



## **Zadávací dokumentace soutěže Grantové agentury Filozofické fakulty JU – 2020, 2021 Podpora na přípravu a vydání monografie**

### **Preambule**

Cílem Grantové agentury Filozofické fakulty JU, zřízené Opatřením děkana č. 5/2012 a v souladu s Opatřením děkana 10/2019 ze dne 13. 12. 2019, jímž se vydává Statut a pravidla Grantové agentury FF JU, je podpořit kvalitní vědeckovýzkumnou činnost a přispívat k prezentaci vědeckých výsledků akademických pracovníků, doktorandů fakulty, ve výjimečných případech studentů magisterského studijního programu.

### **Účel zadávací dokumentace**

(1) Tato zadávací dokumentace pro vyhlášení soutěže na podporu grantových projektů tvoří soubor podkladů a informací nezbytných pro zpracování a podání návrhu grantového projektu. Zadávací dokumentace je zveřejněna na www stránkách <http://www.ff.jcu.cz/veda-a-vyzkum/resene-projekty/grantova-agentura-ff-ju>, a to po celou dobu soutěžní a hodnotící lhůty.

### **Základní informace a vymezení pojmů**

(1) **Grantovým projektem** se rozumí návrh projektu, jehož výsledkem je finanční podpora na přípravu a vydání odborné monografie, kritické edice pramenů, kritické edice uměleckých materiálů doprovázených studií, kriticky komentovaného překladu náročných filozofických, historických či filologických textů doprovázených studií, knižní podoby disertace.

(2) **Uchazečem** se rozumí pedagogický či vědecký pracovník fakulty, doktorand a ve výjimečných případech student magisterského studijního programu (u studentů je podmínkou souhlas školitele/vedoucího diplomové práce s projektem, i pokud je členem Komise GA FF JU), který se uchází o poskytnutí podpory podáním návrhu projektu.

(3) **Odborní spolupracovníci** jsou další pedagogičtí či vědečtí pracovníci fakulty, doktorandi a ve výjimečných případech studenti magisterského studijního programu, kteří se budou na řešení grantového projektu rovněž podílet.

(4) **Uznanými náklady** se rozumí takové způsobilé náklady nebo výdaje, které jsou schváleny a definovány v rozhodnutí o poskytnutí podpory na řešení grantového projektu.

### **Soutěžní a hodnotící lhůta, předpokládané datum zahájení řešení**

(1) Soutěžní lhůta je období, ve kterém je možno podávat návrhy projektů. Začíná běžet den po dni vyhlášení veřejné soutěže, tj. **22. 1. 2020**, a končí **17. 3. 2020**.

(2) Hodnotící lhůta je období, ve kterém Komise GA FF JU zajistí vyhodnocení návrhů projektů, rozhodne a vyhlásí výsledky soutěže. Hodnotící lhůta končí **19. 5. 2020**.

### **Obecné podmínky pro podávání návrhů**

(1) Použití textů jiných autorů v návrhu projektu musí být doloženo bibliografickou citací ve formátu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Použití převzatého textu bez citace je hrubým porušením



respektovaných standardů vědecké práce a podmínek této zadávací dokumentace a je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

(2) V návrhu projektu smí být uveden pouze jeden uchazeč, jedna osoba se může v rámci jedné soutěže účastnit nejvýše jednoho návrhu projektu.

(3) Formuláře návrhu projektu jsou dostupné na internetových stránkách na adrese <http://www.ff.jcu.cz/veda-a-vyzkum/resene-projekty/grantova-agentura-ff-ju> a nebo k osobnímu vyzvednutí na Oddělení pro vědu a výzkum FF JU. Neúplnost návrhu projektu je důvodem pro jeho vyřazení ze soutěže, stejně jako nedodržení stanovené lhůty pro odevzdání.

(4) Dodavatelem služeb nesmí být uchazeč ani jiný zaměstnanec fakulty nebo osoba spojená s fakultou, uchazečem nebo členem řešitelského týmu podílejícího se na řešení grantového projektu. Dodávky realizované formou vnitropodnikových dodávek zaúčtované v souladu s obecně závaznými předpisy jsou akceptovatelné.

### **Návrh projektu**

(1) Doba řešení grantového projektu je do **31. prosince 2021**.

(2) Návrh projektu je složen z formulářů: Část A – název projektu a základní identifikační údaje o uchazeči; Část B – zdůvodnění návrhu projektu; Část C – údaje o uchazeči a dalších členech řešitelského týmu; Část D - údaje k připravovanému rukopisu; Část E – celkové náklady na řešení projektu (pro 1. a 2. rok řešení), včetně odůvodnění jednotlivých položek; Část F – doporučující stanoviska (ředitel/ka ústavu FF JU, školitel/vedoucí diplomové práce).

Součástí návrhu je nejlépe rukopis monografie ve formátu pdf., případně podrobná informace o její povaze a struktuře, doplněná údajem o míře dohotovenosti v okamžiku podání grantové žádosti. Doporučeno je doložení kalkulace edičních nákladů zpracované vydavatelem. V případě žádosti o vydání disertační práce v knižní podobě dodá uchazeč oba posudky oponentů.

#### **Část A** obsahuje:

Název projektu a základní údaje o uchazeči.

#### **Část B** obsahuje:

Zdůvodnění návrhu projektu, maximální rozsah této části jsou 3 strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1. Musí být jasně prezentovány cíle a záměry a uvedeny dostatečné informace pro posouzení návrhu projektu, a to zejména odůvodnění jeho nutnosti a potřeby, popis metodických postupů, dosažení předpokládaných výsledků, včetně charakteristiky předpokládaných ohlasů na vydanou práci, zdůvodnění účasti dalších případných spolupracovníků a vymezení jejich podílu na řešení projektu a výsledné publikaci.

#### **Část C** obsahuje:

Stručný odborný životopis a výběr z publikační a grantové činnosti uchazeče a dalších členů řešitelského týmu, maximální rozsah je 15 řádek pro uchazeče a 15 řádek pro každého dalšího člena řešitelského týmu. Pokud se na projektu podílejí osoby, jež nesplňují definici odborného spolupracovníka ve smyslu výše definovaných pojmů (jako zaměstnanec či student FF JU), musí na to být zřetelně upozorněno a vše zdůvodněno.

#### **Část D** obsahuje:

Údaje k monografii - stručnou anotaci přiloženého rukopisu nebo informaci o míře jeho dohotovenosti.

#### **Část E** obsahuje:



- a) náklady na služby – uvádějí se celočíselné hodnoty v Kč, zvláště pro 1. rok a 2. rok řešení
- b) materiální náklady – uvádějí se celočíselné hodnoty v Kč, zvláště pro 1. rok a 2. rok řešení
- c) cestovní náklady – uvádějí se celočíselné hodnoty v Kč, zvláště pro 1. rok a 2. rok řešení
- d) návrh na celkové způsobilé náklady na řešení grantového projektu - celočíselné hodnoty v Kč, zvláště pro 1. rok a 2. rok řešení
- e) slovní zdůvodnění finančních prostředků – podrobně specifikován předmět služby (v příloze se očekává doložení finanční kalkulace edičních nákladů zpracované vydavatelem, včetně předpokládaného termínu vydání); rozpis materiálních nákladů se zdůvodněním; zdůvodnění výše cestovného, včetně uvedení konkrétního cíle, osoby a účelu cesty.

**Část F** obsahuje:

Stanovisko ředitele/ky ústavu FF JU a stanovisko vedoucího práce (školitele), je-li uchazečem student.

(4) Návrh projektu s přílohami se podává na Oddělení pro vědu a výzkum nejpozději do **17. 3. 2020**, a to v jednom písemném vyhotovení a elektronicky (e-mailem na adresu daniela@ff.jcu.cz nebo na CD nosiči ve formátu word nebo rtf) v českém jazyce.

(5) Podpora projektu může činit nejvýše **100 000,- Kč** na celou dobu řešení.

(6) Návrhy projektů jsou posuzovány Komisí GA FF JU s přihlédnutím k posudku zpravidla 2 oponentů, z nichž alespoň 1 není zaměstnancem fakulty.

(7) Komise GA FF JU stanoví pořadí grantových projektů a předloží je ke schválení děkanovi fakulty. Celkový počet schválených projektů je závislý na finančních možnostech fakulty (získané výši institucionální podpory na rozvoj výzkumné organizace). Vzhledem ke způsobu přidělování finančních prostředků nelze garantovat přidělení financí pro 2. rok řešení v plné výši, tyto projekty však budou mít při výběru pro financování v dalším roce přednost.

(8) Výsledky budou zveřejněny na webových stránkách <http://www.ff.jcu.cz/veda-a-vyzkum/resene-projekty/grantova-agentura-ff-ju> a následně budou jednotliví uchazeči o výsledku soutěže písemně vyrozuměni. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu je možné v případě, že byly porušeny předpisy ustanovující činnost GA FF JU, tyto případy řeší děkan fakulty a Akademický senát FF JU jako kontrolní orgán.

**Dílčí a závěrečná zpráva**

Stručná dílčí zpráva se odevzdává jedenkrát na předepsaném formuláři, a to nejpozději **do 25. ledna 2021** a Závěrečná zpráva o výsledcích řešení projektu se odevzdává jedenkrát na předepsaném formuláři, a to nejpozději **do 31. prosince 2021**.

Dílčí zpráva musí obsahovat vedle zdůvodnění výdajů čerpaných přidělených prostředků pro 1. rok řešení projektu a stručné zprávy o výsledcích rovněž i upřesnění požadovaných finančních prostředků pro 2. rok řešení projektu.

Závěrečná zpráva musí obsahovat zdůvodnění výdajů čerpaných přidělených finančních prostředků a podrobnou zprávu o výsledcích. Součástí závěrečné zprávy bude vytištěný výtisk monografie. Komise může vydat souhlas s dodatečným předáním finálního výsledku, pokud je ke zprávě přiložen rukopis a vyjádření vydavatele, do jakého termínu bude publikace vytištěna. Součástí zprávy je pak v takovém případě i náležité zdůvodnění zpožděného předání výsledku. Projekt lze považovat za splněný pouze



po odevzdání výsledné monografie s tím, že přidělené finanční prostředky, které byly převedeny do FÚUP, musí být vyčerpány nejpozději do konce kalendářního roku následujícího po roce zakončení projektu. Pokud projekt splněn podle těchto podmínek není, může Komise GA FF JU navrhnout pro řešitele takového projektu omezení žádat o grant GA FF JU až na dobu 5 let.

Informace o výsledné publikaci musí být předány do databáze RIV (Rejstřík informací o výsledcích VaV) v nejbližším možném sběru údajů jako výsledek typu „I“ (Institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace). Ve výstupu by mělo být uvedeno, že „autoři děkují Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy za finanční podporu“ nebo podobná ekvivalentní věta.