

GRANTOVÁ AGENTURA JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

VYSVĚTLIVKY KE GRANTOVÝM PŘIHLÁŠKÁM PRO PROJEKTY S POČÁTKEM ŘEŠENÍ V R. 2026

Grantová přihláška se skládá z formulářů A, B, C a D. Formuláře pro individuální grantové projekty jsou k dispozici v české i anglické verzi, formuláře pro týmové grantové projekty v české verzi. České verze formulářů mohou být vyplněny v českém nebo slovenském jazyce; anglická verze formuláře musí být vyplněna v anglickém jazyce.

První strany formulářů B, C, a D musí obsahovat jméno řešitele a název grantového projektu. Registrační číslo uvedené v záhlaví formuláře A vyplní zaměstnanci Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

Finanční část grantové přihlášky (formulář C) se skládá ze dvou částí. První část zahrnuje rozpis nákladů (v případě víceletých projektů rozdělený podle jednotlivých let řešení), druhou část (C. A) vyplní řešitel individuálního grantového projektu vždy.

Dotazy a připomínky adresujte na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích na e-mailovou adresu <lanikova@jcu.cz>.

PŘIHLÁŠKY INDIVIDUÁLNÍCH GRANTOVÝCH PROJEKTŮ

SAMOSTATNÉ INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY

Formulář A obsahuje základní informace o předkládaném projektu a jeho řešiteli. V části "uchazeč" je nutné vyplnit veškeré požadované údaje o řešiteli (spoluřešiteli) a pracovišti. Údaje v kolonce týkající se nákladů na řešení projektu se musí shodovat s údaji ve formuláři C.

Formulář B obsahuje zdůvodnění návrhu projektu. V této části by měl být zřetelně představen záměr uchazeče. Návrh projektu musí obsahovat následující údaje:

- Stav řešení problematiky projektu** (základní poznatky o navrhovaném tématu, stručné zhodnocení základní literatury) o rozsahu max. 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů). Citace nejsou započítány do max. rozsahu bodu 1.
- Vysvětlení tématické podobnosti nebo návaznosti na jiné projekty řešené řešitelem a školitelem řešitele.**
- Stanovení badatelských cílů, metody a způsob řešení** o rozsahu maximálně 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů).
- U projektů podaných do technicko-aplikačního panelu popis role externího partnera v projektu, jeho přínos a zapojení do projektu.
- Harmonogram prací** (12 či 23 měsíců) s vymezením role řešitele (spoluřešitele).
- Předpokládaný typ vědeckých výsledků projektu** (např. vědecké publikace, aplikované výsledky). V případě prezentace výsledků na konferenci uveďte název konference a místo konání. Výsledky projektu by měly být zveřejněny nejpozději do dvou let od jeho ukončení.
- Odborná charakteristika řešitele** včetně výběru z publikační a grantové činnosti. Řešitelem projektu může být pouze osoba, která bude po celou dobu řešení projektu studentem v prezenční nebo kombinované formě doktorského studijního programu akreditovaného na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen „JU“), a to ve standardní době studia¹ viz Opatření rektora stanovující Zásady Grantové agentury Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích ze dne 9. října 2025 (R 612).
- Odborná charakteristika školitele řešitele** včetně výběru z publikační a grantové činnosti. Školitel řešitele je vždy členem řešitelského týmu.
- Základní informace o případném dalším studentovi, členovi řešitelského týmu, v samostatných individuálních projektech** a jeho odborná charakteristika. Spoluřešitelem může být pouze student, který bude po celou dobu řešení projektu v prezenční nebo kombinované formě doktorského studia nebo prezenčním studentem magisterského studijního programu akreditovaného na JU, a to ve standardní době studia (v případě pětiletých magisterských programů pouze ve 4. a 5. roce studia)¹.

Formulář C zahrnuje údaje o finančních prostředcích požadovaných od Grantové agentury Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „GA JU“) na řešení projektu. Tyto informace je třeba rozčlenit do následujících kategorií.

1. Osobní náklady (stipendia) na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách. Individuální granty mohou mít jako uznatelné náklady pouze stipendia na podporu výzkumné, vývojové a inovační činnosti studentů (dále jen „stipendium“). Osobní náklady (odměny) pro školitele a ostatní osobní náklady (OON) **nejsou** uznatelnou položkou rozpočtu individuálního grantového projektu.

Stipendium je odměna řešiteli a dalšímu členovi řešitelského týmu – studentovi v samostatných individuálních projektech za jejich pracovní nasazení v průběhu řešení projektu, případně na financování cestovních a pobytových výdajů přímo souvisejících s řešením projektu.

¹Pro 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).“

V přihlášce grantového projektu se stipendium skládá ze dvou položek:

- a) Pravidelné stipendium v samostatných individuálních projektech** je odměna řešiteli a dalšímu členovi řešitelského týmu-studentovi za jejich pracovní nasazení v průběhu řešení projektu. Maximální částka pravidelného stipendia na 1 měsíc pro studenta – řešitele je 3000 Kč, pro studenta – spoluřešitele 2000 Kč. Do tohoto limitu se nezapočítává stipendium určené na pokrytí cestovních výdajů.
- b) Jednorázové stipendium** je určeno zejména na úhradu výdajů spojených s cestou. Je určeno k financování cestovních i pobytových výloh řešitele, případně dalšího člena řešitelského týmu nebo spoluřešitele (studentů) během tuzemských i zahraničních cest, které přímo souvisí s řešením projektu. Z těchto prostředků lze také financovat výdaje spojené s jejich účastí na konferencích (konferenční poplatky, výdaje na dopravu a ubytování), jež souvisí s řešením grantového projektu. Výše jednorázového stipendia musí být schválena školitelem řešitele projektu a musí být zdůvodněna odhadem cestovních výdajů. Skutečné výdaje kryté z jednorázového stipendia budou zdůvodněny v závěrečné zprávě individuálního projektu. Pokud je jednorázové stipendium použito na pokrytí výdajů spojených s účastí na konferenci, je to možné pouze v případě **aktivní** účasti (přednáška, prezentace posteru).

Částka stipendia může být v průběhu řešení projektu ve výjimečných případech navýšena či snížena (viz Zásady GA JU II.B.7.), a to přesunem přiznaných prostředků mezi položkami věcných prostředků a prostředků na stipendia.

K veškerým plánovaným změnám týkajícím se stipendií je nutné získat předem svolení Rady GA JU.

2. Výdaje a náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku viz Sbírka rozhodnutí a opatření JU K 168 - Opatření kvestora JU ke způsobu účtování a vedení evidence dlouhodobého a drobného majetku ze dne 22. 5. 2024 (vč. výjimek):

<https://www.jcu.cz/images/UNIVERZITA/Dokumenty/opatreni-kvestorky/2024/k-168-opatreni-kvestora-k-evidenci-majetku.pdf>

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek: jedná se o **dlouhodobý hmotný** majetek nad 80 tis. Kč a **dlouhodobý nehmotný** majetek nad 500 tis. Kč, u software nad 80 tis. Kč. **nelze financovat z individuálních projektů.**

Drobný hmotný a nehmotný majetek: jedná se o **drobný hmotný** majetek od 10 000 Kč do 80 tis. Kč včetně. Evidence bez ohledu na pořizovací cenu – viz Opatření K 168.

Drobný nehmotný majetek s pořizovací cenou do 80 tis. u software, ostatní do 500 tis. Kč, minimální hranice není na JU určena – viz K 168 ze dne 22. 5. 2024.

Drobný hmotný a nehmotný majetek pořízený z individuálního grantu musí být vždy evidován na školitele řešitele studentského projektu.

3. Další provozní náklady zahrnují přímé náklady na spotřební materiál všeho druhu v souvislosti s řešením projektu (např. chemikálie), údržba (udržování majetku v souvislosti s řešením projektu), knihy atd.

4. Náklady na služby zahrnují přímé náklady na externí služby v souvislosti s řešením projektu (např. analýzy vzorků, kopírování, ediční náklady...).

Slovní zdůvodnění a rozpis finančních prostředků – v této části by měl být každý požadavek zdůvodněn a blíže specifikován. V případě výdajů a nákladů je třeba uvést konkrétní položku, jež bude z grantu pořízena, a její předpokládanou cenu (např. "chemikálie – 10 000,- Kč"). Další provozní náklady: např. "odborná literatura – 5 000,- Kč". To platí i o rozpisu služeb, kde je třeba konkretizovat jednotlivé zakázky (např. "kopírování 2 000,- Kč", "ediční náklady 10 000,- Kč").

Při zdůvodňování stipendia na úhradu cestovních výdajů je nutné uvést konkrétní cíl a účel cesty (např. "dvoudenní pobyt ve Vídni za účelem studia v Österreichische National Bibliothek, 3 800,- Kč") dle tabulky v přihlášce.

Pokud dojde v průběhu řešení projektu ke změně cíle a účelu cesty, není nutné o tuto změnu předem požádat, ale změnu je nutné patřičně zdůvodnit v závěrečné zprávě.

Grantové prostředky získané členy řešitelského týmu z jiných zdrojů k tématu grantového projektu podaného do GA JU: paralelní financování stejné problematiky z různých zdrojů je možné, ale stejné náklady a výdaje nesmějí být vykazovány duplicitně.

Veškeré prostředky, které GA JU poskytne na řešení projektů, budou postoupeny ekonomickému útvarům jednotlivých fakult.

Přesuny mezi rozpočtovými položkami, kdy změna položky (zvýšení i snížení) je vyšší než 50 % původní výše, musí být předem schváleny Radou GA JU (s výjimkou uvedenou v bodu II.B.7. Zásad GA JU).

Čestné prohlášení C.A – každý řešitel individuálního projektu musí současně vyplnit čestné prohlášení (formulář C.A).

Formulář D obsahuje vyjádření děkana fakulty k navrhovanému projektu.

Projekty zaměřené na aplikační výzkum a podané do technicko-aplikačního panelu musí obsahovat jako přílohu příslib spolupráce nebo potvrzení o spolupráci s externím subjektem. U projektů v tomto panelu se jako výstup projektu očekává aplikační výsledek (patent, užitečný vzor, ověřená technologie, software, certifikovaná metodika, prototyp...) viz bod IV.1. Zásad GA JU.

¹Pro 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).“