



ČVUT

ČESKÉ VYSOKÉ
UČENÍ TECHNICKÉ
V PRAZE

SGS

Studentská grantová soutěž

Ing. Kamila Schönauerová





Co to je ?

- Interní grantová soutěž, která je určena pro podporu mladých vědců
- Finanční prostředky ze zdrojů MŠMT
- Vyhlašována každý rok, podání přihlášek přelom října a listopadu
- Rozděluje se přes 100 milionů Kč
- Každoročně cca 400 podpořených projektů
- Projekty na 1 – 3 roky
- Řídí se pravidly:
 - Zásady SGS
 - Upřesňující pokyny
 - Dostupné na sgs.cvut.cz

K čemu slouží aplikace SGS ?

Dostupná na adrese: <https://sgs.cvut.cz/>

- Přihlašovací údaje stejné jako do všech ostatních komponent na ČVUT
- Slouží k zadávání přihlášek projektu i pro veškerou administrativu po celou dobu trvání projektu, včetně zadávání závěrečných a průběžných zpráv.

K čemu slouží aplikace SGS ?



ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ
V PRAZE

Nejste přihlášen! [Přihlásit](#) [Přihlásit SSO](#)

Studentská grantová soutěž ČVUT

Tato stránka je věnována nové **Studentské grantové soutěži (SGS)** využívající účelové podpory na **specifický vysokoškolský výzkum**. Z této účelové podpory jsou hrazeny náklady projektů v rámci výzkumné a vývojové činnosti studentů v doktorských a magisterských studijních programech.

Důležité odkazy:

- Zásady Studentské grantové soutěže SGS (platné od 29. 10. 2012)
- Aktuální seznam členů Grantové komise SGS, Oborových hodnotitelských komisí a Kontrolní komise
- Často kladené otázky (FAQ) a hlavně odpovědi na ně (aktuální počet: 6).
- Návod k aplikaci SGS (verze 3.4, ke dni 22. 9. 2014)
- Návod pro posuzovatele (oponenty) přihlášek do SGS (verze 2.0, ke dni 23. 12. 2011)
- Návod k aplikaci SVK (verze 1.0, ke dni 1. 1. 2012)

SGS 2017:

- Rozhodnutí rektora ČVUT o udělení grantů SGS ČVUT pro rok 2017 a jejich seznam
- Seznam udělených grantů SGS 2017
- Vyhlášení SGS 2017
- Podrobný harmonogram SGS 2017 a SVK 2017
- Upřesňující pokyny Studentské grantové soutěže (verze 13.3)
- Přehled podaných přihlášek do SGS 2017

SVK 2017:

- Seznam schválených Studentských vědeckých konferencí pro rok 2017

SGS 2016:

- Rozhodnutí rektora ČVUT o udělení grantů SGS ČVUT pro rok 2016 a jejich seznam
- Seznam udělených grantů SGS 2016
- Vyhlášení SGS 2016

Aktuality



Na co si dát pozor při podávání přihlášek ?

- **Návrh projektu se vyplňuje v aplikaci SGS**
- **Pečlivě zpracovaný návrh projektu**
- **Správně sestavené složení řešitelského týmu**
- **Smysluplně sestavený rozpočet**
- **Návrh včas ODESLAT, přihlášky nelze podat po stanoveném termínu**
- **Navrhovatel může mít v jednu chvíli pouze 1 projekt**
- **Nepodceňovat soutěž jen proto, že je interní !**

Kdo může podat přihlášku ?

Navrhovatel:

- **Akademický pracovník**
- **Doktorand - členem týmu musí být vždy i školitel**

Člen týmu:

- **Student Mgr. studia, doktorand, akademický pracovník, zaměstnanec**
- **Po celou dobu trvání projektu musí být dodrženo pravidlo - počet studentů musí být vždy minimálně stejný nebo větší než počet zaměstnanců**
- **Členem týmu nemůže být student Bc. studia**

Jak má vypadat rozpočet ?

1. Věcné náklady

- 1.1. drobný hmotný a nehmotný majetek a materiál
- 1.2. práce, služby, poplatky
- 1.3. jízdní a pobytové výdaje

2. Osobní náklady

- 2.1. účelová stipendia studentů
- 2.2. mzdové prostředky akademických pracovníků
- 2.3. dohody o pracovní činnosti
- 2.4. dohody o provedení práce
- 2.5. odvody ze mzdových prostředků a dohod o pracovní činnosti

3. Režijní náklady

4. investiční náklady

Jak má vypadat rozpočet ?

1. Věcné náklady

1.1. drobný hmotný a nehmotný majetek a materiál

1.1.1. přímý spotřební materiál pro řešení projektu i pro případné opravy zařízení (využívaného v rámci řešení projektu),

1.1.2. drobný hmotný majetek (do 40 tis. Kč/ks)

1.1.3. drobný nehmotný majetek (nákup software do 60 tis. Kč/ks)

1.1.4. nákup literatury

1.2. práce, služby, poplatky

1.2.1. služby výrobní povahy (zakázky na výrobu pro řešení projektu, opravy zařízení využívaného v rámci řešení projektu atp.)

1.2.2. služby nevýrobní povahy (poštovné, bankovní poplatky, kopírování, telefony, faxy apod., pro zahraniční cesty vízové poplatky, cestovní pojištění, očkování apod., pronájem přístrojů a zařízení, licence software, patentová ochrana atp.)

1.2.3. vložné na konference pro prezentaci dosažených výsledků

1.3. jízdní a pobytové výdaje

1.3.1. jízdní výdaje (jízdenky veřejné dopravy, letenky, letištní poplatky, jízdné MHD, v nezbytných případech též taxislužby, pokud prokazatelně není možno použít veřejnou dopravu, eventuálně zdůvodněné použití osobního vozidla z důvodů úspor)

1.3.2. pobytové výdaje (platby za ubytování – nocleh, náklady na stravování). U studentů lze jízdní a pobytové výdaje proplácet buď



Jak má vypadat rozpočet ?

2. Osobní náklady

2.1. účelová stipendia studentů

- min. 60% celkových osobních nákladů musí být stipendia
- sem aktuálně spadá i cestovní stipendium, nepočítá se do limitu min. 60%
- max. 120 tis. Kč doktorand navrhovatel
- max. 90 tis. Kč doktorand člen týmu
- max. 60 tis. Kč student člen týmu

2.2. mzdové prostředky akademických pracovníků

- max. 30 tis. Kč (souhrn za všechny projekty, na kterých je pracovník členem)

2.3. dohody o pracovní činnosti

2.4. dohody o provedení práce

- DPP + DPČ max. 150 tis./celý projekt

2.5. odvody ze mzdových prostředků a dohod o pracovní činnosti



Jak má vypadat rozpočet ?

3. Režijní náklady

- dle pravidel max. 20%, většinou bývají v plné výši
- prostředky určené pro provozní náklady pracoviště řešitele

4. investiční náklady

- pouze ve výjimečných a oprávněných případech
- do projektu je možné započítat pouze část, maximálně do výše způsobilých nákladů odpovídajících využití pro projekt. Vždy musí být vyřešeno další financování
- lépe se jim vyhnout
- není možné o ně žádat v průběhu roku, musí být uvedeny už v přihlášce



Co se děje v období mezi podáním přihlášky a udělením grantu ?

- K přihlášce se vyjadřuje školitel, vedoucí pracoviště, děkan/ředitel.
- Návrh projektu hodnotí interní a externí hodnotitel
- K přihlášce se vyjadřuje oborová hodnotitelská komise a dle předchozího hodnocení navrhne, zda bude grant udělen v plné výši, udělen s redukováným rozpočtem, nebo neudělen.
- Proběhne jednání grantové komise
- Z návrhů jednotlivých komisí vznikne podklad pro podpis pana rektora.
- Udělení grantů je potvrzeno podpisem rozhodnutí o udělení

Co dál když dostanu grant ?

V případě udělení kráceného rozpočtu, je nutné v aplikaci rozpočet upravit do jednotlivých kapitol.

Až po provedení úprav všemi řešiteli je spuštěn běžný režim chodu aplikace a možnost vkládat změny.

Jakmile je grant udělen, je možné projekt řešit, granty jsou uděleny zpětně s datem od 1.1., je tedy možné zpětně zaúčtovat vynaložené náklady (pokud toto umožňuje fakulta).

Co když se NĚCO stane ?

Změny se zadávají po přihlášení do aplikace, v detailu projektu, záložka „Změny“ !

Nedočerpání rozpočtu

- pokud řešitel ví, že svůj rozpočet nedočerpá, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit (na sekretariát SGS nebo referentovi fakulty)
- aby bylo možné finance využít pro dofinancování jiného projektu, je nutné nahlásit nejpozději do 31.9. !

Změna složení řešitelského týmu/změna rozdělení rozpočtu mezi jednotlivými kapitolami

- provádí se prostřednictvím založení nové změny v aplikaci sgs.cvut.cz
- pozor na dodržení stanovených pravidel
- změnu v čerpání do 20% procent celkového rozpočtu není nutné zadávat, dá se to ale doporučit vzhledem k větší přehlednosti a možnému překročení tohoto limitu

Co když se NĚCO stane ?

Ukončení studia/zaměstnaneckého poměru řešitele

- nutné neprodleně řešit
- projekt je možné převést na jiného řešitele nebo ho předčasně ukončit
- ukončení je nutné nahlásit na sekretariát SGS nebo přes referenta fakulty, je potřeba vždy vyplnit závěrečnou zprávu

Ukončení studia/zaměstnaneckého poměru člena týmu

- nutné provést změnu v aplikaci, ve které se daná osoba „zruší“, po odschvalování změny osoba nezmizí, ale vedle jejího jména se objeví datum, do kterého byla členem
- pozor na dodržení pravidla o počtu studentů vůči akademickým pracovníkům, nutné dodržet po celou dobu trvání projektu !

Jaké jsou povinnosti řešitelů projektů na konci roku ?

Projekty končí vždy k 31.12.

V dostatečném předstihu je nutné:

- zkontrolovat, zda je v pořádku **složení řešitelského týmu a v případě chyby napravit**
- zkontrolovat, zda **čerpání osobních nákladů odpovídá pravidlům**
- zkontrolovat **dočerpání rozpočtu**
- zadat a nechat schválit všechny nutné změny
- v případě **pokračujícího projektu** je nutné zažádat o finanční **podporu pro další rok**

Závěrečnou/průběžnou zprávu je třeba zpracovat a zadat do aplikace nejpozději do poloviny ledna ! (Přesné datum stanoveno harmonogramem.)

Listinnou podobu závěrečné/průběžné zprávy je nutné odevzdat na oddělení VaV fakulty, včetně povinných příloh a podpisů, do termínu stanoveného harmonogramu.



ČVUT

ČESKÉ VYSOKÉ
UČENÍ TECHNICKÉ
V PRAZE

Děkuji za pozornost !

Případné dotazy prosím směřujte na e-mail:

kamila.schonauerova@cvut.cz

Tel. I. 3462