

## **GAUK – jak podat projekt???**

Před podáním projektu je nutné se seznámit s předpisy, které upravují činnost Grantové agentury a pravidla pro podání a řešení projektu. Dokumentaci a veškeré důležité informace najdete na:

<http://www.cuni.cz/UK-33.html>

Na MFF UK má na starosti správu této agentury Oddělení pro vědu a zahraniční styky (Ing. A. Michálková), které na svých stránkách zveřejňuje **termíny** (interní a konečný) pro podání žádosti o grant, pro výroční a závěrečnou zprávu, viz: <https://www.mff.cuni.cz/cs/veda-a-zahranici>

Žadatelé o grant se řídí interním termínem, který končí vždy o půlnoci daného dne.

**Pro aktuální 17. kolo (rok 2020) je interní termín podání projektu stanoven na  
7.11.2019 o půlnoci.**

Příhlášku projektu vyplňujete v aplikaci Grantové agentury <https://is.cuni.cz/webapps/?lang=cs> do které se přihlásíte pomocí svých přihlašovacích údajů (stejně údaje jako do CAS). V případě technických potíží se obraťte na technickou poradnu (odkaz na ní najdete v pravé horní části na stránce pro vstup do webové aplikace GAUK).

**Žádost** může podat pouze student zapsaný v **magisterském nebo doktorském studiu na UK**.

Žadatel může vystupovat v roli hlavního řešitele pouze u jednoho projektu GAUK, v max. dvou dalších může být členem řešitelského kolektivu (celkem tedy může vystupovat ve 3 projektech GAUK).

Délka projektů je 1-3 roky. Je vhodné, aby přihlášky projektu podávali pouze ti studenti, kteří nebudou končit studium v průběhu jeho řešení

Studenti doktorského studia ve 4. ročníku mohou žádat o projekt na 2 roky, v 5. ročníku na 1 rok.

Přechod z magisterského do doktorského stupně studia během řešení projektu je běžný, jen v tomto období nemůžete čerpat prostředky z grantu, ty můžete opět čerpat po nástupu do doktorského studia.

**Řešitelský kolektiv** je tvořen hlavním řešitelem, vedoucím projektu a členy řešitelského týmu.

Počet studentů v kolektivu musí být větší nebo roven počtu ostatních členů. Dle pravidel MŠMT studenti bakalářského stupně nemohou podávat žádost o grant, mohou být pouze členy řešitelského týmu, ale nepočítají se do studentské části kolektivu, nýbrž mají postavení jako zaměstnanec, proto pozor na splnění podmínky min. 50% studentské části řešitelského kolektivu.

**Součástí řešitelského kolektivu musí být vedoucí hlavního řešitele.** Vedoucím může být i student doktorského programu, pokud je zaměstnán na fakultě jako akademický pracovník, ale pouze u Mgr. žadatele. Ne u doktoranda.

Vedoucí může být i z jiného pracoviště (např. ústav AV apod.). K projektu se přidá pomocí čísla osoby jako externí pracovník (nutno zaregistrovat v CAS <https://cas.cuni.cz>). Můžete využít služeb jakéhokoli výdejního centra průkazů (<https://cuni.cz/uk-3249.html>) či kontaktovat OVZS.

## Vyplňování návrhu

Návod, jak postupovat při vyplňování návrhu projektu najdete v aplikaci pro podání projektu po přihlášení pod odkazem Grantová agentura – Uživatelské příručky – Nový projekt.

Je možné si vybrat jazyk pro vyplňování návrhu – češtinu, slovenštinu či angličtinu. Je nutné potom dodržet zvolený jazyk pro vyplňování celého projektu, není možné vkládat např. český životopis do anglické verze návrhu (do české verze návrhu je ale možné anglický životopis vložit).

### Návrh projektu má několik částí:

**Příhláška** (obsahuje základní údaje – název projektu, délku řešení, obor, do kterého spadá, pracoviště kde bude projekt řešen, souhlas se zpracováním osobních údajů).

Součástí přihlášky projektu je i **čestné prohlášení** o samostatném zpracování přihlášky a unikátních cílech projektu (zaškrtačací políčko čestného prohlášení po kliknutí na „podat přihlášku“. Následně se zobrazí formulář, který se musí potvrdit).

**Detail projektu** (zobrazí se údaje, které jste zadali do přihlášky – hlavička projektu).

**Řešitelský kolektiv** (jednotlivé členy a vedoucího projektu přidáváte pomocí tlačítka +). Po přiřazení vedoucího projektu odešle aplikace žádost o schválení na jeho mailovou adresu. **Bez přiřazení vedoucího a jeho schválení není možné projekt podat!** Doporučuji zkontrolovat, zda je v systému nastavená platná mailová adresa zvoleného vedoucího (pokud ne, může si jí v CAS změnit).

Součástí charakteristiky řešitelského kolektivu je stručný životopis hlavního řešitele a vedoucího (vč. jeho max. 10 publikací za posledních 5 let). V životopise hlavního řešitele je doporučeno zmínit účast na vysokoškolských vědeckých soutěžích, prezentaci vlastních výsledků na konferencích a případné publikace, dále zapojení do řešení dílčích úkolů jiných projektů.

Uveďte míru zapojení jednotlivých členů kolektivu do řešení projektu, co konkrétně bude náplní jejich práce v projektu.

**Finanční požadavky** - celková požadovaná částka (max. 300.000,- Kč na jeden projekt) se dělí mezi **osobní náklady, ostatní neinvestiční náklady, pobytové náklady a doplňkové náklady**. Jednotlivé požadované položky se Vám zobrazí v tabulce Finanční požadavky, pod ní potom do Struktury finančních prostředků rozepište zdůvodnění Vašich požadavků v jednotlivých položkách.

**Osobní náklady** – zahrnují **stipendia** pro studenty (limity najdete na stránkách GAUK <https://cuni.cz/UK-2446.html> nebo v aplikaci pro podání projektu) a **mzdu** (případně DPP či DPČ) pro vedoucího či člena řešitelského týmu (mzdu uvádíte vč. odvodů 35,3%, takže počítejte s tím, že vedoucí dostane méně, než je uvedeno v tabulce), vedoucí projektu může mít odměnu v nulové výši.

**Ostatní neinvestiční náklady** - požadavky na materiál, drobný hmotný majetek, služby.

**Ostatní neinvestiční náklady – co z projektu GAUK nelze hradit:** hardware nad 40.000,-; software nad 60.000,-; dílčí doklady na tutéž věc se sčítají (včetně dopravy, bankovních poplatků atd.) u příslušného nákupu. Výpočetní techniku je doporučováno žádat pouze v odůvodněných případech a přiměřené výši (optimálně kolem 20.000,- - dle skutečných požadavků toho kterého vědního oboru na výpočetní techniku, včetně programů). Dále nelze hradit počítačové programy, které může poskytnout fakulta, náklady na telefon, náklady na odměny pro respondenty či na dárky pro respondenty. **Respondenty není možno financovat formou odměn nebo dohod** (DPČ a DPP), neboť v takovém případě by tyto osoby podle pravidel MŠMT musely být vedeny jako členové řeš. kolektivu. **Kurzy a workshopy** je možno proplácet pouze v případně aktivní účasti

řešitele (přednáška či poster); **GA UK neproplácí tvorbu webových stránek, přípravu koncertů, výstav, konferencí a symposií. Výstavy** lze uznat jako výstup GA UK, pouze pokud je výstupem též odborný katalog k výstavě (s citacemi a popisem badatelského postupu).

Pobytové náklady - zahrnují náklady na cestu, na pobyt a konferenční poplatky. Pobytové náklady lze hradit pouze studentským řešitelům a pouze pokud mají **aktivní účast** na konferenci. Je nutné uvést alespoň pár **konkrétních konferencí**, na kterých plánujete účast.

Vedoucím lze hradit pobytové náklady pouze ve zcela výjimečných a dobře zdůvodněných případech, vedoucí by si měl platit pobytové náklady z jiných zdrojů.

Doplňkové náklady – není třeba vyplňovat, aplikace je vypočítá a doplní sama.

Při podání projektu: žadatel vyplňuje i předpokládané **globální požadavky** na další uvažovaný rok či roky řešení svého projektu; (meziroční doporučená změna nepřesahuje 10% - kontroluje aplikace).

### **Rozšiřující informace:**

Anotace – srozumitelně v několika větách zkuste uvést cíle projektu, nebojte se usilovat o cíle náročné, ale měly by být dosažitelné. Je dobré rozepsat cíle po jednotlivých letech řešení.

Současný stav poznání – stručné shrnutí jaký je současný stav zkoumané problematiky a z toho by měla vyplynout nutnost zkoumání v rámci Vašeho projektu. Projekt nemusí hodnotit expert přímo z tohoto oboru, proto se snažte text formulovat tak, aby mu rozuměl i někdo z oboru jiného.

Vysvětlení návaznosti na jiné projekty řešené vedoucím a navrhovatelem - pokud dochází k tematické podobnosti či návaznosti na končící, probíhající či jiný navrhovaný projekt, je třeba tuto skutečnost uvést a vysvětlit. Týká se to nejen projektů GAUK, ale také projektů jiných poskytovatelů (např. GAČR).

Materiální zajištění projektu prokazuje, že pracoviště je schopno projekt řešit (má požadované vybavení či výpočetní techniku apod.).

Způsob řešení vysvětluje, jakým způsobem bude dosaženo cílů projektu.

Prezentace výsledků – uveďte, jakým způsobem plánujete prezentovat výsledky. Lze uvést časopisy, ve kterých plánujete publikovat, či významné konferenční sborníky. Uveďte také, jaké konference či workshopy navštívíte (alespoň v prvním roce řešení).

Při zadávání přihlášky navrhovatel soutěže potvrdí, že bere na vědomí, že podmínkou splnění projektu je **publikace přijatá do tisku (přijetí rukopisu do tisku)**, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK. **Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek projektu.**

Po vyplnění návrhu projektu v aplikaci kliknete na tlačítko „Podat“ a přihláška se zobrazí fakultnímu referentovi. Ten ji zkontroluje z formálního hlediska, a pokud shledá, že je potřeba něco doplnit, vrátí ji řešiteli k dopracování. Řešitel je o tom informován mailem, který generuje aplikace automaticky, je proto žádoucí, abyste měli v aplikaci uvedenou **aktuální e-mailovou adresu**. Po opravě musí řešitel projekt znovu podat, pokud tak neučiní, fakultní referentka projekt vrátí do stavu podáno bez opravy a předá ho v tomto stavu na Grantovou agenturu (neopravení či nedoplnění projektu může vést k jeho nepodpoření).

V období mezi podáním projektu a termínem pro odeslání projektů na Grantovou agenturu fakultní referentkou ji může řešitel i sám požádat o vrácení projektu k doplnění (cca týden).

Podat musíte projekt **do půlnoci v den vyhlášeného interního termínu**. Ten je nastaven v aplikaci a po jeho uplynutí Vám již projekt podat nepůjde! Doporučuji nenechávat podání projektu na poslední chvíli, může se stát, že aplikace bude zahlcena a projekt se Vám podat nepodaří.

Informaci o tom, zda byl Váš projekt úspěšný či ne obdržíte mailem generovaným z aplikace nebo se můžete sami podívat do aplikace, kde jste projekt zadávali.

### **Doporučení na závěr**

Vyplnění návrhu projektu věnujte opravdu náležitou pozornost, protože oponenti a zpravodajové, kteří návrh hodnotí, mají k dispozici pouze informace, které zde uvedete!

Doporučuji veškeré finanční požadavky v jednotlivých kategoriích náležitě zdůvodnit, zdůraznit jejich potřebnost pro řešení projektu.

V charakteristice řešitelského kolektivu uveďte zapojení všech jeho členů do projektu, jejich konkrétní úkoly a míru zapojení (zkuste např. odhadnout časovou náročnost jejich role).

V případě jakýchkoliv dotazů se obraťte na Oddělení pro vědu a zahraniční styky, paní Ing. Andělu Michálkovou ([michalkova@dekanat.mff.cuni.cz](mailto:michalkova@dekanat.mff.cuni.cz), 951551220).

**Raději se ptejte dříve a často, než pozdě nebo vůbec!**

Zpracovala:

Anděla Michálková