

## GAUK 2018 – UŽITEČNÉ RADY PRO ŘEŠITELE PROJEKTŮ

- grantová soutěž se řídí Grantovým řádem ve znění dostupném na <https://www.cuni.cz/UK-146.html>, 15. kolo soutěže se řídí Opatřením rektora č. 41/2017 na <http://cuni.cz/UK-8311.html>
- přihlášku nového projektu nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat pouze student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu nebo v magisterském studijním programu;
- studenti doktorského studia **ve čtvrtém ročníku** mohou podat **dvouletý projekt**, studenti **pátého ročníku jednoletý projekt** GAUK, studenti vyšších ročníků se mohou na řešení projektů podílet jako členové řešitelských kolektivů;
- žadatel může k danému termínu pro podávání přihlášek podat nejvýše jednu přihlášku v roli hlavního řešitele. **Student může v pozici hlavního řešitele souběžně řešit nejvýše jeden projekt.** Student může současně být členem více řešitelských týmů nebo být uveden na více přihláškách, avšak dohromady u nejvýše tří projektů; podrobnosti jsou stanoveny v Zásadách (podle čl. 7 odst. 2 a 3 Grantového řádu);
- **povinné přílohy** přihlášky jsou stručný životopis hlavního řešitele a stručný životopis vedoucího, včetně seznamu **nejvýše deseti** nejdůležitějších publikací **za posledních 5 let.** Součástí životopisu vedoucího projektu pro lékařské a přírodovědné obory je celková počet citací a h-index podle WoS. V humanitních a sociálních vědách lze uvést počty citací zjištěných u jiných databázích, např. SCOPUS nebo ERIH;
- Součástí přihlášky projektu je i čestné prohlášení o samostatném zpracování přihlášky (zaškrtnutí políčko čestného prohlášení po kliknutí na „podat přihlášku“. Následně se zobrazí formulář, který se musí potvrdit); **Text nového čestného prohlášení: „Prohlašuji, že jsem tuto přihlášku zpracoval/a samostatně a že cíle tohoto projektu nejsou shodné s jiným projektem financovaným nebo navrhovaným GA UK nebo jinou grantovou agenturou. Beru na vědomí, že pokud dochází k tematické návaznosti na končící, probíhající či jiný navrhovaný projekt, je třeba tuto skutečnost uvést v Anotaci projektu a vysvětlit na závěr kapitoly Současný stav poznání. Jsem si vědom/a, že bez svolení vedoucího projektu nesmí být text projektu poskytnut osobě mimo řešitelský kolektiv.“**
- v předkládaném odborném životopise hlavní řešitel týmu z řad studentů zmíní především: a) účast na vysokoškolských vědeckých soutěžích; b) prezentaci vlastních výsledků na konferencích a příp. publikace; c) zapojení do řešení dílčích úkolů jiných projektů; odborný životopis je jedním z posuzovaných předpokladů pro řešení projektu, je tedy třeba mu věnovat pozornost;
- v charakteristice řešitelského týmu je nutné uvádět charakteristiku všech členů týmů, minimálně jejich zapojení do práce na projektu. Není nutné uvádět informace o spolupracujících osobách, které však nejsou uvedeny v tabulce řešitelského kolektivu (max. je uvádět v části „způsob řešení“);
- při zadávání přihlášky navrhovatel soutěže potvrdí, že bere na vědomí, že podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK, a ke kterému je publikace evidována jako výstup. **Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek projektu (viz Smlouva a Zásady činnosti).** Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu;
- v případě sekce C (lékařské vědy) musí být publikace v impaktovaném časopise;
- **výstupy z řešení projektu (i manuskripty) se vkládají VŽDY do Seznamu dosažených výsledků ve výroční zprávě, ne do Příloh v Detailu projektu;**
- počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu; **bakalářským studentům není možné dle pravidel MŠMT vyplácet stipendia;**

- pokud je žadatelem pregraduální student, smlouvu bude podepisovat a finanční zodpovědnost přebírá akademický pracovník (vedoucí), student spolupodepíše;
- součástí řešitelského kolektivu musí být školitel hlavního řešitele;
- školitelem může být i student doktorského programu, pokud je zaměstnán na fakultě jako akademický pracovník, ale pouze u Mgr. žadatele. Ne u doktoranda;
- vedoucí projektu – může být i z jiného pracoviště (ústav, atd.) a k projektu se přidá pomocí **čísla osoby**. Pokud jej nelze vyhledat v databázi (tzn. nemá číslo osoby), je nutné jej zaevidovat v CAS (<https://cas.cuni.cz>) jako externího spolupracovníka. Pro získání čísla osoby je nutné kontaktovat fakultu (vědecké oddělení), v rámci které řešitel projekt podává;
- pozor na správné vyplňování odměn – student má vždy stipendium, ne dohodu nebo mzdu (to se netýká bakalářských studentů). Fakultní zaměstnanec má naopak vždy mzdu, ne stipendium či dohodu. Externí pracovníci jsou vždy na DPP či DPČ;
- upozorňujeme, aby studenti pečlivě vyplňovali přihlášky projektů. Je potřeba, aby si uvědomili, že oponenti i zpravodajové hodnotí projekt pouze podle informací obsažených v projektu;
- ostatní neinvestiční náklady zahrnují například: materiál, drobný hmotný majetek, služby;
- neinvestiční náklady - nejedná se o hardware nad 40.000,-; software nad 60.000,-; i v případě dílčích dokladů na tutéž věc, včetně dopravy, bankovních poplatků atd. u příslušného nákupu. Výpočetní techniku je doporučováno žádat pouze v odůvodněných případech a přiměřené výši (optimálně +- 20.000,- - dle skutečných požadavků toho kterého vědního oboru na výpočetní techniku, včetně programů);
- cestovné pro studenty – hradí se pouze cesty ve spojitosti s řešením projektu, podmínkou je aktivní účast studenta; nehradí se dlouhodobé pobyty v délce 6 měsíců a více; lze očekávat, že žadatel se bude pokoušet zajistit podporu i z jiných zdrojů. Spolufinancování s jinými projekty včetně Fondu mobility v rámci GA UK je možné;
- náklady na cestovné pro akademické a vědecké pracovníky – cestovné z projektu by se mělo hradit pouze studentským řešitelům; vedoucím pouze ve výjimečných a zdůvodněných případech; pro akademické a vědecké pracovníky je cestovné možno požadovat jen v mimořádných případech (Zásady, čl. 5 odst. 2, pozn. 3);
- konferenční poplatky: konferenční poplatky se hradí z cestovného, lze hradit pouze řešiteli, který na konferenci prokáže aktivní účast;
- členské poplatky v odborných společnostech lze hradit pouze hlavnímu řešiteli, který je v doktorském studijním programu. Plánované náklady musí být již součástí přihlášky.
- doplňkové náklady aplikace vypočítá automaticky a jsou stanoveny u přihlášek nových projektů a žádostí o pokračování na max. 15 %, pokud si fakulta nestanoví nižší výši doplňkových nákladů;
- **náklady, které nelze hradit z projektů GA UK:** počítačové programy, které může poskytnout fakulta, poštovné, 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), školení a **proplácení kurzů a workshopů** – proplácení pouze v případně aktivní účasti řešitele nebo v přípravě posteru; **GA UK neproplácí tvorbu webových stránek, přípravu koncertů, výstav, konferencí a symposií. Výstavy – lze uznat jako výstup GA UK, pokud je výstupem též odborný katalog k výstavě (jehož součástí jsou prameny, literatura, badatelský postup....);**
- možnost výběru podání přihlášky v Čj nebo Aj jazyce (editovaný text je však možno vkládat kromě českého i v anglickém nebo slovenském jazyce); je **nutné dodržet výběr jazyka ve zvolené verzi přihlášky a je nutné psát text pouze jednojazyčně** (tj. nelze psát text přihlášky v angličtině v české verzi přihlášky; též nelze psát text přihlášky částečně v Čj (Sj) a částečně v Aj);
- **navrhovatel má nově možnost zaškrtnout u interdisciplinárních projektů vedlejší sekci projektu.** Projekt tím není nijak zvýhodněn – zpravodaj však zajistí oponenty

z obou sekcí. **Pozor též při volbě skupiny - dochází k omylu u skupiny EK, která je v aplikaci při výběru skupiny na prvním místě;**

- 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);
- v případě nepřijetí projektu může hlavní řešitel zaslat Grantové radě žádost o přezkoumání rozhodnutí a to do 30 dnů od vyhlášení výsledků soutěže – ve zvláště závažných případech;
- je vhodné, aby přihlášky projektu podávali pouze ti studenti, kteří nebudou končit studium v průběhu jeho řešení. **Pokud navrhovatel ukončí studium v průběhu výběrového řízení či v období před vyhlášením výsledků, bude projekt zrušen. Stejně tak může být důvodem k ukončení projektu změna hlavního řešitele po vyhlášení výsledků,** neboť se posuzuje i osoba hlavního řešitele. Rovněž nelze měnit téma řešení financovaného projektu oproti podané a hodnocené přihlášce projektu;
- změny v řešitelském kolektivu – o změnu spoluřešitele se žádat nemusí, hlavní řešitel si provede změnu sám v rámci webové aplikace a zdůvodní ve výroční/závěrečné zprávě; od ledna do dubna není možné v pokračujících projektech změny v řešitelském kolektivu provádět;
- změna hlavního řešitele podléhá schválení Grantovou radou UK
- v žádosti o změnu hlavního řešitele je nutné, aby žádost obsahovala souhlas vedoucího projektu, současného i nového hlavního řešitele (ten musí být již předtím součástí řešitelského kolektivu), je nutné uvést i číslo osoby nového hlavního řešitele (stejně tak i v případě změny vedoucího)
- při plánovaných změnách v kolektivu (ukončení studia, odchod na mateřskou) je nutné řešit změny a čerpání financí z grantů včas s dostatečným předstihem, ne až těsně před termínem ukončení studia!;
- změny ve struktuře financí, které přesahují částku 10.000,- Kč nebo 20% dané položky podléhají schválení Grantové rady UK;
- všechny žádosti musí obsahovat zdůvodnění změny; v případě žádosti o přesun finančních prostředků návrh na jejich nové využití, dále kontakt, na který má být zasláno rozhodnutí
- žádosti podléhající souhlasu Grantové rady UK se podávají prostřednictvím Oddělení pro vědu a zahraniční styky;
- při zadávání přihlášky navrhovatel soutěže potvrdí, že bere na vědomí, že podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK, a ke kterému je publikace evidována jako výstup. **Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek projektu (viz Smlouva a Zásady činnosti).** Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu;
- V případě sekce C (lékařské vědy) musí být publikace v impaktovaném časopise; **výstupy z řešení projektu (i manuskripty) se vkládají VŽDY do Seznamu dosažených výsledků ve výroční zprávě, ne do Příloh v Detailu projektu;**
- **jakýkoli výstup může obsahovat poděkování více grantům. Nemělo by se ale stát, že dva projekty GA UK budou mít jediný a to společný publikační výstup. Řešitel nemusí být prvním autorem;**
- **„hodnocení odloženo“ (HO) -** pokud závěrečná zpráva neobsahuje publikaci (či potvrzení o přijetí publikace do tisku), je třeba přiložit alespoň rukopis připravený k publikaci. V takovém případě může být hodnocení projektu odloženo Grantovou radou UK o jeden rok. **O odložení hodnocení projektu nelze žádat - rozhoduje GR na návrh OR;**
- hlavní řešitel může do aplikace vstupovat **půl roku po ukončení studia** – aplikace umožňuje založit žádost o pokračování a editovat ji, ale nemůže ji již podat v roli hlavního řešitele; může založit závěrečnou zprávu, editovat ji a podat ji. Řešitel po ukončení studia nemůže již čerpat finanční prostředky;

- ve výroční zprávě v „Komentáři k vyčerpaným financím“ je nutné popsat, na co byly finance použity, věta „Finance byly vyčerpány dle plánu“ je nedostatečná a bude/je důvodem pro vyšší krácení požadovaných fin. prostředků; v případě nevyčerpaných finančních prostředků je nutné uvést, že budou vráceny zpět na GA UK.

*Ing. Anděla Michálková*  
OVZS