

Směrnice rektora

č. 7 / 2019

Směrnice rektora				
č. 7 / 2019				
Název:	Zásady studentské grantové soutěže			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Pavel Mokrý, Ph.D.	prorektor	30.11.2020	
Právní kontrola:	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	30.11.2020	
Odborný pracovník:	Mgr. Petra Vokurková	referent Oddělení pro vědu a výzkum	30.11.2020	
Schválil:	doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.	rektor	30.11.2020	
Revize:	01	účinné od:	zveřejnění	
Spisový znak	AI21	Skartační znak	A5	
JID	TUL-00467151	Č.j.	TUL-20/9300/042755	

Obsah

Všeobecná ustanovení	2
Finanční podpora	2
Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL	4
Žádost o podporu studentského projektu	5
Hodnocení žádosti o podporu studentského projektu	6
Pravidla věcného řešení a hospodaření s finančními prostředky studentského projektu	7
Změny při řešení studentského projektu	8
Způsob průběžné a závěrečné kontroly studentských projektů	9
Studentská vědecká konference	10
Roční zpráva o řešení studentského projektu	10
Hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu	11
Harmonogram organizace SGS	12
Přechodná a závěrečná ustanovení	13

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1. 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>.
- 1.2. Účelová podpora na specifický vysokoškolský výzkum se poskytuje formou grantové podpory na studentské projekty prostřednictvím Studentské grantové soutěže (dále jen „SGS“).
- 1.3. Cílem SGS je zvýšit a podpořit vědecko-výzkumné aktivity studentů doktorských nebo magisterských studijních programů ve spolupráci s akademickými pracovníky a zvýšit kvalitu a efektivnost vědecké a vývojové práce studentů doktorského a magisterského studia. Cílem SGS je dále zvyšovat schopnost studentů doktorského studia samostatně řešit a administrativně řídit projekty účelové podpory.
- 1.4. SGS probíhá na úrovni fakult, které uskutečňují doktorský studijní program, nebo magisterský studijní program.
- 1.5. Všechny fakulty, na kterých probíhá SGS, jsou na úrovni svého výběru projektů vázány těmito Zásadami.
- 1.6. Za administraci SGS na TUL odpovídá Oddělení pro vědu a výzkum (dále jen „OVV“).
- 1.7. SGS se vyhlašuje k 30. listopadu kalendářního roku.
- 1.8. Tyto Zásady jsou zveřejněny na webových stránkách TUL na adrese <https://www.tul.cz/sgs>.

2. Finanční podpora

- 2.1. Finanční podpora se přiděluje jednotlivým fakultám v rámci rozpočtu TUL. Přesun části finanční podpory mezi jednotlivými fakultami je možný na základě dohody a souhlasu děkanů/děkanek dotčených fakult kdykoli v průběhu řešení studentských projektů. Přesun části finanční podpory mezi fakultami děkani/děkanky oznámí předsedovi Komise SGS TUL.
- 2.2. Prostředky podpory budou použity výhradně na:
 - a) úhradu způsobilých nákladů studentských projektů určených k podpoře ve SGS,
 - b) úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté podpory,
 - 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 podpory,

2.3. Způsobilé náklady studentského projektu jsou¹:

- a) náklady na neinvestiční výdaje (tj. investiční náklady se nepřipouštějí),
- b) osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách - Zákon č. 111/1998 Sb,
- c) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného neinvestičního majetku,
- d) další provozní náklady nebo výdaje,
- e) náklady nebo výdaje na služby,
- f) náklady na cestovné včetně cestovního pojištění,
- g) 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.

2.4. Kritéria pro poskytování podpory:

- a) Hlavním řešitelem studentského projektu je student doktorského studijního programu TUL nebo akademický pracovník TUL, který splňuje podmínku, že v době vyhlášení SGS neuplynulo 10 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 členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu TUL nebo akademičtí nebo vědečtí pracovníci;
- c) počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu;
- d) řešitelský tým má nejvýše 50 osob;
- e) podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení studentského projektu, 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 členem řešitelského týmu u nejvýše dvou dalších studentských projektů;
- g) studentský projekt, jehož hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu akreditovaného na úrovni TUL, bude příslušet do SGS realizované na fakultě určené dle pracoviště školitele;
- h) v případě studentského projektu, jehož hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel hlavního řešitele;
- i) doba řešení studentského projektu je 12 až 36 měsíců;
- j) podpora studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejméně 150 000 Kč a nejvýše 1000000 Kč; výjimkou pro dodržení minimální výše podpory studentského projektu je, pokud je výše

¹podle § 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.

alokace účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum pro danou fakultu menší než stanovená minimální výše podpory;

- k) z podpory 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 studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu. Dalšími členy řešitelského týmu jsou při splnění podmínek v čl. 2 bod 2.3. písm. c), d), a e) i vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci dané právnické osoby.

2.5. Odměna členovi řešitelského týmu za práci na projektu:

- a) Student je za odbornou vědecko-výzkumnou a vývojovou činnost na projektu odměněn prostřednictvím stipendia.
- b) Pokud je hlavní řešitel projektu student, který není zaměstnancem TUL, bude s hlavním řešitelem projektu na práce spojené s administrací projektu před zahájením řešení projektu uzavřena Dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“) nebo Dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“)². 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.
- c) Činnost akademického nebo vědeckého pracovníka na projektu SGS je prováděna v rámci standardní pracovní náplně a bude odměňována rozúčtováním pracovního úvazku a mimořádnou odměnou v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem TUL. Odměnu za činnosti akademického nebo vědeckého pracovníka na projektu SGS, jež je zaměstnancem TUL, není možné vyplácet prostřednictvím stipendia.

3. Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL

- 3.1. Zřizuje se Komise SGS TUL, která je poradním orgánem rektora. Komise SGS TUL posuzuje žádosti o podporu 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.
- 3.2. Komise SGS TUL je písemně jmenována rektorem každoročně k 30. listopadu ve složení:
- a) předseda: prorektor odpovědný za činnost ve vědecko-výzkumné oblasti,
- b) členové: zástupci fakult navržení děkany/děkankami,
- c) člen: kvestor.
- 3.3. Komise SGS TUL musí mít lichý počet členů.

²DPP 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

- 3.4. Funkční období Komise SGS TUL je jeden rok počínaje 30. listopadem.
- 3.5. Na každé součásti TUL, na které probíhá SGS v souladu s článkem 1.4, se zřizuje Fakultní komise SGS.
- 3.6. Členové Fakultní komise SGS jsou písemně jmenováni nebo odvoláni děkanem/děkankou fakulty.
- 3.7. Funkční období členů Fakultní komise SGS končí s koncem funkčního období děkana.
- 3.8. Fakultní komise SGS má minimálně 3 členy, včetně předsedy.
- 3.9. Předseda Fakultní komise SGS svolává zasedání komise, navrhuje usnesení komise, zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání, na základě schválených usnesení komise provádí záznamy do online aplikace, stanoví osobu fakultního koordinátora SGS s přístupem do online aplikace. Fakultní koordinátor SGS pomáhá Fakultní komisi SGS s administrativními procesy spojenými s projekty SGS.
- 3.10. Fakultní komise SGS je sestavena tak, aby každá žádost o podporu studentského projektu, která byla odeslána do SGS fakulty, mohla být posuzována minimálně třemi členy Fakultní komise SGS, kteří vůči posuzovanému projektu splňují podmínku nepodjatosti.
- 3.11. Podmínku nepodjatosti splňují osoby, které nejsou členy řešitelského týmu, a ani se žádným způsobem nepodílí na přípravě žádosti o podporu studentského projektu.
- 3.12. Fakultní komise SGS stanoví oponenty, kteří provádějí hodnocení žádostí o podporu studentského projektu a/nebo hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu.
- 3.13. Oponent žádosti o podporu studentského projektu musí splňovat podmínku nepodjatosti danou bodem 3.11.
- 3.14. Oponent roční zprávy o řešení studentského projektu musí splňovat podmínku nepodjatosti danou bodem 3.11. a nesmí být členem Fakultní komise SGS ani Komise SGS TUL.
- 3.15. Fakultní komise SGS provádí výběr nových studentských projektů k finanční podpoře na základě hodnocení žádostí o podporu studentského projektu oponenty nebo členy Fakultní komise SGS.
- 3.16. Fakultní komise SGS provádí výběr pokračujících studentských projektů k finanční podpoře na základě hodnocení ročních zpráv o podporu studentského projektu oponenty.
- 3.17. Při výběru projektů k finanční podpoře Fakultní komise SGS hodnotí soulad studentského projektu s definovanými cíli SGS TUL a jeho soulad s dlouhodobými strategickými cíli fakulty ve vědě a výzkumu.
- 3.18. 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.
- 3.19. Fakultní komise SGS může provést úpravy rozpočtů předložených žádostí o podporu studentského projektu.
- 3.20. Fakultní komise SGS provádí průběžnou kontrolu věcného řešení studentských projektů a dohlíží na efektivní čerpání finančních prostředků.
- 3.21. Fakultní komise SGS může provést úpravu rozpočtů u studentských projektů v průběhu jejich řešení a to za účelem efektivního čerpání finančních prostředků.
- 3.22. Fakultní komise SGS a Komise SGS TUL rozhodují o svých usneseních hlasováním. Ke schválení usnesení je třeba nadpoloviční počet hlasů všech členů komise.

3.23. Za účelem naplnění cílů SGS, může Komise SGS TUL navrhnout přesun části dotace na specifický vysokoškolský výzkum mezi jednotlivými fakultami, pokud s tím souhlasí děkani/děkanky dotčených fakult.

4. Žádost o podporu studentského projektu

- 4.1. Žádost o podporu studentského projektu se podává prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>, 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Žádost o podporu 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 hlavním řešiteli 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 členech řešitelského 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 studentskými členy řešitelského týmu, které jsou uplatněny v RIV za TUL (započítává se autorský podíl studentského člena řešitelského týmu v každém výsledku uplatněném v RIV za posledních 5 let),
 - g) údaje o plánovaných výsledcích projektu,
- 4.4. V období pro přijímání žádostí o studentské projekty je umožněn náhled na pracovní verze žádostí o podporu studentského projektu děkanu/děkance fakulty, členům Fakultní komise SGS, členům Komise SGS TUL a administrativním pracovníkům OVV.
- 4.5. Odeslání žádosti o podporu studentského projektu do SGS fakulty podléhá schválení vedoucímu pracoviště hlavního řešitele projektu. Žádost o schválení vedoucího pracoviště se provádí v online aplikaci, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>, po odeslání žádosti hlavním řešitelem projektu.
- 4.6. Žádosti o studentský projekt obsahující formální nebo faktické chyby budou vyřazeny.

5. Hodnocení žádosti o podporu studentského projektu

5.1. Žádosti o podporu 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. ekonomický dopad úspěšného řešení problému definovaného v projektu,
 - v. soulad cílů projektu s dlouhodobými strategickými cíli pracoviště a fakulty.
 - c) Slovní hodnocení silných a slabých stránek projektu a účelnosti využití finančních prostředků.
- 5.2. Hodnocení žádostí o podporu studentského projektu probíhá prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>.

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

- 6.1. Pro účely poskytování podpory 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.
- 6.2. Za použití přidělených finančních prostředků, jejich řádné čerpání a hospodárné využívání je odpovědný řešitel projektu, který je zároveň příkazcem operace dle Směrnice rektora O vnitřním kontrolním systému. Finanční prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě interního čísla projektu, které přiděluje Oddělení účtáren.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ve smyslu § 16 zákona o podpoře výzkumu a vývoje TUL a řešitel je povinen 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.

- 6.6. Za účelem zajištění práv TUL k výsledkům vzniklým z projektu, je hlavní řešitel projektu povinen zajistit uzavření Smlouvy o převodu práv k výsledkům projektu se studenty, kteří se budou na řešení projektu podílet. Odměna za postoupení majetkových práv k výsledkům projektu je zahrnuta ve stipendiu, které bude studentovi v rámci SGS projektu poskytnuto. Hlavní řešitel projektu je povinen zajistit uzavření dohody se studenty před zahájením účasti studenta/studentky v řešení projektu. Odmítne-li student dohodu uzavřít, nemůže být nadále členem 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 studentovi poskytnuta dodatečná odměna. Výsledky projektu mohou být uplatněny při zpracování diplomové nebo disertační práce způsobem, který neohrozí jejich ochranu.
- 6.7. Hlavní řešitel je povinen 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.³
- 6.8. Studentský projekt je v každém kalendářním roce, v němž mu byla poskytnuta podpora, finančně ukončen k 30. listopadu⁴.
- 6.9. 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.
- 6.10. Nevyčerpané prostředky do výše 5% z přiznané dotace může fakulta převést do Fondu účelově určených prostředků.
- 6.11. 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.
- 6.12. Nedočerpané finanční prostředky se vrací poskytovateli.

7. Změny při řešení studentského projektu

- 7.1. Pokud v průběhu věcného řešení studentského projektu nastane situace, že dosažení cílů studentského projektu stanovených v žádosti o podporu vyžaduje úpravu čerpání finančních prostředků, je nutné provést Změnu při řešení studentského projektu.
- 7.2. 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,

³ Do online aplikace SGS uveďte všechny výsledky uplatnitelné v RIV, i když ještě nejsou vloženy do IS Publikace.TUL.cz Evidenční číslo se nevyplňuje. Takto vložené výsledky by měly kvalitativně splňovat požadavky kladené na uplatnitelný výsledek do RIV.

⁴ Způsobilými výdaji jsou i mzdové náklady a stipendia za listopad daného roku.

- 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 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 osobě řešitele projektu,
 - iii. změny ve složení řešitelského týmu.
 - 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 podporu.
 - d) Všechny ostatní změny ve studentském projektu neuvedené v bodě 7.2. a) a 7.2. b) této směrnice podléhají schválení fakultní komisí SGS.
- 7.3. O změny v průběhu řešení studentského projektu lze žádat nejpozději do 1. listopadu příslušného kalendářního roku.
- 7.4. Postup provádění změn:
- a) Změny uvedené v odst. 7.2. a) budou zdůvodněny v rámci zpracování roční zprávy o řešení studentského projektu.
 - b) Žádost o změny uvedené v odst. 7.2. b) podá řešitel projektu prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>. Součástí žádosti je zdůvodnění požadovaných změn.
 - c) Je-li změna schválena, řešitel postupuje ve věcném řešení studentského grantového projektu podle dispozic schválené změny.
 - d) Není-li změna schválena, řešitel postupuje ve věcném řešení studentského grantového projektu v souladu s projektovou žádostí a ročními zprávami o řešení projektu u víceletých projektů.

8. Způsob průběžné a závěrečné kontroly studentských projektů

- 8.1. Průběh věcného řešení a čerpání finančních prostředků projektu je pod průběžnou kontrolou Komise SGS fakulty.
- 8.2. Výsledky věcného řešení studentského projektu jsou prezentovány na Studentské vědecké konferenci, pokud je na dané fakultě vyhlášena děkanem.
- 8.3. Výsledky věcného řešení a celkové čerpání finančních prostředků se každoročně uvádějí v Roční zprávě o řešení studentského projektu.
- 8.4. 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 podporu studentského projektu, je Komise SGS fakulty oprávněna:
 - a) provést změnu řešitele projektu,

- b) navrhnout děkanovi/děkance 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.
- 8.5. Za významné odchýlení se od plánu projektu se považuje:
- a) stanovené věcné a časové milníky projektu nejsou splněny,
 - b) finanční podpora je použita odlišným způsobem, než je uvedeno ve zdůvodnění rozpočtu projektu na daný rok.
- 8.6. V případě, že děkan/děkanka rozhodne o zastavení studentského projektu, není dotčenému řešiteli studentského projektu umožněno podávat za TUL žádosti o grantovou podporu k národním a mezinárodním poskytovatelům a je vyloučen ze všech grantových výzev Technické univerzity v Liberci po dobu následujících tří let.

9. Studentská vědecká konference

- 9.1. Studentská vědecká konference je organizována na úrovni fakulty, na které probíhá SGS.
- 9.2. Konání studentské vědecké konference vyhláší děkan fakulty.
- 9.3. Způsobilé náklady spojené s její organizací jsou hrazeny z přidělených prostředků v souladu s ustanovením čl. 2 těchto Zásad.
- 9.4. Studentská vědecká konference slouží k prezentaci a hodnocení výsledků výzkumné a odborné činnosti studentů doktorských a magisterských studijních programů.
- 9.5. Povinní účastníci Studentské vědecké konference jsou:
- a) hlavní řešitelé studentských projektů finančně podpořených v SGS,
 - b) školitelé hlavních řešitelů projektu v případě, že je hlavní řešitel projektu student,
 - c) členové Fakultní komise SGS.

10. Roční zpráva o řešení studentského projektu

- 10.1. Hlavní řešitel vždy k 10. lednu každého kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž mu byla poskytnuta podpora, zpracovává roční zprávu o řešení studentského projektu prostřednictvím online aplikace, jejíž odkaz je uveden na <https://www.tul.cz/sgs>.
- 10.2. 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 podporu a případně upravené v dílčí zprávě,
 - c) zhodnocení excelence projektu (přínos k poznání, společenská relevance, ekonomický dopad),
 - d) přehled skutečného čerpání finančních prostředků projektu za uplynulý rok (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.
- 10.3. V případě, že se jedná o víceletý studentský projekt, jehož řešení se předpokládá i v následujícím kalendářním roce, roční zpráva dále obsahuje následující informace:
 - g) návrh dalšího postupu řešení v následujícím kalendářním roce,
 - h) úpravu rozpočtu projektu pro následující kalendářní rok,
 - i) detailní zdůvodnění čerpání prostředků v následujícím kalendářním roce řešení projektu.
- 10.4. V případě, že se jedná o roční zprávu víceletého studentského projektu za poslední rok jeho řešení, roční zpráva v bodech a) a b) odstavce 10.2. obsahuje souhrnné informace za celou dobu řešení studentského projektu.
- 10.5. Povinnou přílohou roční zprávy o řešení studentského projektu je výpis z analytického účtu (VEMA) projektu.

11. Hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu

- 11.1. Roční zpráva o řešení studentského projektu je hodnocena oponenty splňující podmínku nepodjatosti uvedenou v bodě 3.11. této směrnice.
- 11.2. Roční zpráva o řešení studentského projektu s finanční podporou do 750 000,- Kč bude hodnocena alespoň jedním oponentem. Roční zpráva o řešení studentského projektu s finanční podporou nad 750 000,- Kč bude hodnocena minimálně dvěma oponenty.
- 11.3. 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 (publikace, patenty, apod.),
 - d) hodnocení hospodaření s přidělenými prostředky,
 - e) celkové zhodnocení projektu.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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 obstojí 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).
- 11.6. V případě, že je studentský projekt hodnocen “nesplněno”, není dotčenému hlavnímu řešiteli studentského projektu umožněno podávat za TUL žádosti o grantovou podporu k národním a mezinárodním poskytovatelům a je vyloučen ze všech grantových výzev Technické univerzity v Liberci po dobu následujících tří let.
- 11.7. Fakultní komise SGS na základě hodnocení ročních zpráv o řešení studentského projektu vypracuje prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce www.tul.cz/sgs, stručnou zprávu o přínosu podpořených studentských projektů, která obsahuje:
- a) příklady excelence z hlediska Metodiky M17+ dosažené s využitím podpory (do projektu dané fakulty s názvem „Organizace SGS“),
 - b) údaje o studentských vědeckých konferencích konaných s využitím podpory (do projektu dané fakulty s názvem „Studentská vědecká konference“).
- 11.8. OVV zpracuje souhrnnou roční zprávu za TUL a postoupí ji rektorovi ke schválení.

12. Harmonogram organizace SGS

12.1. Termíny stanovené pro hlavní řešitele a Fakultní komise SGS:

- a) řešitelé mají povinnost nejpozději do 15. prosince předcházejícího roku nahlásit úmysl podat žádost o podporu studentského projektu včetně uvedení hlavního zaměření projektu. Formálně tak učiní založením projektové žádosti v online aplikaci.
- b) žádosti o podporu studentského projektu se zasílají prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce www.tul.cz/sgs, od 1. prosince předcházejícího do 10. ledna příslušného kalendářního roku,
- c) Fakultní komise SGS provede výběr studentských projektů navržených k finanční podpoře na základě hodnocení oponentů, hodnocení členů 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) projekt řešený v daném kalendářním roce bude finančně ukončen k 30. listopadu a věcně k 31. prosinci příslušného kalendářního roku,
- f) roční zprávy o řešení projektu se podávají prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce www.tul.cz/sgs, do 10. ledna následujícího kalendářního roku,
- g) Fakultní komise SGS zpracuje slovní hodnocení přínosu studentských projektů prostřednictvím on-line aplikace, jejíž odkaz je uveden na webové stránce www.tul.cz/sgs, do 28. února následujícího kalendářního roku,
- h) OVV zpracuje souhrnnou závěrečnou zprávu o řešení projektů SGS a předá ji rektorovi ke schválení do 20. března následujícího kalendářního roku.

12.2. 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 podporovaných studentských projektech a údaje o užití podpory na svých webových stránkách do 15. února následujícího roku,
- d) TUL zveřejní vyhodnocení výsledků dosažených z poskytnuté podpory na svých webových stránkách do 31. března následujícího roku.

13. Přechodná a závěrečná ustanovení

- 13.1. 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“.
- 13.2. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraničí kontroluje a hodnotí dodržování této Směrnice.
- 13.3. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraničí a Právní oddělení jsou pověřeni výkladem ustanovení této normy.
- 13.4. Na projekty zahájené před 1. únorem 2020 se nevztahují podmínky uvedené v kapitole 2 odst. Kritéria pro poskytnutí podpory bod d) této Směrnice a dále podmínky stanovené body e) a j) této Směrnice platí ve znění bodů f) a e) Směrnice rektora č. 3/2012 Zásady SGS ze dne 25. listopadu 2018.
- 13.5. Tato revize č. 01 zrušuje a nahrazuje dosavadní znění Směrnice rektora č. 7/2019 Zásady SGS ze dne 29. listopadu 2019.
- 13.6. Revize č. 01 nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění.