využity v souladu s podaným návrhem, rozhoduje Komise pro granty na sportovní reprezentaci. Pokud Komise pro granty na sportovní reprezentaci dojde k názoru, že přidělené finanční prostředky nebyly využity v souladu s podanou žádostí, navrhne výši finančních prostředků, které by měla příslušná součást vrátit do rozpočtu Agentury na podporu sportovní reprezentace. Pokud řešitel nedodá vyúčtování v uvedeném termínu, vrátí příslušná součást všechny přidělené finanční prostředky.
2. Zápis Komise pro granty na sportovní reprezentaci o ukončení grantů na sportovní reprezentaci tajemník zveřejní na webových stránkách UJEP do 7 dnů ode dne jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci.
3. Rektorka rozhodne o ukončení grantů na sportovní reprezentaci do konce února roku následujícího roku plnění grantů na sportovní reprezentaci.

4. Rozhodnutí rektorky o ukončení grantů na sportovní reprezentaci zveřejní tajemník do 7 dnů ode dne rozhodnutí.
5. Tajemník informuje elektronicky (e-mailem) řešitele o zveřejnění zápisu z jednání Komise pro granty na sportovní reprezentaci o ukončení grantů na sportovní reprezentaci a o rozhodnutí rektorky o ukončení grantů na sportovní reprezentaci.

ČÁST IV PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Článkem 5 odst. 2 této Směrnice se doplňuje Příloha č. 2 Směrnice kvestora č. 2/2008 k oběhu účetních dokladů na UJEP a jejich zpracování.
2. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 7. 2010.
3. Směrnice ruší Směrnici rektorky č. 8/2009

PŘIHLÁŠKA STUDENTSKÉHO GRANTU
(formát řádků lze měnit podle potřeby)

Název studentského grantu:	
Navrhovatel:	
Příjmení, jméno, tituly	
E-mail:	
Telefon:	
Kontaktní adresa:	
Pracoviště:	
Fakulta, katedra:	
Studijní program a obor (v případě, že navrhovatelem je student):	
Složení řešitelského týmu (u studentů uvést studijní program a obor, uvést stupeň studijního programu):	
Stručné vysvětlení záměru studentského grantu a postup řešení grantu (v případě víceletého grantu v členění na jednotlivé roky): max. rozsah 2 strany	
Předpokládané výstupy resp. výsledky dosažené při řešení grantu¹:	
Celkové finanční náklady navrhovatel na řešení grantu (v případě víceletého grantu v členění na jednotlivé roky):	
Z toho investiční prostředky celkem s uvedením podílu součásti (v případě víceletého grantu v členění na jednotlivé roky):	
Z toho neinvestiční prostředky v členění na mzdové náklady, OON, stipendia, případně další (v případě víceletého grantu v členění na jednotlivé roky):	
Specifikace požadované investice (specifikace přístroje, počítače, softwaru):	

<p>Přehled výsledků vědecké a výzkumné činnosti¹ členů řešitelského týmu za posledních 5 let předcházejících roku zahájení řešení grantu (uvádí se i publikace, které dosud nevyšly a byly přijaty do tisku) . Uvádí se v členění dle platné metodiky).</p>	
<p>Příkazce operací (směrnice k oběhu účetních dokladů na UJEP a jejich zpracování v platném znění)</p>	<p>Jméno: _____ Podpis: _____</p>
<p>Vyjádření a podpis děkana/ředitele fakulty/ústavu:</p>	<p>Jedná se o nosné zaměření fakulty/ústavu: ANO NE</p> <p>S návrhem souhlasím</p> <p>Datum: _____ Podpis: _____</p>
<p>Navrhovatel:</p>	<p>Datum: _____ Podpis: _____</p>

Výstupy resp. výsledky ve smyslu platné Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů Rady pro výzkum, a vývoj a inovace v členění dle této metodiky.

PŘIHLÁŠKA UMĚLECKÉHO GRANTU
(formát řádku je možné upravit podle potřeby)

Název uměleckého grantu:	
Řešitel:	
Příjmení, jméno, tituly	
E-mail:	
Telefon:	
Kontaktní adresa:	
Pracoviště:	
Fakulta, katedra:	
Složení řešitelského týmu (u studentů uvést studijní program a studijní obor):	
Postup řešení grantu:	
Konkrétní cíl grantu, výstupy dosažené při realizaci grantu:	
Požadované finanční prostředky na řešení uměleckého grantu:	
Z toho mzdové náklady, OON, stipendia, případně další:	
Umělecké úspěchy členů řešitelského týmu za posledních 5 let.	
Vyjádření a podpis děkana fakulty:	
Řešitel	Datum: Podpis:

PŘIHLÁŠKA GRANTU NA SPORTOVNÍ REPREZENTACI*(formát řádků lze měnit podle potřeby, v případě, že není údaj znám, uvést „není znám“)*

Název grantu na sportovní reprezentaci:	
Řešitel:	
Příjmení, jméno, tituly	
E-mail:	
Telefon:	
Kontaktní adresa:	
Pracoviště:	
Fakulta, katedra:	
Popis sportovní akce (název, termín, místo konání):	
Jmenný seznam účastníků: a) studenti (s uvedením studijního programu) b) akademičtí pracovníci (s uvedením katedry a fakulty)	

Požadované finanční prostředky na akci:

Doprava:		
Strava:		
Ubytování:		
Ostatní (konkretizovat):		
Celkem:		
Vyjádření a podpis děkana/ředitele fakulty/ ústavu:	Datum:	Podpis:
Řešitel:	Datum:	Podpis: