

# SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: R 326

datum: 3. srpna 2016

---

## Opatření rektora k vyhlášení Zásad Grantové agentury Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Cílem Grantové agentury JU (dále jen "GA JU") je podporovat kvalitní výzkum studentů doktorských a magisterských studijních programů na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen "JU"). GA JU rozděluje prostředky z dotace na specifický vysokoškolský výzkum součastem JU na realizaci grantových projektů v rámci dvou vyhlášených programů ve čtyřech skupinách oborů.

### I. Způsob a forma zahájení řízení o udělení studentských projektů JU

1. Zahájení řízení k udělení grantů pro každé nové kolo grantové soutěže se vyhlašuje každoročně opatřením rektora upřesňujícím podmínky pro následující kolo soutěže.
2. Doba řešení studentského projektu je 1 až 3 roky.
3. Přihlášku grantového projektu může podat prezenční student doktorského studijního programu ve standardní době studia nebo akademický pracovník. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu JU ve standardní době studia nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci JU. V případě studentského projektu, jehož řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele. Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu. Osoba podávající přihlášku se považuje za hlavního řešitele (dále „řešitel“) a je za grantový projekt odpovědná v plném rozsahu, včetně výkonu předběžné kontroly podle zvláštních předpisů; odpovědnost za výkon předběžné kontroly se přenáší na školitele řešitele v případě, že řešitelem je student. V případě udělení grantu, jehož řešitelem je student, se předpokládá, že řešitel zůstane po celou dobu řešení v prezenční formě a současně ve standardní době studia.
4. Přihlášky grantového projektu s neúplnými údaji nebo jinak věcně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do řízení zahrnuty.
5. Přihlášky nových projektů se předkládají ve stanoveném termínu na Útvar pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu JU, a to vždy prostřednictvím pracovníků pro vědu a výzkum součástí JU, a zároveň se vkládají v elektronické podobě do webové aplikace na stránkách <https://gaju.jcu.cz>.
6. Závěrečné a průběžné zprávy o řešení **víceletých grantů** se předkládají vždy **do 25. ledna** následujícího roku na Útvar pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu JU. Závěrečné zprávy **jednoletých grantů** se předkládají vždy **do 10. února** následujícího roku. Všechny zprávy se předkládají prostřednictvím pracovníků pro vědu a výzkum součástí JU, a zároveň se vkládají v elektronické podobě do webové aplikace na stránkách <https://gaju.jcu.cz>.

## **II. Programy Grantové agentury JU**

GA JU vyhlašuje grantové řízení ve dvou programech: týmové grantové projekty a individuální grantové projekty.

### **A. Týmové grantové projekty**

1. Týmové grantové projekty jsou zaměřeny na podporu a koordinaci vědecké činnosti v rámci doktorských studijních programů (dále jen "DSP") a na zapojení perspektivních studentů navazujících magisterských studijních programů (nebo posledních dvou ročníků pětiletých magisterských studijních programů) do výzkumné práce.
2. Řešitelem týmového grantového projektu je akademický pracovník JU, který je školitelem (nebo výjimečně vedoucím magisterské diplomové práce) aspoň jednoho studenta účastnícího se řešení projektu. Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je větší nebo alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu. Řešitelský tým tvoří aspoň pět prezenčních studentů ve standardní době studia. S platností od 1. srpna 2013 lze v odůvodněných případech zapojit do řešitelského týmu týmových grantových projektů studenty doktorských (nikoli magisterských) studijních programů studujících v kombinované formě studia. Těmto studentům lze udělit pouze stipendium určené na pokrytí výdajů spojených s cestami studentů v rámci projektu. Možnost zařazení doktorských studentů v kombinovaném studiu je podmíněna minimálním počtem 5 studentů v prezenční formě po celou dobu řešení projektu. Maximální počet studentů na jednom projektu je 35.
3. Jestliže student ukončí svou účast v grantovém týmu, je možno na toto uprázdněné místo přijmout nového studenta odpovídajícího studijního programu ve standardní době studia, pro kterého se plánované výdaje (včetně stipendií) mohou využít. Tuto změnu je nutno uvést a zdůvodnit v závěrečné či průběžné zprávě. Přehled změn v celkovém počtu členů řešitelského týmu nebo v počtu studentů v řešitelském týmu je nutno uvést a zdůvodnit v závěrečné či průběžné zprávě. Veškeré změny složení řešitelského týmu musí být v souladu s platnými Zásadami. Prostředky poskytnuté na stipendia studentů jsou nepřevoditelné do jakékoliv jiné položky rozpočtu projektu.
4. Týmový grantový projekt může zahrnovat i pořádání studentské vědecké konference. Tuto skutečnost je nutno uvést v grantové přihlášce. Náklady na studentské vědecké konference nesmějí přesáhnout 10 % celkového ročního objemu prostředků na řešení grantového projektu.
5. V případě použití grantových prostředků na financování účasti členů řešitelského týmu na vědeckých konferencích je požadována aktivní účast (poster, přednáška, apod.).
6. Doba trvání týmového grantového projektu jsou tři kalendářní roky.
7. Podpora týmového grantového projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 3 000 000 Kč.
8. Jakýkoli člen řešitelského týmu se může účastnit pouze jednoho týmového projektu. Student zapojený do týmového projektu může být řešitelem nebo spoluřešitelem individuálního grantového projektu.

### **B. Individuální grantové projekty**

1. Individuální grantové projekty jsou zaměřeny na výzkumnou činnost prováděnou jednotlivými studenty DSP zpravidla v rámci řešení jejich disertačních prací.

2. Řešitelem individuálního grantového projektu je student DSP **v prezenčním studiu a ve standardní době studia**. Kromě řešitele tvoří řešitelský tým školitel řešitele a nejvýše jeden další prezenční student DSP (ve standardní době studia) nebo jeden student navazujícího magisterského studijního programu (nebo jeden student posledních dvou ročníků pětiletých magisterských studijních programů) studující v prezenční formě ve standardní době studia. V případě, že školitel řešitele není zaměstnancem JU, je třeba uvést jméno akademického, vědeckého, výzkumného nebo vývojového pracovníka JU, který je oprávněn jednat za školitele; toto oprávnění se vztahuje také na oblast předběžné kontroly podle čl. I. 3. tohoto Opatření. Zapojení studentů doktorského či magisterského studijního programu v kombinované formě studia do individuálních grantových projektů není povoleno.
3. Doba trvání individuálního grantového projektu je jeden nebo dva kalendářní roky. Žádosti o prodloužení doby řešení individuálního grantového projektu nebudou akceptovány.
4. Podpora studentského projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 200 000 Kč.
5. V případě použití grantových prostředků na financování účasti členů řešitelského týmu (studentů) na vědeckých konferencích je požadována aktivní účast (poster, přednáška, apod.).
6. Maximální částka prémiového stipendia na 1 měsíc pro studenta – řešitele je 3000 Kč, pro studenta – spoluřešitele 2000 Kč. Do tohoto limitu se nezapočítává prémiové stipendium určené na pokrytí cestovních výdajů (viz Vysvětlivky ke grantovým přihláškám – str. 2 - Formulář C čl. 1 a, b). Částka prémiového stipendia může být v průběhu řešení individuálního grantového projektu ve výjimečných případech navýšena či snížena, a to přesunem přiznaných prostředků mezi položkami věcných prostředků a prémiového stipendia. Vždy musí být dodržena podmínka uvedená v bodu V. 3. Zásad. K veškerým plánovaným změnám týkajícím se stipendií je nutné získat předem svolení Rady GA JU.
7. Osobní náklady (odměny) pro školitele, ostatní osobní náklady (OON), doplňkové náklady (režie) **nejsou uznatelnou položkou rozpočtu individuálního grantového projektu**.
8. Jeden řešitel může podat v daném kalendářním roce žádost o max. jeden individuální grant. Řešitel dvouletého grantového projektu může podat žádost o další grant, jehož doba řešení začíná po ukončení doby řešení stávajícího dvouletého projektu.

### III. Grantové přihlášky, průběžné a závěrečné zprávy

1. Návrhy projektů lze podávat v kterémkoli z akreditovaných doktorských či magisterských studijních programů na JU. Projekty jsou rozděleny do čtyř skupin oborů:
  - (a) **přírodovědné obory** (matematika, informatika, fyzika, chemie, biologicko-ekologické a environmentální obory, experimentální biologie a biomedicína),
  - (b) **zemědělské a rybářské obory,**
  - (c) **společenskovědní a ekonomické obory** (ekonomie, pedagogika, oborové didaktiky, sociologie a sociální práce, psychologie a zdravotně-sociálních obory apod.),
  - (d) **humanitní a jazykovědné obory** (filozofie, teologie, historie, jazykověda, umělecké obory, dějiny literatury apod.).
2. Formulář přihlášky nového individuálního grantového projektu a formulář pro průběžnou/závěrečnou zprávu individuálního grantového projektu jsou volně k dispozici v české a anglické podobě na www stránkách univerzity <http://www.jcu.cz/veda-a-vyzkum/grantova-agentura-ju>.

3. Formulář přihlášky nového týmového grantového projektu a formuláře pro závěrečnou a průběžnou zprávu týmového grantového projektu jsou k dispozici v české verzi na www stránkách univerzity <http://www.jcu.cz/veda-a-vyzkum/grantova-agentura-ju>.
  4. Přihláška nového grantového projektu (týmového nebo individuálního) se (s výjimkou přihlášek nových individuálních grantových projektů do přírodních oborů - viz čl. III.1.a.), podává v jednom vyhotovení v české, slovenské nebo anglické verzi. Přihláška nového individuálního grantového projektu do přírodních oborů (viz čl. III.1.a.) se podává výhradně v anglickém jazyce, pro týmové granty v českém nebo anglickém jazyce. Grantové přihlášky individuálního studentského projektu do přírodních oborů v českém jazyce nebudou akceptovány. Vyplněná přihláška se zároveň vkládá ve formátu pdf do webové aplikace. Součástí přihlášky musí být souhlasné stanovisko děkana fakulty a potvrzení ekonomické rozvahy tajemníkem příslušné součásti JU. Elektronická i tištěná (opatřená podpisy) verze grantové přihlášky musí být totožná.
  5. Žádosti o nové granty musí obsahovat údaje o zamýšlených cílech a způsobech řešení spolu s podrobnou ekonomickou rozvahou. V žádosti musí být doložena odborná způsobilost řešitele a dalších členů řešitelského týmu (publikace a jiné výsledky vědecké činnosti, jiné grantové aktivity apod.).
  6. Závěrečná/průběžná zpráva o výsledcích řešení grantu musí obsahovat zdůvodnění výdajů čerpaných z přidělených finančních prostředků, v případě vícezdrojového financování projektu přehled výdajů hrazených z jiných zdrojů, podrobnou zprávu o výsledcích výzkumu a přehled výstupů. Závěrečná/průběžná zpráva o řešení grantového projektu se podává ve stejné jazykové verzi jako přihláška grantového projektu, v jednom vyhotovení společně s účetní sestavou "Vnitropodnikové náklady a výnosy" z iFIS a zároveň se vkládá do webové aplikace. Ve všech výstupech individuálních grantových projektů včetně publikací je třeba vždy výslovně uvést, že vznikly na základě finanční podpory ze strany GA JU. Ve výstupech týmových projektů není bezpodmínečně nutné uvádět, že vznikly na základě finanční podpory ze strany GA JU.
- Informace o dosažených výsledcích musí být odevzdány do databáze Rejstřík informací o výsledcích (RIV) jako výsledek typu S (specifický výzkum) prostřednictvím příslušné součásti JU. Autorem/spoluautorem takto předkládaných výsledků musí být student – člen řešitelského týmu. Obdobné údaje obsahuje i průběžná zpráva víceletého týmového grantového projektu.

#### **IV. Způsob posuzování přihlášek, průběžných a závěrečných zpráv**

1. Rada Grantové agentury JU je poradním orgánem rektora JU. Její členy jmenuje a odvolává rektor. Tvoří ji prorektor JU pro vědu a výzkum (předseda Rady GA JU), kvestor JU, předsedové oborových rad GA JU a tajemník GA JU.
2. GA JU tvoří čtyři oborové rady (dále jen "OR") pro jednotlivé skupiny oborů: OR přírodních oborů, OR zemědělských a rybářských oborů, OR společenských a ekonomických oborů a OR humanitních a jazykových oborů. Členy OR jmenuje a odvolává rektor zejména z osob navržených součástmi JU. Členové OR ze svého středu volí předsedu OR. Členem OR nemůže být rektor, prorektor, děkan, proděkan. Délka funkčního období člena OR jsou čtyři roky. Souhlasí-li s nominací příslušná fakulta i nominovaný, je možné vykonávat funkci člena komise ve dvou po sobě následujících obdobích s podmínkou, že funkci předsedy OR může člen OR vykonávat pouze čtyři roky, tj. jedno funkční období. V případě, že ukončení funkčního období spadá do hodnotícího období grantů GA JU (říjen - únor), bude délka funkčního období upravena tak, aby ukončení funkčního období nastalo po ukončení hodnotícího období.
3. Administrativní chod GA JU zajišťuje Útvar pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu JU.

4. Návrhy grantových přihlášek, průběžné a závěrečné zprávy **týmových grantových projektů** jsou hodnoceny OR GA JU. Při posuzování navrhovaných projektů sledují OR zejména dosavadní výsledky vědecké, výzkumné či vývojové činnosti členů řešitelského týmu, dále koncepční ujasněnost a reálnost splnění cílů projektu a přiměřenost finančních požadavků. Součástí odborného posouzení může být i stručné slovní vyjádření oponenta, zahrnující připomínky k odborným problémům, navržené metodologii řešení, harmonogramu, rozpočtu apod. OR budou přihlížet také k výsledkům grantových projektů GA JU, které uchazeč řešil v předešlých letech, včetně hodnocení závěrečných zpráv předchozích grantů.
5. Návrhy grantových přihlášek, průběžné (u dvouletých projektů) a závěrečné zprávy **individuálních grantových projektů** jsou hodnoceny OR GA JU. Návrhy grantových přihlášek jsou posuzovány s přihlédnutím k posudkům zpravidla dvou oponentů, kteří nejsou zaměstnanci JU. Oponenty stanoví OR. Při posuzování navrhovaných projektů sledují OR a oponenti zejména aktuálnost a originalitu projektu, koncepční ujasněnost a reálnost splnění jeho cílů i přiměřenost finančních požadavků. Součástí odborného posouzení může být i stručné slovní vyjádření oponenta, zahrnující připomínky k odborným problémům, navržené metodologii řešení, harmonogramu, rozpočtu apod. OR budou přihlížet také k výsledkům grantových projektů GA JU, které uchazeč řešil v předešlých letech, včetně hodnocení závěrečných zpráv předchozích grantů.
6. Každá OR GA JU stanoví návrh pořadí týmových grantových projektů a pořadí individuálních grantových projektů pro udělení finančních prostředků. Tyto návrhy jsou předloženy Radě GA JU, která je projedná a své závěry předloží k rozhodnutí rektorovi JU.
7. Jednání týkající se posuzování projektů jsou důvěrná.
8. Výsledky řízení jsou zveřejněny a následně jsou navrhovatelé o výsledku řízení informováni písemnou či elektronickou formou. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu GA JU je možné v případě, že byly porušeny předpisy upravující činnost GA JU. Tyto případy řeší Rada GA JU.

## V. Financování Grantové agentury JU

1. GA JU přiděluje finanční prostředky vždy na období jednoho kalendářního roku, a to i v případě víceletých grantových projektů (dle čl. II.A.6. a II.B.3.). Vzhledem k tomu, že JU dostává dotaci na specifický vysokoškolský výzkum vždy na jeden kalendářní rok, nelze garantovat pokračování víceletých projektů v dalších letech v původní výši; víceleté projekty však budou mít v dalších letech přednost při výběru pro financování. Rada GA JU může navrhnout snížení požadovaných finančních prostředků grantového projektu.
2. Prostředky podpory lze použít výhradně na způsobilé náklady, které jsou definovány v § 2 odst. 2 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací jako 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 to (a) osobní náklady nebo výdaje, včetně stipendií na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách, (b) náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku, (c) další provozní náklady nebo výdaje, (d) náklady nebo výdaje na služby, (e) doplňkové náklady nebo výdaje.
3. Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), které jsou spojené s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto členů řešitelského týmu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií) hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu činí více než 60 %.
4. Doplňkové náklady u týmových projektů (režijní náklady: náklady na provoz a údržbu prostor, náklady na administrativu spojenou s řešením projektu, atd...) mohou tvořit maximálně 20 % celkových nákladů projektu.

5. Všichni řešitelé jsou povinni přidělené finanční prostředky čerpat účelně, v souladu s platnými předpisy o hospodaření a s navrženým rozpočtem svého projektu. Využití všech výdajů (včetně stipendií) musí být náležitě doloženo. Jakékoli změny oproti původnímu plánu je třeba provádět v souladu s pravidly GA JU a v průběžné a závěrečné zprávě náležitě zdůvodnit. Přesuny mezi rozpočtovými položkami (s výjimkou stipendií), kdy změna položky (zvýšení i snížení) je vyšší než 50 % původní výše, musí být předem schváleny Radou GA JU. Prostředky poskytnuté na stipendia studentů v **týmových grantových projektech** jsou nepřevoditelné do jakékoliv jiné položky rozpočtu projektu (viz odst. II.A.3.). Částka prémiového stipendia může být v průběhu řešení **individuálního grantového projektu** ve výjimečných případech navýšena či snížena, a to přesunem přiznaných prostředků mezi položkami věcných prostředků a prémiového stipendia. Vždy musí být dodržena mj. podmínka uvedená v bodu V. 3. Zásad. K veškerým plánovaným změnám týkajícím se stipendií v týmových i individuálních projektech je nutné získat předem svolení Rady GA JU.
6. Výši nevyčerpaných finančních prostředků jsou řešitelé povinni oznámit ekonomickému odboru Rektorátu JU prostřednictvím ekonomických útvarů svých pracovišť nejpozději do 15. prosince každého roku řešení grantového projektu.

## VI. Závěrečné ustanovení

Tímto opatřením se ruší opatření R 307 z 31. července 2015.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v. r.  
rektor

Zpracoval: prof. RNDr. Tomáš Polívka, Ph.D.

Rozdělovník: děkanům fakult, proděkanům pro vědeckou činnost

---

<sup>i</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole); Opatření rektora R 66 z 30.10.2006 k realizaci vnitřního kontrolního systému