VYHLÁŠENÍ GA UK 2019

Opatřením rektora č. 26/2018 bylo vyhlášeno 16. kolo Grantové agentury Univerzity Karlovy pro rok 2019. Přihlášky nových projektů lze podávat průběžně, a to počínaje dnem 9. října 2018 prostřednictvím aplikace přístupné z www.cuni.cz, sekce „Věda a výzkum/Grantová agentura UK" (http://www.cuni.cz/UK-33.html).

Lhůta pro podávání nových přihlášek na 3. lékařské fakultě končí dnem 12. listopadu 2018.

Způsob doručení, místo a doba podávání přihlášek
Přihlášky podávané podle vyhlášených podmínek 16. kola se podávají do oddělení administrativy vědy a výzkumu v elektronické podobě prostřednictvím webové aplikace GA UK.

Termín	Datum do
Fakultní termín pro podání přihlášky nového projektu v rámci 16. kola GA UK	**12. 11. 2018**
Fakultní termín pro podání žádostí o pokračování projektu z předcházejících kol	**15. 1. 2019**
Fakultní termín pro podání závěrečných zpráv	**1. 4. 2019**

Doplňující informace

1. aktuální Grantový řád je k dispozici též na http://www.cuni.cz/UK-146.html . 16. kolo soutěže GA UK se řídí Opatřením rektora č. 25/2018 na https://cuni.cz/UK-9177.html (Zásady)
2. 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);
3. 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;
4. 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;
5. pokud děkan fakulty vyjádří podle čl. 7 odst. 6 Grantového řádu odůvodněný nesouhlas, taková grantová přihláška se pouze zařadí do evidence a není hodnocena;
6. součástí přihlášky projektu je i čestné prohlášení o samostatném zpracování přihlášky (zaškrtávací políčko čestného prohlášení po kliknutí na „podat přihlášku". Následně se zobrazí formulář, který se musí potvrdit);
7. 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 Mgr. žadatele. Ne u doktoranda;

8. 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 odd. adm. vědy a výzkumu (email jaromir.chlapec@lf3.cuni.cz);
9. 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 databází, např. SCOPUS nebo ERIH;
10. 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;
11. vyjádření etické komise či Formulář projektu pokusu *(pouze, pokud jsou součástí projektu klinické zkoušky / práce se zvířaty.)*
12. souhlas Etické komise se přikládá k přihlášce projektu. Pro několik projektů podaných jedním pracovištěm je přípustné jedno schválení Etickou komisí, avšak kopie tohoto souhlasu musí být součástí každé grantové přihlášky.
13. formulář projektu pokusu se přikládá až k přijatému projektu. Schválené žádosti PP budou řešitelé zasílat na odd. adm. vědy a výzkumu, kde budou dokumenty evidovány.
14. upozorňujeme, aby studenti pečlivě vyplňovali přihlášky projektů. Je potřeba, aby si uvědomili, že oponenti i zpravodajové hodnotí projekt pouze podle informací obsažených v projektu;
15. 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, nepočítají se do studentských členů týmu;
16. pokud je žadatelem pregraduální student, smlouvu bude podepisovat a finanční zodpovědnost přebírá akademický pracovník (vedoucí), student spolupodepíše;
17. hlavní řešitel má 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;
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 však nejsou uvedeny v tabulce řešitelského kolektivu (max. je uvádět v části „způsob řešení“); pozor též 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;
19. doplňkové náklady aplikace vypočítá automaticky a jsou stanoveny u přihlášek nových projektů a žádostí o pokračování na 15%;
20. ostatní neinvestiční náklady zahrnují například: materiál, drobný hmotný majetek, služby, poplatky např. na konferenci;
21. 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);

22. náklady, které nelze hradit z projektů GA UK (ONN): stravné, diety a kapesné, cestovní výdaje pro cesty autem (pouze MHD), cestovné, ubytování apod. osob cestujících v rámci řešení projektu do ČR, 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), 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 sympozií. Výstavy – lze uznat jako výstup GA UK, pokud je výstupem též odborný katalog k výstavě (jehož součástí jsou prameny, lieratura, badatelský postup….);
23. pobytové náklady (dříve „cestovné“ = jízdné, ubytování pro studenty) – nehradí se diety, stravné, kapesné, výdaje na cesty autem (pouze MHD). 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; 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;
24. pobytové náklady pro akademické a vědecké pracovníky – pobytové náklady z projektu by se měly hradit pouze studentským řešitelům; vedoucím pouze ve výjimečných a zdůvodněných případech (např. doprovod nezkušeného studenta do nebezpečné oblasti).
25. stipendia i na zahraniční cestu, musí být jasně specifikována částka se zdůvodněním (uvést délku pobytu ve dnech, země původu a další podrobnosti);
26. konferenční poplatky: je možné hradit buď z ostatních neinvestičních prostředků, nebo z pobytových nákladů; lze hradit pouze řešiteli, který na konferenci prokáže aktivní účast;
27. 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); 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;
28. možnost výběru podání přihlášky v českém (slovenském jazyce) nebo anglickém 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);
29. navrhovatel má možnost zaškrtnout u interdisciplinárních projektů vedlejší sekci a skupinu 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;
30. při zadávání přihlášky navrhovatel soutěže potvrdí, že bere na vědomí, že podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku (přijetí rukopisu 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;

31. 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;
32. žádost o přezkoumání rozhodnutí o nedoporučení grantového projektu k financování zasílá Grantové radě hlavní řešitel do 30 dnů od vyhlášení výsledků soutěže – ve zvláště závažných případech;
33. 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;
34. 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;
35. „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;
36. 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;
37. při vracení nevyčerpaných prostředků je nutné vrátit i poměrnou část doplňkových nákladů!!!