

METODICKÁ PODPORA PRO NAVRHOVATELE – DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

1. **Přihlášky mohou podávat pouze studenti ve standardní době studia**, aplikace kontroluje, zda student nepřekročil v době podání přihlášky standardní dobu studia;
2. **Navrhovatel může k danému termínu pro podávání přihlášek podat pouze jednu přihlášku v roli hlavního řešitele.** Může ale být členem dalších řešitelských týmů, nejvýše však tří projektů souběžně (dle Zásady čl. 4 odst. 7);
3. **Přihlášku může podat pouze student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském nebo v magisterském studijním programu ve standardní době studia.** V případě PhD studentů budou preferovány projekty, u nichž je reálný předpoklad dokončení v rámci řádné doby studia;
4. **Přihlášky projektů by měli podávat 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;
5. **Přihlášku lze podat v českém (slovenském) jazyce nebo v anglickém jazyce;**
6. **Životopisy** v anglické verzi přihlášky se vkládají pouze v angličtině, v české verzi přihlášky je možné přiložit životopis v češtině nebo v angličtině;
7. **Pozor při volbě skupiny** - skupina EK je v aplikaci přednastavena automaticky při výběru skupiny na prvním místě;
8. **Navrhovatel má možnost projekt podat jako interdisciplinární** – může volit další skupinu z jiné sekce, než do které projekt podává, projekt je pak hodnocen i odborníkem z druhé skupiny, interdisciplinarita musí být náležitě zdůvodněna;
9. **V případě, že děkan příslušné fakulty vyjádří podle čl. 7 odst. 6 Grantového řádu odůvodněný nesouhlas**, přihláška se pouze zařadí do evidence a nebude hodnocena;
10. **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 magisterského žadatele;
11. **Vedoucí projektu** – může být i z jiného pracoviště (ústav, atd.), k projektu se přiřadí 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. Pozor, vedoucí musí mít ve WhoIS zaevidovaný e-mail, jinak jej aplikace nebude znát a neodejde vedoucímu žádost o doporučení projektu;
12. **Povinné přílohy přihlášky:**
 - stručný životopis hlavního řešitele
 - stručný životopis vedoucího, včetně seznamu nejvýše deseti nejdůležitějších publikací za posledních 5 let. (V humanitních a sociálních vědách lze uvést počty citací zjištěných u jiných databázích, např. SCOPUS nebo ERIH. GR UK doporučuje uvádět zejména v životopise vedoucího identifikátory ORCID a/nebo Researcher ID);
13. **V životopise hlavního řešitele je třeba uvést:**
 - a) účast na vysokoškolských vědeckých soutěžích;
 - b) prezentaci vlastních výsledků na konferencích a příp. publikace;
 - c) zapojení do řešení dílčích úkolů jiných projektů;
14. **Odkazy na anotace se vkládají do textu přihlášky**, avšak NE do Anotace;
15. **Počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu** (bakalářským studentům není možné dle pravidel MŠMT vyplácet stipendia a nezapočítají se do studentských členů týmu);

16. **Podíl prostředků na stipendia je stanoven minimálně 75% z celkových osobních nákladů** (aplikace tento poměr kontroluje);
17. **Pokud je žadatelem magisterský student:** smlouvu podepisuje a finanční zodpovědnost přebírá akademický pracovník (vedoucí), student pouze spolupodepíše;
18. **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 nejsou uvedeny v tabulce řešitelského kolektivu (max. je uvádět v části „způsob řešení“)
19. **DBEJTE NA PEČLIVÉ VYPLNĚNÍ PŘIHLÁŠKY, POSUZOVATELÉ HODNOTÍ PROJEKT POUZE NA ZÁKLADĚ INFORMACÍ OBSAŽENÝCH V PROJEKTU.**
20. **Dle kritérií hodnocení podmínkou splnění projektu je publikace alespoň přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afilii projektu GA UK.** Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek řešení projektu (viz Smlouva a Zásady činnosti). Do dedikace je nutné uvádět číslo projektu nikoli číslo, pod jakým je projekt veden na fakultě. Publikaci (či alespoň rukopis a potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu. Výstupy z řešení projektu (i manuskripty) se vkládají VŽDY do Seznamu dosažených výsledků ve výroční zprávě;
21. **Zpravidaj při hodnocení projektu může přihlídnout k plánovaným výstupům v návrhu projektu.** Doporučujeme i specifikovat předběžný počet a druhy plánovaných výsledků.

Finanční prostředky

1. **Požadované finanční prostředky se uvádí vždy pro aktuální rok řešení.** Max. výše finančních prostředků, kterou lze přidělit projektu na rok, činí 300.000,- Kč. Požadované finanční prostředky musí mít přímou souvislost s řešením projektu a musí být náležitě zdůvodněny.
2. **U veškerých požadavků financovaných z projektu je nutné uvést konkrétní částky**, ve struktuře finančních prostředků uvádějte částku a položku, ze které se bude čerpat;
3. **Osobní náklady** – magisterský nebo doktorský student může požadovat v rámci GA UK pouze stipendium, ne dohodu nebo mzdu (to se netýká bakalářských studentů). Fakultní zaměstnanec má naopak mzdu, externí pracovníci jsou vždy hrazeni formou DPP či DPČ;
4. **Doplňkové náklady** jsou stanoveny u přihlášek nových projektů a žádostí o pokračování ve výši 15 % ; aplikace vypočítává automaticky;
5. **Ostatní neinvestiční náklady:**
 - materiální náklady (kancelářský materiál, laboratorní materiál, literatura, drobný hmotný majetek),
 - publikační náklady (včetně poplatků za open access),
 - služby, konferenční poplatky, výpočetní technika (pouze v odůvodněných případech);
6. **Z ostatních neinvestičních nákladů 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. Náklady na respondenty, probandy je možné hradit z ONN formou služeb.
 - Kurzy, workshopy, letní/zimní školy, školení je možno proplácet pouze v případně aktivní účasti řešitele – aktivní účast by měla být doložitelná - řešitel by měl doložit poster, abstrakt či přednášku či alespoň aktivní účast náležitě zdůvodnit a uvést, jak byla účast přínosná pro řešení projektu (např. pro tvorbu publikačních výstupů).

- 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),
 - nelze hradit hardware nad 40.000,-; software nad 60.000,- Kč 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 konkrétních vědních oborů;
7. **Pobytové náklady (= jízdné, ubytování pro studenty).** Lze hradit pouze studentským řešitelům. Studentům, kteří nemají pracovní smlouvu s fakultou nelze hradit: diety, stravné, kapesné. Pokud je hlavní řešitel zároveň zaměstnancem, může mu být proplaceno cestovné v souladu s příslušnými předpisy; hradí se pouze cesty ve spojitosti s řešením projektu, podmínkou je aktivní účast studenta; nehradí se dlouhodobé pobyty v délce 6 měsíců a více. Spolufinancování s jinými projekty včetně Fondu mobility v rámci GA UK je možné; nelze však uplatnit dvojí financování (např. hrazení poplatku za tutéž konferenci) či spolufinancování projektu finančními prostředky SVV;
 8. **Náklady na zahraniční cestu:** musí být jasně specifikovány konkrétní částky se zdůvodněním (uvést délku pobytu ve dnech, zemi pobytu a další podrobnosti); doporučujeme uvádět případné hrazení z jiných zdrojů (např. z projektu Erasmus);
 9. **Pobytové náklady pro akademické a vědecké pracovníky** (členům řešitelského týmu) – lze hradit pouze ve zcela výjimečných a dobře zdůvodněných případech;
 10. **Konferenční poplatky:** je možné po dohodě s EO fakulty hradit buď z ostatních neinvestičních prostředků, nebo z pobytových nákladů – záleží na praxi na fakultě; lze hradit pouze řešiteli, který na konferenci prokáže aktivní účast;
 11. **Do požadovaných nákladů nelze zahrnout:**
 - náklady, které bezprostředně nesouvisí s řešením projektu,
 - náklady, jejichž cena přesahuje cenu v místě a čase obvyklou,
 - hardware nad 40.000,- Kč, software nad 60.000,- Kč (i v případě dílčích dokladů na tutéž věc, včetně dopravy, bankovních poplatků atd.),
 - výpočetní techniku v neodůvodněných případech,
 - počítačové programy, které může poskytnout fakulta,
 - náklady na odměny či dárky pro respondenty; náklady na pohoštění, dary a reprezentaci,
 - kurzy, konference, workshopy a školení bez aktivní účasti,
 - nelze požadovat investiční náklady (nad 60 tis.);
 12. **Při podání projektu:** žadatel vyplňuje i předpokládané celkové požadavky na další uvažovaný rok či roky řešení svého projektu; pokud se výhled výrazně nemění od požadavků v prvním roce, není nutné psát v textové části struktury finančních prostředků finanční rozpis na další rok/y řešení. Možné to však je;
 13. **Pokud nejde zadat určitá částka v konkrétní položce,** ujistěte se, že jste nepřekročili limit na projekt. Zkontrolujte též zadané částky – aplikace v takovém případě může automaticky krátit jednotlivé položky.