

ÚPRAVY PRO ROK 2022/19 KOLO ČERVENĚ

GRANTOVÁ SOUTĚŽ 2022 DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE K 19. KOLU

Termínový kalendář soutěže (rektorátní termíny) je zveřejněn Opatřením rektora č. 31/2021, viz <https://cuni.cz/UK-11276.html> **Fakultní termíny pro 19. kolo soutěže GA UK (přihlášky, žádosti o pokračování a závěrečné zprávy) je možné již nastavit, bez nastavení termínů studenti nemohou podat na fakultu ani přihlášku ani zprávy.**

Upozorňujeme, že v letošním kole je možné podávat přihlášky nových projektů, žádostí o pokračování a závěrečných zpráv již od 1.10. 2021!

Aktuální **Grantový řád** je k dispozici na <http://www.cuni.cz/UK-146.html>, aktuální **Zásady činnosti GA UK** na adrese: <https://cuni.cz/UK-11293.html>

ZMĚNA od minulého kola je následující:

- stanovení minimálně 75% podílu prostředků na stipendia z celkových osobních nákladů (původně 60%) – aplikace tento poměr kontroluje

Přihlášky nových projektů:

- přihlášky mohou podávat pouze studenti ve standardní době studia, dle Zásad (čl. 4. odst.3); aplikace kontroluje, zda student nepřekročil v době podání přihlášky standardní dobu studia
- 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 **tři projektů souběžně** (dle Zásady čl. 4 odst. 7);
- přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu 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;**
- 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;
- **přihlášku lze podat v českém (slovenském jazyce) nebo v anglickém jazyce.** Grantová rada UK **doporučuje** u projektů v **sekcích B a C** podávat přihlášku v anglickém jazyce. Životopisy v anglické verzi přihlášky se vkládají pouze v angličtině. V české verzi přihlášky jsou životopisy přípustné i anglicky;
- **pozor při volbě skupiny - často dochází k omylu u skupiny EK, která je v aplikaci přednastavena automaticky při výběru skupiny na prvním místě;**

- navrhovatel má možnost zvolit u interdisciplinárních projektů **vedlejší sekci (ne skupinu)**, **projekt je pak hodnocen i odborníkem ze zvolené sekce**, interdisciplinarita musí být náležitě zdůvodněna, volte proto interdisciplinaritu uvážlivě
- 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;
- součástí přihlášky projektu je i **čestné prohlášení** o samostatném zpracování přihlášky a **unikátních cílech projektu: tematická podobnost s programem START se týká jen běžících programů START**

Čestné prohlášení GA UK:

- „*Prohlašuji, že jsem tuto přihlášku zpracoval/a samostatně a není mi známo, že by cíle tohoto projektu byly shodné s projektem START nebo jiným projektem financovaným/ ucházejícím se o financování GA UK či jinou grantovou agenturou. Beru na vědomí, že pokud dochází k tematické podobnosti nebo návaznosti na probíhající či navrhovaný projekt, je třeba tuto skutečnost uvést a vysvětlit v části "Vysvětlení návaznosti na jiné projekty řešené vedoucím a navrhovatelem". Seznámil jsem všechny členy řešitelského kolektivu s obsahem navrhovaného projektu a jsem si vědom/a, že bez svolení vedoucího projektu nesmí být text projektu poskytnut osobě mimo řešitelský kolektiv*“.
- Vedoucí projektu potvrdí, že s tímto čestným prohlášením souhlasí.
- 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;
 - **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. Pokud osobu nenaleznete, kontaktujte Mgr. Jaromíra Chlapce email jaromir.chlapce@lf3.cuni.cz**
 - **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 celkový počet citací a h-index podle WoS. 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;**
 - 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;
 - vyjádření **etické komise či Formulář projektu pokusu (pouze v případě, že jsou součástí projektu klinické zkoušky / práce se zvířaty)**. Souhlas Etické komise se přikládá k přihlášce projektu. Pro několik projektů podaných jedním pracovištěm stačí jedno schválení Etickou komisí, avšak kopie tohoto souhlasu musí být součástí každé grantové přihlášky. Formulář projektu pokusu (PP) se přikládá až k přijatému projektu. Schválené žádosti PP se zasílají na vědecké oddělení fakulty, kde budou dokumenty evidovány;
 - odkazy na anotace se vkládají do textu přihlášky, avšak NE do Anotace;

- dbejte na pečlivé vyplnění přihlášky, posuzovatelé hodnotí projekt pouze na základě informací obsažených v projektu;
- **počet studentů** doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu; podíl prostředků stipendia / mzdy je 75 %. **Bakalářským studentům není možné dle pravidel MŠMT vyplácet stipendia a nezapočítají se do studentských členů týmu;**
- pokud je žadatelem magisterský student, smlouvu podepisuje a **finanční zodpovědnost** přebírá akademický pracovník (vedoucí), student pouze spolupodepíše;
- 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“)
- **Finanční prostředky:**
 - **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.**
 - **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, případně DPP či DPČ. Externí pracovníci jsou vždy hrazeni formou DPP či DPČ;
 - **doplňkové náklady** jsou stanoveny u přihlášek nových projektů a žádostí o pokračování ve výši **15 %** ; aplikace vypočítává automaticky;
 - **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);
 - **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. **Kurzy, workshopy a školení** je možno proplácet pouze v případě 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);
 - nelze hradit 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);

- **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 z GA UK i START) **či spolufinancování projektu programu Start a finančními prostředky SVV;**
- **stipendia** na zahraniční cestu: musí být jasně specifikována částka se zdůvodněním (uvést délku pobytu ve dnech, zemi pobytu a další podrobnosti);
- **pobytové náklady pro akademické a vědecké pracovníky (členům řešitelského týmu) –** lze hradit pouze ve zcela výjimečných a dobře zdůvodněných případech;
- **konferenční poplatky:** je možné po dohodě s EO fakulty hradit buď z ostatních neinvestičních prostředků, nebo z pobytových nákladů – zaleží na praxi na fakultě; lze hradit pouze řešiteli, který na konferenci prokáže aktivní účast;
- **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 40 tis.)**
- 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. Komentuje se pouze aktuální rok;
- 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;
- u veškerých požadavků financovaných z projektu je nutné uvést konkrétní částky
- podmínkou splnění projektu je **publikace alespoň přijatá do tisku**, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK. **Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek řešení 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;**

- nové projekty na fakultě: **seznam přihlášek projektů doporučujeme vytisknout ihned po odeslání projektů na rektorát a předat děkanovi k podpisu** (po nastavení stavu „Zkontrolován GAUK“ tento seznam z aplikace již nevytisknete);

Žádosti o změnu:

- **Žádosti o změnu adresujte k** rukám předsedy GR UK prof. RNDr. Petra Volfa, **na adresu GA UK, Ovocný trh 560/5, 116 36, Praha 1 nebo na e-mail gauk@ruk.cuni.cz**
- **žádosti o změnu finančních prostředků probíhajících projektů zasílejte na GA UK nejpozději do 30. 11. 2021;** v případě žádosti o přesun finančních prostředků je nutné uvést návrh na jejich nové využití; k tomu je možné využít formulář žádosti dostupný na web stránkách GAUK <https://cuni.cz/UK-2446.html#11>;
- v případě změny hlavního řešitele je nutné uvést **číslo osoby** nového hlavního řešitele, stejně tak v případě změny vedoucího (pokud nejsou stávajícími členy řešitelského kolektivu); žádost musí obsahovat souhlas stávajícího řešitele, navrhovaného řešitele a vedoucího projektu; **navrhovaný nový řešitel by měl být součástí řešitelského týmu.** 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 též založit, editovat a podat závěrečnou zprávu. Zvažte tedy, zda je nutné žádat o změnu hlavního řešitele v posledním roce řešení projektu.
- změna řeš. kolektivu - v projektech není možné provádět změny od ledna do začátku dubna. O změnu členů řešitelského kolektivu se žádat nemusí, hlavní řešitel provede změnu sám v rámci aplikace a zdůvodní ve výroční/závěrečné zprávě;
- při plánovaných **změnách v kolektivu** (ukončení studia, odchod na mateřskou) je nutné řešit změny a čerpání financí z grantů s dostatečným předstihem;
- **žádost o přerušení řešení projektu:** přerušit řešení projektu GAUK lze z následujících důvodů: **mateřská a rodičovská dovolená; dlouhodobé zdravotní důvody; souběh s projektem START (týká se pouze běžících projektů GA UK).**

Žádosti o pokračování/ Závěrečné zprávy/Doplňené závěrečné zprávy

- řešitel je povinen podat v termínech, které upravuje opatření rektora, žádost o pokračování anebo závěrečnou zprávu či doplněnou závěrečnou zprávu (po Hodnocení odloženo). Termín pro podání doplněné závěrečné zprávy je shodný s termínem podání závěrečné zprávy a podává se stejným způsobem;
- v žádosti o pokračování/závěrečné zprávě/doplňené závěrečné zprávě uvede řešitel dosažené výsledky. Zprávy by měly obsahovat konkrétní výsledek - formou přílohy řešitel poskytne abstrakt z konference, poster, předběžná data, publikaci (příp. rukopis či potvrzení o přijetí do tisku), eventuálně patent;
- čerpání financí je nutné popsat podrobně. V položce **„Komentář k vyčerpaným financím“** je nutné popsat, na co byly finance použity, věta „Finance byly vyčerpány dle plánu“ je nedostatečná a může být důvodem pro krácení požadovaných finančních prostředků na další rok řešení;

- pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance vrátit GA UK a informaci uvést i v žádosti o pokračování/závěrečné zprávě;
- 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)**. Publikáční výstup může obsahovat poděkování více grantům. **Nemělo by se ale stát, že dva projekty GA UK budou mít jediný, a to společný publikační výstup;**
- 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;**
- veškeré výstupy z projektu (včetně rukopisů) je nutno přiložit k výroční/závěrečné zprávě v elektronické podobě; doporučujeme přikládat i potvrzení o přijetí článku do tisku
- v případě sekce C (lékařské vědy) musí být publikace v impaktovaném časopise;

Závěrečné zprávy:

- Hlavní řešitel má dle smlouvy povinnost odevzdat závěrečnou zprávu, pokud tak neučiní, má tuto povinnost vedoucí projektu. Pokud tak neučiní řešitel ani vedoucí projektu, **má fakulta povinnost vrátit doplňkové náklady za poslední rok řešení;**
- **„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. Řešitel může žádat o odklad hodnocení v rámci závěrečné zprávy, rozhodnutí však záleží na doporučení zpravodaje a rozhodnutí GR UK.
- Ve výjimečných případech může Grantová UK rada povolit druhé hodnocení odloženo (především v případě mateřských a rodičovských dovolených nebo ze závažných zdravotních důvodů, aktuálně i kvůli pandemické situaci)
- v případě, že projekt obdržel hodnocení „nesplněno“ či „splněno s výhradou“, je možné do konce roku, ve kterém byla podávána závěrečná zpráva, doložit relevantní publikační výstupy a **zažádat Grantovou radu o změnu hodnocení**

Informace s ohledem na krizovou situaci (COVID-19):

- Do výročních / závěrečných zpráv lze uvádět, jaký vliv měla situace ohledně covid-19 na průběh řešení a výsledky projektu

Čerpání prostředků z položky "Pobytové náklady" :

Grantová rada univerzity rozhodla na svém zasedání dne 16. 04. 2020, že je možné pro rok 2020 převádět prostředky z položky Pobytové náklady do jakékoliv jiné položky, i v plné výši, a to bez

žádosti. Podmínkou je, aby změny byly účelné, hospodárné, efektivní a související se vzniklou krizovou situací (COVID-19). **Změnu je nutné zaevidovat a okomentovat ve výroční/závěrečné zprávě** a podmínkou je dodržení všech limitů dle pravidel GAUK. Pokud nelze zajistit výše uvedené podmínky změny, je nutné finanční prostředky vrátit GAUK. Finanční prostředky jsou dle MŠMT určeny na kalendářní rok, nelze je převádět do příštího roku. Převod z položky Pobytových nákladů lze uskutečnit i v částečné výši. Není též podmínkou převádět finance pouze do jedné položky či v případě stipendií pouze jednomu řešiteli. **Vzhledem k epidemiologické situaci zůstává toto ustanovení zachováno i pro rok 2021.**

Obecné informace:

- pokud student kontaktuje GA UK elektronicky formou e-mailu, žádáme, aby vždy uváděl číslo projektu
- **žádost o přezkoumání rozhodnutí** o nedoporučení grantového projektu k financování zasílá Grantové radě hlavní řešitel do 30 dnů od vyhlášení výsledků soutěže – pouze ve zvláště závažných případech;
- **při vrácení nevyčerpaných prostředků je nutné vrátit i poměrnou část doplňkových nákladů. Tato poměrná část se nemusí vracet pouze v případě, že vrácená částka (bez doplňkových nákladů) nepřesáhne 20.000,-.**