

Vyhlášení Fondu rozvoje výzkumné činnosti JAMU pro rok 2025

Na základě [Směrnice rektora JAMU č. 10/2023 Listu JAMU](#) (dále jen Směrnice) vyhlašuji projektovou soutěž Fondu rozvoje výzkumné činnosti JAMU pro rok 2025 (dále jen FRVČ).

Fond rozvoje výzkumné činnosti přiděluje finanční podporu výzkumným projektům zaměstnanců JAMU. Projekty mohou být jednoleté až tříleté a musí probíhat v rozmezí od 1. 2. prvního roku jejich řešení do 31. prosince posledního roku jejich řešení.

Návrhy projektů je možno podávat od **1. října do 31. prosince 2024.**

Komise pro hodnocení projektů bude zasedat v týdnu od 13. ledna 2025.

Návrhy projektů se podávají elektronicky prostřednictvím IS JAMU nahráním vyplněného formuláře do aplikace Úřadovna (<https://is.jamu.cz/auth/uradovna/ukon>) podle příslušnosti pracovníka (DF / HF / ostatní součásti – rektorát)

Přímý odkaz na stránku pro vkládání projektů, stejně jako formuláře žádostí jsou zveřejněny na internetových stránkách FRVČ - <https://www.jamu.cz/tvurci-cinnosti/podpora-tvurcich-cinnosti/frvc/>

Projektů bude posuzovat komise ve složení zveřejněném na https://www.jamu.cz/database/groups/frvc_jamu/

Kontaktní osoby:

Před podáním návrhu projektu je doporučeno konzultovat jeho formální správnost s příslušnými proděkany/prorektorem či projektovými manažerkami (finance, administrativa).

Divadelní fakulta:

Proděkanka doc. MgA. Hana Průchová, Ph.D. – pruchova@jamu.cz

Projektová manažerka Mgr.et Mgr. Pavla Musilová - pmusilova@jamu.cz

Hudební fakulta:

Proděkan doc. PhDr. Petr Lyko, Ph.D. et Ph.D. – lyko@jamu.cz

Projektová manažerka Ing. Kateřina Kopecká – kopecka@jamu.cz

Celoškolská pracoviště:

Prorektor doc. MgA. Marek Hlavica, Ph.D. – hlavica@jamu.cz – 776 126 781

Projektová manažerka Ing. Jana Vetešníková – vetesnikova@jamu.cz – 542 591 135

Podmínky podávání návrhů a řešení projektů

Základní pravidla FRVČ jsou uvedena ve [Směrnici rektora JAMU č. 10/2023 Listu JAMU](#). Dále:

- a) Navrhovatelé nových projektů mají povinnost se osobně zúčastnit jednání komise a představit svůj projekt. Přesný den a čas projednávání jejich návrhu jim bude sdělen do 7. ledna 2024.
- b) Návrhy projektů i průběžné a závěrečné zprávy o řešení projektu podávají zaměstnanci působící na fakultě příslušnému oddělení fakulty, ostatní zaměstnanci Projektové kanceláři Rektorátu, a to vše prostřednictvím Úřadovny v IS JAMU (<https://is.jamu.cz/auth/uradovna/ukon>) → „Podání nové žádosti za moji osobu“ → „DIFA projektová kancelář: Projekty FRVČ“ nebo „HF Projektové oddělení: Projekty FRVČ“ nebo „Rek: Projekty FRVČ“.
- c) Projekt musí převažující měrou spočívat ve výzkumu s výstupem, který bude zaznamenán v RIV (obvykle odborná monografie, článek v recenzovaném či impaktovaném časopise nebo příspěvek ve sborníku z konference), či ve výzkumu s výstupem v podobě uměleckého díla a jeho dokumentace a reflexe (umělecký výzkum), které budou zaznamenány v RUV a RIV.
- d) Návrh projektu se předkládá v českém nebo slovenském jazyce.
- e) Zaměstnanec JAMU může být současně řešitelem jen jednoho projektu.
- f) Řešitel je povinen řádně plnit financovaný projekt v souladu s návrhem projektu a v rámci komisí JAMU schváleného rozpočtu a podmínek řešení pro každý rok řešení projektu. Případný nesouhlas s usnesením komise lze komisí oznámit do 8 dnů od zveřejnění zápisu z jejího jednání. Pokud tak řešitel neučiní, vyjádří tím souhlas s usnesením komise.
- g) Řešitel je povinen včas upozornit příslušného proděkana či prorektora na překážky bránící zdárnému postupu řešení projektu.
- h) Přidělené prostředky jsou určeny na samotnou výzkumnou a badatelskou činnost a prezentaci jejích výsledků, nákup potřebné literatury, cestovné a služby, nikoli na pořizování přístrojového nebo nástrojového vybavení. Žádat lze i o příspěvek na úhradu nákladů recenzního řízení a v odůvodněných případech i o příspěvek na publikaci výsledku (licenční smlouvy, mimořádné tiskové náklady).
- i) U dvou či tříletých projektů budou finanční prostředky druhého, případně třetího roku přiděleny až po vyhodnocení plnění stanovených cílů a zhodnocení průběžné zprávy o řešení za předcházející rok.
- j) Celkové rozpočtované finanční prostředky na víceleté projekty se mohou navyšovat jen ve zcela výjimečných a řádně zdůvodněných případech na základě žádosti v průběžné zprávě.
- k) Osobní náklady lze pro zaměstnance JAMU čerpat zejména ve formě pohyblivé složky mzdy, nejlépe osobním hodnocením přiznaným po projektem uznanou dobu v doporučené výši 5–10 tis. Kč měsíčně dle náročnosti výzkumné činnosti. Řešitel musí požadovat i podporu na úhradu povinných odvodů zaměstnavatele (sociální a zdravotní pojištění).
- l) Žádosti o přesuny mezi rozpočtovými položkami řešitelé také podávají prostřednictvím Úřadovny v IS JAMU. Změny do výše 10 tis. Kč schvaluje příslušný příkazce operace. Přesuny vyšší a všechny změny v položce osobních nákladů schvaluje prorektor pro tvůrčí činnosti na základě vyjádření příslušného proděkana (netýká se pracovníků celoškolských součástí). Haléřové dorovnání rozpočtu (přesuny mezi položkami) do výše 10 Kč je možné na konci každého kalendářního roku ve všech položkách bez souhlasu prorektora. Řešitel má povinnost všechny změny specifikovat a zdůvodnit v průběžné/závěrečné zprávě o řešení projektu.
- m) Řešitel je povinen finanční prostředky přidělené pro každý rok řešení vyčerpat do 30. listopadu příslušného roku.

- n) Výstupy řešení projektu musí být zveřejněny v době řešení projektu kromě:
- a. odborných monografií (výstup typu B), kdy projekt může být hodnocen jako „splněn“, jsou-li přílohou závěrečné zprávy dokončený rukopis a přinejmenším dva odborné recenzní posudky doporučující vydání publikace.
 - b. článků v odborných časopisech a příspěvcích ve sborníku (výstupy typu J a D), kdy výstup může být uznán, je-li přílohou závěrečné zprávy jeho rukopis a zveřejnění je potvrzeno oficiálním potvrzením o přijetí k publikování v odborném časopise či ve sborníku příspěvků z odborné konference.

V Brně 27. září 2024

doc. MgA. Marek Hlavica, Ph.D.
prorektor JAMU pro tvůrčí činnosti