

FAKULTA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ ZEMĚDĚLSKÉ UNIVERZITY V PRAZE



METODICKÉ POKYNY PRO VYPLŇOVÁNÍ GRANTOVÝCH PŘIHLÁŠEK 2021  
INTERNÍ GRANTOVÉ AGENTURY  
FAKULTY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČZU V PRAZE

Praha  
2020

## Co má být ze žádosti zřejmé

Navrhovatel (tým) prokazuje, že:

- v dané problematice se 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).

## 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.

## 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 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).

## 4 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).

## 5 Metodika a harmonogram řešení

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.

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 povinnosti (do kterého časopisu bude v tomto termínu odeslán který článek, ve kterém časopisu se k termínu předpokládá přijetí).

## 6 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).

## 7 Plánované výstupy

Je konkretizováno, jakých výstupů bude dosaženo. Oponenti grantové přihlášky budou hodnotit pouze to, zda konkrétní deklarované výstupy odpovídají požadavkům na minimální výstupy.

**V každém výstupu musí být uvedena dedikace k projektu IGA, a afiliace k FŽP** dle platného Nařízení děkana č. 04/2018 v anglické verzi takto: Faculty of Environmental Sciences, Czech University of Life Sciences Prague, Kamýcká 129, Praha – Suchbátka, 165 00, Czech Republic, případně Czechia.). Výstupy, které nebudou splňovat tuto podmínku, nebudou jako výstup projektu uznány.

## 8 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 externími granty, s činností profilových výzkumných týmů FŽP apod.

## 9 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 navrhovatel povinen použít laboratoří FŽP, případně jiných fakult ČZU. V opačném případě uveďte důvod, proč laboratoří FŽP (ČZU) a jejich služeb nemůžete využít. Navrhovatel 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. 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 proplaceny 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).

- **Zahraníční 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 pečlivě zdůvodnit (při plánování účasti na konferenci či specializovaném pracovišti mimo EU je nutný souhlas Komise IGA FŽP).
- Zahraníční 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 75%. Do odměn zaměstnanců (méně než 25%) 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 povinností 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 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 nezduvodňuje. 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 roce řešení je podmíněno splněním povinností (viz příloha *Kalendář povinností grantové soutěže*). Doložení splnění povinností 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 emailem předsedovi IGA).

## 10 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.**

## 11 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.

## 12 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.

## 13 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.

## **14 Povolení dle platné legislativy (příloha)**

V příloze 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, prohlaste to výslovně v této kolonce grantového návrhu. Např. Prohlašuji, že pro řešení tohoto projektu není třeba žádných povolení dle legislativy ČR (Německa, USA, Filipín ..., kde bude projekt řešen).



## Příloha 1: Kalendář povinností grantové soutěže

Kalendář povinností grantové soutěže stanovuje termíny povinností pro financované jednoleté a dvouleté 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
23. 1. 2022	23:59	Neděle	Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření.
24. 1. 2022	15:00	Pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
22. 5. 2022	23:59	Neděle	Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení*
23. 1. 2023	15:00	Pondělí	Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů).

### Kalendář povinností pro dvouleté projekty

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

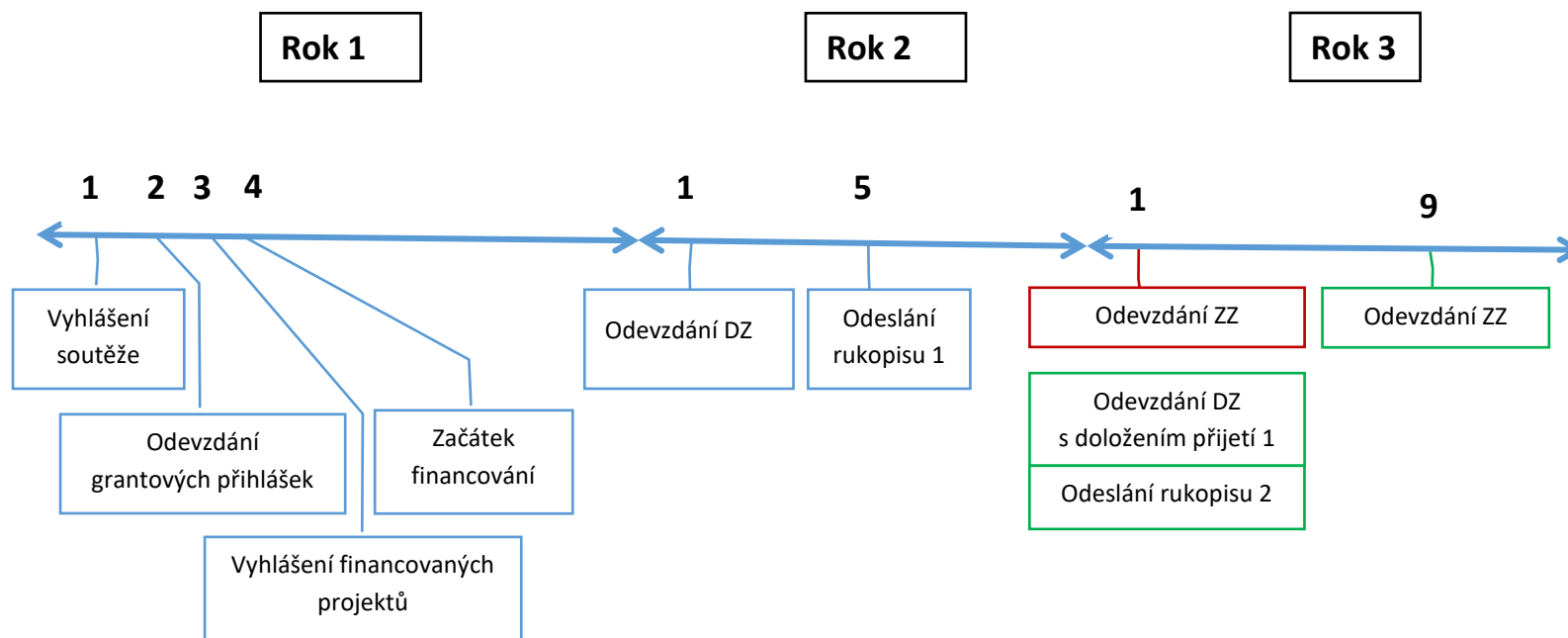
Datum	Hodina	Den	Popis
23. 1. 2022	23:59	neděle	Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení.
24. 1. 2022	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
22. 5. 2022	23:59	neděle	Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení*
22. 1. 2023	23:59	neděle	Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření a (ii) doložení přijetí výstupů za první rok řešení.  Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za druhý rok řešení k recenznímu řízení*
23. 1. 2023	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
25. 9. 2023	15:00	pondělí	Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů).

### **Ukázka formátu afiliací**

The project was supported by IGA Faculty of Environmental Sciences CZU 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, Kamýcká 129, Praha – Suchbát, 165 00, Czech Republic (or Czechia).

## Příloha 2: Kalendář povinností grantové soutěže – grafické vyjádření



### Legenda

Všechny projekty
Jednoletý projekt
Dvouletý projekt

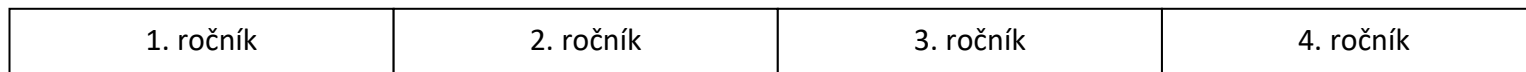
ZZ = závěrečná zpráva (doložení splnění projektu)

DZ = dílčí zpráva

odeslání rukopisu = odeslání rukopisu k recenznímu řízení

### 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



---

#### Legenda

Jednoletý projekt  Dvouletý projekt 