



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo R 612

Datum: 9. října 2025

Opatření rektora stanovující Zásady Grantové agentury Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích pro projekty s počátkem řešení v roce 2026

Cílem Grantové agentury Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (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 rozděljuje prostředky z dotace na specifický vysokoškolský výzkum součástí JU na realizaci grantových projektů v rámci vyhlášených grantových programů v pěti skupinách oborů.

Těmito Zásadami se řídí realizace projektů s počátkem řešení v roce 2026 až do jejich ukončení.

I. Grantová agentura JU

1. GA JU každoročně vyhlašuje soutěž o grantové projekty v těchto pěti skupinách oborů:
 - (a) přírodovědné obory (matematika, informatika, fyzika, chemie, biologicko-ekologické a environmentální obory, experimentální biologie a biomedicína),
 - (b) zemědělské a rybářské obory,
 - (c) společenskovední a ekonomické obory (ekonomie, pedagogika, oborové didaktiky, sociologie a sociální práce, psychologie, zdravotně-sociálních oborů apod.),
 - (d) humanitní a jazykovědné obory (filozofie, teologie, historie, jazykověda, umělecké obory, dějiny literatury apod.),
 - (e) technicko-aplikační (bez oborové specifikace)
2. Fungování GA JU zabezpečuje Rada GA JU. Rada GA JU je zároveň 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.
3. GA JU tvoří pět oborových rad (dále jen "OR") pro jednotlivé skupiny oborů: OR přírodovědných oborů, OR zemědělských a rybářských oborů, OR společenskovedních a ekonomických oborů, OR humanitních a jazykovědných oborů a OR technicko-aplikační. 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 ani proděkan. Délka funkčního období člena OR jsou čtyři roky. Souhlasí-li s nominací příslušná fakulta i nominovaný, je možné vykonávat funkci člena OR 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.
4. Administrativní chod GA JU zajišťuje Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.



II. Programy Grantové agentury JU

GA JU vyhlašuje grantové řízení v jednom programu: samostatné individuální grantové projekty (grantové řízení o kombinované individuální grantové projekty není pro projekty s počátkem řešení v roce 2026 vyhlášeno).

Pro účely GA JU se standardní dobou studia rozumí doba studia, která je stanovena samostatně pro každý studijní program a je uvedena v popisu každého studijního programu v IS STAG, **prodloužená o 1 rok**. Do standardní doby studia je započítávána doba strávená v předchozích neukončených studovaných DSP.

Pro účely GA JU se do standardní doby studia nezapočítává uznaná doba rodičovství ve smyslu § 21 odst. 1, písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

A. Týmové grantové projekty

1. Grantové řízení o týmové grantové projekty není pro projekty s počátkem řešení v roce 2026 vyhlášeno.

B. Samostatné individuální grantové projekty (dále jen „individuální 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 prezenční nebo kombinované formě a zároveň ve standardní době studia. Kromě řešitele tvoří řešitelský tým školitel řešitele a nejvýše jeden další student DSP studující ve standardní době studia nebo jeden student navazujícího magisterského studijního programu, případně 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. III. 3. těchto Zásad.
3. Zapojení studentů doktorského studijního programu v kombinované formě studia do individuálních grantových projektů je povoleno. Zapojení studentů magisterského studijního programu v kombinované formě studia do individuálních grantových projektů není povoleno.
4. Doba trvání individuálního grantového projektu je 12 nebo 23 měsíců. Žádosti o prodloužení doby řešení individuálního grantového projektu nebudou akceptovány.
5. Podpora samostatného individuálního grantového projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 200 000 Kč.
6. V případě použití grantových prostředků na financování účasti studentů na vědeckých konferencích je požadována jejich aktivní účast (přednáška, poster apod.).
7. Maximální částka **stipendia na podporu výzkumné, vývojové a inovační činnosti studentů** (dále jen „stipendium“) na 1 měsíc pro studenta – řešitele samostatného projektu je 3000 Kč, a pro studenta – člena týmu v samostatném individuálním projektu je 2 000 Kč. Do tohoto limitu se nezapočítává stipendium určené na pokrytí cestovních výdajů (viz Vysvětlivky ke grantovým přihláškám). Částka 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 stipendia. Vždy musí být dodržena podmínka uvedená v ustanovení VII. 4. těchto Zásad. K veškerým plánovaným změnám týkajícím se stipendií je nutné získat předem svolení Rady GA JU.

8. Osobní náklady (odměny) pro školitele, ostatní osobní náklady (OON) a doplňkové náklady (režie) nejsou uznatelnou položkou rozpočtu individuálního grantového projektu.
9. Student může jako řešitel podat v daném kalendářním roce žádost o nejvýše jeden individuální grant. Řešitel stávajícího individuálního grantového projektu může podat žádost o další grant, jehož doba řešení začíná až po ukončení doby řešení stávajícího projektu. Student může být současně spoluřešitelem nebo členem řešitelského týmu u nevíce 2 individuálních projektů.

III. Způsob a forma zahájení řízení o udělení studentských projektů v rámci GA JU

1. Zahájení řízení o udělení interních grantů GA JU se každoročně vyhlašuje opatřením rektora upřesňujícím podmínky pro následující ročník soutěže. Toto opatření mimo jiné stanovuje termín podávání přihlášek nových projektů a termíny předložení průběžných a závěrečných zpráv podpořených projektů.
2. Přihlášky nových projektů se předkládají **v papírové podobě** ve stanoveném termínu na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU, a to vždy prostřednictvím pracovníků pro vědu a výzkum součástí JU, a **zároveň se vkládají v elektronické podobě** do webové aplikace dostupné na stránkách <https://gaju.jcu.cz>.
3. Přihlášku grantového projektu podává jeho řešitel. Řešitel je za grantový projekt zodpovědný v plném rozsahu, včetně výkonu předběžné kontroly podle zvláštních předpisů¹; 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 nebo kombinované formě DSP a současně ve standardní době studia (viz čl. II těchto Zásad).
4. Přihlášky grantového projektu s neúplnými údaji nebo jinak věcně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do řízení zahrnuty.
5. Formuláře přihlášek individuálního grantového projektu jsou k dispozici v české a anglické verzi na webových stránkách JU v sekci Věda a výzkum: <https://www.jcu.cz/veda-a-vyzkum/grantova-agentura-ju>.

IV. Grantové přihlášky

1. Návrhy projektů lze podávat v kterémkoli z akreditovaných doktorských či magisterských studijních programů na JU. Podmínkou předložení projektové žádosti do technicko-aplikačního panelu je písemný příslib spolupráce nebo potvrzení o spolupráci s externím subjektem (firma, veřejná instituce apod.). Cílem tohoto typu projektu je připravit studenta na možnou účast v aplikačních projektech v budoucnosti, vyzkoušet si procesně i administrativně spolupráci s externím subjektem. Zatímco v případě jednoletých projektů tohoto typu se výsledek neočekává (projekt však musí svůj aplikační charakter jasně definovat a případný výsledek bude jistě oborovým panelem pozitivně hodnocen), v případě dvouletých projektů se jako výstup očekává aplikační výsledek (patent, užitečný vzor, ověřená technologie, software, certifikovaná metodika, prototyp apod.).
2. Přihlášky do grantových projektů se, s výjimkou přihlášek do individuálních grantových projektů v rámci přírodovědných oborů viz čl. I. 1. a., podávají v tištěné verzi v jednom vyhotovení vyplněné v českém, slovenském nebo anglickém jazyce. Přihláška individuálního grantového projektu **do přírodovědných oborů** viz čl. I. 1. a. se podává výhradně **v anglickém jazyce**. Přihlášky individuálního grantového projektu do přírodovědných oborů v jiném, než anglickém jazyce nebudou akceptovány. Přihlášky se zároveň vkládají **ve formátu pdf** do webové aplikace přístupné na stránkách <https://gaju.jcu.cz>

Název vloženého souboru musí být shodný s příjmením řešitele bez diakritiky. Elektronická i tištěná

(opatřená podpisy) verze grantové přihlášky musí být totožné.

3. Žádosti o granty musí obsahovat údaje o zamýšlených cílech a způsobech řešení projektu spolu s podrobnou ekonomickou rozvahou. V žádosti musí být doložena odborná způsobilost řešitele, spoluřešitele či dalších členů řešitelského týmu (publikace a jiné výsledky vědecké činnosti, jiné grantové aktivity apod.).
4. Součástí přihlášky musí být souhlasné stanovisko děkana fakulty a potvrzení ekonomické rozvahy tajemníkem příslušné součásti JU.

V. Průběžné a závěrečné zprávy

1. Termíny pro dodání průběžných a závěrečných zpráv jsou stanoveny v každoročně vyhlašovaném opatření rektora upřesňujícím podmínky pro následující ročník soutěže.
2. Průběžné i závěrečné zprávy podpořených projektů se předkládají ve stanoveném termínu na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU, a to vždy prostřednictvím pracovníků pro vědu a výzkum součástí JU, a zároveň se vkládají v elektronické podobě do webové aplikace dostupné na stránkách <https://gaju.jcu.cz>. Formuláře jsou k dispozici v české a anglické verzi na internetové adrese: <https://www.jcu.cz/veda-a-vyzkum/grantova-agentura-ju>.
3. Průběžná i závěrečná zpráva o výsledcích řešení grantového projektu 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. Průběžná i závěrečná 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.
4. Informace o dosažených výsledcích všech grantových projektů musí být odevzdány do databáze Rejstřík informací o výsledcích (RIV) jako výsledek typu S (specifický výzkum) prostřednictvím příslušné součásti JU. Autorem nebo spoluautorem takto předkládaných výsledků musí být student – člen řešitelského týmu.

VI. Hodnocení grantových přihlášek, průběžných a závěrečných zpráv

1. Návrhy grantových přihlášek, průběžné a závěrečné zprávy samostatných individuálních grantových projektů jsou hodnoceny příslušnou OR. Návrhy grantových přihlášek jsou posuzovány zpravidla dvěma oponenty (nejméně jedním), kteří nejsou zaměstnanci JU, nepodíleli se na přípravě návrhu posuzovaného grantového projektu, a kteří nejsou členy řešitelského týmu posuzovaného návrhu grantového projektu. Oponenty ustanoví příslušná OR. Při hodnocení a 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 řešitel řešil v předešlých letech, včetně hodnocení závěrečných zpráv předchozích grantových projektů. U technicko-aplikačního panelu je hodnotícím kritériem také aplikační potenciál navrhovaného projektu (viz odst. IV. 1. těchto Zásad).
2. Každá OR stanoví návrh 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.
3. Jednání týkající se posuzování projektů jsou důvěrná.

4. Výsledky řízení jsou zveřejněny na internetových stránkách JU v sekci Věda a výzkum a následně jsou uchazeči o výsledku řízení informováni elektronickou formou. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu GA JU je možné podat v případě, že byly porušeny předpisy upravující činnost GA JU. Tyto případy řeší Rada GA JU.

VII. Financování GA JU

1. GA JU přiděluje finanční prostředky vždy na období jednoho kalendářního roku, a to i v případě víceletých grantových projektů (dle II. B. 5.). 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. O přiznání finančních prostředků na další roky řešení projektu a jejich výši bude rozhodovat Rada GA JU. V případě, že bude JU přiznána taková výše dotace na specifický vysokoškolský výzkum, která neumožní financování grantových projektů ve výši uvedené v návrzích projektu, rozhodne o změnách financování projektu Rada GA JU a odpovědní řešitelé o nich budou bez prodlení informováni. Řešitel má v takovém případě právo řešení projektu ukončit.
3. Prostředky podpory lze použít výhradně na způsobilé náklady, které jsou definovány v § 2 odst. 2 zákona č. 130/2002 Sb., 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.
4. 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 **nejméně 75 %**.
5. Všichni (spolu)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. Částka 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 stipendia. Vždy musí být dodržena mj. podmínka uvedená v ustanovení VII. 4 těchto Zásad. K veškerým plánovaným změnám týkajícím se stipendií v 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 příslušného kalendářního roku.



VIII. Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vyhlášení.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
rektor

Zpracoval: prorektor pro vědu a výzkum

Rozdělovník: děkani fakult JU, proděkani s agendou vědy a výzkumu fakult JU

¹ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; Opatření rektora R 535 z 11. 12. 2023 k realizaci vnitřního kontrolního systému