

**VŠB TECHNICKÁ  
UNIVERZITA  
OSTRAVA**

**ZÁSADY DOKTORSKÉ GRANTOVÉ SOUTĚŽE**

## Část I.

### Článek 1 Základní ustanovení

Tímto ustanovením jsou dána pravidla provozování Doktorské grantové soutěže Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (VŠB-TUO). Tato pravidla stanovují kritéria a způsob poskytování účelové podpory prostřednictvím soutěže na celouniverzitní úrovni na výzkum prováděný studenty doktorských studijních programů VŠB-TUO v členění dle vědních oblastí daných klasifikací VaV v souladu s Frascati manuálem 2015 (Přírodní vědy, Inženýrství a technologie, Společenské vědy), a jejich cílem je podpořit vědecko-výzkumné aktivity a tvůrčí činnost a vést ke zvýšení konkurenceschopnosti VŠB-TUO.

### Článek 2 Zřizovatel

Zřizovatelem Doktorské grantové soutěže (DGS) je Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (VŠB-TUO), se sídlem 17. listopadu 2172/15, 708 00 Ostrava – Poruba.

### Článek 3 Obecné pojmy

**Doktorská grantová soutěž (dále „DGS“):** soutěž na podporu doktorských vědecko-výzkumných grantů financovaných z prostředků projektu OP VVV DGS (dále jen „projekt OP VVV“) a poskytnutých v souladu s těmito Zásadami doktorské grantové soutěže.

**Studentský grant (v textu dále též jako „projekt DGS“):** vědecko-výzkumný projekt řešený studenty doktorských studijních programů VŠB-TUO v prezenční formě studia.

**Řešitel studentského grantu:** individuální řešitel studentského grantu, hlavní řešitel studentského grantu nebo další řešitelé.

**Individuální řešitel studentského grantu:** student některého z doktorských studijních programů VŠB-TUO, který implementuje studentský grant, jehož jediným řešitelem je on sám, a zároveň je tedy hlavním řešitelem. Individuální řešitel musí být po celou dobu realizace studentského grantu studentem prezenční formy studia.

**Hlavní řešitel studentského grantu:** student některého z doktorských studijních programů VŠB-TUO, který svým jménem podává žádost o týmový studentský grant a který je zodpovědný za koordinaci a vedení řešitelského týmu a plnění plánovaných cílů a výstupů studentského grantu. Hlavní řešitel musí být po celou dobu realizace studentského grantu studentem prezenční formy studia.

**Další řešitelé řešitelského týmu:** jeden či více studentů doktorských studijních programů VŠB-TUO v prezenční formě studia, kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení týmového studentského grantu.

**Mentor:** akademický, vědecký, výzkumný nebo vývojový pracovník působící na některém z výzkumných center VŠB-TUO s minimální akademickou hodností Ph.D., který poskytuje řešitelům studentského grantu DGS odbornou a metodickou podporu. Mentor může být současně školitelem některého z řešitelů projektu DGS.

**Člen řešitelského týmu:** řešitel studentského grantu, školitel řešitele, mentor.

**Zpráva o činnosti:** zpráva, kterou v pravidelných měsíčních intervalech podávají jednotlivě hlavní řešitel i další řešitelé studentského grantu. Zpráva o činnosti je jedním z povinných výstupů studentského grantu a její odevzdání je tedy jednou z podmínek uznání způsobilosti nákladů projektu OP VVV.

**Závěrečná zpráva o činnosti:** zpráva, kterou po ukončení studentského grantu podává hlavní řešitel.

**Pracovní kapacita řešitele studentského grantu:** míra zapojení jednotlivých řešitelů (individuálního, hlavního či dalšího) do realizace studentského grantu DGS, tj. rozsah vykonávaných činností potřebný k dosažení stanovených cílů studentského grantu přiřazených danému řešiteli. Pracovní kapacita je vyjádřena formou výše úvazku.

#### Článek 4

#### Cíle Doktorské grantové soutěže VŠB-TUO

Cílem Doktorské grantové soutěže (DGS) je:

- a) zkvalitnit podmínky pro přípravu nových vědecko-pedagogických pracovníků a v souvislosti s tím následně posílení lidských zdrojů pro výzkum a vývoj na úroveň srovnatelnou s předními evropskými univerzitami a dosažení mezinárodní konkurenceschopnosti v rámci evropského a světového výzkumného prostoru;
- b) zvýšit a podpořit vědecko-výzkumné aktivity studentů doktorských studijních programů ve spolupráci s akademickými pracovníky na jednotlivých výzkumných centrech VŠB-TUO, případně na jednotlivých fakultách za předpokladu, že samotný výzkum je veden pod některým z výzkumných center VŠB-TUO;
- c) posílit internacionalizaci a tím zvýšit počet výjezdů interních doktorandů na zahraniční výzkumná pracoviště, stimulovat a posílit týmové výzkumné aktivity, zajistit přístup k zahraničním technologiím a experimentálním sestavám a publikování dosažených výsledků v mezinárodních autorských kolektivech;
- d) podpořit mezioborovou spolupráci na interdisciplinární úrovni, akceleraci aplikovaných výsledků s významným mezinárodním impaktem, zvýšení efektivity využití stávajícího přístrojového a laboratorního zázemí a tvorbu podpůrných vzdělávacích nástrojů pro doktorské studenty;
- e) aplikovat praktické dovednosti doktorských studentů v projektovém řízení (definovat účel, cíle, výstupy a činnosti projektu a stanovit finanční prostředky pro každou činnost).



## Část II.

### Článek 5

#### Realizační tým Doktorské grantové soutěže VŠB-TUO

Realizační tým DGS (projektu OP VVV) na VŠB-TUO pracuje ve složení:

**Administrativní tým** – Projektový manažer, Finanční manažer, Projektový asistent/administrátor. Zasedání administrativního týmu svolává Projektový manažer.

**Odborný tým** – Hlavní řešitel projektu OP VVV, Odborný garant, členové Odborného panelu, Odborný správce, Koordinátor vzdělávání a IT specialista. Zasedání odborného týmu svolává Hlavní řešitel projektu OP VVV nebo Odborný garant.

Zasedání realizačního týmu svolává dle potřeby Projektový manažer, Hlavní řešitel projektu OP VVV nebo Odborný garant DGS.

**Hlavní řešitel projektu OP VVV:** je zastoupen vrcholným představitelem VŠB-TUO na pozici prorektora pro vědu a výzkum. Hlavní řešitel projektu OP VVV zajišťuje zejména:

- odbornou úroveň realizace a výstupů projektu OP VVV, soulad se strategickými dokumenty rozvoje univerzity a provázanost na jednotlivé součásti univerzity a jejich vedení;
- koordinaci a kontrolu pracovní činnosti jednotlivých odborných pracovníků.

**Odborný garant DGS** plní zejména následující úkoly:

- garantuje odbornou náplň grantové soutěže, zodpovídá za její věcné a formální nastavení, stanovuje harmonogram přípravy a realizace jednotlivých kol DGS a zodpovídá za jeho dodržení;
- zajišťuje vyhlášení jednotlivých kol DGS, zodpovídá za průběh hodnocení, ověřuje výsledky formálního hodnocení, zodpovídá za nastavení metodické podpory pro oponenty;
- ověřuje odborné výstupy jednotlivých grantových projektů a jejich soulad s tématy DGS, průběžně kontroluje průběh jednotlivých studentských grantů, kontroluje kvalitu odborných výstupů, odpovídá za naplnění stanovených indikátorů, garantuje výstupy a podklady pro průběžné zprávy o realizaci projektu OP VVV;
- řídí a koordinuje práci Odborného panelu DGS, Odborného správce DGS a Koordinátora vzdělávání.

**Odborný správce DGS** zajišťuje zejména následující:

- příjem přihlášek o studentský grant DGS, formální kontrolu podaných žádostí, oslovení oponentů;
- formální kontrolu a schvalování měsíčních zpráv řešitelů, formální kontrolu a schvalování závěrečných zpráv o činnosti řešitelů studentských grantů;
- administraci a schvalování změn ve schválených žádostech o grant, přílohy (změny řešitelů, změny mentorů), vedení statistiky indikátorů z grantů.

**Odborný panel DGS** je řízen Odborným garantem DGS a zajišťuje zejména následující:

- schvaluje a upravuje pravidla DGS, schvaluje a upravuje navazující interní předpisy VŠB-TUO související s realizací DGS;
- zajišťuje metodickou podporu pro oponenty, navrhuje externí oponenty dle zaměření DGS;
- nastavuje proces hodnocení DGS, přímo se účastní hodnocení DGS a naplňuje tímto funkcí hodnotícího panelu, kontroluje odborné záměry a výstupy DGS, vyhodnocuje podpořené studentské granty;
- podílí se na tvorbě/úpravě podpůrných vzdělávacích nástrojů pro Ph.D. studenty (např. workshopy, kurzy, individuální poradenství).

**Koordinátor vzdělávání** plní zejména následující činnosti:

- organizační zajištění a přípravu odborných vzdělávacích kurzů, provádí analýzu vzdělávacích potřeb realizátorů grantů;
- realizuje vzdělávací kurzy, komunikuje s lektory a cílovou skupinou;
- připravuje a realizuje školení pro administrativní pracovníky a doktorandy k nové grantové soutěži a jejím podmínkám;
- kontroluje a připravuje výstupy (potvrzení o vzdělávání, certifikáty apod.), eviduje zápočty příslušných indikátorů projektu OP VVV.

## **Článek 6** **Odborný panel**

1. Odborný panel je zřízen Statutem Odborného panelu DGS.
2. Funkční období členů Odborného panelu je stanoveno na dobu trvání projektu OP VVV, a to 1. 9. 2020 – 30. 6. 2023.
3. Odborný panel DGS je ustanoven na celouniverzitní úrovni a slučuje tři oblasti výzkumu a vývoje, které odpovídají věcnému zaměření akreditovaných doktorských studijních programů na VŠB-TUO: Přírodní vědy, Inženýrství a technologie, Společenské vědy.
4. Odborný panel má 9 členů.
5. Zasedání Odborného panelu svolává Odborný garant DGS nebo jím pověřený člen Odborného panelu.
6. Odborný panel se schází pravidelně minimálně jedenkrát za kalendářní čtvrtletí.
7. Členové Odborného panelu posuzují nové a navazující návrhy projektů DGS a hodnotí ukončené. Členové Odborného panelu posuzují výsledky řešených studentských grantů a kontrolují správnost všech údajů vykazovaných v informačním systému OBD. Členové Odborného panelu se v rámci své působnosti zabývají podněty a připomínkami ze strany řešitelů.
8. Odborný panel po projednání se členy panelu odsouhlasuje změnu hlavního řešitele studentského grantu, mentora, případně dalšího řešitele studentského grantu, a dále předčasně ukončení studentského grantu.
9. Odborný panel je usnášenischopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Odborný panel rozhoduje na základě konsenzu. V případě, že Odborný panel nedospěje ke konsenzu,



rozhodne Odborný garant o konání hlasování. Rozhodnutí Odborného panelu jsou přijímána na základě většiny hlasů přítomných členů. Odborný garant může hlasovat; v případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas Odborný garant.

10. Při projednávání jednotlivých studentských projektů DGS členové Odborného panelu, kteří jsou ve střetu zájmů, opouštějí jednací místnost.

### **Část III.**

#### **Článek 7**

#### **Kritéria pro poskytování studentského grantu DGS**

1. Projekt DGS je realizován na některém z výzkumných center VŠB-TUO.
2. Řešitelem studentského grantu podporovaného ze zdrojů DGS může být pouze student některého z doktorských studijních programů VŠB-TUO v prezenční formě studia.
3. V případě řešitelského týmu se pod vedením hlavního řešitele podílejí na řešení týmového studentského grantu další řešitelé. Řešitelský tým má nejvýše 5 řešitelů. Jeden řešitel může být současně řešitelem pouze jednoho projektu DGS.
4. Návrh projektu DGS nesmí být identický s tématem disertační práce žádného z řešitelů.
5. Členem řešitelského týmu je vždy školitel řešitele. Řešitel má podporu svého školitele a mentora. Školitel a mentor může být tatáž osoba. Školitel svým souhlasem potvrzuje, že se téma návrhu projektu DGS neshoduje s tématem disertační práce řešitele. Naproti tomu mentor svým souhlasem s návrhem projektu potvrzuje odbornou hodnotu navrhovaného projektu DGS, nadstandardní úroveň plánovaných výstupů a jejich realizovatelnost. Mentor je akademický, vědecký, výzkumný nebo vývojový pracovník působící na některém z výzkumných center VŠB-TUO s minimální akademickou hodností Ph.D., který poskytuje řešitelům odbornou a metodickou podporu. Počet mentorů na jeden projekt DGS je minimálně jeden, max. počet je omezen počtem řešitelů.
6. Hlavní řešitel odpovídá za řešení projektu DGS a dodržování všech zásad DGS.
7. Výstupem projektu DGS nesmí být disertační práce jednoho z řešitelů jako celek. Doktorský student může využít výsledek a výstup projektu DGS ve své disertační práci. Doktorský student může pomoci výsledku a výstupu projektu DGS plnit dílčí povinnost svého individuálního studijního plánu (publikační činnost, vědecká konference apod.).
8. Návrh projektu předložený do DGS je posuzován nejméně dvěma oponenty, z nichž jeden je externí hodnotitel a druhý je externí hodnotitel ze zahraničí.
9. Doba řešení projektu DGS činí 12 nebo 24 měsíců. Projekt DGS začíná vždy 1. února roku zahájení projektu a končí vždy 31. 1. roku ukončení projektu.
10. Studentský grant v délce 12 měsíců může činit max. 958 320 Kč, v případě projektu DGS v délce 24 měsíců max. 1 916 640 Kč (za předpokladu využití maximální pracovní kapacity studentského grantu odpovídající 1,0 úvazku).

11. Změna osoby řešitele studentského grantu, který je individuálním řešitelem, není povolena. Osobu hlavního řešitele je možné nahradit pouze jiným stávajícím řešitelem studentského grantu.

12. Každý řešitel studentského grantu DGS podává v pravidelných měsíčních intervalech zprávu o činnosti. Zprávu o činnosti zpracuje každý řešitel za každý měsíc realizace projektu DGS. Zpráva o činnosti je povinným výstupem studentského grantu a je podmínkou pro uznání způsobilosti nákladů projektu OP VVV. Zprávu o činnosti podepisuje každému řešiteli jeho mentor. Po ukončení projektu DGS vypracuje hlavní řešitel závěrečnou zprávu o činnosti.

13. Projektové návrhy, měsíční zprávy o činnosti, případně průběžné a závěrečné zprávy se v rámci Doktorské grantové soutěže podávají zejména prostřednictvím informačního systému GaP.

## **Článek 8**

### **Kritéria pro hodnocení návrhů projektů DGS**

Hlavními kritérii pro hodnocení návrhů projektů DGS jsou:

- a) kvalifikace členů řešitelského týmu,
- b) aktuálnost, vědecká závažnost a odborná úroveň navrhovaného projektu,
- c) úroveň zpracování projektu (vymezení cílů, koncepce a stanovení výsledků),
- d) vhodnost tématu,
- e) míra internacionalizace a interdisciplinární spolupráce,
- f) přiměřenost časového plánu řešení (harmonogramu) projektu,
- g) přiměřenost požadavků na přidělení finančních prostředků.

## **Článek 9**

### **Příhlášky návrhů projektů DGS**

1. Příhlášky návrhů projektů DGS musí být zpracovány a podány v anglickém jazyce.
2. Doktorská grantová soutěž se vyhlašuje každoročně 1. 10. v 12:00 hod.
3. Příhlášky návrhů projektů DGS se podávají výhradně prostřednictvím informačního systému GaP v termínu od 1. 10. – 12. 11. do 15:00 hod. roku předcházejícího roku poskytnutí grantu. Mimořádně v prvním roce realizace DGS je možné rovněž zaslat přihlášku elektronicky na e-mailovou adresu Odborného správce DGS: [dgsadmin@vsb.cz](mailto:dgsadmin@vsb.cz). Vytištěnou a všemi odpovědnými osobami podepsanou přihlášku odevzdá neprodleně hlavní řešitel Odbornému správci DGS. Vytištěná přihláška návrhu projektu DGS musí být identická s přihláškou podanou elektronickou formou.
4. Příhláškou do DGS je návrh projektu vědecko-výzkumné činnosti zpracovaný v informačním systému GaP. Návrhy projektů DGS musí mít následující náležitosti:

- a) název projektu;
- b) hlavní řešitel projektu;
- c) další řešitelé řešitelského týmu;
- d) mentor hlavního řešitele projektu, případně mentoři dalších řešitelů řešitelského týmu;
- e) školitelé jednotlivých řešitelů (nejsou-li současně mentoři);
- f) doba řešení projektu;
- g) požadavek na výši podpory a odpovídající finanční rozpočet;
- h) souhlasy mentora hlavního řešitele a školitelů jednotlivých řešitelů;
- i) předmět výzkumu v rámci projektu (anotace);
- j) odborná charakteristika projektu, ve které bude stručně uvedeno:
  - charakteristika řešené problematiky,
  - současný stav řešení,
  - cíle projektu a způsob jejich dosažení,
  - časový harmonogram;

k) předpokládané výstupy;

l) plánovaná vzdělávací/výzkumná aktivita v zahraničí v max. délce 10 dnů (účel, termín, doba a místo pobytu, zdůvodnění přímé souvislosti zahraniční cesty s projektem). Každý řešitel s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí během realizace studentského grantu DGS uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí.

5. V případě, že dojde ke změně obsahu přihlášky návrhu projektu DGS na základě rozhodnutí Odborného panelu, musí být tato přihláška hlavním řešitelem studentského grantu upravena v systému GaP, znovu vytištěna, podepsána a předána Odbornému správci DGS k založení k původní přihlášce, a to do 14 dnů od rozhodnutí Odborného panelu.

6. Po přijetí přihlášek návrhů projektů DGS vybere Odborný panel z databáze posuzovatelů dva externí oponenty pro vypracování oponentských posudků, přičemž jeden z externích hodnotitelů musí být zahraničním oponentem. Externí oponenti nesmí být v době realizace hodnocení návrhů projektů DGS v pracovněprávním vztahu s hodnotící institucí nebo některou z jejích součástí. Výjimku z tohoto pravidla představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je samotné hodnocení návrhů projektů DGS v rámci této výzvy nebo v rámci ostatních grantových soutěží na VŠB-TUO.

7. Externí oponenti vypracují oponentský posudek do 15. 1. roku poskytnutí grantu.

## **Článek 10**

### **Hodnocení návrhů projektů DGS**



1. Odborný panel DGS plní funkci hodnotícího panelu a rozhoduje o přidělení studentského grantu DGS.
2. Zasedání Odborného panelu pro účely hodnocení návrhů projektů DGS svolává Odborný garant DGS.
3. Odborný panel při hodnocení podaných návrhů projektů DGS musí vycházet z oponentských posudků externích hodnotitelů.
4. Rozhodnutí Odborného panelu o vybraných studentských grantech podpořených v rámci DGS se provádí do 31. 1. roku poskytnutí grantu.

Odborný panel je ve věci hodnocení návrhů projektů DGS usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Odborný panel rozhodne o výběru projektů DGS k podpoře na základě konsenzu. V případě, že Odborný panel nedospěje ke konsenzu, rozhodne Odborný garant o konání hlasování. Rozhodnutí Odborného panelu jsou přijímána na základě většiny hlasů přítomných členů. Odborný garant může hlasovat; v případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas Odborný garant.

Při projednávání jednotlivých studentských projektů DGS členové Odborného panelu, kteří jsou ve střetu zájmů, opouštějí jednací místnost.

5. Odborný panel má povinnost zpracovat zápis z provedeného hodnocení návrhů projektů DGS a stanovení jejich pořadí, který bude obsahovat jasný způsob hodnocení návrhů projektů DGS a podpisy alespoň nadpoloviční většiny všech členů Odborného panelu. Tento zápis je povinen Odborný panel uchovávat v souladu s platnými předpisy u Projektového manažera.

## **Článek 11**

### **Čerpání studentského grantu DGS**

1. Finanční podpora projektu DGS může být použita pouze k úhradě způsobilých nákladů projektu:

- a) osobní náklady (mzdové náklady, odvody na sociální a zdravotní pojištění, zákonný odvod do sociálního fondu), včetně stipendií;
- b) ostatní náklady.

2. Povinná výše pracovní kapacity hlavního řešitele studentského grantu odpovídá 0,5 úvazku. Výše pracovní kapacity dalších řešitelů studentského grantu je stanovena v rozmezí 0,1 – 0,5 úvazku na osobu.

Hlavní řešitel musí vykázat měsíčně vždy pracovní kapacitu odpovídající 0,5 úvazku. V průběhu studentského grantu DGS je možné upravovat pouze výši pracovní kapacity dalších řešitelů za předpokladu, že je dodržena pracovní kapacita v rozmezí 0,1 – 0,5 úvazku a zároveň takovou úpravou nedochází k navýšení rozpočtu studentského grantu.

3. Výše jednotkového nákladu je stanovena následovně:

a) Výše jednotkového nákladu odpovídajícího pracovní kapacitě 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele studentského grantu činí 7 986 Kč. V případě týmových grantů tvoří jednotku součet pracovních kapacit všech řešitelů, tj. max. podpora 79 860 Kč.

b) Minimální částka, která musí být použita na pokrytí personálních nákladů řešitele, činí 4 667 Kč na pracovní kapacitu odpovídající 0,1 úvazku/měsíc.

Přesné vyplacení minimálních personálních nákladů je předmětem kontroly na místě, kdy je příjemce OP VVV projektu povinen doložit konkrétní dokumenty, které prokazují vyplacení daných personálních nákladů.

c) Maximální částka, kterou může příjemce použít na pokrytí ostatních nákladů spojených s realizací studentských grantů, činí 3 319 Kč (na jednotku s pracovní kapacitou odpovídající 0,1 úvazku/měsíc jednoho řešitele).

4. Ostatní náklady zahrnují:

- osobní náklady mentora;
- ostatní přímé výdaje související s realizací studentského grantu např. materiál, drobné zařízení, software, odborná literatura, cestovní náklady, externí vzdělávání;
- náklady spojené s organizací a administrací studentských grantů, například režijní výdaje, zajištění mzdové agendy řešitelů studentských grantů, finanční řízení studentských grantů (administrace jednotek příjemcem).

4. VŠB-TUO umožní žadateli o studentský grant podat žádost v maximální možné finanční výši umožněné jednotkou (tj. 7 986 Kč na 0,1 úvazku/měsíc/řešitel) v příslušném násobku celkové pracovní kapacity všech řešitelů a plánované délky realizace studentského grantu.

5. V případě plánované vzdělávací/výzkumné aktivity v zahraničí (např. stáž, letní škola, výzkumný pobyt, aktivní účast na konferenci) v max. délce 10 dnů uvede řešitel v projektovém návrhu její účel, termín, dobu a místo pobytu, a zdůvodní přímou souvislost zahraniční cesty s projektem DGS. Každý řešitel s pracovní kapacitou odpovídající 0,3 úvazku a vyšší musí během realizace studentského grantu DGS uskutečnit alespoň jednu vzdělávací/výzkumnou aktivitu v zahraničí, nenastane-li nepředvídaná událost nebo výjimečná situace z důvodu tzv. vyšší moci. Tyto aktivity lze realizovat v EU i mimo EU.

6. Tím není dotčeno právo Odborného panelu DGS požadovat po studentovi úpravy grantu v návaznosti na výsledky hodnocení. V případě krácení rozpočtu studentských grantů v procesu jejich hodnocení není však možné snížit osobní náklady na řešitele pod minimální úroveň personálních nákladů stanovených v jednotce.

7. Navýšit celkový rozpočet studentského grantu po jeho udělení není povoleno. Tímto není dotčena možnost řešitele podat navazující projekt DGS.

8. Řešitel má možnost pozastavení realizace studentského grantu v případě, kdy v daném měsíci grant nerealizuje, neuplatňuje tedy žádné náklady a neodevzdává měsíční zprávu o činnosti. Odborný panel DGS může v takovém případě rozhodnout o prodloužení délky studentského grantu DGS, čímž umožní řešitelům vyčerpat neuplatněnou kapacitu.

9. Výsledky vzniklé z podpory DGS musí být vázány na cíle projektu OP VVV a musí mít uvedenou dedikaci k tomuto projektu.

## Článek 12 Ukončení projektu studentského grantu DGS

Studentský grant DGS bude finančně i věcně ukončen k datu 31. 1. roku ukončení řešení projektu. Po ukončení projektu DGS musí být nejpozději do 28. 2. téhož roku podána hlavním řešitelem závěrečná zpráva o činnosti v informačním systému GaP. Následně Odborný garant DGS provede po poradě s Odborným panelem do 30. 4. téhož roku v informačním systému GaP vyhodnocení o úspěšnosti realizace studentského grantu a potvrdí jeho úspěšné ukončení, které bude dále postoupeno ke schválení Hlavnímu řešiteli projektu OP VVV. Po vyhodnocení studentského grantu v informačním systému GaP bude tento projekt DGS uzamčen. V případě, že výsledek projektu DGS vyžaduje ochranu duševního vlastnictví, je hlavní řešitel povinen postupovat podle platné Směrnice rektora TUO\_SME\_06\_002 - Ochrana duševního vlastnictví na VŠB-TUO.

V Ostravě dne..... 30. 09. 2020 .....



prof. RNDr. Václav Snášel, CSc.

rektor VŠB-TUO