

Opatření děkana ZSF JU č. 8/2004 k vyhlášení Zásad Grantové agentury ZSF JU

Cílem Grantové agentury ZSF JU je podporovat vědecké, výzkumné a jiné tvůrčí aktivity pěstované na ZSF JU, které mají vysokou kvalitu a jsou srovnatelné alespoň na národní úrovni daného oboru.

Cílem Grantové agentury ZSF JU je vytvořit motivační prostředí pro projekty, jejichž řešení se následně může přesunout do dalších národních či mezinárodních grantových agentur.

I. Způsob a forma zahájení řízení o udělení vnitřních grantů ZSF JU

1. Zahájení řízení na udělení grantů pro každé nové kolo grantové soutěže se vyhláší každoročně k 15. červnu opatřením děkana. Toto opatření upřesňuje podmínky pro každé kolo soutěže. Opatření děkana se zasílá vedoucím kateder ZSF JU, proděkanovi ZSF JU pro vědeckou a výzkumnou činnost a oddělení vědy a výzkumu ZSF JU. Současně je též vystaveno na www stránkách ZSF JU.
2. Přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat pregraduující student studující jakýkoliv studijní program a obor na ZSF JU a to v pregraduálním i postgraduálním studijním programu nebo akademický pracovník do 35 let věku, s úvazkem větším než 0,5. U studentů i u akademických pracovníků, kteří jsou hlavními řešiteli projektu, se předpokládá, že po celou dobu řešení projektu zůstanou studentem či pracovníkem ZSF JU. Osoba podávající přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu se považuje za hlavního řešitele a je za grantový projekt odpovědná. Pokud nemá uchazeč vědeckou nebo pedagogickou hodnost musí vždy být uveden garant, který musí mít na ZSF minimální úvazek 0,5.
3. Grantové přihlášky či žádosti o pokračování grantového projektu s neúplnými údaji nebo jinak nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do řízení zahrnuty.
4. Nové i pokračující projekty a závěrečné zprávy se vždy předkládají ve stanoveném termínu na podatelně děkanátu ZSF JU, Jírovcova 24, 370 01 České Budějovice.

II. Podoba grantové přihlášky a její náležitosti

1. Formulář grantové přihlášky na nové i pokračující projekty a formulář pro závěrečnou zprávu je k dispozici v elektronické podobě na www stránkách ZSF JU či ke zkopírování na oddělení pro vědu a výzkum ZSF JU.
2. Formulář se podává ve 3 vyhotoveních písemně na formulářích (z nichž 1 má platnost originálu) a současně v elektronické podobě (na „disketách 3.5“ nebo na CD) v zalepené obálce označené v pravém horním rohu **Grantová agentura ZSF JU**. Součástí formuláře musí být doporučení vedoucího katedry a souhlas garanta. Garant nesmí být spoluřešitelem.
3. **Žádosti o nové granty** musí vždy obsahovat podrobné údaje o zamýšlených způsobech řešení a cílech spolu s ekonomickou rozvahou, v žádosti musí být doložena

odborná způsobilost řešitele – publikace a jiné výsledky vědecké činnosti, přehled citací, jiné grantové aktivity apod. Projekt se řeší v jednoletém období.

Závěrečná zpráva o výsledcích řešení grantu musí rovněž obsahovat zdůvodnění výdajů čerpaných z přidělených finančních prostředků, podrobnou závěrečnou zprávu a ve všech výstupech včetně publikací je třeba vždy výslovně uvést, že vznikly na základě úplné, popř. částečné finanční podpory ze strany GA ZSF JU.

4. Návrhy projektů lze podávat v kterémkoli z vědních oborů pěstovaných na ZSF JU, projekty budou rozděleny do pěti sekcí:
 - zdravotně sociální;
 - ošetrovatelská a záchranářská;
 - krizového řízení a přístrojové techniky;
 - zobrazovacích a laboratorních metod;
 - veřejného zdravotnictví a sociální právo
5. Souběh grantových prostředků ZSF JU a prostředků získaných pro tentýž projekt z jiných zdrojů je možný.

III. Způsob posuzování přihlášek

1. Administrativní chod Grantové agentury ZSF JU zajišťuje oddělení pro vědu a výzkum ZSF JU, resp. její tajemník. Došlé přihlášky jsou po zpracování předloženy k projednání Grantové radě.
2. Návrhy grantových přihlášek a pokračujících projektů i závěrečné zprávy jsou hodnoceny Radou GA ZSF JU na základě posudků dvou externích oponentů, které stanoví grantová rada. Na základě jejich rozhodnutí se oddělení vědy a výzkumu ZSF JU obrací na stanovené oponenty písemně se žádostí o vypracování posudku.
3. Grantová rada GA ZSF JU má právo nezahrnout do řízení přihlášky, které nesplňující stanovené požadavky pro podávání přihlášek.
4. Při posuzování navrhovaných projektů sledují oponenti a následně pak Rada GA ZSF JU předem stanovená kritéria (standardně používané hodnotící formuláře pro posouzení projektu). **Oponenti sledují aktuálnost a originalitu cílů; kvalitu literární rešerše; vymezení a reálnost splnění cílů; koncepční ujasněnost a metodický přístup; přiměřenost finančních požadavků a přínos pro ZSF JU.** Pro každé kritérium je pětistupňová škála.
5. Součástí odborného posouzení musí být i stručné slovní vyjádření oponenta, ve kterém jsou event. připomínky k odborným problémům, k rozpočtu apod.
6. Rada GA ZSF JU na základě všech potřebných podkladů stanoví návrh na pořadí pro udělení finančních prostředků novým projektům, přičemž sleduje i proporcionální zastoupení jednotlivých sekcí, ne však na úkor kvality přijatých projektů. Jednání týkající se posuzování projektů se považují za důvěrná. Připravené seznamy úspěšných a neúspěšných žadatelů o Grantová rada projedná a své závěry předloží k rozhodnutí děkanovi ZSF JU.
7. Z finančních důvodů se udělují granty pouze projektům s nejvyšší kvalitou a nejvyšším ohodnocením. Hlavním důvodem k neudělení grantu je nízká odborná

úroveň uchazeče či chybný způsob řešení a charakter prací, vyjádřené v hodnocení oponenta.

8. Všichni navrhovatelé i řešitelé projektů pokračujících. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu GA ZSF JU je možné v případě, že byly závažně porušeny předpisy upravující činnost GA ZSF JU. Tyto případy řeší Grantová rada ZSF JU.
9. **Grantová rada** – je poradním orgánem děkana ZSF JU (členy jmenuje děkan) a tvoří ji zpravidla: proděkan ZSF JU pro vědu a výzkum (předseda GR ZSF JU), tajemník GA ZSF JU, vedoucí ekonomického oddělení ZSF JU a přední odborníci z řad zaměstnanců a externích spolupracovníků ZSF JU.

IV. Financování Grantové agentury ZSF JU

1. Grantová agentura ZSF JU přiděluje finanční prostředky vždy jen na období jednoho roku. Celkovou výši vyčleněných finančních prostředků pro účely GA ZSF JU schvaluje v rámci rozpočtu ZSF JU každoročně AS ZSF JU. Hospodaření s vyčleněnými prostředky je prováděno dle platných právních předpisů a norem a v souladu s Opatřením kvestora č. 89 ze 16. dubna 2003.
2. Všichni řešitelé jsou povinni přidělené finanční prostředky čerpat v souladu s platnými předpisy o hospodaření, v souladu s navrženým rozpočtem svého projektu a zejména účelně. Jakékoli změny oproti původnímu plánu je třeba v průběžné či závěrečné zprávě náležitě zdůvodnit.
3. Finanční prostředky nevyčerpané v příslušném kalendářním roce jsou řešitelé povinni vrátit zpět ekonomickému oddělení ZSF JU nejpozději do 10. prosince.
4. Součástí průběžné zprávy u pokračujících projektů musí být podrobná finanční rozvaha s odůvodněním řešení projektu v dalším roce, kterou je nutno odevzdat rovněž do 15. prosince.

prof. MUDr. Miloš Velemínský, CSc.
děkan ZSF JU