

---

# Často kladené otázky (FAQ)

---

## **TYPY PROJEKTŮ**

### **Jaké typy projektů lze v GA UK žádat?**

Pouze vědecké projekty. 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 podskupiny. Výběr sekce a skupiny zcela náleží na navrhovateli projektu. Projekt je možné podat i mezioborově. Navrhovatel má možnost zvolit u interdisciplinárních projektů vedlejší sekci a skupinu. (interdisciplinarita se týká sekcí, nikoliv různých skupin v rámci jedné sekce).

### **Jaké typy projektů nelze v GA UK žádat?**

Není možné z GA UK financovat projekty zaměřené na uspořádání konferencí, letních škol, workshopů, symposií 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. Navrhovatel uvede v návrhu projektu hlavní a vedlejší sekci. Zpravodaj zajistí oponenty z obou sekcí.

### **Může se téma projektu shodovat s tématem disertační/diplomové práce?**

Ano. Téma projektu může být identické s tématem disertační/diplomové práce. Disertační práce může být i jedním z výstupů projektu.

### **Může být projekt GA UK spolufinancován s projektem programu Start?**

Ne, nemůže. Projekty Start nesmí být spolufinancovány prostředky SVV (GA UK + soutěž SVV), jak uvádí Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část výzvy Zvyšování kvality interních grantových schémat na VŠ, kapitola 5.2.4.2 Vyloučené aktivity <https://opvvv.msmt.cz/download/file4868.pdf>

[Deklarace vztahu programů Start a GA UK](#)

## **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. Přihlášky nových projektů se podávají prostřednictvím aplikace GA UK, zhruba od října do poloviny listopadu. Žádosti na rektorát se podávají souhrnně za fakultu.

### **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. Novinkou je, že 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. 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.

**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. 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 další spoluřešitelé (studenti nebo akademičtí pracovníci).

Počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.

**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 však 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 není omezen.

Pokud je jako vedoucí plánován externista, musí mu být před přidáváním do přihlášky projektu přidělo 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, budou vedeny na fakultách jako externí spolupracovníci a pro získání čísla osoby je do systému musí zavést fakultní referent oddělení vědy.

**Může být člen týmu z jiné fakulty UK?**

Ano, převody financí si řeší fakulty mezi sebou.

**Jak velký může být řešitelský tým?**

Velikost týmu není omezena, ale počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu musí být alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu (akademickým pracovníkům). Na studenta v bakalářském stupni studia se v rámci řešitelského kolektivu projektu GA UK nahlíží jako na zaměstnance.

V charakteristice řešitelského týmu je u členů, kteří jsou uvedeni v tabulce Řešitelský kolektiv, nutné uvádět minimálně jejich zapojení do práce na projektu.

Osoby, které nejsou zapsány v tabulce, 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 případě přijetí projektu pak můžete v rámci výročních zpráv kolektivů obměňovat.

**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 zaslání 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 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 databázích, 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.

### **Kdy podat přihlášku?**

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

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

### **Nejde mi v aplikaci zadat částka v určité položce - objevuje se nula nebo nižší částka, než chci zadat.**

Ujistěte se, že jste nepřekročil/a celkový limit na projekt v již vyplněných položkách (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 hlavního řešitele, 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, podmínkou je aktivní účast studenta. Nehradí se dlouhodobé pobyty.

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.

### **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.

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

Workshopy, konference, kurzy nebo školení apod. se proplácí pouze v případě aktivní účasti řešitele (přednáška, článek ve sborníku, poster). Plánované náklady musí být součástí přihlášky.

### **Co je možné zahrnout do ostatních neinvestičních nákladů?**

Do ONN lze zahrnout materiální náklady (kancelářský materiál, laboratorní materiál, literaturu, drobný hmotný majetek, výpočetní techniku, publikační náklady (včetně poplatků za open access), služby, konference 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; hardware nad 40.000,- Kč a software nad 60.000,- Kč a to 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; školení, kurzy, konference a workshopy bez aktivní účasti; přípravu koncertů, výstav, konferencí atd.; úhradu cestovného a pobytových nákladů pro přijíždějící osoby; náklady na pohoštění.

#### **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?**

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

#### **ŽÁDOSTI O ZMĚNU**

Žádosti se zasílají k rukám předsedy Grantové rady univerzity na adresu GA UK, Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1 nebo na [gauk@ruk.cuni.cz](mailto:gauk@ruk.cuni.cz). Žadatel vždy uvede kontaktní adresu, na kterou mu má být písemná odpověď zaslána. Žádost musí obsahovat důvod změny (proč ke změně dochází) a účel změny.

Při žádosti o změnu financí můžete využít tento vzorový formulář (není povinné): [formulář žádosti](#) / [request form](#).

Pro jiné druhy žádostí můžete tento formulář upravit.

U žádosti o změnu vedoucího / hlavního řešitele jsou potřeba i podpisy původního i nově navrhovaného vedoucího / hlavního řešitele. Žádost se zasílá v jednom tiskopise se všemi podpisy. K žádosti je třeba přiložit životopis navrhovaného hlavního řešitele / vedoucího.

**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. 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.

Žádosti o změny probíhajících projektů zasíláte do

- **Žádost o změnu v rozpočtu**

kromě konkrétní výše částky uveďte i nové využití (např. z pobytových nákladů do ostatních neinvestičních prostředků za účelem nákupu konkrétních prostředků k řešení projektu).

Pozn: Převod prostředků z položky Pobytové náklady

Pro 18. kolo soutěže (2021) je umožněno 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, lze prostředky vrátit GAUK.

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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **Žádost o přerušení 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). Požádat Grantovou radu UK o přerušení řešení projektu je možné pouze na celý kalendářní rok, při případném přerušení na dva roky je nutné zaslat žádost po roce znovu.

- **Postup při změně fakulty**

Pokud dojde u řešitele ke změně fakulty, je nutné tuto změnu oznámit GA UK. 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.

- **Změna cíle řešení projektů**

Změna cíle projektu není možná.

### **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 účtovací čísla fakult 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 afiliaci 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.

## **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.

### **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 afiliaci 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.

## **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.

**Dedikace - příklad:**

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

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

**Afiliace:**

Oficiální afiliace Univerzity Karlovy je uvedena v Opatření rektora UK č. 18/2020