

# GRANTOVÁ AGENTURA JIHOČESKÉ UNIVERZITY

## *VYSVĚTLIVKY KE GRANTOVÝM PŘIHLÁŠKÁM*

---

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 formuláře mohou být vyplněny v českém nebo slovenském jazyce; anglický formulář v angličtině.

První strany formulářů B, C, a D musí obsahovat jméno řešitele a název grantového projektu. Registrační číslo uvedené v záhlaví formuláře A vyplní zaměstnanci Rektorátu JU.

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) je třeba vyplnit pouze v případě, že řešitel požaduje výplatu prémiového stipendia na úhradu cestovních výdajů.

**Dotazy a připomínky adresujte na oddělení VaV Rektorátu JU <lanikova@jcu.cz>.**

---

## *PŘIHLÁŠKA INDIVIDUÁLNÍHO GRANTOVÉHO PROJEKTU*

**Formulář A** obsahuje základní informace o předkládaném projektu a jeho navrhovateli. V části "uchazeč" je nutné vyplnit veškeré požadované údaje o řešiteli a pracovišti. Údaje v kolonce týkající se celkových 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 navrhovatele. Návrh projektu musí obsahovat následující údaje:

1. **Stav řešení problematiky projektu** (základní poznatky o tématu návrhu, stručné zhodnocení základní literatury) o rozsahu maximálně 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů).
2. **Stanovení badatelských cílů, metody a způsob řešení** o rozsahu maximálně 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů).
3. **Harmonogram prací.**
4. **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.
5. **Odborná charakteristika řešitele** včetně výběru z publikační a grantové činnosti. Řešitelem projektu může být pouze osoba, která bude po celou dobu řešení projektu prezenčním studentem doktorského studijního programu akreditovaného na Jihočeské univerzitě, a to ve standardní době studia.

6. **Odborná charakteristika školitele řešitele** včetně výběru z publikační a grantové činnosti. Školitel řešitele je členem řešitelského týmu.
7. **Základní informace o případném spoluřešiteli** a jeho odborná charakteristika. Spoluřešitelem může být pouze osoba, která bude po celou dobu řešení projektu studentem doktorského nebo magisterského studijního programu akreditovaného na Jihočeské univerzitě, a to ve standardní době studia (v případě pětiletých magisterských programů pouze ve 4. a 5. roce studia).

**Formulář C** zahrnuje údaje o finančních prostředcích požadovaných od 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. Osobní náklady (odměny) pro školitele a ostatní osobní náklady (OON) nejsou uznatelnou položkou rozpočtu individuálního grantového projektu.

**Prémiové stipendium** je odměna řešiteli a dalšímu členovi řešitelského týmu (studentům) za jejich pracovní nasazení v průběhu řešení projektu, případně na financování cestovních a pobytových výdajů přímo souvisejících s řešením projektu. V přihlášce grantového projektu se prémiové stipendium skládá

ze dvou položek.

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

Každý navrhovatel, jenž žádá o výplatu jednorázového prémiového stipendia na úhradu výdajů spojených s cestou, musí současně vyplnit čestné prohlášení (formulář C.A).

Částka prémiového stipendia může být v průběhu řešení projektu ve výjimečných případech navýšena či snížena (viz Zásady GA JU II.B.6.), a to přesunem přiznaných prostředků mezi položkami věcných prostředků a prémiového 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 Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích č. K 80 ze dne 1. 8. 2014 - [http://www.jcu.cz/documents/bursars\\_proceedings/platna-opatreni/2014/k-80-z-1.8.2014/view](http://www.jcu.cz/documents/bursars_proceedings/platna-opatreni/2014/k-80-z-1.8.2014/view) )

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek nad 40 tis. Kč a dlouhodobý nehmotný majetek nad 60 tis. Kč nelze financovat z individuálních projektů.

Drobný hmotný a nehmotný majetek: jedná se o drobný hmotný majetek od 3 000 Kč včetně do 40 tis. Kč a drobný nehmotný majetek (software) do 60 tis. Kč (viz výše - čl. 5 K 80 ze dne 1. 8. 2014). 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 prémiového 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 Grantová agentura Jihočeské univerzity poskytuje na řešení projektů, budou k dispozici na ekonomických útvarech 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 bodech II.A.3. a II.B.6. Zásad GA JU).

**Formulář D** obsahuje vyjádření děkana fakulty k navrhovanému projektu.

# PŘIHLÁŠKA TÝMOVÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

**Formulář A** obsahuje základní informace o předkládaném projektu a jeho navrhovateli. V části uchazeč je nutné vyplnit veškeré požadované údaje o řešiteli a pracovišti. Údaje v kolonce týkající se celkových 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 navrhovatele. Návrh projektu musí obsahovat následující údaje:

1. **Stav řešení problematiky projektu** (základní poznatky o tématu návrhu, stručné zhodnocení dosavadní aktivity členů řešitelského kolektivu v oblasti, které se projekt týká) o rozsahu maximálně 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů).

2. **Stanovení badatelských cílů, metody a způsob řešení** o rozsahu maximálně 2 stran formátu A4 (písmo o velikosti 12 bodů).

3. **Rámcový harmonogram prací.**

4. **Předpokládaný typ vědeckých výsledků projektu** (např. vědecké publikace, aplikované výsledky). Výsledky projektu by měly být zveřejněny nejpozději do dvou let od jeho ukončení.

5. **Odborná charakteristika řešitele** včetně výběru z publikační a grantové činnosti. Řešitelem týmového grantového projektu může být pouze akademický pracovník JU, který je školitelem (nebo výjimečně vedoucím magisterské diplomové práce) aspoň jednoho studenta účastnícího se řešení projektu.

6. **Základní informace o dalších členech řešitelského týmu a jejich odborná charakteristika.** Dalším členem řešitelského týmu projektu může být pouze osoba, která bude po celou dobu řešení projektu studentem doktorského nebo magisterského studijního programu akreditovaného na Jihočeské univerzitě, a to v prezenční formě (u týmových projektů též v kombinované formě, viz bod II.A.2. Zásad) a současně ve standardní době studia (v případě pětiletých magisterských programů pouze ve 4. a 5. roce studia), dále akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci JU podílející se na řešení projektu. Jestliže student ukončí svou účast v grantovém týmu (např. ukončením studia v průběhu řešení projektu nebo jeho prodloužením za rámec standardní doby studia), je možno na uprázdněné místo přijmout nového studenta doktorského nebo magisterského studijního programu ve standardní době studia. 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.

7. **Souborná charakteristika řešitelského kolektivu** – přehled dosavadní vědeckovýzkumné činnosti řešitelského týmu. Vyplňují se celkové počty výsledků od roku 2014 včetně v členění podle druhů definovaných v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=705043>. Uvádějí se pouze výsledky uplatněné v databázi Rejstřík informací o výsledcích:

viz [www.rvvi.cz](http://www.rvvi.cz)).

Celkový počet citací a h-index se nevyplňují pro přihlášky v sekci humanitních a jazykovědných oborů. Celkový počet citací a h-index se uvádí za celou dobu dosavadní vědecké činnosti.

Druhy výsledků:

$J_{imp}$  = články v impaktovaných časopisech (dle databáze Web of Science)

$J_{ost}$  = články definované v Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje jako  $J_{sc}$ ,  $J_{neimp}$  a  $J_{rec}$  v ostatních časopisech (uznávají se pouze časopisy z databází Scopus a ERIH a ze Seznamu

recenzovaných neimpaktovaných časopisů vydávaných v ČR, viz <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=495942> )

B = odborné knihy (nikoli skripta)

C = kapitoly v odborných knihách (knihu s jednotným autorským kolektivem nelze uvádět jako soubor kapitol)

D = články ve sbornících (uznávají se pouze sborníky z databáze ISI Proceedings, viz Web of Science)

P = patenty

apl = aplikované výsledky (zahrnuje druhy výsledků: užitný nebo průmyslový vzor, poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno, prototyp, funkční vzorek, poskytovatelem realizovaný výsledek, specializovaná mapa, certifikovaná metodika a postup, software, výzkumná zpráva obsahující utajované informace podle zvláštního právního předpisu – vše podle definic výsledků v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje)

citace = celkový počet citací včetně autocitací na všechny práce člena řešitelského kolektivu podle Web of Science (Citation Report: Sum of the Times Cited)

h-index = h-index člena řešitelského kolektivu podle Web of Science (Citation Report: h-index)

Pozn.: Pravdivost údajů bude namátkově kontrolována pracovníky oddělení VaV Rektorátu JU. Odůvodněné výjimky (např. zahraniční člen řešitelského kolektivu nemá výsledky v RIVu) budou akceptovány (musí být explicitně uvedeny).

**Formulář C** zahrnuje údaje o finančních prostředcích požadovaných od GA JU na řešení projektu. Tyto informace je třeba rozčlenit do následujících kategorií.

**1. Osobní náklady a stipendia** na výzkum, vývoj a inovace podle zákona o vysokých školách s tím, že podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto členů řešitelského týmu na řešení studentského projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, činí **více než 60 %**.

**Osobní náklady** zahrnují **mzdové prostředky** (částka požadovaná na mzdy členů řešitelského týmu projektu, bez zákonných odvodů), **OON** (ostatní osobní náklady, odměny za dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti) a **zákonné odvody** z výše uvedených položek (zdravotní pojištění a sociální pojištění).

**Prémiové stipendium** je odměna členům řešitelského týmu (studentům v prezenční formě studia) za jejich pracovní nasazení v průběhu řešení projektu, případně na financování cestovních i pobytových výdajů členů řešitelského týmu (studentů) během tuzemských i zahraničních cest, které přímo souvisí s řešením projektu. Z těchto prostředků lze také financovat výdaje spojené s účastí členů řešitelského týmu - studentů na konferencích (konferenční poplatky, výdaje na dopravu a ubytování), jež souvisí s řešením grantového projektu. Pokud je prémiové stipendium použito na pokrytí výdajů spojených s účastí na konferenci, je to možné pouze v případě **aktivní** účasti (přednáška, prezentace posteru).

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

**2. Výdaje a náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku** (viz Sbírka rozhodnutí a opatření Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích č. K 80 ze dne 1. 8. 2014 - [http://www.jcu.cz/documents/bursars\\_proceedings/platna-opatreni/2014/k-80-z-1.8.2014/view](http://www.jcu.cz/documents/bursars_proceedings/platna-opatreni/2014/k-80-z-1.8.2014/view) )

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek: Jedná se o dlouhodobý hmotný majetek nad 40 tis. Kč a dlouhodobý nehmotný majetek nad 60 tis. Kč. Doba řešení projektu je 3 roky a pro podporu podle zákona obecně platí, že do způsobilých nákladů lze zahrnout pouze takovou část nákladů na pořízení majetku, která odpovídá jejich využití pro projekt: tzn., že přístroj s delší dobou upotřebitelnosti (vychází se z doby odpisování), než je doba řešení týmového projektu, nebude možno hradit plně z podpory specifického vysokoškolského výzkumu. Dále přístroj, který nebude ze 100 % využit na řešení projektu, nebude možno plně hradit z podpory. Celá podpora studentského projektu nemůže být užita jen na nákup přístroje.

Drobný hmotný a nehmotný majetek: jedná se o drobný hmotný majetek od 3 000 Kč včetně do 40 tis. Kč a drobný nehmotný majetek (software) do 60 tis. Kč (viz výše - čl. 5 K 80 ze dne 1. 8. 2014).

**3. Další provozní náklady** zahrnují přímé náklady na spotřební materiál všeho druhu v souvislosti s řešením projektu (např. chemikálie), cestovné (pouze pro zaměstnance, člen řešitelského týmu – student, který se účastní řešení projektu, nesmí mít z téhož projektu hrazeno cestovné na základě cestovního příkazu), 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...), vložné na konference (pouze pro zaměstnance)

**5. Doplnkové náklady** zahrnují nepřímé režijní náklady: náklady na provoz a údržbu prostor, v nichž se projekt řeší, náklady na telefony, nepřímé věcné a osobní náklady na administrativu spojenou s řešením projektu (toner, papír...). Doplnkové náklady mohou tvořit maximálně 20% celkových nákladů projektu.

**Slovní zdůvodnění a rozpis finančních prostředků** – v této části by měly být kategorie požadovaných finančních prostředků (osobní náklady a stipendia, drobný hmotný a nehmotný majetek, další provozní náklady, náklady na služby, doplnkové náklady) zdůvodněny a eventuálně blíže specifikovány.

Zdůvodnění požadavků na první rok řešení by mělo být přiměřeně podrobnější. V případě dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je nutno uvést pro každou jednotlivou položku celkovou pořizovací cenu, dobu životnosti a míru využití na projektu a z toho plynoucí výši požadované podpory.

**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 Grantová agentura Jihočeské univerzity poskytuje na řešení projektů, budou k dispozici na ekonomických útvarech jednotlivých fakult a vysokoškolských ústavů JU.

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 bodech II.A.3. a II.B.6. Zásad GA JU).

**Formulář D** obsahuje vyjádření děkana fakulty k navrhovanému projektu.