



FILOZOFICKÁ FAKULTA
Univerzita Karlova

GA UK 2019

Příručka pro žadatele FF UK

pro rok 2019



Obsah

Důležité termíny.....	3	Mzdové náklady: Odvody	16
První kroky	4	Mzdové náklady: DPP	17
Základní informace.....	5-7	Ostatní neinvestiční náklady	18
Práce s aplikací	7	Pobytové náklady, dříve cestovné.....	19
Struktura žádosti.....	9-11	Doplňkové náklady	20
Řešitelský tým	12	Finanční požadavky u víceletých projektů	21
Rozpočet	13	Neuznatelné náklady	22
Mzdové náklady: Stipendia	14	Limity Rozpočtu	23
Mzdové náklady: Odměna školiteli a externistům	15	Výstup	24
		Způsob hodnocení	25
		Důležité odkazy	26



Důležité termíny

- Aplikace pro podání projektu je zpřístupněna od
9. 10. 2018
- Uzávěrka podání projektu je
6. 11. 2018

**Termín uzávěrky je závazný pro všechny žadatele z
Filozofické fakulty.**

**Aplikace bude přístupná i po termínu POUZE pro řešení
připomínek z GO.**



První kroky



1. Seznamte se se zadávací dokumentací GA UK 2019 – Opatření rektora č. [25/2018](#) a Opatření rektora č. [26/2018](#)
2. Ujasněte si projektový záměr a připravte projekt (zohledněte závažnost a aktuálnost projektu, reálnost cílů řešení, koncepci a metodiku a přiměřenost finančních nákladů).
3. Oslovte tým.
4. Konzultujte návrh se školitelem, kolegy a týmem. Konzultujte nejasnosti s **Grantovým oddělením FF UK** – s žádostí o radu se **neobracejte na GA UK ani na jiná oddělení děkanátu FF UK.**
5. Sepište žádost a nahrajte ji do webové aplikace.



Základní informace

- Přihlášku může podat student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu, anebo v magisterském studijním programu (pouze vědecké projekty),
- Žadatel může k danému termínu pro podávání přihlášek podat nejvýše 1 přihlášku v roli hlavního řešitele, student může být členem více řešitelských týmů nebo být uveden na více přihláškách, avšak dohromady u nejvýše tří projektů,
- Počet členů řešitelského týmu musí být tvořen vždy stejným počtem studentů jako počtem jiných členů týmu (př. zaměstnanec FF UK),
- Podávat lze min. 1 – leté a max. 3 – leté projekty – rozpočet je nutné plánovat pro každý rok zvlášť. Rozpočty pro další roky jdou indikativní (lze navýšit až o 10%),
- **Za výstup lze považovat: článek, publikaci, sborník z konference, odborný katalog (jehož součástí jsou prameny, literatura, badatelský postup)**

-> výstupy musí být přijaté k tisku.



- Pokud je řešitelem projektu **doktorand**, zpravidla bývá vedoucím projektu školitel práce – dle pravidel má být součástí řešitelského týmu.
- Pokud je řešitelem **student Mgr. programu**, může být vedoucím i doktorand, pokud je na fakultě zaměstnán jako akademický pracovník.
- Vedoucí projektu nebo člen týmu může být z jiného pracoviště (fakulta, pracoviště mimo UK), k projektu se přidá pomocí čísla osoby - pokud jej nelze vyhledat v databázi (tzn. nemá číslo osoby), **je nutné včas kontaktovat grantové oddělení**, které jej zaeviduje v CAS (<https://cas.cuni.cz>) jako externího spolupracovníka



- Při kontrole Vašeho návrhu vám grantové oddělení může projekt vrátit k přepracování, buďte proto připraveni po odeslání návrhu **reagovat na případné připomínky**.
- Pokud v této fázi kontroly žadatel na připomínky nereaguje, děkan FF UK není povinen žádost na GA UK doporučit.
- Pokud navrhovatel ukončí studium v průběhu výběrového řízení či v období před vyhlášením výsledkům bude projekt zrušen.





Práce s aplikací

- Žádost se podává prostřednictvím aplikace:
<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>).
- Před zpracováním žádosti doporučujeme, abyste si nejprve prošli manuál k aplikaci.
- Manuál k podání žádosti je k dispozici v rámci aplikace:
Webová aplikace Univerzity Karlovy -> Grantová agentura GA UK -> [Uživatelské příručky](#).



Struktura žádosti

- **Základní informace o projektu**
 - Český a anglický název projektu
 - Délka řešení projektu (max. 3 roky, každý rok soutěže žádáte o podporu)
 - Sekce oborové rady a skupina, pod kterou projekt spadá*
 - Pracoviště a studium, v rámci kterého je projekt řešen.
- **Řešitelský kolektiv a jeho Charakteristika****
- **Finanční požadavky a Struktura**
- **Rozšiřující informace:**
 - Anotace v ČJ a AJ (texty v obou jazycích se musí shodovat)
 - Současný stav poznání
 - Vysvětlení návaznosti na jiné projekty řešené vedoucím a navrhovatelem
 - Materiální zajištění projektu
 - Cíle řešení projektu
 - Způsob řešení projektu
 - Presentace výsledků.

***V aplikaci často dochází k omylu při výběru skupiny, na prvním místě jsou nastaveny ekonomické vědy, zvolte však dle povahy vašeho projektu**

***V případě interdisciplinárních projektů má navrhovatel nově možnost zaškrtnout Vedlejší sekci oborové rady – zpravodaj tak zajistí oponenty z obou sekcí**

****Je podmínkou, aby byl počet řešitelských studentů v projektu roven počtu ostatních členů týmu.**

***** Přínos projektu fakultě/VŠ je od roku 2019 nahrazen (platí pro nové projekty, ne pokračující)**



- **Povinné přílohy**
 - stručný životopis hlavního řešitele
 - Účast na vysokoškolských vědeckých soutěžích
 - Prezentace vlastních výsledků na konferencích
 - Seznam nejvýše deseti nejdůležitějších publikací za posledních 5 let
 - Zapojení do řešení dílčích úkolů jiných projektů
 - stručný životopis vedoucího včetně 10 nejvýznamnějších publikací za posledních 5 let.
- Součástí přihlášky projektu je i čestné prohlášení o samostatném zpracování přihlášky formou zaškrtnutí políčka čestného prohlášení.



- Každý návrh musí být přiřazen vedoucímu, jakmile v aplikaci vyplníte kolonku „vedoucí“, je školiteli zaslán informativní e-mail s žádostí o vyplnění doporučení projektu
 - Vedoucímu je zobrazen návrh v podobě, v jaké byl v okamžiku zadání vedoucího do projektu, tedy např. v neúplné podobě
 - **Projekt je možné podat až po doporučení vedoucím**, doporučení vedoucího proto řešte s dostatečným předstihem
- Vyjádření děkana (zařizuje GO).

-> Přihlášky vyplňujte pečlivě, oponenti i zpravodajové hodnotí projekt pouze podle informací obsažených v žádosti.



Řešitelský tým

- Přihlášku může podat student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu, anebo v magisterském studijním programu.
- Student, který má přerušeno studium, nemůže podat přihlášku.
- Na přihlášce jsou uvedena jména a další údaje o osobách, které mají být členy navrhovaného řešitelského týmu (za předpokladu, že má tým další členy).
- Členem navrhovaného řešitelského týmu je vždy školitel žadatele.
- Počet studentů doktorských nebo magisterských studijních programů v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.
- Studenti v Bc. studijním programu mohou být členy týmu, ovšem bez nároku na odměnu.
- V charakteristice řešitelského týmu je nutné uvádět charakteristiku všech členů týmu (minimálně jejich zapojení do práce na projektu).
- V charakteristice není nutné uvádět info o spolupracujících osobách, které nejsou uvedeny v tabulce řešitelského týmu.



Rozpočet

- Maximální částka o kterou lze žádat pro **1 projekt: 300 tis. Kč/rok.**

Struktura:

1. Mzdové náklady (mzdy, odvody a stipendia)
 2. Pobytové náklady, dříve cestovné
 3. Ostatní neinvestiční náklady, dále ONN
 4. Doplnkové náklady
- Částky se v aplikaci zadávají v tisících Kč,
 - Částky se v aplikaci zaokrouhlují na tisíce,
 - Veškeré případné nevyčerpané finanční prostředky je řešitel povinen prostřednictvím fakulty vrátit zpět na GA UK; vratku je řešitel povinen odůvodnit.



Mzdové náklady – stipendia

- Jen pro studenty UK,
- Student si plánuje vždy stipendium, ne dohodu nebo mzdu, fakultní zaměstnanec má naopak vždy mzdu, ne stipendium či dohodu,
- Během přerušení studia nelze stipendium vyplácet,
- Stipendia mohou v součtu na projekt činit max. 160. 000 Kč,
- Hlavní řešitel může žádat o max. 80.000 Kč,
- Souhrnná částka stipendia za všechny projekty GAUK nesmí u jedné osoby překročit 100.000 Kč,
- Podíl prostředků na stipendia v součtu prostředků za mzdy a stipendia musí činit alespoň 60% (hlídá aplikace).



Mzdové náklady - odměna školiteli a externistům

- Celkem na projekt max. 40.000 Kč,
- Z toho maximálně 20.000 Kč pro školitele, odměna pro školitele není povinná, tedy může být i nulová,
- Pro zaměstnance FF UK lze odměnu plánovat jedině formou mzdy (respektive odměny ke mzdě),
- Pro externí spolupracovníky lze plánovat jen DPP, DPČ,
- **Částky se v rozpočtu uvádí včetně zákonných odvodů** (sociální a zdravotní pojištění, sociální fond), jedná se o superhrubé částky.



Mzdové náklady - odvody

- Zaměstnancům fakulty jsou z mezd automaticky strženy odvody: 36 % v rámci PS, 34 % v rámci DPČ.

- Příklad:

Školiteli je v rámci projektu plánována odměna ve výši 10.000 Kč (= superhrubá mzda)

*Z částky se při výpočtu měsíční mzdy odečte 36 % pojištění: zdravotní (9 %) a sociální (25 %) pojištění, sociální fond (2 %) -
> $10\,000 / 1,36 = 7\,353$ Kč (= hrubá mzda)*

-> tato částka dále podléhá dani z příjmu



Mzdové náklady - dohoda o provedení práce (DPP)

- Pokud je členem týmu externí zaměstnanec, je vyplacen formou DPP,
- Rozsah práce u DPP nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce v rámci celé UK,
- Pokud měsíční odměna nepřesáhne 10 000 Kč, nepodléhá takovýto příjem platbám za zdravotní a sociální pojištění,
- Pokud zaměstnanec nepodepsal prohlášení k dani a jeho příjem z DPP je nižší než 10 000 Kč měsíčně, podléhá jeho mzda 15 % srážkové dani, srážkovou daň lze nárokovat zpět v rámci daňového přiznání.



Ostatní neinvestiční náklady (ONN)

- Z této kapitoly není možné vyplácet jakékoliv odměny.
- Ostatní neinvestiční náklady zahrnují například materiál, drobný hmotný majetek, služby a poplatky (např. vstupné).
- Nejedná se o hardware nad 40.000,-, software nad 60.000,-; i v případě dílčích dokladů na tutéž věc.
- Rovněž nelze hradit dopravu, bankovní poplatky atd. u příslušného nákupu.
- Výpočetní techniku je doporučováno žádat pouze v odůvodněných případech a přiměřené výši (optimálně +- 20.000 Kč) a dle skutečných požadavků toho kterého vědního oboru na výpočetní techniku, včetně programů.



Pobytové náklady (dříve cestovné)

- Pobytové náklady lze žádat pouze pro studenty, vedoucím pouze ve výjimečných a zdůvodněných případech.
- Hradí se pouze cesty ve spojitosti s řešením projektu, v případě konference je podmínkou aktivní účast studenta.
- Nehradí se dlouhodobé pobyty v délce 6 měsíců a více.
- Z položky pobytových nákladů lze uhradit mezinárodní a lokální jízdné, ubytování, konferenční poplatek.
- Konferenční poplatky je možné plánovat pouze v rámci položky pobytové náklady.
- GA UK neumožňuje hradit stravné, kapesné a jakékoliv výdaje spojené s užitím auta
- U projektů GA UK je možné spolufinancování, např. z Fondu mobility nebo jiných zdrojů FF UK (pokud to pravidla daného projektu umožňují)





Doplňkové náklady

- Jedná se o režii fakultě, těmito prostředky řešitel nedisponuje.
- Doplnkové náklady aplikace vypočítá automaticky a jsou stanoveny u přihlášek nových projektů a žádostí o pokračování na 15 %.



Finanční požadavky u víceletých projektů

- V případě víceletého projektu žadatel při podání projektu vyplňuje i předpokládané finanční požadavky na další uvažovaný rok či roky řešení svého projektu.
- V případě úspěšnosti projektu může žadatel požadavek na nadcházející rok v rámci průběžné zprávy oproti původnímu plánu o 10 % navýšit.



Neuznatelné náklady

= náklady, které nelze hradit z projektů GA UK:

- počítačové programy, které může poskytnout fakulta,
- poštovné, náklady na telefon, bankovní poplatky,
- stravné, kapesné a jakékoliv výdaje spojené s užitím auta,
- náklady na odměny pro respondenty či na dárky pro respondenty (respondenty není možno financovat formou odměn nebo dohod (DPC a DPP), neboť v takovém případě by tyto osoby podle pravidel MŠMT musely být vedeny jako členové řeš. kolektivu),
- školení a proplácení kurzů – proplácení pouze v případně aktivní účasti řešitele nebo v přípravě posteru,
- GA UK neproplácí tvorbu webových stránek, přípravu koncertů, výstav, konferencí a sympozií.



Limity rozpočtu

Platné limity částek:

- mzdy a ostatní osobní náklady nejvýše 20 tis. ročně pro vedoucího / spoluřešitele; max. 40 tis. Kč ročně na grant,
- mzdy a ostatní osobní náklady se zadávají v hrubých částkách, tedy včetně pojištění a odvodů do sociálního fondu,
- stipendium nejvýše 100 tis. Kč na osobu (za všechny přihlášky), max. 160 tis. Kč na grant,
- stipendium pro hlavního řešitele max. 80 tis. Kč,
- součet všech mzdových prostředků a stipendií na jednu osobu - nejvýše 100 tis. Kč (za všechny přihlášky GA UK),
- podíl prostředků na stipendia vůči součtu všech financí na stipendia, mzdy a ostatní osobní náklady musí být větší než 60 %,
- celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč,
- celková částka žádosti o pokračování nesmí překročit o více než 10 % částku z výhledu
- doplňkové náklady nemohou přesáhnout 15 % přímých nákladů na projekt.



Všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhlují se na celé tisíce.

Je vhodné do komentáře uvést i informace o řešiteli projektu včetně katedry, na které hlavní řešitel studuje.

V kolonce Charakteristika řešitelského kolektivu zadejte Váš stručný životopis a vedoucího pracovníka. Rovněž uveďte seznam 10 nejdůležitějších publikací vedoucího pracovníka.

Pokud jsou k projektu uloženy soubory jako přílohy - můžete odkazy na tyto přílohy umístit do textových polí. Odkaz na přílohu do textu umístíte po kliknutí na ikonu (📎), vždy u příslušné přílohy. Po kliknutí na ikonu se do textového pole se vloží kód, který bude odpovídat kodu vybrané přílohy.



VÝSTUP



- Podmínkou splnění projektu je **publikace přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK.**
- Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu.
- **Bez afiliace i dedikace nelze od roku 2017 považovat výstup za výsledek projektu.**
- Jakýkoli výstup může obsahovat poděkování více grantům, nemělo by se však stát, že dva projekty GA UK budou mít jediný a to společný publikační výstup.



Způsob hodnocení

- Přihláška nového projektu je posuzována nejméně dvěma oponenty a to především podle následujících hledisek:
 - a. vědecká závažnost a aktuálnost projektu
 - b. zpracování návrhu projektu a reálnost cílů řešení
 - c. koncepce a metodika řešení
 - d. přiměřenost finančních nákladů
- Projekty jsou po skupinách dále posuzovány zpravodaji, kteří se soustředí zejména na korektnost oponentských posudků, především v případech rozporného hodnocení oponentů.
- Zpravodajové se účastní hodnotícího zasedání oborové rady a podávají jí informace o projektech při stanovení výsledného pořadí projektů.
- Výsledky hodnocení jsou zveřejněny v aplikaci obvykle na přelomu března a dubna.



Důležité odkazy

- Základní podmínky soutěže: <http://www.cuni.cz/UK-2446.html>
- Aplikace k podávání žádostí: <https://is.cuni.cz/webapps/>
- Grantový řád: <http://www.cuni.cz/UK-4347.html>
- Zásady činnosti GA UK: <http://www.cuni.cz/UK-8311.html>
- GA UK na webu FF UK: <http://www.ff.cuni.cz/vyzkum-a-veda/granty-a-projekty/interni-projekty/grantova-agentura-uk-gauk/>



FILOZOFICKÁ FAKULTA
Univerzita Karlova

Za Grantové oddělení FF UK
vám při podávání žádostí
přeje mnoho úspěchů
Michaela Horáková a Lenka Prasličáková,
č. dveří 424 (hlavní budova)

E-mail: michaela.horakova@ff.cuni.cz a lenka.praslicakova@ff.cuni.cz

Telefon: 221 619 397 (MH) a 221 619 321 (LP)