

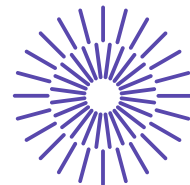
## Směrnice rektora TUL

č. 7/2019

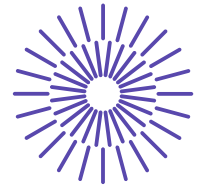
Název:	<b>Zásady studentské grantové soutěže</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Dr. Ing. Petr Lenfeld	prorektor	30.11.2022	
Právní kontrola	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	30.11.2022	
Odborný pracovník:	prof. Dr. Ing. Petr Lenfeld	prorektor	30.11.2022	
Odborný pracovník:	Mgr. Petra Vokurková	Referent RVV	30.11.2022	
Schválil:	doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.	rektor	30.11.2022	
Revize:	03	Účinné od:	zveřejnění	
Spisový znak:	AI21	Skartační znak:	A5	
JID:	TUL1001212648	Číslo jednací:	TUL22/9300/074920	

## Obsah

<b>Všeobecná ustanovení</b>	<b>2</b>
<b>Dotace projektu</b>	<b>2</b>
<b>Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL</b>	<b>5</b>
<b>Žádost o dotaci studentského projektu</b>	<b>6</b>
<b>Hodnocení žádosti o dotaci studentského projektu</b>	<b>7</b>
<b>Pravidla věcného řešení a hospodaření s finančními prostředky studentského projektu</b>	<b>8</b>
<b>Změny při řešení studentského projektu</b>	<b>9</b>
<b>Způsob průběžné a závěrečné kontroly studentských projektů</b>	<b>10</b>
<b>Studentská vědecká konference</b>	<b>11</b>
<b>Roční zpráva o řešení studentského projektu</b>	<b>11</b>

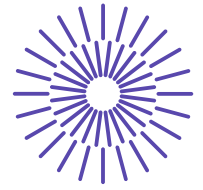


<b>Hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu</b>	<b>12</b>
<b>Harmonogram organizace SGS</b>	<b>13</b>
<b>Přechodná a závěrečná ustanovení</b>	<b>17</b>



## Článek 1. Všeobecná ustanovení

1. Tyto Zásady jsou stanoveny na základě Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Pravidla“). Pravidla stanovují kritéria a způsob poskytování účelové podpory z veřejných prostředků na výzkum, který je prováděn studenty při uskutečňování akreditovaných doktorských nebo magisterských studijních programů a který je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním (dále jen „specifický vysokoškolský výzkum“). Pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách MŠMT <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/specificky-vysokoskolsky-vyzkum>.
2. Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum se poskytuje formou grantové podpory na studentské projekty prostřednictvím Studentské grantové soutěže (dále jen „SGS“).
3. Cílem SGS je:
  - a. zvýšit kvalitu a efektivnost vědecké, výzkumné a odborné práce osob studujících v doktorských a magisterských studijních programech TUL,
  - b. podpořit vědecko-výzkumnou spolupráci mezi osobami studujícími v doktorských nebo magisterských studijních programech a akademických pracovníků a pracovníků TUL,
  - c. zkvalitňovat publikační dovednosti a schopnost vědecké komunikace osob studujících v doktorských studijních programech,
  - d. zvyšovat schopnost osob studujících v doktorských studijních programech samostatně řešit a administrativně řídit projekty účelové podpory.
4. SGS probíhá na úrovni fakult, které uskutečňují doktorský studijní program, nebo magisterský studijní program.
5. Všechny fakulty, na kterých probíhá SGS, jsou na úrovni svého výběru projektů vázány těmito Zásadami.
6. Za administraci SGS na TUL odpovídá Oddělení pro vědu a výzkum (dále jen „OVV“).
7. SGS se vyhlašuje k 30. listopadu kalendářního roku.
8. Tyto Zásady jsou zveřejněny na webových stránkách TUL na adrese <https://www.tul.cz/sgs>.

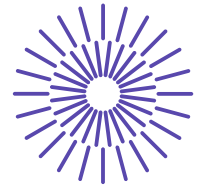


## Článek 2. Dotace projektu

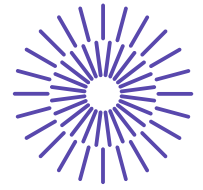
1. Dotace se přiděluje jednotlivým fakultám v rámci rozpočtu TUL. Přesun části dotace mezi jednotlivými fakultami je možný na základě návrhu Komise SGS TUL kdykoli v průběhu řešení studentských projektů. Přesun části dotace mezi fakultami musí schválit rektor.
2. Prostředky dotace budou použity výhradně na:
  - a. úhradu způsobilých nákladů studentských projektů určených k dotace ve SGS,
  - b. úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté dotace,
  - c. úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací SGS, a to včetně nákladů na hodnocení a kontrolu studentských projektů a zhodnocení dosažených výsledků, nejvýše však do výše 2,5 % poskytnuté dotace,
3. **Způsobilé neinvestiční** náklady studentského projektu jsou<sup>1</sup>:
  - a. osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách - Zákon č. 111/1998 Sb (více viz odst. 5. článku 2. této Směrnice),
  - b. náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného neinvestičního majetku,
  - c. další provozní náklady nebo výdaje,
  - d. náklady nebo výdaje na služby, vyjma výdajů uvedených v bodě h),
  - e. náklady na cestovné včetně cestovního pojištění (více viz odst. 6 článku 2. této Směrnice) ,
  - f. doplňkové náklady nebo výdaje do výše stanovené režijním nákladovým koeficientem z přímých nákladů studentského projektu. Hodnotu režijního nákladového koeficientu stanovuje pro jednotlivé fakulty a rok děkan. Hodnota režijního nákladového koeficientu stanovená děkanem pro jednotlivé fakulty a rok nesmí být vyšší než hodnota stanovená kvestorem TUL. Při stanovení výše režie je nutné ze základu pro výpočet odečíst subdodávky v rámci TUL (vnitrořádky),
4. **Nezpůsobilé náklady** studentského projektu jsou:
  - a. investiční náklady,
  - b. výdaje na zřízení a udržování všech typů ochrany duševního vlastnictví (např. užité vzory, patenty) nejsou způsobilými náklady studentského projektu.
5. Kritéria pro poskytování dotace:

---

<sup>1</sup> podle § 2 odst. 2 písm. k zákona o podpoře výzkumu jsou způsobilými náklady takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, nebo v souvislosti s nimi.



- a. Osobou hlavního řešitele studentského projektu (dále jen hlavní řešitel) je osoba studující doktorský studijní program TUL, nebo akademický pracovník, který splňuje podmínku, že v době vyhlášení SGS neuplynulo 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu. Do tohoto limitu se nezapočítává období prokazatelně strávené na mateřské a rodičovské dovolené a období strávené na pracovní neschopnosti;
- b. dalšími osobami v řešitelském týmu projektu jsou osoby studující doktorské nebo magisterské studijní programy TUL nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci;
- c. počet osob v řešitelském týmu studujících doktorské nebo magisterské studijní programy musí být alespoň roven počtu ostatních osob v řešitelském týmu;
- d. řešitelský tým má nejvýše 50 osob;
- e. podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí osob studujících doktorské nebo magisterské studijní programy na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí nejméně 75 %;
- f. každá osoba způsobilá k řešení studentského projektu podle bodů a) a b) může být hlavním řešitelem nejvýše jednoho studentského projektu a zároveň může být v řešitelském týmu u nejvýše dvou dalších studentských projektů;
- g. studentský projekt, jehož hlavní řešitel je studující v doktorském studijním programu akreditovaném na TUL, bude příslušet do SGS realizované na fakultě určené dle pracoviště školitele nebo školitelky;
- h. v případě studentského projektu, jehož hlavní řešitel je studující v doktorském studijním programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel nebo školitelka hlavního řešitele;
- i. doba řešení studentského projektu je 12 až 36 měsíců;
- j. dotace studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejméně 150 tis. Kč a nejvýše 1 mil. Kč; výjimkou pro dodržení minimální výše dotace studentského projektu je, pokud je výše alokace dotace pro danou fakultu menší než stanovená minimální výše dotace;
- k. z dotace lze hradit náklady studentského projektu uskutečňovaného na výzkumném pracovišti právnické osoby jiné, než je TUL, pouze v případě, že se na základě dohody dané právnické osoby s TUL 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 osoby, které jsou členy řešitelského týmu. Dalšími osobami v řešitelském týmu jsou při splnění podmínek v čl. 2 odst. 4. písm. c), d), a e) i osoby zaměstnané na dané právnické osobě.



## 6. Osobní náklady osob v řešitelském týmu za práci na projektu:

### a. Osobní náklady hlavního řešitele projektu - STUDENTA DSP:

- i. činnosti spojené s vědecké-výzkumnou stránkou projektu jsou hrazeny formou stipendia na výzkum, vývoj a inovace;
- ii. **všichni hlavní řešitelé - studenti DSP** musí mít v rámci SGS projektů uzavřenu s TUL Dohodu o provedení práce (dále jen „DPP“) nebo Dohodu o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“)<sup>2</sup> na práce spojené **s administrací a organizací projektu**.

V Dohodách je nutno uvést:

- náplň práce, kterou je: “řízení a organizace studentského projektu” s uvedeným registračním číslem,
- výši odměny, přičemž minimální hodinová sazba za řízení a organizaci studentského projektu pro daný rok bude zveřejněna na stránce <https://www.tul.cz/sgs> nejpozději do 31. prosince roku předcházejícího,
- možnost poskytnutí cestovní náhrady zaměstnanci při jeho vyslání na pracovní cestu související s výkonem práce dle DPP nebo DPČ.

### b. Osobní náklady **ostatních** členů týmu - **STUDENTŮ**:

- i. činnosti spojené **s vědecko-výzkumnou stránkou projektu** jsou hrazeny formou **stipendia na výzkum, vývoj a inovace**;

### c. Osobní náklady **hlavního řešitele - akademického pracovníka** nebo **ostatních členů týmu - akademických/vědeckých pracovníků TUL** :

- i. provádí se rozúčtováním pracovního úvazku, případně mimořádnou odměnou v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem TUL. Odměnu osobám zaměstnaným na TUL za jejich akademickou nebo vědeckou práci na projektu SGS není možné vyplácet prostřednictvím stipendia.

### d. Pokud je hlavní řešitel student DSP a zároveň akademický nebo vědecký pracovník, je na něj v rámci SGS vždy pohlíženo jako na studenta DSP.

## 7. Forma úhrady cestovného:

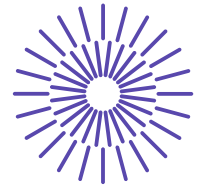
### a. cestovné hrazené **hlavnímu řešiteli - studentovi DSP**:

Pokud je hlavní řešitel student DSP je nutné u každé pracovní cesty rozhodnout, zda se jedná o cestu spojenou s vědecko-výzkumnou částí projektu nebo zda jde o cestu spojenou s administrací a organizací projektu.

Pro jednotlivé cesty pak platí:

---

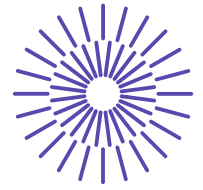
<sup>2</sup> DPP resp. DPČ se uzavírá prostřednictvím formuláře 4.01 resp 4.02, které jsou dostupné na intranetu TUL na stránce “intranet zaměstnanci/vnitřní normy a formuláře/personální oddělení” nebo na stránce [www.tul.cz/sgs](http://www.tul.cz/sgs).



- i. pracovní cesta je spojená s vědeckou výzkumnou částí projektu - cestovné se proplácí stipendiem na výzkum, vývoj a inovace;
  - ii. pracovní cesta je spojená s administrací projektu - cestovné se proplácí na základě cestovního příkazu;
- b. cestovné hrazené ostatním členům týmu - **studentům**:
- i. pracovní cesty se proplácí stipendiem na výzkum, vývoj a inovace;
- c. cestovné hrazené **hlavnímu řešiteli - akademickému pracovníkovi nebo ostatním členům týmu** (akademičtí/výzkumní pracovníci):
- i. cestovné se proplácí na základě cestovního příkazu.

### Článek 3. Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL

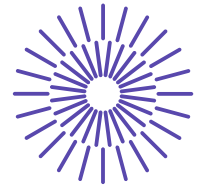
1. Na TUL je každoročně zřízena Komise SGS TUL, která je poradním orgánem rektora. Komise SGS TUL posuzuje žádosti o dotaci studentských projektů navržených fakultními komisemi SGS a se svým stanoviskem je předkládá k rozhodnutí rektorovi. Komise SGS TUL se vyjadřuje k závěrečné zprávě o řešení SGS na TUL a ke zprávě o použití prostředků SGS a předkládá je se svým stanoviskem rektorovi ke schválení.
2. Komise SGS TUL je písemně jmenována rektorem každoročně k 30. listopadu ve složení:
  - a. osoba prorektora zodpovědného za vědu a výzkum, která zároveň komisi SGS TUL předsedá,
  - b. osoby zastupující fakulty navržené děkany,
  - c. kvestor.
3. Komise SGS TUL musí mít lichý počet členů.
4. Funkční období Komise SGS TUL je jeden rok počínaje 30. listopadem.
5. Na každé součásti TUL, na které probíhá SGS v souladu s čl. 1 odst. 4, se zřizuje Fakultní komise SGS.
6. Osoby jsou do Fakultní komise SGS jmenováni nebo odvoláni děkanem fakulty vždy písemně.
7. Funkční období Fakultní komise SGS končí s koncem funkčního období děkana.
8. Fakultní komise SGS se skládá minimálně ze 3 osob, včetně osoby předsedající.
9. Osoba předsedající Fakultní komisi SGS svolává zasedání komise, navrhuje usnesení komise, zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání, na základě schválených usnesení komise provádí záznamy do online aplikace, stanoví osobu odpovědnou za koordinaci SGS na



fakultě (dále jen FK) s přístupem do online aplikace. FK SGS pomáhá Fakultní komisi SGS s administrativními procesy spojenými s projekty SGS.

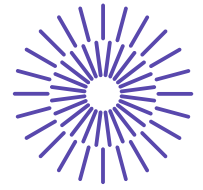
10. Fakultní komise SGS je sestavena tak, aby každá žádost o dotaci studentského projektu, která byla odeslána do SGS fakulty, mohla být posuzována minimálně třemi osobami z Fakultní komise SGS, kteří vůči posuzovanému projektu splňují podmínku nepodjatosti.
11. Podmínku nepodjatosti splňují osoby, které nejsou v řešitelském týmu, a ani se žádným způsobem nepodílí na přípravě žádosti o dotaci studentského projektu.
12. Fakultní komise SGS stanoví osoby, které provádějí hodnocení žádostí o dotaci studentského projektu a/nebo hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu (dále jen OPH).
13. OPH žádosti o dotaci studentského projektu musí splňovat podmínku nepodjatosti danou odst. 11 tohoto článku.
14. OPH roční zprávy o řešení studentského projektu musí splňovat podmínku nepodjatosti danou odst. 11 tohoto článku a nesmí být ve fakultní komisi SGS ani v Komisi SGS TUL.
15. Fakultní komise SGS provádí výběr nových studentských projektů k dotaci na základě hodnocení žádostí o dotaci studentského projektu OPH nebo osobami ve fakultní komisi SGS.
16. Fakultní komise SGS provádí výběr pokračujících studentských projektů určených k přidělení dotace na základě hodnocení ročních zpráv studentského projektu OPH.
17. Při výběru projektů určených k přidělení dotace Fakultní komise SGS hodnotí soulad studentského projektu s definovanými cíli SGS TUL a jeho soulad s dlouhodobými strategickými cíli fakulty ve vědě a výzkumu.
18. Fakultní komise SGS předkládá vybrané projekty k posouzení Komisi SGS TUL. Studentské projekty navržené Fakultní komisí SGS předkládá Komise SGS TUL se svým stanoviskem rektorovi ke schválení.
19. Fakultní komise SGS může provést úpravy rozpočtů předložených žádostí o dotaci studentského projektu.
20. Fakultní komise SGS provádí průběžnou kontrolu věcného řešení studentských projektů a dohlíží na efektivní čerpání finančních prostředků.
21. Fakultní komise SGS může provést úpravu rozpočtů u studentských projektů v průběhu jejich řešení a to za účelem efektivního čerpání finančních prostředků.
22. Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL rozhodují o svých usneseních hlasováním. Ke schválení usnesení je třeba nadpoloviční počet hlasů všech členů komise.





## Článek 4. Žádost o dotaci studentského projektu

1. Žádost o dotaci studentského projektu se podává prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sqs>, v období pro přijímání žádostí o studentské projekty, která začíná každý rok vždy od 1. prosince kalendářního roku (počínaje rokem 2019) a končí 10. ledna následujícího kalendářního roku.
2. Studentský projekt uvedený v žádosti nesmí být totožný s jiným projektem, který je nebo byl podpořen z veřejných zdrojů nebo je řešen v rámci doplňkové činnosti.
3. Žádost o dotaci studentského projektu obsahuje následující informace:
  - a. základní údaje o projektu (název česky a anglicky, abstrakt česky a anglicky, začátek a konec řešení projektu),
  - b. údaje o hlavní řešitel projektu (jméno a příjmení, fakulta, kmenové pracoviště, vztah k TUL, dosažené vysokoškolské vzdělání, datum vystavení diplomu o dosaženém vzdělání a další údaje o mateřské a rodičovské dovolené nebo pracovní neschopnosti, apod.),
  - c. údaje o osobách v řešitelském týmu (jméno, příjmení, fakulta, kmenové pracoviště, vztah k TUL, požadované osobní náklady a stipendium),
  - d. údaje o rozpočtu projektu po celou dobu jeho trvání a detailní zdůvodnění čerpání prostředků v prvním roce řešení projektu,
  - e. popis a zdůvodnění návrhu projektu (motivace, popis současného stavu poznání nebo úrovně technologie, cíle a výsledky projektu, použité metody a metodologie, společenský a ekonomický dopad projektu nebo přínos k poznání, časový plán řešení projektu, popis pracovních aktivit členů řešitelského týmu),
  - f. údaje o předchozích výsledcích dosažených studujícími osobami, které jsou uplatněny v RIV za TUL (započítává se autorský podíl studující osoby v řešitelském týmu v každém výsledku uplatněném v RIV za posledních 5 let),
  - g. údaje o plánovaných výsledcích projektu, přičemž u studentských projektů jsou preferovány výsledky typu J - článek v odborném periodiku, B - odborná kniha, C - kapitola resp. kapitoly v odborné knize a D - článek ve sborníku, diplomové a disertační práce. Vznik výsledků typu P - patent a F - užitný/průmyslový vzor není v souladu s cíli SGS stanovenými v čl. 1, odst. 3. Výsledky typů P a F nebudou uznány jako výsledky studentského projektu SGS.
4. V období pro přijímání žádostí o studentské projekty je umožněn náhled na pracovní verze žádostí o dotaci studentského projektu děkanu fakulty, osobám ve Fakultních komisích SGS, osobám v Komisi SGS TUL a administrativním pracovníkům OVV.
5. Odeslání žádosti o dotaci studentského projektu do SGS fakulty podléhá schválení vedoucímu pracoviště hlavní řešitel projektu. Žádost o schválení vedoucího pracoviště se



provádí v online aplikaci, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sqs>, po odeslání žádosti hlavní řešitel.

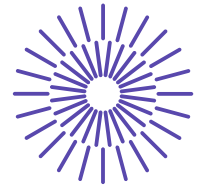
6. Žádosti o studentský projekt obsahující formální nebo faktické chyby budou vyřazeny.

## Článek 5. Hodnocení žádosti o dotaci studentského projektu

1. Žádosti o dotaci studentského projektu jsou hodnoceny dle následujících kritérií:
  - a. Kvalitativní kritéria (odpovědi ano/ne) jsou stanovena podle následujících kvalitativních parametrů:
    - i. členové řešitelského týmu jsou způsobilí a kvalifikovaní k řešení projektu,
    - ii. navrhovaný projekt je aktuální a jeho řešení přispěje k poznání v oboru,
    - iii. projekt má jasně vymezené kontrolovatelné cíle, koncepci a výstup,
    - iv. projekt má jasně definovaný časový plán řešení s kontrolovatelnými milníky,
    - v. finanční požadavky projektu jsou přiměřené složení řešitelského týmu a plánovaným cílům a výsledkům projektu.
  - b. Kvantitativní kritéria (bodové hodnocení žádosti) jsou stanovena podle následujících kvalitativních parametrů:
    - i. odborná úroveň projektu,
    - ii. kvalita očekávaných výstupů projektu,
    - iii. společenská relevance vědeckého problému definovaného v projektu,
    - iv. soulad cílů projektu s dlouhodobými strategickými cíli pracoviště a fakulty.
  - c. Slovní hodnocení silných a slabých stránek projektu a účelnosti využití finančních prostředků.
2. Hodnocení žádostí o dotaci studentského projektu probíhá prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sqs>.

## Článek 6. Pravidla věcného řešení a hospodaření s finančními prostředky studentského projektu

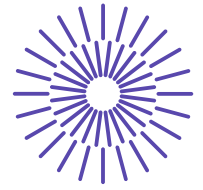
1. Pro účely poskytování dotace jsou uznanými náklady takové způsobilé náklady nebo výdaje studentského projektu, které jsou zdůvodněné, účetně prokazatelné a schválené Fakultní komisí SGS v rámci případné úpravy rozpočtu při hodnocení projektu.



2. Za použití přidělených finančních prostředků, jejich řádné čerpání a hospodárné využívání je odpovědný hlavní řešitel projektu, který je zároveň příkazcem operace dle směrnice rektora č. 1/2013 O vnitřním kontrolním systému. Finanční prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě interního čísla projektu, které přiděluje Oddělení účtáren.
3. U všech výsledků projektu je vždy třeba výslovně uvádět, že vznikly na základě účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum v rámci studentského projektu s uvedením jeho registračního čísla, jež bylo projektu přiděleno automaticky online aplikací.
4. Vlastníkem majetku pořízeného z prostředků je podle § 15 zákona o podpoře výzkumu a vývoje TUL, přičemž právo hospodařit s takovým majetkem přísluší pracovišti, na kterém byl majetek pořízen.
5. Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ve smyslu § 16 zákona o podpoře výzkumu a vývoje TUL a osoby v řešitelském týmu jsou povinny postupovat v souladu se směrnicí rektora č. 2/2015 O ochraně duševního vlastnictví na Technické univerzitě v Liberci a o komercializaci výsledků vědy a výzkumu, zejména oznámit vytvoření výsledku TUL.
6. Za účelem zajištění práv TUL k výsledkům vzniklým z projektu, je hlavní řešitel projektu povinna zajistit uzavření Smlouvy o převodu práv k výsledkům projektu se studujícími osobami, které se budou na řešení projektu podílet. Odměna za postoupení majetkových práv k výsledkům projektu je zahrnuta ve stipendiu, které bude studujícím osobám v rámci SGS projektu poskytnuto. hlavní řešitel projektu je povinna zajistit uzavření dohody se studujícími před zahájením jejich účasti v řešení projektu. Odmítne-li studující osoba dohodu uzavřít, nemůže být nadále v řešitelského týmu a podílet se na realizaci projektu. V případě, že by se již vyplacené stipendium dostalo do zjevného nepoměru s přínosem TUL dosaženým pozdějším využitím nebo jiným uplatněním výsledku projektu, bude studující osobě poskytnuta dodatečná odměna. Výsledky projektu mohou být uplatněny při zpracování diplomové nebo disertační práce způsobem, který neohrozí jejich ochranu.
7. hlavní řešitel je povinna předat do stanoveného termínu údaje o výsledcích řešení svého grantového projektu do informačního systému výzkumu a vývoje (část RIV) v souladu se zákonem a nařízením vlády o informačním systému výzkumu a vývoje.
8. Studentský projekt je v každém kalendářním roce, v němž mu byla poskytnuta dotace, finančně ukončen k 30. listopadu<sup>3</sup>.
9. Skutečná výše doplňkových (režijních) nákladů vzniklých v daném roce může být odlišná od plánovaných režijních nákladů uvedených v žádosti o studentský projekt. Ke konci kalendářního roku bude zaúčtována skutečná výše režijních nákladů; v případě překročení nákladů oproti návrhu v projektu bude zaúčtována částka do výše plánovaných nákladů, v opačném případě se režie zaúčtuje v plné výši. O změnu čerpání doplňkových (režijních) nákladů se nežadá.

---

<sup>3</sup> Způsobilými výdaji jsou i mzdové náklady a stipendia za listopad daného roku.



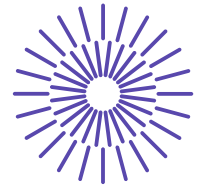
10. Nevyčerpané prostředky do výše 5 % z přiznané dotace může fakulta převést do Fondu účelově určených prostředků.
11. Schodky rozpočtů projektů SGS fakulty musí být přednostně uhrazeny z přebytků rozpočtů jiných projektů SGS na fakultě a dále pouze z jiných vlastních prostředků fakulty.
12. Nedočerpané finanční prostředky se vrací poskytovateli.

## Článek 7. Změny při řešení studentského projektu

1. Pokud v průběhu věcného řešení studentského projektu nastane situace, že dosažení cílů studentského projektu stanovených v žádosti o dotaci vyžaduje úpravu čerpání finančních prostředků, je nutné provést změnu při řešení studentského projektu.
2. Kategorie změn:
  - a. Změny ve studentském projektu nepodléhající souhlasu k jejich provedení:
    - i. změna čerpání doplňkových (režijních) nákladů,
    - ii. změna úhrady způsobilých nákladů (tj. změna ve výdajích na pořízení materiálních i nemateriálních věcných nákladů, služeb, osobních nákladů, apod.) v rámci položky rozpočtu,
    - iii. přesuny mezi položkami rozpočtu v součtu do výše 20 % z celkové částky studentského projektu, a to za dodržení kritérií stanovených poskytovatelem dotace a kritérií stanovených čl. 2 těchto Zásad.
  - b. Změny ve studentském projektu, jejichž provedení podléhá projednání a schválení fakultní komisí SGS, schválení předsedy Komise SGS TUL:
    - i. přesuny mezi položkami rozpočtu přesahující 20 % z celkové částky studentského projektu,
    - ii. změny v hlavní řešitel projektu,
    - iii. změny ve složení řešitelského týmu.<sup>4</sup>
  - c. Nepřípustné změny ve studentském projektu jsou:
    - i. změny, které nejsou v souladu s pravidly a podmínkami poskytnutí dotace,
    - ii. změny cílů studentského projektu uvedené v žádosti o dotaci.
  - d. Všechny ostatní změny ve studentském projektu neuvedené v čl. 7, odst. 2, bodě a) a bodě b) těchto Zásad podléhají schválení fakultní komisí SGS.

---

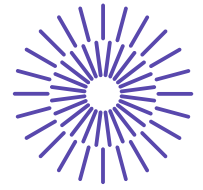
<sup>4</sup> Změnu ve složení řešitelského týmu může schválit předseda Fakultní komise SGS. Není potřeba schválení předsedy Komise SGS TUL.



3. O změny v průběhu řešení studentského projektu lze žádat nejpozději do 25. listopadu příslušného kalendářního roku.
4. Postup provádění změn:
  - a. Změny uvedené v čl. 7, odst. 2, bodu a) budou zdůvodněny v rámci zpracování roční zprávy o řešení studentského projektu.
  - b. Žádost o změny uvedené v čl. 7, odst. 2, bodů b) a d) podá řešitel projektu prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sqs>. Součástí žádosti je zdůvodnění požadovaných změn.
  - c. Je-li změna schválena, hlavní řešitel postupuje ve věcném řešení studentského grantového projektu podle dispozic schválené změny.
  - d. Není-li změna schválena, hlavní řešitel postupuje ve věcném řešení studentského grantového projektu v souladu s projektovou žádostí a ročními zprávami o řešení projektu u víceletých projektů.

## Článek 8. Způsob průběžné a závěrečné kontroly studentských projektů

1. Průběh věcného řešení a čerpání finančních prostředků projektu je pod průběžnou kontrolou Fakultní komise SGS.
2. Výsledky věcného řešení studentského projektu jsou prezentovány na Studentské vědecké konferenci, pokud je na dané fakultě vyhlášena děkanem.
3. Výsledky věcného řešení a celkové čerpání finančních prostředků se každoročně uvádějí v Roční zprávě o řešení studentského projektu.
4. V případě, že se řešení projektu významně odchyluje od časového harmonogramu projektu nebo od plánu čerpání finančních prostředků projektu (porušení rozpočtové kázně), které jsou uvedeny v žádosti o dotaci studentského projektu, je Fakultní komise SGS oprávněna:
  - a. provést změnu hlavní řešitel projektu,
  - b. navrhnout děkanovi zastavit věcné řešení a další čerpání finančních prostředků projektu. Nedočerpané prostředky projektu se mohou použít na navýšení rozpočtů ostatních financovaných studentských projektů fakulty, nebo se vrátí poskytovateli.
5. Za významné odchýlení se od plánu projektu se považuje:
  - a. stanovené věcné a časové milníky projektu nejsou splněny,
  - b. dotace je použita odlišným způsobem, než je uvedeno ve zdůvodnění rozpočtu projektu na daný rok.
6. V případě, že děkan rozhodne o zastavení studentského projektu, je na zvážení děkana, zda dotčenému hlavnímu řešiteli umožní podávat na TUL žádosti o grantovou podporu k



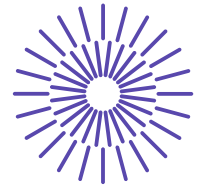
národním a mezinárodním poskytovatelům a do grantových výzev Technické univerzity v Liberci po dobu následujících tří let.

## Článek 9. Studentská vědecká konference

1. Studentská vědecká konference je organizována na úrovni fakulty, na které probíhá SGS.
2. Konání studentské vědecké konference vyhlašuje děkan fakulty.
3. Způsobilé náklady spojené s její organizací jsou hrazeny z přidělených prostředků v souladu s ustanovením čl. 2 těchto Zásad.
4. Studentská vědecká konference slouží k prezentaci a hodnocení výsledků vědecké, výzkumné a odborné činnosti studentů doktorských a magisterských studijních programů.
5. Povinní účastníci Studentské vědecké konference jsou:
  - a. hlavní řešitel studentských projektů finančně podpořených v SGS,
  - b. osoby školící hlavní řešitel projektu v případě, že hlavní řešitel projektu je studující v doktorském studijním programu,
  - c. členové Fakultní komise SGS.

## Článek 10. Roční zpráva o řešení studentského projektu

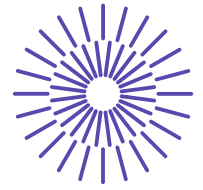
1. hlavní řešitel vždy k 10. lednu každého kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž mu byla poskytnuta dotace, zpracovává roční zprávu o řešení studentského projektu prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>.
2. Roční zpráva o řešení studentského projektu obsahuje následující informace:
  - a. rozbor postupu řešení projektu za uplynulý rok,
  - b. zhodnocení splnění milníků a naplnění cílů za uplynulý rok, které jsou definované v žádosti o dotaci a případně upravené v dílčí zprávě,
  - c. zhodnocení excelence projektu (přínos k poznání, společenská relevance),
  - d. přehled skutečného čerpání finančních prostředků projektu za uplynulý rok (hlavní řešitel projektu v online aplikaci nevyplňuje. Údaje o skutečně čerpaných finančních prostředcích jsou do aplikace importovány prostřednictvím sestav z účetního programu VEMA),
  - e. zdůvodnění provedených změn ve finančním čerpání projektu za uplynulý rok,
  - f. seznam realizovaných výsledků projektu vstupujících do RIV za uplynulý rok.



3. V případě, že se jedná o víceletý studentský projekt, jehož řešení se předpokládá i v následujícím kalendářním roce, roční zpráva dále obsahuje následující informace:
  - a. návrh dalšího postupu řešení v následujícím kalendářním roce,
  - b. úpravu rozpočtu projektu pro následující kalendářní rok,
  - c. detailní zdůvodnění čerpání prostředků v následujícím kalendářním roce řešení projektu.
4. V případě, že se jedná o roční zprávu víceletého studentského projektu za poslední rok jeho řešení, roční zpráva v bodech a) a b) odstavce 2. tohoto článku obsahuje souhrnné informace za celou dobu řešení studentského projektu.
5. Povinnou přílohou roční zprávy o řešení studentského projektu je výpis z analytického účtu (VEMA) projektu.

## **Článek 11. Hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu**

1. Roční zpráva o řešení studentského projektu je hodnocena oponenty splňující podmínku nepodjatosti uvedenou v čl. 3, odst. 11 těchto Zásad.
2. Roční zpráva o řešení studentského projektu s dotací do 750 000,- Kč bude hodnocena alespoň jedním oponentem. Roční zpráva o řešení studentského projektu s dotací nad 750 000,- Kč bude hodnocena minimálně dvěma oponenty.
3. Roční zprávy o řešení studentského projektu jsou hodnoceny dle následujících kritérií:
  - a. hodnocení formální stránky roční zprávy o řešení studentského projektu,
  - b. hodnocení výsledků projektu v porovnání s vytyčenými cíli,
  - c. hodnocení výstupů v průběhu řešení projektu,
  - d. hodnocení hospodaření s přidělenými prostředky,
  - e. celkové zhodnocení projektu.
4. Výsledek průběžného hodnocení studentského projektu na základě roční zprávy je:
  - a. pokračovat v řešení projektu,
  - b. pokračovat v řešení projektu s upraveným rozpočtem,
  - c. zastavit řešení projektu.
5. Výsledné hodnocení studentského projektu na základě roční zprávy za poslední rok jeho řešení je:
  - a. splněno s vyznamenáním (pokud byly cíle projektu beze zbytku splněny a pokud některé výsledky studentského projektu dosahují kvality, která ob stojí v mezinárodním srovnání),

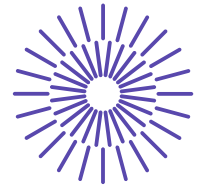


- b. splněno (pokud byly cíle projektu beze zbytku splněny a splnění všech cílů je doloženo výsledky uplatnitelnými v RIV),
  - c. splněno s výhradami (pokud byly cíle projektu splněny částečně a některé cíle nejsou doloženy výsledky uplatnitelnými v RIV),
  - d. nesplněno (pokud se nepodařilo splnit cíle projektu alespoň částečně a nepodařilo se vytvořit výsledky uplatnitelné v RIV).
6. Fakultní komise SGS na základě hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu vypracuje prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce <https://www.tul.cz/sqs>, stručnou zprávu o přínosu podpořených studentských projektů, která obsahuje:
- a. příklady excelence z hlediska Metodiky M17+ dosažené s využitím dotace (do projektu dané fakulty s názvem „Organizace SGS“),
  - b. údaje o studentských vědeckých konferencích konaných s využitím dotace (do projektu dané fakulty s názvem „Studentská vědecká konference“).
7. OVV zpracuje souhrnnou roční zprávu za TUL a postoupí ji rektorovi ke schválení.

## Článek 12. Harmonogram organizace SGS

1. Termíny stanovené pro hlavní řešitel a Fakultní komise SGS:
  - a. hlavní řešitelé mají povinnost nejpozději do 15. prosince předcházejícího roku nahlásit úmysl podat žádost o dotaci studentského projektu včetně uvedení hlavního zaměření projektu. Formálně tak učiní založením projektové žádosti v online aplikaci.
  - b. Žádosti o dotaci studentského projektu se zasílají prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce <https://www.tul.cz/sqs>, od 1. prosince předcházejícího do 10. ledna příslušného kalendářního roku,
  - c. Fakultní komise SGS provede výběr studentských projektů navržených k udělení dotace na základě hodnotících posudků, hodnocení osobami jmenovanými do Fakultní komise SGS a případnou úpravu jejich rozpočtů do 7. února příslušného kalendářního roku,
  - d. Komise SGS TUL provede výběr studentských projektů určených k financování a předloží je rektorovi ke schválení do 10. února příslušného kalendářního roku,
  - e. přidělenou dotaci je možné čerpat od 15. února příslušného kalendářního roku,
  - f. projekt řešený v daném kalendářním roce bude finančně ukončen k 30. listopadu příslušného kalendářního roku a věcně k 1. lednu následujícího kalendářního roku,





- g. roční zprávy o řešení projektu se podávají prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce <https://www.tul.cz/sqs>, do 10. ledna následujícího kalendářního roku,
- h. Fakultní komise SGS zpracuje slovní hodnocení přínosu studentských projektů prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce <https://www.tul.cz/sqs>, do 28. února následujícího kalendářního roku,
- i. OVV zpracuje souhrnnou závěrečnou zprávu o řešení projektů SGS a předá ji rektorovi ke schválení do 20. března následujícího kalendářního roku.

## 2. Termíny stanovené MŠMT:

- a. TUL zveřejní seznam podpořených projektů na daný kalendářní rok na svých webových stránkách do 15. února kalendářního roku,
- b. TUL zveřejní Zásady studentské grantové soutěže na následující rok na svých webových stránkách do 30. listopadu kalendářního roku,
- c. TUL zveřejní údaje o podpořených studentských projektech a údaje o užití dotace na svých webových stránkách do 15. února následujícího kalendářního roku,
- d. TUL zveřejní vyhodnocení výsledků dosažených z poskytnuté dotace na svých webových stránkách do 31. března následujícího kalendářního roku.

## Článek 13. Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1. Veškerou dokumentaci ke studentským projektům je nutno archivovat po dobu 10 let. Archivaci provádí pověřená osoba součásti, kde jsou projekty řešeny, v souladu se „Spisovým a skartačním řádem“.
- 2. Osoba prorektora zodpovědného za vědu a výzkum kontroluje a hodnotí dodržování těchto Zásad.
- 3. Osoba prorektora zodpovědného za vědu a výzkum a Právní oddělení jsou pověřeni výkladem ustanovení této normy.
- 4. Na projekty zahájené před 1. únorem 2020 se nevztahují podmínky uvedené v čl. 2, odst. 3 bod d) těchto Zásad a dále podmínky stanovené body e) a j) těchto Zásad platí ve znění bodů f) a e) směrnice rektora č. 3/2012 Zásady SGS ze dne 25. listopadu 2018.
- 5. Na projekty zahájené před 1. únorem 2021 se nevztahují podmínky uvedené v čl. 2, odst. 3, bod d) těchto Zásad a dále podmínky stanovené v čl. 2 těchto Zásad platí ve znění směrnice rektora č. 7/2019 Zásady SGS ze dne 30. listopadu 2020.
- 6. Tato revize č. 03 zrušuje a nahrazuje dosavadní znění směrnice rektora č. 7/2019 Zásady SGS v revizi č. 02 ze dne 30. listopadu 2021 .
- 7. Revize č. 03 nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění.