



Opatření děkana č. D114

o oznamovací povinnosti v souvislosti s podáváním projektových žádostí, řešením udělených projektů a zaručení vědecké nezávislosti projektových týmů

ve znění ze dne 2. července 2025

Toto Opatření děkana upravuje oznamovací povinnost a postup při přípravě projektových žádostí, při řešení projektů a v době jejich udržitelnosti. Cílem opatření je interní informovanost, koordinace a spolupráce při přípravě projektů a jejich řešení. V případě administrativě náročných strategicky významných projektů, kdy je nezbytné zapojení externí poradenské firmy, je určen postup pro výběr projektů, u kterých fakulta finančně přispěje na zapojení takové firmy. Opatření dále popisuje zajištění vědecké nezávislosti vědeckých týmů.

Článek I

Oznamovací povinnost

1. Každý navrhovatel projektu (od poskytovatele zahraničního i tuzemského) je povinen oznámit prostřednictvím Ekonomického a Projektového oddělení (econom@prf.jcu.cz a projects@prf.jcu.cz viz Rozcestník činností zajišťovaných Děkanátem PŘF) záměr podat konkrétní projektovou žádost, a to nejméně 10 dnů před podáním projektu. V případě fakultního spolufinancování je termín pro oznámení záměru nejméně 15 dnů před podáním projektu pro zajištění dostatečného času na projednání kofinancování akademickým senátem PŘF JU.
2. V případě přípravy finančně náročnějšího projektu (nad 50 mil. Kč), jako jsou např. projekty ERC anebo OP JAK, kontaktuje navrhovatel Projektové oddělení PŘF nejpozději dva měsíce před podáním projektu. Navrhovatel



projektu je dále povinen předem projednat rozpočet projektu s ekonomickým a projektovým oddělením a odevzdat finální návrh rozpočtu projektu ke schválení fakultou nejpozději 10 dnů před podáním projektu poskytovateli a v případě spolufinancování nejpozději 15 dnů před podáním projektu poskytovateli. Finální návrh rozpočtu lze upravovat minimálně a pouze v součinnosti s Ekonomickým oddělením.

Oznámení záměru se provede prostřednictvím podepsaného formuláře, který je Přílohou č. 1 tohoto opatření a je dostupný na webu PŘF.

3. Záměr musí být odsouhlasen vedoucím organizační jednotky (katedry/vědecko-výzkumného centra/ pedagogického pracoviště), který tímto deklaruje připravenost organizační jednotky projekt zabezpečit z hlediska prostorových nároků i potřebných lidských zdrojů, zajistit odpovídající podmínky pro jeho úspěšnou realizaci a poskytnout nezbytnou součinnost administrativě fakulty v průběhu řešení a udržitelnosti projektu, jakož i po ukončení projektu v nezbytných administrativních úkonech (např. příprava kontrolních zpráv poskytovateli, publicita apod.).

4. Tato oznamovací povinnost se vztahuje i na projekty, jejichž zadávací dokumentace nevyžaduje vyjádření statutárního zástupce fakulty nebo univerzity (děkan, rektor), ale jejichž řešení je plánováno na PŘF JU. Tato oznamovací povinnost se týká i spoluřešitelství projektů (včetně GA ČR). Tato oznamovací povinnost se nevztahuje na interní univerzitní projekty GA JU, SGA apod.

5. V případě, že projekt bude podán, aniž by navrhovatel oznámil záměr potvrzený vedoucím organizační jednotky anebo aniž by byl rozpočet projektu schválen Ekonomickým oddělením, může statutární zástupce odmítnout podepsat smlouvu o řešení projektu s poskytovatelem a nebude umožněno řešení projektu v prostorách PŘF JU.

Článek II

Výběr navrhovatelů v případě omezeného počtu navrhovatelů za instituci

1. Pokud poskytovatel dotace omezí počet navrhovaných projektů za instituci (např. omezení na jednoho navrhovatele a jednoho spolunavrhovatele za instituci), Oddělení vědy anebo Projektové oddělení PŘF rozešle hromadným e-mailem informaci o výzvě i o omezení počtu žádostí za instituci a vyzve zájemce o přípravu projektu, aby potvrdili zájem o podání projektu zasláním krátkého popisu projektu na e-mail projects@prf.jcu.cz obvykle s termínem do jednoho týdne.
2. Vedení fakulty zajistí projednání těchto záměrů s příslušnými vedoucími organizační jednotky zájemce, při které tito vedoucí nebo jejich zástupci



prezentují význam projektů pro fakultu především s ohledem na strategické priority rozvoje fakulty. Po těchto jednáních vybere vedení fakulty možné navrhovatele, v případě, že se jedná o omezení ze strany JU, odešle jejich seznam na rektorát JU.

Článek III

Výběr navrhovatelů v případě požadavku na příspěvek fakulty na financování zapojení externí firmy do přípravy projektů

1. Pokud je projekt připravován Přírodovědeckou fakultou (tj. příprava projektu není administrativně zajištěna primárně rektorátem JU) a příprava projektu je administrativně extrémně náročná, do přípravy projektu je možné zapojit externí firmu. Zpravidla se jedná o projekty OP JAK, popř. o koordinaci velkých evropských projektů například v rámci Horizon Europe.
2. Zapojení externí poradenské firmy je podmíněno předchozím výběrovým řízením, popř. existující rámcovou smlouvou pro zajištění podobného typu služeb pro fakultu. Navrhovatel předjedná zapojení externí firmy do přípravy projektu, finanční náročnost, popř. zajistí výběrové řízení s Projektovým oddělením (projects@prf.jcu.cz). Příprava projektu následně probíhá ve spolupráci navrhovatele, Projektového oddělení a externí firmy.
3. Navrhovatel může požádat fakultu o finanční příspěvek na zajištění služeb externí firmy. V takovém případě jsou obvykle náklady na zajištění služby rozděleny mezi katedru a fakultu. Fakultní příspěvek podléhá schválení vedení fakulty (Bod 5).
4. Finanční příspěvek fakulty na služby externí firmy je možný pouze v případě, kdy je odměna pro externí firmu rozdělena na základní poplatek a tzv. success fee (tj. část financí vyplacena pouze v případě úspěšné žádosti, která získá finanční podporu od poskytovatele). Žádost o finanční příspěvek fakulty se překládá alespoň 6 týdnů před deadline-m pro danou výzvu prostřednictvím Ekonomického oddělení (econom@prf.jcu.cz), v kopii proděkanovi pro rozvoj. Žádost musí být schválena vedoucí/-m organizační jednotky, stvrzující/-m závazek organizační jednotky finančně se podílet na zajištění služby externí firmy.
5. Vedení fakulty zajistí bezodkladné projednání žádosti s vedoucí/-m organizační jednotky navrhovatele, při které tito vedoucí nebo jejich zástupci prezentují význam projektů pro fakultu. Podpořeno může být pouze financování přípravy projektu v rámci strategických priorit rozvoje fakulty a navrhovatele s historií vědeckých výstupů a financovaných projektů (řešitel, spoluřešitel anebo nositel v jiné roli alespoň dvou projektů v posledních pěti letech).



6. Katedra navrhovatele se musí podílet na spolufinancování nákladů na externí firmu a to
 - ve výši 20 % nákladů spojených se zajištěním konzultantských služeb externí firmou, včetně „success rate“ v případě udělení projektu
 - avšak v maximální výši 20 % prostředků z výkonu (příspěvek + RVO) přidělených katedře v daném roce. V případě, že se na aktivitě podílí více kateder, jejich společný podíl celkově činí 20 %, podílové rozdělení si řeší interně vedoucí kateder.
 - V případě, kdy se katedra v daném roce finančně podílí na dalších aktivitách (např. dle metodika k zajištění nezbytného přístrojového vybavení pro potřeby fakulty), nepřesáhne takovéto souhrnné katedrové financování 30 % prostředků z výkonu (příspěvek + RVO) přidělených katedře a částku nad 30 % prostředků z výkonu hradí fakulta.
 - V případě, kdy lze náklady na externí firmu financovat přímo z projektu, celkové náklady se sníží o sumu zajištěnou z rozpočtu projektu a zbylé finance se rozdělí mezi fakultu a katedru dle postupu výše.
7. „Success rate“ lze financovat z finančního bonusu přidělenému řešiteli projektu (Opatření D117).

Článek IV

Součinnost řešitele v průběhu řešení projektu a v době jeho udržitelnosti

1. Řešitel projektu v průběhu řešení projektu je povinen poskytovat plnou součinnost administrativním pracovníkům fakulty a univerzity zejména s ohledem na včasné čerpání finančních prostředků, správnost čerpání finančních prostředků, včasné a správné dodání podkladů pro výběrová řízení, dodávání potřebných údajů pro požadované zprávy a reporty. V tomto ohledu je řešitel projektu povinen respektovat i nastavené termíny pro dodání podkladů pro všechny typy požadovaných zpráv a dokumentů k projektům (nezávisle na konkrétním pojmenování takového dokumentu, tj. i v případě, kdy se v názvu nevyskytuje slovo „zpráva“).
2. Včasné a správné dodání zpráv a podkladů poskytovatelům dotace je nezbytné pro udržení financování projektu; proto může být nedodržování takového součinnosti dle Čl. III Bodu 1 s potenciálním rizikem finančního postihu pro fakultu/univerzitu důvodem pro ukončení projektu a může být důvodem pro vyvození pracovních právních postihů ze strany zaměstnavatele.
3. V průběhu řešení projektu a v době jeho udržitelnosti respektuje řešitel pokyny odpovědných pracovníků fakulty a univerzity a dbá na to, aby pro zamezení vzniku možných problémů a pro umožnění účinné kontroly



podkladů poskytoval příslušným administrativním pracovníkům s dostatečným předstihem podklady zejména pro:

- a. Výběrová řízení na členy týmu s alespoň měsíčním předstihem před vyhlášením výběrového řízení
 - b. nástup členů týmu do zaměstnání s alespoň měsíčním předstihem před požadovaným nástupem
 - c. Výběrová řízení na pořízení služeb, materiálu a investic s alespoň měsíčním předstihem před vyhlášením výběrového řízení
 - d. Průběžné a závěrečné zprávy dle typu projektu a reporty v průběhu doby udržitelnosti s alespoň týdenním předstihem před termínem odevzdání
 - e. Mimořádné kontroly předem neplánované s alespoň dvoudenním předstihem před termínem kontroly (pokud se o takové kontrole dozví s alespoň týdenním předstihem)
 - f. Běžné nákupy materiálu a služeb s alespoň dvoutýdenním předstihem před termínem, kdy požaduje zadání nákupu
4. V případě, kdy řešitel projektu neposkytuje nebo nemůže poskytovat dostatečnou součinnost administrativě fakulty a univerzity, může pro zamezení vzniku potenciálních problémů při řešení tuto součinnost dočasně poskytnout vedoucí organizační jednotky (katedry/vědecko-výzkumného centra/pedagogického pracoviště) v souladu s Čl. 1, Bod 3. Takovéto řešení se považuje mimořádné a nesmí se opakovat. V případě opakování se takovéto situace se uplatní Čl. III Bod 2 tohoto Opatření.

Článek V

Vědecká nezávislost projektových týmů

1. Pokud navrhovatel projektu splní oznamovací povinnost, podání návrhu projektu je schváleno na požadovaných úrovních PŘF JU a jeho realizace je podpořena poskytovatelem, je pracoviště navrhovatele (organizační jednotka) povinno úspěšnému týmu zajistit pro realizaci projektu podmínky, které odpovídají možnostem a standardům na PŘF JU, včetně využívání prostor a infrastruktury pracoviště v souladu s postupy a pravidly platnými na PŘF JU. Zejména se zavazuje zaručit řešiteli vědeckou nezávislost z hlediska využívání rozpočtu projektu, výběru a řízení členů řešitelského týmu v souladu s příslušnou legislativou a oprávnění publikovat vědecké výsledky dle zásad vědecké etiky.
2. PŘF JU se dále zavazuje poskytovat řešiteli během realizace projektu odpovídající administrativní podporu při současné nezbytné spolupráci



řešitele projektu s administrativou fakulty a univerzity. Pokud nastanou okolnosti, které by mohly negativně ovlivnit plnění projektu, bude PŘF nebo příslušné pracoviště řešitele neprodleně o těchto skutečnostech informovat řešitele nebo poskytovatel.

Článek VI

Ostatní ustanovení

1. V případě rozporu mezi českou a anglickou verzí tohoto opatření má přednost česká verze.
2. Tento dokument nahrazuje znění ze dne 1. března 2024.
3. Součástí tohoto opatření je:

Příloha č. 1 – Formulář záměru podání projektové žádosti

Příloha č. 2 – Časový harmonogram

V Českých Budějovicích