

FAKULTA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ ZEMĚDĚLSKÉ UNIVERZITY V PRAZE



Zadávací dokumentace
grantové soutěže
IGA FŽP 2019

Praha
2018

Obsah:

| | |
|--|-----------|
| ZÁKLADNÍ INFORMACE | 3 |
| 1. CÍLENÉ STUDENTSKÉ PROJEKTY | 3 |
| 1.1 ÚČASTNÍCI PROJEKTŮ | 3 |
| 1.2 DOBA ŘEŠENÍ PROJEKTŮ | 3 |
| 1.3 FINANČNÍ PODPORA | 4 |
| 1.4 MINIMÁLNÍ POŽADOVANÉ VÝSTUPY Z PROJEKTU IGA A SANKCE ZA JEJICH NESPLNĚNÍ | 4 |
| 1.5 PŘEDKOLO HDNOCENÍ PROJEKTŮ NA KATEDRÁCH | 5 |
| 1.6 TERMÍN A FORMA ODEVZDÁNÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK | 5 |
| 1.7 POVINNOSTI NAVRHOVATELE PŘI PŘÍPRAVĚ A PODÁVÁNÍ GRANTOVÉ ŽÁDOSTI | 5 |
| 1.8 SOUBĚH PROJEKTŮ IGA | 6 |
| 1.9 HDNOCENÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK | 6 |
| 2. KOMPLEXNÍ STUDENTSKÉ PROJEKTY | 7 |
| 2.1 ÚČASTNÍCI PROJEKTŮ | 7 |
| 2.2 DOBA ŘEŠENÍ PROJEKTŮ | 7 |
| 2.3 FINANČNÍ PODPORA | 7 |
| 2.4 MINIMÁLNÍ POŽADOVANÉ VÝSTUPY Z PROJEKTU IGA A SANKCE ZA JEJICH NESPLNĚNÍ | 7 |
| 2.5 PŘEDKOLO HDNOCENÍ PROJEKTŮ NA KATEDRÁCH | 7 |
| 2.6 TERMÍN A FORMA ODEVZDÁNÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK | 7 |
| 2.7 POVINNOSTI NAVRHOVATELE PŘI PŘÍPRAVĚ A PODÁVÁNÍ GRANTOVÉ ŽÁDOSTI | 7 |
| 2.8 SOUBĚH PROJEKTŮ IGA | 7 |
| 2.9 HDNOCENÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK | 7 |
| 3. POKYNY PRO VYPLŇOVÁNÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK | 8 |
| CO MÁ BÝT ZE ŽÁDOSTI ZŘEJMÉ | 8 |
| 3.1 ROZSAH A STRUKTURA ŽÁDOSTI | 8 |
| 3.2 ANOTACE | 8 |
| 3.3 POVOLENÍ DLE PLATNÉ LEGISLATIVY | 8 |
| 3.4 PŘEHLED SOUČASNÉHO STAVU ŘEŠENÉ PROBLEMATIKY | 8 |
| 3.5 CÍLE PROJEKTU | 8 |
| 3.6 METODIKA | 9 |
| 3.7 HARMONOGRAM ŘEŠENÍ | 9 |
| 3.8 PŘÍNOS PROJEKTU | 9 |
| 3.9 PLÁNOVANÉ VÝSTUPY | 9 |
| 3.10 NÁVAZNOSTI NA DALŠÍ ŘEŠENÉ PROJEKTY | 9 |
| 3.11 OHROŽENÍ SPLNĚNÍ PROJEKTU | 9 |
| 3.12 ROZPOČET | 10 |
| 3.13 ZDŮVODNĚNÍ ROZPOČTU | 13 |
| 3.14 KONTROLNÍ DEN | 13 |
| 3.15 POUŽITÁ LITERATURA A INFORMAČNÍ ZDROJE | 13 |
| 3.16 ŽIVOTOPISY (PŘÍLOHA) | 13 |
| 4. PŘECHODNÁ USTANOVENÍ | 14 |
| PŘÍLOHA 1: KALENDÁŘ POVINNOSTÍ GRANTOVÉ SOUTĚŽE | 15 |
| KALENDÁŘ POVINNOSTÍ PRO JEDNOLETÉ PROJEKTY | 15 |
| KALENDÁŘ POVINNOSTÍ PRO DVOULETÉ PROJEKTY | 15 |
| KALENDÁŘ POVINNOSTÍ PRO TŘÍLETÉ PROJEKTY | 16 |
| UKÁZKA FORMÁTU AFILIACÍ | 16 |
| PŘÍLOHA 2: KALENDÁŘ POVINNOSTÍ GRANTOVÉ SOUTĚŽE – GRAFICKÉ VYJÁDRĚNÍ | 17 |
| PŘÍLOHA 3: DOPORUČENÉ KOMBINACE PROJEKTŮ IGA | 18 |

Základní informace

Tato zadávací dokumentace slouží pro přípravu a podávání grantových přihlášek. Je zpracována v souladu s platným Statutem Interní grantové agentury FŽP (dále Statut IGA), přičemž upřesňuje podmínky pro grantovou soutěž **IGA 2019**. V rámci soutěže je možné podávat projekty řešené v ČR nebo v zahraničí.

V roce 2019 je grantová soutěž IGA v souladu se Statutem IGA rozdělena do dvou kategorií. Detailněji se jedná o kategorie:

- Cílené studentské projekty.
- Komplexní studentské projekty.

Jednotlivé kategorie mají definovaná svá individuální pravidla. Skutečnosti a situace neošetřené tímto dokumentem se řídí Statutem IGA a vyššími předpisy (např. Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum (MŠMT), zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, vnitřní předpisy a dokumenty ČZU v Praze a FŽP).

Celkové finanční prostředky alokované pro rok 2019 budou nejprve poníženy o nároky plynoucí ze soutěží IGA 2017, IGA 2018 a v přenesené kompetenci soutěže GIGA. Zbýlá částka bude v rámci jednotlivých kategorií rozdělena v poměru 50:50, přičemž:

- První díl finančních prostředků bude použit pro podporu projektů z kategorie „Cílené studentské projekty IGA 2019“.
- Druhý díl finančních prostředků bude použit pro podporu projektů z kategorie „Komplexní studentské projekty IGA 2019“.

1. Cílené studentské projekty

1.1 Účastníci projektů

Hlavním řešitelem projektu může být student doktorského studijního programu (DSP) nebo akademický pracovník. Akademický pracovník musí splňovat tyto podmínky: věk do 35 let, zahájené studium DSP nebo úspěšná obhajoba Ph.D. maximálně 3 roky před vyhlášením soutěže. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci. V případě studentského projektu, jehož hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu jeho školitel. Pokud projekt počítá s využitím laboratoří FŽP, může být součástí týmu i relevantní odborný vědecký laborant. Počet studentů v řešitelském týmu musí být stejný nebo vyšší než počet ostatních členů řešitelského týmu.

Školitel i konzultant (tzv. školitel – specialista) studenta DSP může být členem řešitelského týmu u projektů všech svých doktorandů. Obdobná výjimka je platná i pro akademické pracovníky zabezpečující především chod laboratoří FŽP. Jedná se o vedoucí laboratoří a odborné laboranty, kteří mohou být součástí řešitelského týmu u více projektů. Pro ostatní účastníky soutěže platí, že smí být v rámci jedné grantové soutěže uvedeni jako řešitelé nebo členi řešitelského týmu pouze v jedné grantové přihlášce pro každou kategorii projektů.

1.2 Doba řešení projektů

Projekty jsou podávány na dobu řešení **1–3 roky**. Doporučení k volbě délky podávaného projektu a doporučené kombinace dvou projektů za dobu doktorandského studia uvádějí přílohy *Kalendář povinností grantové soutěže* a *Doporučené kombinace projektů IGA*. Projekt plánovaný na více let může být dle kvality grantového návrhu podpořen na celou dobu řešení nebo na jeden či dva roky.

Pokračování projektů podpořených na více let není nárokové a je podmíněno (i) dostatkem prostředků v rozpočtové kapitole Specifický výzkum, (ii) povolením vedoucího katedry a kladným vyjádřením Komise IGA, odrážející kontrolu průběžné práce na výzkumných úkolech projektu, plnění veškerých grantových a studijních povinností a hospodárnost využívání poskytnutých prostředků. Povolení k pokračování projektu potvrzuje

vedoucí katedry písemně předsedovi Komise IGA v době odevzdávání dílčích zpráv projektů (konec ledna). Podobu kontrol projektů řešených na dané katedře stanovuje vedoucí katedry. Vedoucí katedry nebo garant projektu mohou mimo to kdykoliv v průběhu řešení požádat řešitele o rekapitulaci dosavadního průběhu projektu a v případě důvodných pochybností o hospodárnosti čerpání či o plnění deklarovaných výstupů podat předsedovi Komise IGA návrh na dočasné pozastavení či krácení stipendií, popřípadě návrh na ukončení projektu.

1.3 Finanční podpora

Lze žádat maximálně o **400 tisíc Kč na jeden projekt a kalendářní rok**. Jde o maximální možný požadavek, jehož dosažení se předpokládá spíše u týmových projektů. Personální náklady zaměstnanců včetně odvodů musí tvořit méně než 40 % všech personálních nákladů projektu. **Finanční podporu přidělenou na daný rok nelze převádět do dalšího roku řešení.**

Je doporučeno nepodávat vyšší finanční nároky pro druhý a třetí rok řešení než pro rok první. Pokud je vyšší rozpočet pro druhý a třetí rok v projektu zcela nezbytný, musí být tato nezbytnost zdůvodněna.

Přidělené finance lze čerpat od data přidělení (zpravidla v dubnu) do konce října daného roku. V případě, kdy budou v listopadu dány k účtování náklady (v rámci jednoho projektu) v celkovém součtu převyšujícím částku 5 000 Kč, bude se jednat o nedodržení termínu čerpání. Katedra bude za každý takovýto projekt sankcionována částkou 5 000 Kč. Po včasné domluvě s tajemníkem FŽP (nejpozději k 31. srpnu daného roku) lze konkrétní položky čerpat i v listopadu (např. předem plánovaná platba listopadové konference). Čerpání prostředků mimo stanovené období, zejména pro projekty vyžadující zimní aspekt sledování apod., je možné na základě konkrétní dohody školitele s tajemníkem fakulty. O jakékoliv dohodě o odloženém čerpání mimo oficiální termín duben – říjen je nutné písemně vyrozumět Komisi IGA FŽP.

(Poznámka: V případě víceletých projektů lze po každém roce v rámci dílčí zprávy podat návrh změn pro další rok řešení. Návrh změn obsahuje změny v rozpočtu a v personálním obsazení pro další rok, popř. dílčí úpravu věcné části projektu. Rozpočet na rok nelze navýšit, částka může být stejná nebo nižší než v původním návrhu projektu. Změna vnitřní struktury rozpočtu reflektuje změny v personálním obsazení týmového projektu (např. končící doktorand je nahrazen doktorandem nižšího ročníku), popř. úpravy věcného řešení. Návrh změn musí reflektovat požadavky dané vyššími předpisy o maximálním počtu zaměstnanců v projektu a o maximálních personálních nákladech na zaměstnance).

1.4 Minimální požadované výstupy z projektu IGA a sankce za jejich nesplnění

Minimální požadované výstupy jsou stanoveny **počtem RIV bodů na objem přidělených finančních prostředků, konkrétně 0.1 bodu za 1 tis. Kč**, tj. 10 bodů za 100 tis. Kč. Započítávají se **pouze body prvního pilíře** Metodiky VaVal. Publikace musí být dedikována k danému projektu IGA. RIV body připadající na jednotlivé řešitele se počítají dle platné metodiky FŽP, body za projekt pak jako součet bodů jednotlivých řešitelů projektu. Body připadající na školitele a konzultanta (školitele – specialistu) se započítávají pouze tehdy, pokud je autorem či spoluautorem publikace alespoň jeden studentský řešitel projektu¹. Pokud je školitel či konzultant členem více projektů, ze kterých by vznikla společná publikace, rozpočítávají se jeho body mezi projekty. Rozdělení těchto bodů je na dohodě řešitelů dotčených projektů a bude písemně doloženo při odevzdání podkladů pro hodnocení splnění projektu na oddělení VaV.² Autoři se zahraniční afiliací se pro účely výpočtu bodové hodnoty publikace nezapočítávají do autorského kolektivu (platí pro autory bez smluvního vztahu k FŽP).

Body za daný rok řešení projektu musí být splněny nejpozději dle povinného harmonogramu, uvedeného v příloze č. 1 *Kalendář povinností grantové soutěže*. Počet dosažených bodů doloží hlavní řešitel předepsanou formou. **V případě nesplnění požadovaných výstupů vrací katedra řešitele až 40 % přidělených prostředků za rok, který je předmětem hodnocení, a projekt není financován na další rok(y) řešení.** V odůvodněných

¹ Do hodnocení splnění výstupů se nezapočítávají publikace školitele či konzultanta s jiným týmem, ač by byly dedikované k IGA.

² Např. dva doktorandi jednoho školitele mají dva samostatné projekty. Konzultant jednoho z doktorandů je zároveň členem týmu projektu dalšího doktoranda, který má jiného školitele. Ze všech tří projektů vznikne společná publikace. Řešitelé všech tří projektů jsou povinni se dohodnout na rozdělení bodů, připadajících v publikaci na školitele a konzultanta, mezi jednotlivé projekty.

případech, např. pokud recenzní řízení k odeslanému manuskriptu trvá více než půl roku³, může hlavní řešitel projektu písemně požádat o posunutí data hodnocení. Obdobně, pokud je článek připravován pro vysoce kvalitní časopis (např. jeden z deseti procent nejlepších Jimp časopisů v oboru), může hlavní řešitel písemně požádat o posunutí data odeslání oproti povinnému. Tyto případy budou řešeny individuálně Komisí IGA a vedením FŽP.

1.5 Předkolo hodnocení projektů na katedrách

Všechny návrhy projektů musí být před oficiálním podáním grantové přihlášky vyhodnoceny v rámci katederního předkola. Hlavním účelem tohoto předkola je zabránit podávání nekvalitních grantových žádostí do soutěže a výše uvedeným sankcím vůči katedře. Podobu katederního předkola (např. dílčí termíny, zodpovědnost školitelů v rámci předkola, formu prezentace složení týmů a navrhovaných projektů) stanovuje vedoucí katedry. Grantovou přihlášku nelze podat bez souhlasu vedoucího katedry. Vedoucí katedry svůj souhlas s podáním jednotlivých grantových přihlášek vyjádří pro účely dalšího průběhu grantové soutěže odevzdáním seznamu katedrou podporovaných projektů předsedovi IGA.

1.6 Termín a forma odevzdání grantových přihlášek

Grantové přihlášky se podávají elektronickou a tištěnou formou. Elektronická přihláška se podává prostřednictvím portálu <http://ga.czu.cz>, do soutěže nazvané IGA FŽP 2019. Obsahově identický výtisk musí být odevzdán na oddělení Vědy a výzkumu FŽP. Výtisk musí být opatřen vlastnoručními podpisy všech řešitelů. Je-li hlavním řešitelem student DSP, je nezbytný též podpis garanta, tj. oficiálního školitele doktoranda.

Odevzdání **elektronické** přihlášky: **úterý 12. 2. 2019 do 23:59**

Odevzdání **výtisku** přihlášky s **podpisy**: **středa 13. 2. 2019 do 15:00 (Oddělení VaV číslo dveří Z 235 Ing. Eva Soulková). Přihlášky odevzdané po stanovených termínech či nesplňující předepsané náležitosti nebudou do grantové soutěže zařazeny.**

(Poznámka: **POZOR**, *Tištěná forma grantové přihlášky musí obsahovat i všechny přílohy. Ty je třeba vytisknout zvlášť, funkce „Tisk žádosti“ v aplikaci tiskne jen žádost bez příloh.*)

1.7 Povinnosti navrhovatele při přípravě a podávání grantové žádosti

Uchazeč o grant, který podává grantovou žádost jako hlavní řešitel, je nazýván navrhovatelem. Navrhovatel je povinen beze zbytku naplnit pokyny dané legislativou, Statutem IGA, tímto dokumentem a vnitřními předpisy a dokumenty ČZU v Praze a FŽP. Následující body zdůrazňují hlavní povinnosti:

- Grantová přihláška musí ctít obecně uznávanou etiku vědecké práce.
- Navrhovatel je povinen znát a uvést v grantové žádosti všechna povolení⁴, která jsou dle platné legislativy ČR (a/nebo státu, na jehož území bude projekt řešen) k řešení projektu nutná, a doložit jejich získání. Pokud povolení důvodně nelze doložit při podání grantové přihlášky, je nezbytné předpokládaný postup získání v grantové přihlášce důsledně popsat.
- Téma projektu musí úzce souviset s tématem disertační práce řešitele. V případě týmových projektů s tématy disertačních (popř. diplomových) prací všech řešitelů. Jsou-li členy týmu studenti magisterského stupně, dokládá se důvodnost jejich účasti přiložením zadání diplomové práce (dle vyššího předpisu, povinná příloha).
- Je-li navrhovatelem student DSP, musí být garantem projektu vždy oficiální školitel navrhovatele (povinný člen týmu).
- Je-li navrhovatelem student DSP či akademický pracovník s dosud nedokončeným DSP, je povinen konzultovat odborný obsah žádosti i její formální stránku se svým školitelem. S týmovým řešením musejí souhlasit školitelé všech zúčastněných doktorandů.

³ Trvajícím recenzním řízením se kromě stavu „Under Review“ pro tento účel rozumí veškeré doložitelné aktivity autora, směřující ke kvalitní publikaci (opakované odeslání, zpracovávaná revize apod.). Z hlediska IGA je tedy rukopis v recenzním řízení i v okamžiku, kdy byl v jednom kvalitním časopisu odmítnut a je upravován pro odeslání do dalšího. Situaci je nezbytné detailně popsat a doložit.

⁴ Např. nakládání s volně žijícími živočichy, nakládání s nebezpečnými látkami, používání UAV, či výzkum v chráněných územích.

- Další povinnosti navrhovatele, zejména formu katederního předkola či předkol, stanovuje vedoucí katedry.

Nesplnění některé z uvedených povinností je důvodem k vyřazení grantové žádosti ze soutěže nebo k pozdějším sankcím.

1.8 Souběh projektů IGA

Student smí být v rámci jedné grantové soutěže uveden jako řešitel nebo člen řešitelského týmu pouze v jedné grantové přihlášce pro každou kategorii projektů.

1.9 Hodnocení grantových přihlášek

Grantové přihlášky posuzují nezávisle dva externí oponenti a jeden interní oponent (člen Komise IGA). Pro zvýšení odborné objektivity posudku může každý z oponentů požádat o vyjádření k odborné náplni projektu dalšího odborníka na řešenou problematiku. Toto vyjádření oponent zohlední v posudku. Kvalita projektu je vyjádřena body a slovním hodnocením. Pokud se hodnocení oponentů významně liší, předseda Komise IGA požádá o revizi posudků. V posudcích jsou hodnocena zejména tato kritéria:

- Formální stránka žádosti.
- Aktuálnost projektu a teoretické pozadí navrhovatele (týmu).
- Metodika a harmonogram.
- Plánované výstupy.
- Rozpočet a jeho zdůvodnění.
- Dosavadní vědecká práce navrhovatele (týmu) – publikační činnost, plnění dalších studijních povinností studentských členů týmu, popř. splnění předchozích projektů IGA.
- Celková kvalita návrhu, vyjadřující celkový názor oponenta na přínos projektu pro výzkum (FŽP, ČR, svět).

2. Komplexní studentské projekty

2.1 Účastníci projektů

Hlavním řešitelem projektu je vedoucí profilového týmu FŽP. Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti doktorského nebo magisterského studijního programu nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci. Pokud projekt počítá s využitím laboratoří FŽP, může být součástí týmu i relevantní odborný vědecký laborant. Počet studentů v řešitelském týmu musí být stejný nebo vyšší než počet ostatních členů řešitelského týmu.

2.2 Doba řešení projektů

Komplexní studentské projekty jsou podávány na dobu tří let.

2.3 Finanční podpora

Lze žádat maximálně o 1 000 000 Kč na jeden projekt a kalendářní rok. Jde o maximální možný požadavek. Personální náklady zaměstnanců včetně odvodů musí tvořit méně než 40 % všech personálních nákladů projektu. Finanční podporu přidělenou na daný rok nelze převádět do dalšího roku řešení. Přidělené finance lze čerpat od data přidělení (zpravidla v dubnu) do konce října daného roku.

2.4 Minimální požadované výstupy z projektu IGA a sankce za jejich nesplnění

Minimální požadované výstupy u Komplexních studentských projektů jsou shodné s požadavky na rozsah minimálních výstupů u Cílených studentských projektů. V případě jejich nesplnění připadají potenciální sankce k tíži profilovému týmu. Rozsah sankce se určí stejným mechanismem jako u Cílených studentských projektů.

2.5 Předkolo hodnocení projektů na katedrách

V rámci kategorie Komplexní studentský projekt se předkolo hodnocení projektů na katedrách nerealizuje.

2.6 Termín a forma odevzdání grantových přihlášek

Grantové přihlášky se podávají elektronickou a tištěnou formou. Elektronická přihláška se podává prostřednictvím portálu <http://ga.czu.cz>, do soutěže nazvané IGA FŽP 2019. Obsahově identický výtisk musí být odevzdán na oddělení Vědy a výzkumu FŽP. Výtisk musí být opatřen vlastnoručními podpisy všech řešitelů.

Odevzdání **elektronické** přihlášky: **do středy 20. 3. 2019 do 23:59.**

Odevzdání **výtisku** přihlášky **s podpisy: do čtvrtka 21. 3. 2019 do 15:00 (na Oddělení VaV číslo dveří Z 235 Ing. Eva Soulková).**

2.7 Povinnosti navrhovatele při přípravě a podávání grantové žádosti

V rámci kategorie Komplexní studentský projekt jsou povinnosti navrhovatele při přípravě a podávání grantové žádosti shodné jako u kategorie Cílený studentský projekt.

2.8 Souběh projektů IGA

Student smí být v rámci jedné grantové soutěže uveden jako řešitel nebo člen řešitelského týmu pouze v jedné grantové přihlášce pro každou kategorii projektů.

2.9 Hodnocení grantových přihlášek

Hodnocení Komplexních studentských projektů vychází primárně z výsledků evaluace profilových týmů FŽP. Grantové přihlášky posuzují nezávisle dva interní oponenti z Komise IGA.

3. Pokyny pro vyplňování grantových přihlášek

Pokyny pro vyplňování grantových přihlášek jsou platné jak pro kategorii Cílených studentských projektů, tak i pro kategorii Komplexních studentských projektů.

Co má být ze žádosti zřejmé

Navrhovatel (tým) prokazuje, že:

- se v dané problematice výtečně orientuje a je způsobilý k úspěšnému vyřešení grantového projektu. V žádosti je zdůvodněna účelnost a jedinečnost řešení projektu i předpoklady publikace jeho výsledků ve vědeckých časopisech. Z žádosti jasně vyplývá cíl řešení, cesty k jeho dosažení a reálnost navržených výstupů,
- je schopen nanejvýš hospodárně odhadnout rozpočet na projekt a je ho schopen zdůvodnit,
- zná a dovede zodpovědně formulovat objektivní příčiny, které by mohly vést k nesplnění projektu,
- může doložit schopnost dosažení cílů a výstupů splněním předchozích projektů (IGA, CIGA, externí granty) a dosavadní publikační činností (platí zejména pro žadatele z vyšších ročníků DSP a akademické pracovníky).

3.1 Rozsah a struktura žádosti

Elektronická forma žádosti obnáší vyplnění všech předepsaných kapitol a připojení povinných příloh. Navrhovatel může připojit další účelné přílohy. Žádost musí být stručná, věcná a srozumitelná. Vyvarujte se irelevantních informací, zbytečného natahování textu i plevelných slov. Pracujte s pravidlem, že co nejkratší, věcná grantová přihláška bude oponentovi nejmilejší. Až budete mít text hotov, pokuste se každou kapitolu ještě zkrátit, aniž byste uškodili významu.

3.2 Anotace

Krátce vyjádřete, co je předmětem řešení, jaké jsou cíle projektu, jakými hlavními postupy bude cílů dosaženo a jaké budou hlavní výstupy a přínosy projektu. Maximálně 1024 znaků (včetně mezer).

3.3 Povolení dle platné legislativy

V této kapitole uveďte, jaká povolení jste pro řešení projektu povinni získat. Jak bylo řečeno, navrhovatel je povinen znát a uvést v grantové žádosti všechna povolení, která jsou dle platné legislativy ČR (a/nebo státu, na jehož území bude projekt řešen) k řešení projektu nutná, a doložit jejich získání. Pokud důvodně nemůžete přiložit kopii povolení ke grantové žádosti, popište zde bedlivě, jak příslušné povolení získáte.

Pokud žádné povolení pro váš projekt nepotřebujete, prohlase to výslovně v této kolonce grantového návrhu. Např. Prohlašuji, že pro řešení tohoto projektu není třeba žádných povolení dle legislativy ČR (Německo, USA, Filipín ..., kde bude projekt řešen).

3.4 Přehled současného stavu řešené problematiky

Kapitola je krátkou, leč myšlenkami velmi obsažnou rešerší, svědčící o bedlivé četbě k tématu a propracovaném teoretickém zázemí autora. Stručně seznamuje s tím, co bylo dosud v souvislosti s tématem publikováno a jakým směrem se ubírá současný výzkum v dané oblasti, a naopak, jaké poznatky dosud známy nejsou. Do tohoto kontextu je zapracována stěžejní otázka a cíl předkládaného projektu. Každé tvrzení je třeba dokladovat odkazy na příslušnou literaturu (zejména vědecké články v kvalitních IF časopisech).

3.5 Cíle projektu

Cíle projektu jsou věcně a jasně vymezeny, nejlépe formou bodů. Jsou dosažitelné s ohledem na délku řešení projektu, vzhledem k objemu finančních prostředků i s ohledem k použité metodice (dosažitelnost cílů

je důležitým hlediskem posuzování grantové žádosti). Je vhodné formulovat hlavní (obecnější) cíl projektu a konkrétní dílčí cíle. V rámci dílčích cílů je vhodné definovat základní výzkumné hypotézy a jejich předpoklady (zejména u projektů, které mají charakter experimentu, ale pokud možno ke všem tématům).

3.6 Metodika

Metodika přehledně informuje o postupech, kterými bude dosaženo vytčených cílů. Často je vhodné ji rozdělit na část popisující sběr dat a část o metodách zpracování dat. Je-li třeba, může být součástí krátká a věcná charakteristika řešeného území.

Známé (již publikované) postupy jsou popsány stručně, nicméně tak, aby je čtenář v základu pochopil i bez studia odkázané literatury. Citace jsou v tomto případě samozřejmostí (vědecké články, nikoliv skripta apod.). Naopak v projektech, kde je ověření nové metodiky významnou součástí výstupů, musí být nový metodický přístup podrobně popsán.

U všech témat, u nichž cílový časopis předpokládá statistické vyhodnocení, je popsán design pokusu a návrh metod vyhodnocení, které budou použity. Nepostačuje napsat hesla typu Statistica, Canoco, R, LM, GLM, je třeba uvést konkrétní důvodnou představu. Ta může být během řešení přehodnocena, nicméně návrh svědčí o vstupní erudici. V obdobném duchu uvádějte i využití nástrojů GIS a GIT.

3.7 Harmonogram řešení

Je rozepsáno, jaké práce na dosažení cílů a výstupů budou vykonávány v kterém roce a části roku řešení. Jde-li o týmový projekt, uvádí se náplň práce každé zúčastněné osoby. Termíny uvedené v *Kalendáři povinností grantové soutěže* jsou povinnou součástí harmonogramu a je doplněna konkrétní podoba splnění povinností (do kterého časopisu bude v tomto termínu odeslán který článek, ve kterém časopisu se k termínu předpokládá přijetí).

3.8 Přínos projektu

Je stručně popsán předpokládaný vědecký přínos projektu v rámci daného oboru či mezioborové problematiky. Obsah kapitoly logicky souvisí s kapitolami *Přehled současného stavu řešené problematiky* a *Plánované výstupy* (aniž by je kopíroval).

3.9 Plánované výstupy

Je konkretizováno, jakých výstupů bude dosaženo. Oponenti grantové přihlášky budou hodnotit pouze to, zda konkrétní deklarované výstupy odpovídají požadavkům na minimální výstupy. Uvedení vyšších výstupů než minimálních tedy nevede k lepšímu hodnocení grantové přihlášky (ale samozřejmě lze vyšší výstup uvést, je-li reálný předpoklad publikace článku v periodiku s vyšší bodovou hodnotou, než je vyžadována). Jinými slovy, nehodnotí se výstupy slíbené, ale výhradně výstupy dosažené.

V každém výstupu musí být uvedena dedikace k projektu IGA, a afiliace k FŽP dle platného Nařízení děkana (příklad viz příloha č. 1). Výstupy, které nebudou splňovat tuto podmínku, nebudou jako výstup projektu uznány.

3.10 Návaznosti na další řešené projekty

V této kapitole jsou uvedeny především všechny předchozí projekty IGA navrhovatele a všech členů týmu (rok řešení, název projektu, hlavní řešitel, popř. spoluřešitelé). Dále lze uvést souvislost s granty CIGA, externími granty, s činnostmi profilových výzkumných týmů FŽP apod.

3.11 Ohrožení splnění projektu

V této kapitole uveďte představitelné objektivní příčiny, proč by projekt mohl ztroskotat. Mezi objektivní příčiny patří např. výslovně nevhodné počasí v hlavní části projektu (byl sníh/nebyl; přšelo/nepřšelo atd.), nebo třeba výrazná změna kurzu zahraniční měny, pokud počítáte s nákupy ze zahraničí či s výjezdy. A mnoho dalších.

Objektivní stanovení možných ohrožení je součástí hodnocení projektu. Pokud žádná nebezpečí pro váš projekt neshledáváte, uveďte, že nejsou.

3.12 Rozpočet

V kapitole jsou podrobně rozepsány a zdůvodněny finanční požadavky projektu. Z finanční rozvahy musí být zřejmý význam jednotlivých položek pro řešení úkolu, nelze financovat nic, co s řešením projektu přímo nesouvisí. Pokud se účastní řešitelé z více kateder, uvádí se rozpočet pro každou katedru zvlášť. Při účasti více řešitelů z jedné katedry se vyplňuje jedna souhrnná tabulka za katedru, nicméně je v kapitole **Zdůvodnění rozpočtu** třeba uvést jmenovitě finanční požadavky jednotlivých řešitelů. **Lze financovat pouze náklady řešitelů projektu, nikoliv třetích osob.**

*Poznámka: **POZOR** Elektronická aplikace uvádí obecnou tabulku, neuzpůsobenou pro potřeby IGA. Aplikace též nehlídá případné prohřešky oproti této Zadávací dokumentaci. Držte se této dokumentace. Dodržení všech pravidel doložte popisem (popř. názorným výpočtem) v kapitole **Zdůvodnění rozpočtu!***

F1. VĚCNÉ PROSTŘEDKY

F1.1 Provozní náklady (materiál, drobný majetek apod.), tj. spotřební materiál (kancelářské potřeby, chemikálie...); odborná literatura, terénní vybavení, data (hotové datové produkty), software s licencí na déle než jeden rok apod. (částka za jednu položku nesmí převýšit 40 tis. Kč včetně DPH, u software 60 tis. Kč včetně DPH).

F1.2 Služby – např. tisk posteru, překlad či korektura angličtiny pro publikaci, tvorba dat na zakázku, analýzy v externí laboratoři (včetně všech laboratoří FŽP). Patří sem i publikační náklady, tj. pokud cílový časopis vyžaduje úhradu za publikaci, popř. za barevné obrázky apod. Do této položky patří též vložné na konference (vložné pro studenty je hrazeno formou mimořádného stipendia, je možné i předfinancování během doby řešení projektu). Nově patří do této položky software, pokud je zakoupen na základě licenční smlouvy s omezenou časovou platností maximálně 1 rok (pak je nutné znovu zakoupit další licenci). Jinak sw patří do kategorie provozních nákladů. V položce Služby lze žádat i o úhradu specializovaných školení a kurzů, souvisejících s řešením projektu.

- **Pozn. k laboratornímu zpracování:** Pokud to předmět bádání dovoluje, je uchazeč povinen použít laboratoří FŽP, potažmo ČZU! V opačném případě uveďte důvod, proč laboratoří FŽP (ČZU) a jejich služeb nemůžete využít. Uchazeč je povinen reálnost zpracování konzultovat s vedoucím příslušné laboratoře a v grantové žádosti souhlas laboratoře slovně doložit. Např. *Analýzy budou zpracovány laboratoří MCEV xx (konzultováno dne dd.mm. s vedoucí(m) laboratoře jméno příjmení).* Cena analýz se vypočítá dle platných ceníků příslušné laboratoře.
- **Pozn. k využití fakultních dronů:** Pokud chcete v projektu využít fakultní drony, musíte využít služeb Laboratoře GIS a dálkového průzkumu Země FŽP. Drony jsou ve správě KAGÚP a budou v souladu s legislativou ČR obsluhovány výhradně certifikovanými piloty.
- **Pozn. ke školením:** Žádané školení či kurz musí jednoznačně souviset s řešením projektu a rozvíjet schopnosti a dovednosti žadatele ve smyslu jeho vědeckého zaměření. Přípustná jsou např. školení a kurzy pro zvládnutí specializovaných laboratorních metod, kurzy nutné k získání potřebných certifikátů, velmi pokročilé kurzy GIS či statistiky, které nejsou dostupné v rámci výuky na ČZU, apod. Nelze žádat o jazykové kurzy, s výjimkou specializovaných kurzů vědeckého psaní v angličtině. Potřebu konkrétního školení či kurzu je třeba obzvláště pečlivě zdůvodnit.
- **Pozn. k IT vybavení:** Pořízení veškeré elektroniky (PC, monitory, fotoaparáty, GPS navigace atd.) podléhá centrálním nákupům. Jejich výběr a rámcové finanční požadavky na ně, je nutné v průběhu zpracování žádosti o grant konzultovat s IT oddělením.

- **Pozn. pořízení hmotného/nehmotného majetku:**
 - Z kapitálových prostředků podpory lze hradit pořízení hmotného a nehmotného majetku. Do způsobilých nákladů lze zahrnout pouze takovou část nákladů na jeho pořízení, která odpovídá jeho předpokládanému využití pro činnost ve výzkumu a vývoji, tzn., pokud doba upotřebitelnosti (odpisová doba) pořízeného majetku je delší než jeho předpokládané využití pro výzkum a vývoj, nelze nad dobu využití hradit náklady na pořízení z prostředků IGA.
 - Do nákladů projektu lze účtovat režijní náklady, a to max. ve výši 20 % z celkových (neinvestičních, osobních, atd.) nákladů na projekt. Tyto prostředky jsou určeny pro pracoviště a fakultu navrhovatele. Způsob výpočtu a účtování režijních nákladů upravují příslušné směrnice a rozhodnutí kvestora.

F1.3 Cestovné

Náklady na cestovné pro studenty budou propláceny pomocí mimořádných stipendií. Výše stipendia bude stanovena na základě předloženého cestovního příkazu na sekretariát příslušné katedry, který provede kontrolu správnosti a úplnosti předložených dokladů. Náklady budou hromadně propláceny za období jednoho měsíce, maximálně pak 3 měsíců (položka cestovné je samostatná, neslučuje se s položkou stipendia).

V případě zaměstnanců se cestovné proplácí prostřednictvím cestovních příkazů předložených prostřednictvím katedry na rektorát ČZU.

- Domácí cestovné lze žádat na cesty do terénu a na aktivní účast na tuzemských konferencích (lze uplatnit pouze doložitelné náklady na dopravu a ubytování). Vypočítává se dle aktuálně platného zákona o cestovních náhradách a aktuální Směrnice kvestora ČZU o cestovních náhradách (viz Intranet ČZU). Dle těchto předpisů se bude čerpání cestovného též dokládat. **Pozor u zaměstnanců:** pokud bude používán osobní automobil, tak za každý den služební cesty je odvedena silniční daň ve výši 25 Kč. **Dále zaměstnanec i student smí využít pouze automobil s uzavřeným havarijním pojištěním. Zaměstnanec i student musí mít pro období čerpání cestovného platné Osvědčení o absolvování školení řidičů** (podmínka užívání automobilu s uzavřeným havarijním pojištěním a platného Osvědčení o absolvování školení řidičů je platná i pro čerpání cestovného ve formě mimořádných stipendií).
- **Zahraniční cestovné** lze žádat na účast na zahraničních konferencích, na návštěvu specializovaných pracovišť v zahraničí, kterou není možno financovat v rámci programu Erasmus apod. Je však nutné v žádosti a v katederním předkole cestu pečlivě zdůvodnit (při plánování účasti na konferenci či specializovaném pracovišti mimo EU je nutný souhlas Komise IGA FŽP).
- Zahraniční cestovné a náklady spojené s účastí na zahraničních konferencích (vložené, cestovné) mohou nárokovat pouze studenti DSP, technici a odborní laboranti a mladí odborní asistenti do věku 35 let.

F1. VĚCNÉ PROSTŘEDKY CELKEM (vypočítá se automaticky)

F2. MZDOVÉ PROSTŘEDKY

Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, musí činit více než 60 %. Do odměn zaměstnanců (méně než 40 %) se započítávají i povinné odvody (sociální a zdravotní pojištění).

F2.1 Mzdy řešitele a spoluřešitelů

Zaměstnanec – hlavní řešitel (akademický pracovník) nemůže žádat o odměnu za řešení projektu.

Mzdové náklady na odborného vědeckého laboranta mohou být vypláceny formou jak mimořádných odměn, tak DPP, DPČ či úhradou podílu nákladů z existujícího úvazku (pracovní smlouva).

Mimořádné odměny akademickým pracovníkům budou vyplaceny jednorázově: V prvním roce řešení a u jednoletých projektů zpravidla v říjnu daného roku řešení projektu. Vyplacení odměn ve druhém a třetím roce řešení je podmíněno splněním povinností (viz přílohu *Kalendář povinností grantové soutěže*). Doložení splnění povinnosti je povinnou přílohou žádosti o vyplacení odměny. Žádost může být podána ihned po splnění.

Zdravotní a sociální pojištění – 34,42 % z odměn zaměstnanců a případných dohod o pracovní činnosti (DPČ).

*(Poznámka: **Pozor** Je nutné kontrolovat u jednotlivých řešitelů, jestli nemají další dohody o provedení práce (DPP). Platí maximální limit 300 hodin na rok u jednoho zaměstnavatele (ČZU) a za měsíc maximálně 10 tis. Kč. Pokud v daném měsíci bude dán příkaz k vyplacení více dohod a jejich součet překročí částku 10 tis. Kč, tak z celkové částky bude odvedeno sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. Je nutné předem hlídat výplatní termíny).*

F2.2 Stipendia

V této položce lze naplánovat mimořádná stipendia pro hlavního řešitele a spoluřešitele projektu z řad studentů DSP. Mimořádná stipendia pro jednoho studenta DSP mohou činit maximálně 95 tis. Kč za jeden kalendářní rok v souhrnu za všechny pozice napříč grantovými kategoriemi a grantovými soutěžemi. Stipendia pro magisterské studenty mohou být nárokována, avšak o jejich výši se snižuje částka stipendií připadající pro studenta DSP. Rozložení stipendií mezi studenty DSP a magisterskými studenty určuje hlavní řešitel projektu. Žádaná částka se nezdůvodňuje. Stipendia mohou být vyplacena etapově (v poměru 20 % v dubnu, 40 % v průběhu měsíců květen až září, dle potřeby studenta DSP a 40 % v říjnu). Pro vyplacení stipendií je nutný písemný souhlas garanta projektu a vedoucího katedry, kterým je stvrzeno, že je projekt řešen a čerpán v souladu s harmonogramem řešení a pravidly, jimiž se IGA řídí. Druhou možností čerpání stipendií je jednorázová výplata (100 % v říjnu), která je také podmíněná podpisem garanta a vedoucího katedry. Výplata, respektive forma výplaty se týká každého projektu samostatně.

Vyplacení stipendia ve druhém a třetím roce řešení je podmíněno splněním povinností (viz příloha *Kalendář povinností grantové soutěže*). Doložení splnění povinnosti je povinnou přílohou žádosti o vyplacení stipendia.

F2. MZDOVÉ PROSTŘEDKY CELKEM (vypočítá se automaticky)

POZOR: V rámci elektronického systému neprobíhá automatická kontrola dodržení všech stanovených podmínek.

Komentář k rozpočtu

Finanční prostředky mohou být využity pouze v souvislosti s řešením projektu, a to v roce řešení projektu. Za čerpání finančních prostředků je v první řadě odpovědný řešitel projektu, v druhé řadě garant projektu. Navržená výše položek rozpočtu musí být dodržena, jsou povoleny přesuny nepřevyšující 5 tis. Kč nebo 20 % položky, tj. částka ve zdrojové ani cílové položce se nesmí změnit o více než 20 % nebo o více než 5 tis. Kč (musí platit alespoň jedna z těchto podmínek). O povolení větších přesunů je třeba písemně žádat Komisi IGA, a to vždy nejpozději do 30. 9. daného roku. V žádosti je třeba uvést výchozí stav, požadovaný stav a zdůvodnění (zasílat na keken@fzp.czu.cz).

3.13 Zdůvodnění rozpočtu

Vše je nutné podrobně rozepsat a zdůvodnit v kapitole Zdůvodnění rozpočtu. Např.:

- **Špatně**
 - Letecké snímky – 15 tis. Kč.
 - Cesty do terénu – 12,5 tis. Kč.
- **Správně** (smyšlený příklad se smyšlenými cenami)
 - *Letecké snímky – 15 tis. Kč* pro úspěšné řešení je nezbytné pořídit letecké snímky ze tří historických období jako podklad pro analýzu vývoje krajiny (viz metodika). Lokalitu pokrývá 5 snímků, cena za snímek 1 tis. Kč, pro tři období celkem 15 snímků, tj. celkem 15 tis. Kč.
 - *Cesty do terénu – 12,5 tis. Kč* nezbytné cesty do terénu za účelem mapování současného stavu krajiny. Pojížděky mezi řešenými lokalitami jsou nezbytné a není možné je realizovat hromadnou dopravou. Předpokládáno je 5 cest osobním autem, á 500 km (Praha – Žďár a zpět, plus pojezdy po lokalitách), tj. 2500 km. Sazba dle vyhlášky (amortizace, spotřeba) ...x... Kč/km, tj. celkem 12,5 tis. Kč.

Nedostatečné zdůvodnění požadovaných prostředků je závažným nedostatkem a může být příčinou odmítnutí žádosti.

3.14 Kontrolní den

V rámci kapitoly zdůvodnění rozpočtu je nutné v procentech definovat, v jakém úhrnu bude navržený rozpočet čerpán k termínu Kontrolního dne za jednotlivé roky řešení. Kontrolní den je stanoven k 30. 6. každého roku. Kontrola čerpání finančních prostředků k termínu Kontrolního dne probíhá na úrovni kateder. Pokud katedra uzná za vhodné, může být součástí Kontrolního dne seminář. V rámci semináře řešitelé shrnují dosavadní pokrok a čerpání finančních prostředků. V případě neobhájení současného stavu řešení či nesouladu mezi úrovní čerpání ke Kontrolnímu dni deklarovanou v projektové žádosti a reálným čerpáním větší než 10 % (přečerpání je možné), může vedoucí katedry, popřípadě vedoucí katedry na návrh školitele, požádat předsedu IGA o zahájení jednání Komise IGA. Výsledkem jednání Komise IGA může být krácení stipendií.

3.15 Použitá literatura a informační zdroje

Seznam citované literatury musí přesně odpovídat odkazům v textu. Forma seznamu literatury musí odpovídat vědeckým konvencím. Pokud používáte některou méně obvyklou formu citací v textu a formu seznamu zdrojů, uveďte výslovně, podle konvence kterého vědeckého periodika postupujete.

3.16 Životopisy (příloha)

Krátké odborné životopisy všech členů týmu kromě školitelů se předkládají **v jednom přiloženém souboru**. Životopis je věcný, bez komentářů. Doporučeno je max. půl strany na jednoho účastníka projektu. Jako první v souboru se uvádí životopis hlavního řešitele. Životopis obsahuje zejména následující údaje:

- Jméno a tituly, rok narození.
- Vzdělání, rok ukončení a instituce, téma (zaměření) absolventské práce.
- Název disertační (diplomové) práce.
- Odborné zaměření související s tématem projektu.
- Publikace: Zejména nejvýznamnější publikace za poslední 3 roky. Pokud je seznam příliš rozsáhlý (u akademických pracovníků), uvedou se jen 2 – 4 nejvýznamnější publikace a odkaz na výzkumný profil (ResearchGate, Mendeley, ResearchID apod.).
- Podpis se souhlasem zpracování osobních údajů.

4. Přejídná ustanovení

Řešitelé víceletých projektů IGA 2017 a IGA 2018 mají možnost zažádat o navýšení kapitoly rozpočtu „stipendia – odměny“ v souladu se Zadávací dokumentací IGA 2019. Oprávněnost žádosti v kontextu předešlých let řešení posoudí Komise IGA. Žádost se podává písemně do 15. 2. 2019 na Oddělení VaV číslo dveří Z 235 Ing. Eva Soulková. Žádost musí být spolupodepsaná školitelem a vedoucím katedry. Formulář je dostupný na webových stránkách Interní grantové agentury FŽP.

(Navýšení u víceletých projektů IGA 2017 lze realizovat za předpokladu, že řešitelé přijmou navýšení minimálních výstupů, viz změna podmínek mezi léty 2017 a 2018 z 0,05 RIV bodu na 0,1 RIV bodu za 1000 Kč přidělených finančních prostředků).

V Praze 22. prosince 2018

Ing. Zdeněk Keken, Ph.D.
Předseda Komise IGA

Příloha 1: Kalendář povinností grantové soutěže

Kalendář povinností grantové soutěže stanovuje termíny povinností pro financované jednoleté, dvouleté a tříleté projekty. Termíny povinností jsou vždy ke konci ledna, května a září, tak, aby termín vycházel na pondělí (kromě elektronických odevzdání a odeslání stanovených k nedělní půlnoci). Povinnosti v jednotlivých termínech se mírně liší dle délky trvání projektu. Všechny povinnosti mohou být splněny dříve. Bez ohledu na níže uvedené termíny musí být všechny povinnosti splněny nejpozději k datu přihlášky řešitele k obhajobě disertační práce.

Kalendář povinností pro jednoleté projekty

Jednoletý projekt je vhodné podat, pokud doktorand v prvním ročníku zatím nemá jasnou představu o dlouhodobějším řešení, nebo naopak ve třetím ročníku jako doplněk k úspěšně řešenému dvouletému projektu. V žádném případě není doporučeno řetězení jednoletých projektů po celou dobu studia.

| Datum | Hodina | Den | Popis |
|-------------|--------|---------|---|
| 26. 1. 2020 | 23:59 | Neděle | Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. |
| 27. 1. 2020 | 15:00 | Pondělí | Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV. |
| 24. 5. 2020 | 23:59 | Neděle | Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení* |
| 25. 1. 2021 | 15:00 | Pondělí | Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku). |

Kalendář povinností pro dvouleté projekty

Dvouleté projekty jsou doporučeny jak v kombinaci s jednoletým startovním či naopak navazujícím projektem nebo jako dva navazující dvouleté.

| Datum | Hodina | Den | Popis |
|-------------|--------|---------|--|
| 26. 1. 2020 | 23:59 | neděle | Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení. |
| 27. 1. 2020 | 15:00 | pondělí | Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV. |
| 24. 5. 2020 | 23:59 | neděle | Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení* |
| 24. 1. 2021 | 23:59 | neděle | Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) doložení přijetí výstupů za první rok řešení a výpočet bodového zisku. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za druhý rok řešení k recenznímu řízení* |
| 25. 1. 2021 | 15:00 | pondělí | Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV. |
| 27. 9. 2021 | 15:00 | pondělí | Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku). |

Kalendář povinností pro tříleté projekty

Tříleté projekty jsou doporučeny studentům prvních ročníků DSP, pokud mají spolu se školitelem jasnou představu o průběhu tří let výzkumu studenta, popřípadě jím lze navázat na startovní projekt jednoletý. Úspěšný tříletý projekt lze v posledním roce studia doplnit zkráceným jednoletým.

| Datum | Hodina | Den | Popis |
|-------------|--------|---------|---|
| 26. 1. 2020 | 23:59 | neděle | Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení. |
| 27. 1. 2020 | 15:00 | pondělí | Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV. |
| 24. 5. 2020 | 23:59 | neděle | Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení* |
| 24. 1. 2021 | 23:59 | neděle | Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) doložení přijetí výstupů za první rok řešení a výpočet bodového zisku. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za druhý rok řešení k recenznímu řízení* |
| 25. 1. 2021 | 15:00 | pondělí | Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV. |
| 23. 1. 2022 | 23:59 | neděle | Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) potvrzení o přijetí výstupů za druhý rok řešení a výpočet bodového zisku. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za třetí rok řešení k recenznímu řízení* |
| 26. 9. 2022 | 15:00 | pondělí | Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku). |

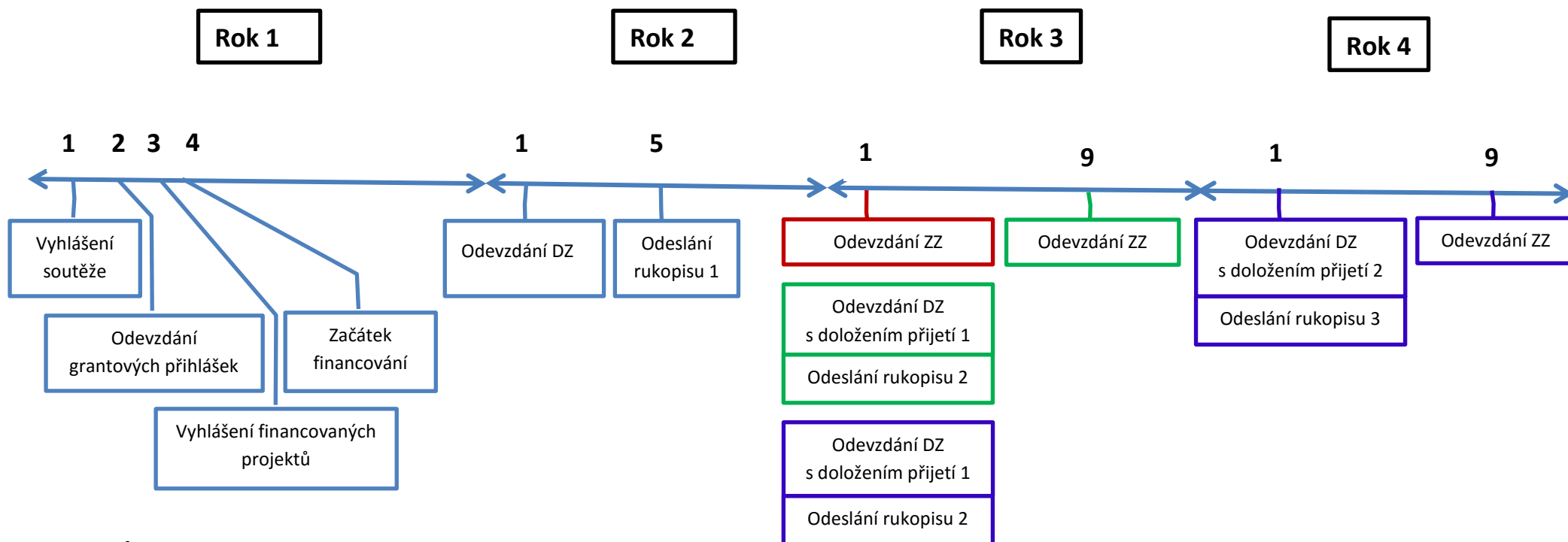
*** Kontrola včasného odeslání kvalitních rukopisů k recenznímu řízení a správnosti předpokládaného bodového zisku probíhá na katedrách dle pokynů vedoucího katedry.** Odeslání není třeba v těchto termínech dokládat jiným způsobem. Průběh recenzního řízení (včasné první odeslání, bezodkladnou práci na revizích apod.) bude třeba dokládat Komisi IGA a vedení fakulty pouze v případě, že deklarovaného bodového zisku nebude dosaženo včas a řešitel a vedoucí katedry budou považovat příčiny za objektivní. Na základě doloženého průběhu recenzního řízení bude rozhodnuto o prodloužení termínu pro doložení dosažení deklarovaných RIV bodů nebo o finanční penalizaci katedry dle kapitoly *Minimální požadované výstupy z projektu IGA a sankce za jejich nesplnění*.

Ukázka formátu afiliací

The project was supported by IGA Faculty of Environmental Sciences CULS Prague “The effect of population size on variability in multi-scale habitat preferences of the agile frog, *Rana dalmatina* – No. 20184229”.

Faculty of Environmental Sciences, Czech University of Life Sciences Prague, Kamýčká 129, Praha – Suchbátka, 165 00, Czech Republic (or Czechia).

Příloha 2: Kalendář povinností grantové soutěže – grafické vyjádření



Legenda

| |
|-------------------|
| Všechny projekty |
| Jednoletý projekt |
| Dvouletý projekt |
| Tříletý projekt |

ZZ = závěrečná zpráva (doložení splnění projektu)

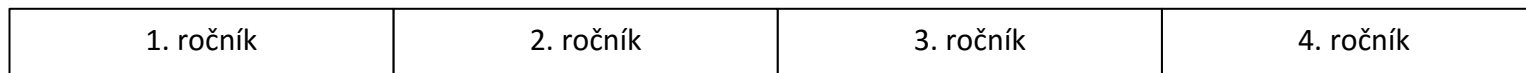
DZ = dílčí zpráva

odeslání rukopisu = odeslání rukopisu k recenznímu řízení

přijetí = doložení přijetí článku(ů) k publikaci

Příloha 3: Doporučené kombinace projektů IGA

Doporučené kombinace projektů IGA po dobu studia čtyřletého DSP. POZOR: V době přerušení studia nelze mít projekt!



Dva dvouleté projekty, druhý projekt musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia



Základní dvouletý projekt doplněný navazujícím jednoletým projektem



Startovní jednoletý projekt s navazujícím dvouletým projektem



Startovní jednoletý projekt s navazujícím tříletým projektem (musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia)



Tříletý projekt



Tříletý projekt doplněný jednoletým projektem (musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia)



Legenda

Jednoletý projekt  Dvouletý projekt  Tříletý projekt 