

Informace k podání přihlášky nových projektů

---

**Základní podmínky soutěže**

**Přihlášky nových projektů se podávají výhradně prostřednictvím aplikace GA UK** přístupné z [www.is.cuni.cz/webapps](http://www.is.cuni.cz/webapps). Aplikace se otevírá pro založení návrhu zpravidla na začátku října. Konkrétní lhůty pro podávání projektů stanovuje každoročně opatření rektora. V termínech zveřejněných v tomto opatření podávají žádosti na rektorát souhrnně za fakultu fakultní referenti. **Navrhovatel podává přihlášku dle fakultních termínů, které bývají zpravidla o několik dní dříve (informace o nich podá fakulta navrhovatele projektu).**

**Přihlášku projektu může podat student ve standardní době magisterského či doktorského studia.** Projekt lze ale dokončit i po překročení standardní doby studia. Student, který má přerušeno studium, nemůže podat přihlášku. Přerušené studium se do standardní doby studia nezapočítává. Přihlášky projektů by měli podávat pouze studenti, kteří neplánují ukončit studium v průběhu řešení. Navrhovaná délka řešení projektu by měla být v souladu i s předpokládanou délkou studia. Pokud navrhovatel ukončí studium v průběhu výběrového řízení či v období před vyhlášením výsledků, bude projekt zrušen.

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 nemůže v souvislosti s řešením projektu provádět žádné finanční operace. Jakmile se stane řádným studentem doktorského studia na UK, může v práci na projektu v plném rozsahu pokračovat.

Navrhovatel 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. Může se podílet na řešení nejvýše tří projektů současně a může být uveden nejvýše ve třech přihláškách projektů současně. Pokud se student již podílí na řešení jednoho projektu, může být uveden nejvýše na dvou přihláškách současně, pokud se podílí na řešení dvou projektů, může být uveden pouze na jedné přihlášce a pokud se podílí na řešení tří projektů, nemůže být na přihlášce uveden.

Přihlášku může navrhovatel podat buď v českém (slovenském) jazyce nebo v anglickém jazyce (je doporučováno zvláště v sekci B a C) - podle výběru jazyka použije navrhovatel i příslušnou verzi formuláře (nelze podat návrh projektu v anglickém jazyce v českém formuláři a naopak; text přihlášky také nesmí být v různých jazycích). Životopisy v anglické verzi musí být pouze v angličtině.

**Přihlášení do aplikace**

Přihlášky nových grantových projektů se zakládají prostřednictvím webové aplikace Univerzity Karlovy v Praze umístěné na webové adrese <https://is.cuni.cz/webapps>.

Do aplikace se přihlásíte pomocí čísla Vaší osoby a hesla evidovaného v CAS (Centrální autentizační službě UK – <http://cas.cuni.cz>).

Po úspěšném přihlášení se objeví „Hlavní stránka“ se seznamem Vámi dostupných aplikací. Vyberte modul „Grantová agentura UK“. Zde klikněte na odkaz „Podat přihlášku grantového projektu“.

**Projekt se podává v českém (slovenském) nebo anglickém jazyce, v rámci jednoho projektu není možno kombinovat jazyky. Kliknutím na vložku zvolte jazyk, ve kterém si přejete vypracovat přihlášku.**

**Po výběru jazykové verze bude nutné odsouhlasit Čestné prohlášení:**

*Prohlašuji, že jsem tuto přihlášku zpracoval/a samostatně a není mi známo, že by cíle tohoto projektu byly shodné s 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/a 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.*

**A. Přihláška grantového projektu – základní informace o projektu**

- Vyplňte český a anglický název projektu
- **Aktuální řešitel:** jméno a tituly navrhovatele se automaticky generují dle čísla osoby. Upozorňujeme, že e-mail navrhovatele se také **generuje automaticky** dle e-mailu evidovaném v CAS. V přihlášce je uložen e-mail, který je uveden jako první v pořadí. Kvůli GDPR doporučujeme uvádět fakultní e-mail nikoli soukromý! Pořadí e-mailů je možné měnit, a to klikem na ozubené kolečko na horní liště – zde si můžete upravit osobní údaje!
- V případě opakovaného podání obdobného projektu, nepřijatého k financování v minulých kolech soutěže GA UK, uveďte číslo tohoto projektu
- **Studium** – projekt je nutné řešit v rámci dosud neukončeného studia hlavního řešitele. Má-li hlavní řešitel více neukončených studií, je potřeba v seznamu s nabídkou zvolit to studium, v jehož rámci bude předkládaný projekt realizován.
- **Délka řešení projektu:** projekt může být jednoletý až tříletý. Přestože v případě přijetí projektu k financování, každý rok podáváte žádost o pokračování, zde uvádíte CELKOVOU délku trvání projektu. Pokud nastavíte délku projektu chybně, není možné dobu řešení prodloužit ani nemůžete navýšit finance pro další roky řešení!!!!
- **Interdisciplinarita:** (interdisciplinarita se týká sekcí A/B/C; nikoliv různých skupin v rámci jedné sekce, např. A-PP/A-FGM). V případě, že označíte projekt jako interdisciplinární, musíte uvést náležité zdůvodnění.

Odůvodnění interdisciplinarity musí být v rozsahu 50 až 500 znaků.

Projekt označený jako „interdisciplinární“ zašle zpravodaj k posouzení odborníkům různých s specializací.

Posouzení, zda je projekt označený jako interdisciplinární oprávněně, je v pravomoci Grantové rady.

- **Pracoviště:** volí sám navrhovatel
- Sekce oborové rady – v sekci A (společenské a humanitní vědy) a B (přírodní vědy) navrhovatel volí skupinu, v sekci C není možnost skupinu vybrat.

## Oponenti - neoslovovat pro oponování projektu

Do přihlášky můžete uvést až tři jména osob, které si nepřejete jako oponenty Vašeho projektu. Není nutné uvádět konkrétní jména, můžete i uvést např. oponent č. 1 u minulého projektu č. xxxx

## B. Řešitelský kolektiv

**Povinným členem navrhovaného řešitelského týmu je vždy školitel žadatele**, nebo, nestuduje-li žadatel v doktorském studijním programu, jiný akademický pracovník, kterým, má-li žadatel zadanou diplomovou práci, je zpravidla vedoucí této práce. Vedoucím projektu nemusí být nutně školitel, ale v tom případě musí být členem řešitelského kolektivu!!!! V přihlášce mohou být uvedeni další spoluřešitelé z řad studentů i "nestudentů". Maximální počet spoluřešitelů není omezen. **Počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu však musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu (hlídá aplikace!)** Pokud však není osoba uvedena v týmu, nelze jí vyplatit z grantu mzdu/odměnu/stipendia. Bakalářským studentům nelze podle pravidel MŠMT stipendia vyplácet.

Všechny členy týmu zaneše navrhovatel do přihlášky projektu pomocí čísla osoby zaměstnance. **Podíl prostředků na stipendia musí činit více než 75 % ze všech osobních nákladů! (hlídá aplikace).**

### Tabulka řešitelský kolektiv:

Členy řešitelského týmu vkládáte pomocí čísla osoby (Před zadáváním členů řešitelského kolektivu nutno znát číslo osoby!!!).

- **POZOR! Červeným křížkem se přidává zaměstnanec, žlutým student. Pokud zvolíte chybně, budete muset přihlášku zrušit a podat znovu!**
- řešitel musí mít vždy stipendia
- bakalářský student nemůže dle požadavku MŠMT požadovat stipendia
- volíte roli členů týmu (vedoucí/spoluřešitel)
- nestudentský člen řešitelského týmu mzda nebo DPP (pokud není zaměstnancem fakulty) – musí mít DPP)
- do řešitelského kolektivu uvádějte pouze ty členy týmu, kteří jsou hrazeni formou osobních nákladů (stipendia, mzdy, DPP)
- vedoucího vkládejte tehdy, až budete mít vypracovaný celý návrh projektu, v okamžiku, kdy vložíte do řešitelského kolektivu osobu vedoucího, bude mu odeslán e-mail, aby projekt schválil (pokud vložíte e-mail vedoucího dříve může posuzovat nehotový projekt!)

### V této části aplikace hlídá:

- **podíl prostředků na stipendia (75 % z osobních nákladů)**
- **limit osobních nákladů na projekt** (mzdové prostředky a ostatní osobní náklady včetně odvodů: nejvýše 40.000 Kč pro projekt, z toho nejvýše 20.000 Kč pro školitele nebo akademického pracovníka/ prostředky na stipendia: nejvýše 160.000 Kč pro projekt, z toho nejvýše 80.000 Kč pro hlavního řešitele,
- **dodržení poměru minimálně 50 % studentských řešitelů**

**Charakteristika řešitelského kolektivu:**

- Minimálně 50 znaků, maximálně 7500
- Specifikujete roli, způsob a míru/podíl zapojení hlavního řešitele a spoluřešitelů. Zdůvodněte účast spoluřešitelů a uveďte výčet a rozsah jejich činnosti, zejména pokud se jedná o specialistu na některou využitou metodiku či technologii.
- v charakteristice řešitelského kolektivu musí být uvedeni všichni členové řešitelského kolektivu, kteří se podílí na řešení projektu (a jsou financováni formou ON)
- uveďte ročník studia a katedra na které studujete
- do charakteristiky řešitelského kolektivu neuvádějte jiné členy než, kteří nejsou zahrnuti přímo v tabulce řešitelský kolektiv
- Nevkládejte životopisy ani seznamy publikací – to je součást příloh!

**Finanční požadavky:**

Požadované finanční prostředky se uvádí vždy pro aktuální rok řešení. Maximální výše finančních prostředků, kterou lze přidělit projektu na rok, činí 300.000,- Kč. V případě financování návrhu projektu jsou finance přiděleny vždy na jeden kalendářní rok a nelze je přesouvat do dalšího roku řešení. Nedočerpané finance se vrací přes fakultu zpět na GA UK.

Finanční prostředky se dělí na:

- mzdové prostředky, ostatní osobní náklady a odvody na sociální a zdravotní pojištění
- stipendia
- pobytové náklady
- ostatní neinvestiční náklady (ONN)
- doplňkové náklady

**Mzdové prostředky, ONN, stipendia:**

**Limity** finančních prostředků, které lze přidělit **projektu na jeden rok**, jsou tyto:

a. mzdové prostředky a ostatní osobní náklady včetně odvodů:

nejvýše 40.000 Kč pro projekt, z toho nejvýše 20.000 Kč pro školitele nebo akademického pracovníka podle čl. 5 odst. 3 Zásad.

b. prostředky na stipendia:

nejvýše 160.000 Kč pro projekt, z toho nejvýše 80.000 Kč pro hlavního řešitele,

Podíl prostředků podle písmena b) na součtu prostředků podle písmen a) až b) činí více než 75 %.

V kalendářním roce lze **jedné osobě z prostředků GA UK** přidělených projektům poskytnout:

a. formou mzdových prostředků a ostatních osobních nákladů nejvýše 40.000 Kč,

b. formou stipendií nejvýše 100.000 Kč,

c. formou mzdových prostředků a ostatních osobních nákladů nebo stipendií nejvýše 100.000 Kč.

**Pobytové náklady:**

Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu. Pobytové náklady lze čerpat na pracovní pobyty a cesty, krátkodobé stáže (do půl roku), aktivní účast na konferencích, workshopech, letních, zimních školách. Limit není stanoven. Pobytové náklady je možné hradit pouze studentským řešitelům; vedoucím pouze ve zcela výjimečných a dobře zdůvodněných případech. Pobytové náklady zahrnují náklady na jízdné a ubytování. Studentům, kteří nemají s fakultou uzavřenou pracovní

smlouvu, nelze hradit diety, stravné, kapesné. Konference, workshopy, stáže je možné financovat pouze s deklarovanou **aktivní účastí řešitele**. V návrhu projektu musí být aktivní účast náležitě zdůvodněna. Pokud se konference účastní víc členů týmu, každý by měl prezentovat samostatný příspěvek. Účast na kurzech a školeních není možné zahrnout do požadovaných nákladů ani s deklarovanou aktivní účastí!!!

### **Ostatní neinvestiční náklady (ONN)**

Mezi ostatní neinvestiční náklady lze zahrnout **materiální náklady** (drobný hmotný majetek, laboratorní a kancelářský materiál; literatura; výpočetní technika – v odůvodněných případech) **a služby** (náklady na zveřejňování výsledku - publikační náklady včetně poplatků za open access; konferenční poplatky). V rámci služeb může být hrazena účast probandů, respondentů – nemohou být ale členy řešitelského kolektivu a být hrazení formou osobních nákladů.

### **Doplňkové náklady (režie):**

Podle čl. 5 odst. 2 Zásad činnosti GA UK pro fakultu, na které je hlavní řešitel zapsán nebo na které je školitel nebo akademický pracovník zařazen. Doplnkové náklady tvoří 15 % přímých (tj. v předcházejících bodech uvedených) nákladů projektu. Navrhovatel částku nezadává, aplikace ji dopočítá automaticky. Doplnkové náklady není nutno zdůvodňovat.

### **Do požadovaných nákladů nelze zahrnout:**

- 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 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, stáže bez aktivní účasti;

### **Tabulka finanční požadavky:**

- Nejprve se vyplní osobní náklady, pak se vyplňují ostatní položky.
- všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhlují se na celé tisíce.
- **Upozornění: pokud Vám nejde zadat určitá částka v konkrétní položce, ujistěte se, že jste nepřekročil/a limit na projekt. Zkontrolujte též zadané částky – aplikace v takovém případě může automaticky krátit jednotlivé položky.**

**Struktura finančních požadavků:**

- **Minimálně 50 znaků, maximálně 7500 znaků**
- Zde uveďte specifikaci prostředků požadovaných v jednotlivých položkách. Požadované finanční prostředky je třeba zdůvodnit!!! Pokud nebudou požadované náležitě zdůvodněny, může zpravodaj projektu finance krátit!
- Postupujte po jednotlivých položkách (ONN, pobytové náklady, osobní náklady rozepište po jednotlivých členech týmu)
- Částky v tabulce finanční požadavky musí odpovídat částkám ve zdůvodnění (pokud se liší, relevantní jsou částky uvedené v tabulce!!!)
- Pokud není v době podávání návrhu projektu jasné, jakých konferencí, workshopů, stáží se hodláte účastnit, uveďte alespoň, o kterých lze uvažovat
- V pobytových nákladech uveďte alespoň předběžně částky, co plánujete hradit, aktivní účast nutno náležitě zdůvodnit
- Doplnkové náklady (režie) není nutno zdůvodňovat
- V této části zdůvodněte finance na první rok řešení projektu, zdůvodnění na další rok je vyžadováno, pokud dojde k nárůstu finančních prostředků. Můžete ale uvést a zdůvodnit i finanční požadavky na další roky řešení i v případě, že nedojde k nárůstu. **Není to považováno za formální chybu!**
- **Finanční výhled na další roky:**
  - Zde uveďte finanční výhled na další roky projektu. Pokud zvolíte projekt jako jednoletý, tabulka se nezobrazí.
  - Částka se zadává včetně doplnkových nákladů!!!
  - Pokud dochází k významnému navýšení oproti předchozím létům, nutno zdůvodnit (v části struktura finančních požadavků)
  - Věnujte pozornost finančnímu výhledu, v žádosti o pokračování lze finance navýšit oproti plánu nejvýše o 10 % !!! Další navyšování finančních prostředků není povoleno.

**Část C: Rozšiřující požadavky****Anotace:**

Min. 500 znaků, Max. 7500 znaků

Uveďte popis projektu, charakter a průběh prací předpokládaných při řešení navrhovaného projektu v kalendářním roce, příp. představa pro další roky

V české verzi přihlášky se vyplňuje v češtině i v angličtině.

Upozornění: na základě anotace se oslovený oponent rozhoduje, zda přijme či odmítne vypracování posudku!

**Současný stav poznání:**

\*Min. 50 znaků, Max. 15000 znaků

Uveďte současný stav poznání řešeného problému v ČR a v zahraničí a svá tvrzení doložte citacemi. Je vhodné uvést i důvod/motivaci k řešení daného problému. Stejně tak je vhodné uvést, pokud se jedná o novou, jinde neřešenou problematiku nebo pokud dosavadní řešení jinde není známo. Tato kapitola by měla být úvodem k cílům řešení projektu.

**Vysvětlení návaznosti na jiné projekty řešené vedoucím či návrhatelem**

Min. 50 znaků, Max. 25000 znaků

Zde uveďte další projekty, na jejichž řešení se **Vy nebo Váš vedoucí** v době podání návrhu projektu podílíte (uveďte poskytovatele, č. projektu, dobu řešení, název projektu, jméno hlavního řešitele a roli v projektu) a zda tyto projekty řeší podobnou problematiku. V případě, že ano, vysvětlíte návaznost či příbuznost. Toto vysvětlení je vhodné i tehdy, pokud návrh projektu spadá do širší problematiky řešené na pracovišti vedoucího či některého ze spoluřešitelů. Obdobně je vhodné zmínit a zdůvodnit případné použití stejné metodiky u různých vzorků/materiálů studovaných v rámci různých projektů GA UK. Doporučujeme uvést i tematicky podobné projekty řešené členy týmu.

#### **Materiální zajištění projektu:**

Min. 50 znaků, Max. 7500 znaků

Uveďte, zda celý projekt bude řešen na pracovišti řešitele/vedoucího, nebo zda část projektu bude řešena v rámci výzkumného pobytu u experimentální infrastruktury, či formou služeb. U experimentálních projektů popište zejména přístrojové zajištění. Doporučujeme uvést, jak bude projekt financován, pokud nebudete požadovat náklady z GA UK, aby měl zpravodaj přehled, zda je možné projekt řešit.

#### **Cíle:**

\*Min. 50 znaků, Max. 7500 znaků

Cíle projektu by měly být realistické, konkrétní a jasně formulované. Musí být dosažitelné v rámci požadované doby řešení projektu.

#### **Způsob řešení:**

\*Min. 50 znaků, Max. 15000 znaků

Konkretizujte způsob řešení, uveďte všechny metody, které budou využity při řešení výzkumného projektu. Uveďte časový harmonogram pro jednotlivé roky nebo etapy řešení. Toto je stěžejní kapitola přihlášky a je třeba, aby byla dostatečně podrobná.

#### **Prezentace výsledků:**

\*Min. 50 znaků, Max. 2500 znaků

Uveďte předpokládaný způsob prezentace výsledků řešení, zejména publikace. Jako výstup projektu lze uznat prezentaci výsledků (článek, poster apod.), která se shoduje s náplní projektu, obsahuje poděkování projektu GAUK a v adrese (afiliaci) má uvedenu fakultu, za kterou byl projekt podán. Jako výstup lze uznat i publikaci přijatou k tisku (pak třeba doložit potvrzení editora).

#### **Přílohy:**

Povinnou přílohou přihlášky je stručný životopis hlavního řešitele a vedoucího projektu, včetně seznamu nejvýše **deseti nejvýznamnějších publikací za posledních pět 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 i identifikátor ORCID (případně i u navrhovatele projektu) a/nebo Researcher ID.

- **Vyjádření Etické komise nebo Formulář projekt pokusu:**

*Vyjádření Etické komise se požaduje, pouze pokud jsou součástí projektu klinické zkoušky. Příkladá se k přihlášce projektu - elektronicky jako příloha v rámci návrhu projektu v aplikaci GA UK. Pro několik projektů podaných jedním pracovištěm je přípustné jedno schválení Etickou komisí, avšak kopie tohoto souhlasu musí být součástí každé grantové přihlášky. Vyjádření Etické komise musí být vždy aktuální (nelze použít např. vyjádření Etické komise nepřijatého návrhu projektu při novém podání projektu v dalším roce).*

**Pokud máte pochybnosti o nutnosti doložení vyjádření Etické komise, kontaktujte prosím fakultu!**

Pokud jsou v projektu plánované **práce se zvířaty**, nepoužívá se vyjádření Etické komise, ale formulář projektu pokusu. **Ten se přikládá až k přijatému projektu** (řešitel jej dodá v listinné podobě na vědecké oddělení své fakulty, kde budou formuláře evidovány).

Formou přílohy lze vkládat grafy, diagramy, předběžné výsledky.




Jako přílohu můžete použít soubory typu .pdf, .doc, .xls, .txt a .jpg.  
Maximální velikost souboru je 2 MB.

Informace k otevírání příloh: Pokud Vám příloha nelze otevřít přímo, pokuste se ji nejprve uložit a poté otevřít.

**Po vyplnění všech částí přihlášky a přiložení povinných příloh je možné přihlášku podat.**

Pro úspěšné podání přihlášky grantového projektu je nutné vyplnit všechna požadovaná data. Po vyplnění pomocí tlačítka **ZKONTROLOVAT** ověřte, zda jsou vyplněny všechny povinné náležitosti pro podání projektu. **Pokud kontrola proběhne úspěšně, můžete kliknout na ikonu s významem PODAT.**

Upozorňujeme, že není k dispozici tlačítko ULOŽIT. **Kdykoli však můžete projekt opustit a rozpracovaná verze zůstane mezi vašimi projekty v aplikaci!**


1. Máte-li přihlášku Vašeho grantového projektu dokončenou, můžete si jej zkontrolovat použitím ikony . Nedostatky jsou avizovány červeně zdůrazněným textem. Po odstranění nedostatků lze projekt podat kliknutím na ikonu . Podaný projekt můžete stornovat kliknutím na ikonu .

2. Po kontrole Vašeho projektu na fakultě Vám může být projekt vrácen k přepracování. Po jeho opravě se celý proces dle ad. 1 opakuje.

Stav Vašeho projektu vidíte v tabulce základních informací o projektu v řádku „Historie stavu“. Rovněž ho vidíte na seznamu Vašich projektů ve sloupci „Stav projektu“. Možné stavy projektu jsou následující: nový, podaný, vrácený k přepracování, zkontrolován fakultou, podaný na GAUK, zkontrolován GAUK, přijatý/nepřijatý k financování.

3. V případě problémů lze využít tzv. **poradnu**, jejíž kolonka se nachází v pravé horní části první stránky Vašeho projektu. Poradna je také přístupná z hlavní stránky v „Seznamu dostupných aplikací“, po Vašem vstupu do Webových aplikací UK (tzv. WAUK).

4. Výsledky budou zveřejněny na webových stránkách Grantové agentury UK <http://www.cuni.cz/UK-33.html>. Bude-li Váš nový grantový projekt přijat, dostanete prostřednictvím Vaší fakulty k podpisu smlouvy na řešení Vašeho grantového projektu, kde budou uvedeny i finance na projekt schválené GA UK.

5. Po přijetí Vašeho projektu si můžete zobrazit oponentní posudky Vašeho projektu a posudek zpravodaje pomocí ikonky umístěné vedle základních informací o projektu .



7. Informaci ohledně termínu podání přihlášky grantového projektu Vám sdělí referent/ka grantového/ vědeckého oddělení Vaší fakulty.

#### **Další informace:**

#### **Oponent projektu posuzuje:**

- zda projekt přinese nové přístupy nebo poznatky v oboru
- nakolik jsou cíle a přístupy k řešení jasně definované a formulované
- nakolik je navržená metodika či schéma experimentů a přístup k řešení problému adekvátní a odpovídající cílům projektu

#### **Vybavení pracoviště a časový plán**

Oponent posuzuje, zda je reálné očekávat splnění cílů projektu v navrhovaném čase a s navrhovanou pracovní kapacitou; zda je z návrhu zřejmé, že vybavení pracoviště je na takové úrovni, aby bylo možno cílů projektu dosáhnout.

#### **Řešitelský kolektiv**

Oponent posuzuje, zda složení týmu poskytuje záruku vyřešení cílů projektu; posuzuje publikační aktivitu vedoucího i ostatních relevantních akademických pracovníků (v přírodovědných oborech především publikace v časopisech s IF, citace dle SCI) a eventuálně i pedagogickou činnost v rámci doktorského vzdělávání.

#### **Finanční náklady**

Oponent posuzuje, zda požadované prostředky jsou přiměřené cílům projektu a zda jsou řádně zdůvodněné dle jednotlivých položek. Špatně sestavený návrh rozpočtu a zejména přehnané finanční požadavky mohou být důvodem k vyřazení projektu.

#### **Celkový komentář k návrhu projektu**

Oponent celkově zhodnotí projekt a slovně uvede důvody doporučení (originální nápad, zpracování unikátního materiálu, vysoce aktuální téma, naděje na špičkovou publikaci, atd.), případně nedoporučení.