

GAUK 2017 – UŽITEČNÉ RADY PRO ŘEŠITELE PROJEKTŮ

- grantová soutěž se řídí Grantovým řádem ve znění dostupném na <http://www.cuni.cz/UK-5972.html> a pro 14. kolo soutěže GA UK je zveřejněno Opatření rektora č. 20/2016 <http://cuni.cz/UK-7550.html>;
- přihlášku, nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat pouze student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu anebo v magisterském studijním programu;
- žadatel může k danému termínu pro podávání přihlášek podat nejvýše jednu přihlášku v roli hlavního řešitele. Student může být členem více řešitelských týmů nebo být uveden na více přihláškách, avšak dohromady u nejvýše tří projektů (podle čl. 6 odst. 2 a 3 Grantového řádu);
- přihlášku je možno podat v ČJ nebo AJ, editovaný text je však možno vkládat kromě českého i v anglickém nebo slovenském jazyce; **nutno pak dodržet výběr jazyka ve zvolené verzi přihlášky**;
- nezapomeňte si do přihlášky projektu zajistit vyjádření vedoucího projektu, bez něj se Vám nepodaří projekt podat;
- **povinné přílohy** přihlášky jsou stručný životopis hlavního řešitele a stručný životopis vedoucího, včetně seznamu nejvýše deseti nejdůležitějších publikací za posledních 5 let. 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;
- 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**;
- 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 **číslo 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 – pro externí pracovníky, členy řešitelského týmu (typicky vedoucí projektu), se plánuje výplata mzdových prostředků prostřednictvím dohody o provedení práce (DPP, do výše 10 tis. Kč DPP nepodléhá zákonným odvodům);
- akademickým pracovníkům fakulty se plánované mzdové prostředky z GA UK vyplácejí výhradně formou odměny (odměna podléhá zákonným odvodům);
- student má vždy stipendium, ne dohodu nebo mzdu. Fakultní zaměstnanec má naopak vždy mzdu, ne stipendium či dohodu;
- zákonné odvody (zdravotní+sociální pojištění+odvod do FKSP) se v aplikaci GAUK počítají automaticky a jsou zahrnuty do plánovaných osobních nákladů; **tzn. částka 10.000,- Kč na mzdu pro vedoucího zahrnuje i povinné odvody, není to 10.000,- Kč částka + odvody;**
- režii, v případě MFF UK ve výši 15% z celkových plánovaných přímých nákladů, aplikace vypočítává rovněž automaticky;
- pokud je žadatelem pregraduální student, smlouvu bude podepisovat a finanční zodpovědnost přebírá akademický pracovník (vedoucí), student spolupodepíše;
- upozorňujeme, aby studenti pečlivě vyplňovali přihlášky projektů. Je potřeba, aby si uvědomili, že oponenti i zpravodajové hodnotí projekt pouze podle informací obsažených v projektu;
- veškeré požadované finanční prostředky je třeba pečlivě zdůvodnit v části Struktura finančních prostředků;
- 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);
- **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** – vyplácení pouze v případě aktivní účasti řešitele nebo v přípravě posteru; **GA UK neproplácí tvorbu webových stránek, přípravu koncertů, výstav, konferencí a sympozií.**
- 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;
- konferenční poplatky: patří do položky **cestovné;**
- 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);

- při zadávání přihlášky navrhovatel soutěže potvrdí, že bere na vědomí, že podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afilii projektu GA UK, a ke kterému je publikace evidována jako výstup. **Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek projektu (viz Smlouva; pro starší projekty do roku založení 2016 včetně – je povinná pouze afilie)** – viz Zásady <http://www.cuni.cz/UK-7550.html>. Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu.
- 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.** Rovněž nelze měnit téma řešení financovaného projektu oproti podané a hodnocené přihlášce projektu;
- pokud děkan příslušné fakulty vyjádří podle čl. 6 odst. 6 Grantového řádu odůvodněný nesouhlas; tato přihláška se pouze zařadí do evidence a není hodnocena;
- je možné zaslat Grantové radě žádost o přezkoumání rozhodnutí o nedoporučení grantového projektu k financování, žádost zasílá Grantové radě hlavní řešitel do 30 dnů od vyhlášení výsledků soutěže – ve zvláště závažných případech;
- v případě udělení projektu je třeba dbát na řádné čerpání přidělených prostředků v souladu se schváleným návrhem (**čerpat průběžně**, ne vše na konci roku);
- 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!;
- **změna řeš. kolektivu** - v pokračujících projektech není možné provádět změny od ledna do začátku dubna; změna je možná od 2. poloviny dubna do vyhlášení nového kola soutěže GA UK (začátek října); o změnu spoluřešitele se žádat nemusí, hlavní řešitel si provede změnu sám v rámci webové aplikace a zdůvodní ve výroční/závěrečné zprávě;
- změna hlavního řešitele podléhá schválení Grantové rady UK, změna člena řešitelského týmu nikoliv – změna se zdůvodní na konci roku v závěrečné zprávě
- v případě změny hlavního řešitele je nutné, aby studenti v žádosti uváděli číslo osoby nového hlavního řešitele, stejně tak v případě změny vedoucího, s navrhovanou změnou musí vyjádřit svůj souhlas podpisem původní hl. řešitel i navrhovaný nový řešitel, stejně tak vedoucí projektu;
- všechny žádosti musí obsahovat zdůvodnění změny; v případě žádosti o přesun finančních prostředků návrh na jejich nové využití;
- všechny žádosti o změnu, které vyžadují souhlas Grantové rady UK musí jít přes **Oddělení pro vědu a zahraniční styky MFF UK** (pí A. Michálková)
- žadatele o pokračování projektu upozorňujeme na nutnost pečlivého vyplnění zprávy o dosažených výsledcích za uplynulý rok řešení a pečlivé zdůvodnění změn oproti původnímu plánu včetně změn schválených předsedou grantové rady GA UK;
- student magisterského studia může započít řešení projektu a v řešení pokračovat jako student doktorského studia; v období mezi ukončením magisterského studia a zahájením doktorského studia však nemůže v souvislosti s řešením projektu provádět žádné finanční operace;
- **ve výroční zprávě v „Komentáři k vyčerpaným financím“ je nutné popsat, na co byly finance použity, věta „Finance byly vyčerpany 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.**

- **žádosti o změnu probíhajících projektů zasílejte na GA UK nejpozději do 15. 11. 2016;** pokud student zasílá na GA UK žádost formou listinného dopisu, prosíme, aby **vždy žádost zaslal na adresu GA UK, Ovocný trh 3, 116 36, Praha 1, příp. formou e-mailu na adresu gauk@ruk.cuni.cz - k rukám předsedy GR UK prof. Volfa;** rovněž je třeba, aby uvedl kontaktní adresu, na kterou mu má být písemná odpověď zaslána – ne vždy je možné dohledat
- **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 předem;
- 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;

V případě nejasností kontaktujte Oddělení pro vědu a zahraniční styky.

A. Michálková
OVZS