
Často kladené otázky

TYPY PROJEKTŮ

Jaké typy projektů lze v GA UK žádat?

Grantové financování je jedním ze způsobů zajišťování prostředků pro vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činnost uskutečňovanou na univerzitě (Grantový řád, článek 1). Téma a cíle projektu si volí navrhovatel sám, stejně jako způsob řešení. Cíle projektu nesmí být shodné s jiným projektem financovaným nebo navrhovaným GAUK či jinou grantovou agenturou. Návrh projektu lze podat v rámci tří sekcí oborových rad (společenské a humanitní vědy; přírodní vědy; lékařské vědy), které se dělí na další skupiny. Skupině BIO se dále dělí na podskupiny. Výběr sekce a skupiny zcela náleží na navrhovateli projektu. Více o sekcích a skupinách [zde](#).

Jaké typy projektů nelze v GA UK žádat?

Není možné z GA UK financovat projekty zaměřené na uspořádání konferencí, letních škol, workshopů, sympozií nebo přípravu koncertů a výstav. (Výstavy lze uznat jako výstup GA UK, pouze pokud je výstupem též odborný katalog k výstavě s citacemi a popisem badatelského postupu). K uspořádání konferencí slouží soutěž SVV.

Mohou být projekty interdisciplinární?

Ano. Zpravodaj zajišťuje oponenty z obou sekcí.

Může se téma projektu shodovat s tématem dizertační/diplomové práce?

Ano. Téma projektu může být identické s tématem dizertační/diplomové práce. Dizertační práce může být i jedním z výstupů projektu, ne však jediným. GA UK je primárně určen na financování vědecko-výzkumných projektů, ne na financování dizertační/diplomové práce. Ohledně požadovaných výstupů projektů se informujte [zde](#).

PŘIHLÁŠKY

Od kdy se mohou podávat přihlášky nových projektů?

Zahájení soutěže se každoročně vyhlašuje nejpozději začátkem akademického roku, a to opatřením rektora UK, kde jsou uvedena i konkrétní data. Optažení najdete [zde https://cuni.cz/UK-104.html](https://cuni.cz/UK-104.html) nebo na našich stánkách "Novinky", "Chci si podat projekt" a "Řeším projekt". Přihlášku nového projektu podává navrhovatel prostřednictvím aplikace GA UK, zhruba od října do poloviny listopadu, a to na fakultu, ve fakultních termínech. Na rektorát podává přihlášky fakulta.

Jakým termínem se má řešitel řídit při podávání přihlášky (žádosti o pokračování, závěrečné zprávy či doplněné závěrečné zprávy)?

Je nutné se řídit fakultním termínem pro podání, který bývá zpravidla dříve, než je stanoven rektorátní termín. Zkontaktujte referenta/ku příslušného grantového/vědeckého oddělení Vaší fakulty.

Kdo může podat přihlášku?

Přihlášky mohou podávat studenti magisterského či doktorského studia zapsaní na UK, v prezenční i kombinované formě studia. Od 18. kola soutěže (počátek řešení v roce 2021) mohou podávat přihlášky pouze ti studenti, kteří nepřesáhli standardní dobu studia. Přerušené studium se do standardní doby studia nezapočítává. Přerušení studia však musí být řádně a správně zaevidováno v SIS, jinak je studium vedeno jako s překročenou standardní dobou. Aplikace GA UK vyzývá evidenci SIS. Pokud Vám aplikace nedovolí projekt podat, a Vy se domníváte, že délka studia nepřekročila standardní dobu, obraťte se na studijní oddělení odd. Vaší fakulty, zda máte správně zaevidované přerušení.

Projekt lze ale dokončit i po překročení standardní doby studia.

Přihlášky projektů by měli podávat pouze studenti, kteří neplánují ukončit studium v průběhu řešení. Navrhovaná délka řešení projektu by měla být v souladu s předpokládanou délkou studia.

Pokud navrhovatel ukončí studium v průběhu výběrového řízení či v období před vyhlášením výsledků, bude projekt zrušen.

V roli hlavního řešitele lze řešit pouze jeden projekt. Jedna osoba může ale být členem dalších řešitelských týmů (nejvýše ale tří řešitelských týmů současně). Aplikace hlídá, zda není uvedený počet projektů překročen. Pokud řeší student končící projekt, může si podat nový návrh projektu – končící projekt se nezapočítává.

Nejde mi podat přihláška projektu.

Zkontrolujte rektorátní termín - zahájení soutěže - před otevřením aplikace nejde projekt podat. Termíny zjistíte na stránkách GA UK či Univerzity.

Zkontrolujte fakultní termín - konečný fakultní termín pro podávání projektů - konečný fakultní termín pro podávání projektů je dříve, než rektorátní. Termíny zjistíte na fakultním oddělení, které se zabývá projekty GA UK.

Zkontrolujte standardní délku svého studia - při překročení nelze projekt podat. Pro informace kontaktujte fakultní studijní oddělení.

Zkontrolujte, zda nemáte přerušené studium - při přerušném studiu nelze projekt podat. Pro informace kontaktujte fakultní studijní oddělení.

Do přihlášky projektu se mi vložil e-mail, který nepoužívám. Co mám dělat?

Přihlašte se do Whols a jako první v pořadí si ve Whols zaevidujte e-mail, který chcete pro komunikaci v GAUK používat. Aplikace nepoužívá e-mail uvedený v SIS či v CAS, ale právě ve Whols.

Může návrh projektu podat student v bakalářském studiu?

Ne, pouze student zapsaný v doktorském či magisterském studiu.

Lze podat projekt v magisterském studiu a pokračovat i v doktorandském?

Ano. Student magisterského studia může zahájit řešení projektu a v řešení pokračovat jako student doktorského studia. V období mezi ukončením magisterského studia a zahájením doktorského studia (časově asi 3 měsíce) nemůže v souvislosti s řešením projektu provádět žádné faktické, např. finanční, operace. Jakmile se stane řádným studentem doktorského studia na UK, může v práci na projektu v plném rozsahu pokračovat.

Může podat přihlášku student, pokud má přerušené studium?

Ne, aplikace je propojena s evidencí studentů - projekt není možné do aplikace ani zadat.

Co dělat v případě ukončení studia?

V případě, že je studium ukončeno v průběhu řešení projektu, může být projekt předčasně ukončen. Předčasné ukončení projektu prosíme oznámit na GA UK. Projekt však nemůže být řešen kratší dobu, než 1 rok.

Je též možné požádat o změnu hlavního řešitele, v ideálním případě na spoluřešitele z týmu, který bude v řešení projektu pokračovat. Žádost o změnu řešitele adresujte na Grantovu radu univerzity. Změna však nemusí být schválena.

Lze čerpat finance i po ukončení studia?

Ne, po ukončení studia nelze čerpat finanční prostředky. Pokud zůstanou na projektu nedočerpané prostředky, musí je fakulta vrátit ve prospěch GA UK.

Kdo je součástí řešitelského kolektivu?

Součástí týmu je hlavní řešitel, vedoucí a případně další spoluřešitelé (studenti nebo akademičtí pracovníci).

Osoby, které nejsou zapsány v tabulce Řešitelského kolektivu, nelze považovat za členy týmu a nelze je vyplácet z prostředků GA UK jako členy týmu. Takové osoby lze uvádět např. do Způsobu řešení a vyplácet je z Ostatních neinvestičních nákladů.

Do řešitelského kolektivu uvádějte vždy jen osoby, které na něm budou v daném roce pracovat. V charakteristice řešitelského týmu je u členů, kteří jsou uvedeni v tabulce Řešitelský kolektiv, nutné uvádět minimálně jejich zapojení do práce na projektu.

V případě přijetí víceletého projektu můžete v rámci výročních zpráv kolektivů obměňovat.

Kolik může být v týmu řešitelského kolektivu členů?

Tým je minimálně dvoučlenný (vedoucí + hlavní řešitel), horní počet členů týmu není nijak stanoven.

Počet studentů (doktorských nebo magisterských studijních programů) v řešitelském týmu ale musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu. Na studenta v bakalářském stupni studia se v rámci řešitelského kolektivu projektu GA UK nahlíží jako na ostatní členy, ne jako na studenta.

Kdo může být vedoucím projektu?

Členem týmu je vždy školitel žadatele, nebo, nestuduje-li žadatel v doktorském studijním programu, jiný akademický pracovník, zpravidla vedoucí diplomové práce.

Školitel žadatele nemusí být nutně vedoucím projektu - školitel však musí být členem řešitelského kolektivu z řad "nestudentů". Vedoucím může být i student doktorského programu, pokud je zaměstnán na fakultě jako akademický pracovník, ale pouze u magisterského žadatele.

Stejný vedoucí může být uveden u více projektů, počet projektů není omezen.

Pokud je jako vedoucí plánován externista, musí mu být před přidáváním do přihlášky projektu přiděleno číslo osoby, a to na fakultě navrhovatele.

Může být student bakalářského programu součástí řešitelského kolektivu?

Ano, ale nelze mu dle nařízení MŠMT vyplácet stipendia a nepočítá se mezi studentské členy kolektivu.

Musí být členové týmu z UK?

Členové týmu musí mít vždy vztah k UK, buď jako studenti nebo zaměstnanci.

Osoby, které nejsou z UK, mohou být v týmu, pokud budou vedeny na fakultách jako externí spolupracovníci. Zadávat se do aplikace též pomocí čísla osoby UK, které jim přidělí fakulta. Postup se týká i studentů z jiných vysokých škol či univerzit (z GA UK lze čerpat stipendia pouze pro studenty UK).

Může být člen týmu z jiné fakulty UK?

Ano, převody financí si řeší fakulty mezi sebou.

Jak vkládá vedoucí projektu doporučení?

K podání přihlášky je nezbytné doporučení vedoucího.

Navrhovatel založí vedoucího do přihlášky pomocí čísla osoby. Vedoucímu přijde e-mail se žádostí o doporučení Vašeho projektu. Pokud je e-mail chybný, vedoucí žádost neobdrží, ale i tak může zanést své doporučení po přihlášení se do aplikace GA UK pomocí čísla osoby a hesla do Webových aplikací UK.

Doporučení projektu je možné jen přes webovou aplikaci GA UK. Jakékoliv zasílání doporučení projektu korespondenčně, e-mailem není možné.

Doporučujeme vedoucího vkládat, až je návrh projektu hotový. Pozor, pokud v průběhu vyplňování návrhu projektu vložíte chybnou osobu vedoucího, nelze jej v přihlášce vyměnit. Musíte přihlášku zrušit a založit novou.

Je možné podávat projekt i v jiném jazyce?

Aplikace nabízí na výběr českou a anglickou verzi. Je však nutné dodržet výběr jazyka ve zvolené verzi přihlášky - nelze v anglické verzi vyplňovat text česky a v české anglicky; a to ani částečně. Životopisy v anglické verzi přihlášky se vkládají též pouze v angličtině. V české verzi přihlášky jsou životopisy přípustné i anglicky (resp. česky, slovensky, anglicky). Grantová rada univerzity doporučuje u projektů v sekci B (přírodní vědy) a v sekci C (lékařské vědy) podávat přihlášku v anglickém jazyce.

Co je povinnou přílohou přihlášky?

Povinnou součástí přihlášky je **návrh projektu (výhradně ve formátu .pdf), odkazy na použitou literaturu, životopis hlavního řešitele a životopis vedoucího projektu včetně seznamu nejvýše deseti nejdůležitějších publikací za posledních 5 let**. Součástí životopisu vedoucího projektu pro lékařské a přírodovědné obory je celkový počet citací a h-index podle WoS. V humanitních a sociálních vědách lze uvést počty citací zjištěných u jiných databází, např. SCOPUS nebo ERIH. GR UK doporučuje uvádět zejména v životopise vedoucího identifikátory ORCID a/nebo Researcher ID. Životopis lze přiložit i v angličtině.

Pokud jsou součástí projektu klinické zkoušky, je povinnost přiložit ve formě přílohy ke grantové přihlášce **Souhlas etické komise**. Tuto náležitost vyřídíte na fakultě. Pro několik projektů podaných jedním pracovištěm je přípustné jedno schválení Etickou komisí, avšak kopie tohoto souhlasu musí být součástí každé grantové přihlášky. V případě práce se zvířaty se schválený kompletní projekt pokusů předkládá pouze u projektů přijatých k financování. Schválené žádosti budou řešitelé zasílat na vědecké oddělení fakulty, kde budou dokumenty evidovány.

Jak je stanovena délka řešení projektu?

Projekty GA UK mohou být jednoleté, dvouleté či tříleté. Navrhovatel si délku volí při **založení** přihlášky. Maximální délka projektu by měla odpovídat plánované délce studia.

Kdy podat přihlášku?

Je nutné dodržet fakultní termíny - projekt se podává na fakultu, fakulta poté podává přihlášky hromadně na GA UK.

Jak uložit rozpracovanou přihlášku?

Aplikace ukládá rozpracovanou přihlášku automaticky.

FINANCE**Jaké jsou celkové finanční limity na projekt?**

Celkově 300 tisíc na rok.

Konkrétně veškeré limity dílčích položek zjistíte v Zásadách činnosti Grantové agentury Univerzity Karlovy.

Nejde mi v aplikaci zadat částka v určité položce v rámci oddílu Finanční požadavky či se vyplná jiná, než zamýšlím.

1/ Ujistěte se, že máte vyplněny odměny v oddíle Řešitelský kolektiv.

2/ Ujistěte se, že jste nepřekročil/a celkový limit na projekt v již vyplněných položkách v oddíle Finanční požadavky (do celkového limitu na projekt se započítávají automaticky i doplňkové náklady). Aplikace v takovém případě krátí v dalších vyplňovaných položkách částku do povoleného limitu 300 tisíc.

Pobytové náklady - jaký je limit a kdo je může čerpat?

Není stanoven žádný limit finančních prostředků.

Jsou určeny pouze pro studentské řešitele, obvykle pro hlavního řešitele. Mohou však být využity i pro studentské spoluřešitele. Podmínkou pro nárokování pobytových nákladů je aktivní účast studenta (např. poster, orální sdělení...). Pokud z projektu vyjždí na tutéž konferenci více studentských řešitelů, musí hlavní řešitel i spoluřešitel prezentovat jiný výstup. Prezentovaný výstup pak musí být doložen při podání výroční zprávy, v posledním roce řešení v závěrečné zprávě - nestačí potvrzení o účasti. Pouze ve velmi výjimečných a dobře zdůvodněných případech lze požadovat pobytové náklady i pro akademického/vědeckého pracovníka z týmu (např. doprovod hlavního řešitele do nebezpečné oblasti).

Hradí se pouze cesty ve spojitosti s řešením projektu, ne s plněním studijních povinností.

Nehradí se dlouhodobé pobyty nad 6 měsíců.

Nelze hradit pobytové náklady osobám, které nejsou v týmu - typicky např. příjezd odborníků na pracoviště hlavního řešitele.

Lze z projektů GA UK hradit výpočetní techniku?

Ano, ale pouze v odůvodněných případech.

Lze z projektů GA UK hradit náklady na respondenty či probandy?

Respondenty / probandy je možné hradit pouze formou služeb v rámci Ostatních neinvestičních nákladů.

Není možno:

- a) financovat respondenty / probandy formou odměn nebo dohod (DPČ a DPP), neboť v takovém případě by tyto osoby podle pravidel MŠMT musely být vedeny jako členové řešitelského kolektivu.
- b) hradit z GA UK dárky či věcné odměny pro tyto osoby

Kam se zahrnují konferenční poplatky?

Konferenční poplatky lze uvádět v rámci ostatních neinvestičních prostředků, nebo z pobytových nákladů - záleží na praxi na fakultě. Lze hradit pouze řešiteli, který na konferenci prokáže aktivní účast. V případě výjezdu více studentských řešitelů musí každý z nich přezetovat odlišný výstup.

Lze z projektů GA UK hradit účast na workshopech, konferencích, kurzech či školeních?

Workshopy, konference a letní / zimní školy se proplácí pouze v případě aktivní účasti řešitele (přednáška, článek ve sborníku, poster). Plánované náklady musí být součástí přihlášky. Prezentovaný výstup pak musí být doložen při podání výroční zprávy, v posledním roce řešení v závěrečné zprávě - nestačí potvrzení o účasti.

Školení, kurzy a školné nejsou uznatelným nákladem, není je možné v projektech GAUK žádat.

Co je možné zahrnout do ostatních neinvestičních nákladů?

Do ONN lze zahrnout materiální náklady (drobný dlouhodobý hmotný majetek, drobný dlouhodobý nehmotný majetek: např. kancelářský materiál, laboratorní materiál, literatura, výpočetní technika, software, který nemůže poskytnout fakulta, publikační náklady (včetně poplatků za open access), služby včetně služeb respondentů / probandů, konferenční poplatky, členské poplatky v odborných společnostech).

Lze z projektů GA UK hradit členské poplatky v odborných společnostech?

Členské poplatky v odborných společnostech lze hradit pouze hlavnímu řešiteli, který je v doktorském studijním programu. Plánované náklady musí být již součástí přihlášky.

Mohou se čerpat finanční prostředky při přechodu hlavního řešitele z magisterské formy studia do doktorské?

V období mezi ukončením magisterského studia a zahájením doktorského studia (časově asi 3 měsíce) řešitel ani nikdo z řešitelského týmu nemůže v souvislosti s řešením projektu provádět žádné faktické, např. finanční, operace.

Jaké náklady nelze požadovat z projektu GA UK?

Náklady nesouvisející s řešením projektu;

náklady, jejichž cena přesahuje cenu v místě a čase obvyklou;

dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění vyšším než 80 000,- Kč (viz OR 41/2022);

výpočetní techniku v neodůvodněných případech;

počítačové programy, které může poskytnout fakulta;

náklady na věcné odměny či dárky pro respondenty;

školení, kurzy a školné;

přípravu koncertů, výstav, konferencí atd.;

úhradu cestovního a pobytových nákladů pro přijíždějící osoby;

náklady na pohoštění, náklady na reprezentaci;

konference, workshopy a letní / zimní školy bez aktivní účasti;

Zbyly mi nedočerpané finance. Co mám dělat?

Nedočerpané finance se vrací přes fakultu zpět na GA UK.

VÝSLEDKY

Kdy se zveřejňují výsledky soutěže?

Zpravidla v průběhu března až dubna.

Koho mám zkontaktovat a jak mám postupovat v případě přidělení grantového projektu?

Obráťte se prosím na referenta/ku příslušného grantového/vědeckého oddělení Vaší fakulty, kde budete podepisovat smlouvu.

ŽÁDOSTI O ZMĚNU

Žádosti o změny se posílají na předsedu Grantové rady univerzity na adresu gauk@ruk.cuni nebo korespondenčně na adresu GA UK, Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1. Žadatel vždy uvede kontaktní email či adresu, na kterou mu má být písemná odpověď zaslána. Žádost musí obsahovat důvod změny (proč ke změně dochází) a účel změny. Vždy konkrétně uvádějte, jak a proč budou finance využity v nové položce a proč nebudou čerpány dle původního plánu. Při žádosti o změnu financí můžete využít tento vzorový formulář (není povinné): formulář žádosti v českém jazyce / request form. Pro jiné druhy žádostí můžete tento formulář upravit.

U všech druhů žádostí je potřebný podpis hlavního řešitele a vedoucího projektu.

Studenti 1. LF, 2. LF, 3. LF, FaF, FSV, MFF a PřF UK žádosti nezasílají přímo na GA UK, ale přes vědecká oddělení svých fakult. Pokud studenti těchto fakult zašlou žádost přímo, GAUK informuje fakultu a žádost může být vrácena. I u ostatních fakult je vhodné kontaktovat referenta/ku příslušného grantového/vědeckého oddělení fakulty. Pokud bude změna schválena, informaci o změně uvede hlavní řešitel do žádosti o pokračování projektu, nebo závěrečné zprávy o ukončení projektu.

Rozhodnutí na žádosti obdržíte do 30 dnů.

Typy žádostí:

- **Žádost o změnu v rozpočtu**

Lze převádět finance mezi jednotlivými položkami v rozpisu přidělených finančních prostředků. Nelze žádat o navýšení prostředků, které byly celkově přiděleny na řešení projektu. V žádosti kromě konkrétní výše částky uveďte i nové využití (např. z pobytových nákladů do ostatních neinvestičních prostředků za účelem nákupu konkrétních prostředků k řešení projektu). Uvádějte i, z jakého důvodu není nutné čerpat v původní položce dle plánu.

Bez žádosti lze změnit jednotlivé položky v rozpisu přidělených finančních prostředků podle čl. 1 odst. 6. smlouvy za podmínky, že v daném ukazateli činí změna částky nejvýše **20.000,- Kč** (netýká se však přesunů do osobních nákladů – zde je hranice 10 000 Kč.)

Pozor! Částky za jednotlivé změny se sčítají (nelze bez žádosti provést několik změn do 20.000,- v souhrnné výši více než 20.000,-). Při jakékoliv změně v čerpání je též nutné dodržet limity dle pravidel.

(Zrušeno od 1. 1. 2023: Převod prostředků z položky Pobytové náklady v jakékoliv výši bez žádosti z důvodu COVID-19)

- **Žádost o změnu vedoucího projektu**

Žádost musí obsahovat souhlas stávajícího (původního) i nově navrženého vedoucího projektu a číslo osoby navrhovaného vedoucího. K žádosti je třeba přiložit životopis navrhovaného vedoucího a jeho e-mail.

- **Žádost o změnu hlavního řešitele**

Žádost musí obsahovat souhlas stávajícího (původního) i nově navrženého hlavního řešitele a vedoucího projektu. Žádosti se posuzují individuálně vzhledem ke konkrétnímu projektu, nemusí být vždy schváleny. K žádosti je třeba přiložit životopis navrhovaného hlavního řešitele, jeho číslo osoby a e-mail. Pokud je změna schválena, edituje ji v aplikaci pracovník GA UK.

- **Žádost o změnu spoluřešitele**

O změnu spoluřešitele se žádat nemusí. Informaci o změně uvede hlavní řešitel do žádosti o pokračování projektu, nebo závěrečné zprávy o ukončení projektu. Nového spoluřešitele vloží hlavní řešitel do týmu pomocí čísla osoby. Pokud novému spoluřešiteli plánujete převést i finance, musíte nejprve o tuto částku snížit finance u stávajícího spoluřešitele, jinak byste novému spoluřešiteli nemohli finance převést. Následně stávajícího spoluřešitele odeberete (ukončíte) a pak přidáte nového (včetně případných financí). Postup je v aplikaci nutné dodržet, jinak změny neproběhnou či neproběhnou správně.

- **Žádost o změnu délky projektu**

Změna délky projektu není možná.

- **Žádost o přerušení projektu**

Přerušit řešení projektu GAUK lze z následujících důvodů: mateřská a rodičovská dovolená; dlouhodobé zdravotní důvody. Požádat Grantovou radu UK o přerušení řešení projektu je možné minimálně na půl roku, při případném přerušení na dva roky je nutné zaslat žádost po roce znovu. Přerušení na třetí rok je možné zcela výjimečně, na čtvrtý rok a výše možné není (GR 18. 02. 2022).

- **Žádost o předčasné ukončení projektu**

Žádost o předčasné ukončení projektu je možná, pokud předčasným ukončením nedojde k tomu, že projekt bude řešen méně než rok. V případě, že je projekt předčasně ukončen, je nutné v řádném termínu podat závěrečnou zprávu a vrátit nevyčerpané finanční prostředky zpět GA UK.

- **Změna cíle řešení projektu**

Změna cíle projektu není možná.

- **Změna fakulty hlavního řešitele**

Pokud dojde u řešitele ke změně fakulty, evidence projektu přejde pod aktuální fakultu hlavního řešitele. Převod projektu a financí na novou fakultu zajišťuje hlavní řešitel v součinnosti s referenty pro GA UK obou fakult. Změnu je nutné oznámit GA UK.

- **Žádosti o změnu hodnocení**

V případě, že projekt byl hodnocen jako „nesplněno“ či „splněno s výhradou“, je možné do konce následujícího roku, kdy byl projekt hodnocen, doložit relevantní publikační výstupy a zažádat Grantovou radu o změnu hodnocení. Stanovený termín „do konce následujícího roku“ platí pro projekty hodnocené v roce 2022 a novější. Pro projekty hodnocené dříve platí původní lhůta – do konce roku, v němž hodnocení proběhlo. Žádost adresujte na předsedu GR, prof. Komárka, a připojte publikační výsledky, případně potvrzení o publikování.

Lze měnit řešitelský kolektiv při založení závěrečné zprávy?

Řešitelský kolektiv v posledním roce řešení není možné měnit v aplikaci, změny je nutné zdůvodnit v rámci závěrečné zprávy projektu.

Jaké číslo projektu se má uvádět v případě psaní žádostí o změnu či v poděkování?

Je potřeba psát číslo grantového projektu, jak je uvedeno v aplikaci, nikoliv zúčtovací čísla, čísla přidělená fakultou či čísla smluv.

VÝROČNÍ ZPRÁVA

Jaké výsledky má obsahovat výroční zpráva?

Zpráva by měla obsahovat konkrétní výsledek - formou přílohy řešitel poskytne abstrakt z konference, poster, předběžná data, publikaci, patent. Uvádí se i rukopis či potvrzení o přijetí do tisku. Výsledky musí obsahovat afilii a dedikaci (viz níže).

Podrobně též okomentuje čerpání financí - nestačí pouze uvést, že finance byly nebo nebyly čerpány v souladu s plánem. Pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance vrátit GA UK a informaci uvést i v žádosti o pokračování.

Afilie:

Smlouva o přidělení finančních prostředků obsahuje závazek hlavního řešitele a fakulty ve všech výstupech projektu, včetně publikací, vždy výslovně uvést, že vznikly na základě úplné, nebo částečné finanční podpory GA UK a u adres autorů uvést afilii univerzitě a příslušné fakultě;

Oficiální afilie Univerzity Karlovy je uvedena v Opatření rektora UK č. 40/2021

Dedikace

U výsledku je možné u výsledku uvést poděkování několika projektům GA UK či kombinaci poděkování GA UK + jinému poskytovateli, nelze však, aby totožný výstup byl vykazován jako jediný publikační výstup u dvou a více projektů GA UK. Publikace se musí týkat tématu projektu a vycházet z výsledku projektu. V dedikaci je nutné uvádět číslo projektu, nikoli fakultní číslo nebo zúčtovací číslo. Číslem projektu se rozumí číslo uvedené u projektu v aplikaci.

Dedikace - příklad:

Výzkum byl podpořen Grantovou agenturou Univerzity Karlovy (projekt č...).

The study was supported by the Charles University, project GA UK No...

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Mohu založit závěrečnou zprávu, i když už nejsem studentem?

Ano, do aplikace je možné vstoupit ještě půl roku po ukončení studia. Pokud by přihlášení nefungovalo, obraťte se na "Poradnu".

Jak mohu zažádat o Hodnocení odloženo?

Žádat nelze. Rozhodnutí o případném odložení hodnocení je plně v kompetenci zpravodaje projektu, který o svém hodnocení rozhoduje na základě informací, uvedených v závěrečné zprávě, zejména v případě očekávaných výstupů. Pro udělení druhého hodnocení odloženo je nutné zaslat žádost na kancelář GAUK.

Jaké výsledky má obsahovat závěrečná zpráva?

Zpráva by měla obsahovat konkrétní výsledek - formou přílohy řešitel poskytne abstrakt z konference, poster, předběžná data, publikaci, patent. Uvádí se i rukopis či potvrzení o přijetí do tisku. Výsledky musí obsahovat afilii a dedikaci (viz níže).

Podrobně též okomentuje čerpání financí - nestačí pouze uvést, že finance byly nebo nebyly čerpány v souladu s plánem. Pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance vrátit GA UK.

Afilie:

Smlouva o přidělení finančních prostředků obsahuje závazek hlavního řešitele a fakulty ve všech výstupech projektu, včetně publikací, vždy výslovně uvést, že vznikly na základě úplné, nebo částečné finanční podpory GA UK a u adres autorů uvést afilii univerzity a příslušné fakultě;

Oficiální afilie Univerzity Karlovy je uvedena v Opatření rektora UK č. 40/2021

Dedikace

U výsledku je možné u výsledku uvést poděkování několika projektům GA UK či kombinaci poděkování GA UK + jinému poskytovateli, nelze však, aby totožný výstup byl vykazován jako jediný publikační výstup u dvou a více projektů GA UK. Publikace se musí týkat tématu projektu. Aby byl grantový projekt považován za splněný, musí být alespoň jedna publikace vycházející z výsledku projektu. V dedikaci je nutné uvádět číslo projektu, nikoli fakultní číslo nebo zúčtovací číslo. Číslem projektu se rozumí číslo uvedené u projektu v aplikaci.

Dedikace - příklad:

Výzkum byl podpořen Grantovou agenturou Univerzity Karlovy (projekt č...).

The study was supported by the Charles University, project GA UK No...

DOPLNĚNÁ ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Jak a kdy podám doplněnou závěrečnou zprávu po Hodnocení odloženo?

Doplněná závěrečná zpráva se podává ve stejném termínu a stejným způsobem jako řádné závěrečné zprávy.

Mohu založit doplněnou závěrečnou zprávu, i když už nejsem studentem?

Ano, do aplikace je možné vstoupit ještě půl roku po ukončení studia. Pokud by přihlášení nefungovalo, obraťte se na "Poradnu".

OSTATNÍ

Kam se mám obrátit v případě potřeby vrácení návrhu projektu, žádosti o pokračování, závěrečné zprávy k úpravám?

Ve věci vrácení se obraťte na referenta/ku příslušného grantového/vědeckého oddělení Vaší fakulty - mohou Vám vrátit přihlášku/žádost o pokračování či závěrečnou zprávu k úpravám, pokud ještě nebyly podány na GA UK. Po podání na GA UK se obraťte na kancelář GA UK, zda-li je vrácení možné.