



Soutěž CIGA 2017

Informace a dokumentace k soutěži

1. Základní informace
2. Vyhlášení soutěže CIGA 2017
3. Pokyny k podávání projektů v elektronické aplikaci <http://ga.czu.cz>

1. Základní informace

Celouniverzitní interní grantová soutěž (CIGA) na ČZU je určena pro studenty akreditovaných doktorských a magisterských studijních programů a projekty řešené v rámci interní grantové soutěže jsou spojeny s jejich vzděláváním. Její činnost se řídí Statutem CIGA.

2. Vyhlášení soutěže Celouniverzitní interní grantové agentury ČZU v Praze (CIGA) pro rok 2017

1. Žádosti o přidělení grantu jsou přijímány v termínu od 1. října 2016 do 31. října 2016 podané v elektronické podobě prostřednictvím aplikace na adrese <http://ga.czu.cz/> a v jednom tištěném exempláři opatřeném originálními podpisy navrhovatele a spolunavrhovatelů. U žádostí, u nichž je navrhovatelem projektu student doktorského studijního programu, musí být tištěný exemplář žádosti podepsán i garantem navrhovatele projektu. Žádosti o přidělení grantu zaslané po konečném termínu podávání žádostí nebo žádosti bez patřičných formálních náležitostí nebudou do soutěže zahrnuty
2. Žádost o přidělení grantu má, v souladu s čl. 6 odst. 4 Statutu CIGA, tyto náležitosti:
 - a. základní údaje o projektu;
 - b. požadované finanční prostředky v sumě a v členění podle pracovišť navrhovatele a spolunavrhovatelů. Podrobného zdůvodnění požadovaných finančních prostředků členěné podle pracovišť navrhovatele a spolunavrhovatelů;
 - c. zdůvodnění návrhu podle formulářem předepsaných bodů a formulovanou koncepcí řešení v souladu s článkem 5 odst. 2 Statutu CIGA;
 - d. plánované výstupy projektu (včetně předpokládaných publikačních výstupů). Zadávací dokumentace s podrobnými pokyny pro vyplňování žádosti bude zveřejněna na adrese <http://ga.czu.cz/>.
3. Kritéria posuzování přihlášky (žádosti o přidělení grantu) jsou v souladu s čl. 7 odst. 4 Statutu CIGA stanovena takto:
 - a. vědecká hodnota, aktuálnost a originalita projektu;
 - b. zpracování návrhu projektu a reálnost cílů řešení;
 - c. koncepce a metodika řešení;
 - d. přiměřenost finančních nákladů;
 - e. dosavadní publikační aktivity řešitelského týmu;
 - f. plánované výstupy projektu;
 - g. mezifakultní spolupráce.
4. Limitující kritéria pro posuzování projektů (žádostí o přidělení grantu) jsou v souladu s čl. 5 odst. 2 Statutu CIGA v rámci soutěže stanovena takto:
 - a. navrhovatel projektu je doktorand nebo akademický pracovník nebo postdoktorand ČZU v Praze, který obhájil doktorskou práci po 31. říjnu 2014
 - b. požadovaná částka přidělení grantu na jeden rok řešení projektu je nižší nebo rovna 300 000 Kč.
 - c. Doba řešení projektu je 1 nebo 2 roky.
Nesplnění limitujících kritérií je důvodem k vyřazení žádosti o grant ze soutěže.

5. Preferenční kritéria pro posuzování projektů (žádostí o přidělení grantu) jsou v souladu s čl. 5 odst. 2 Statutu CIGA v rámci soutěže stanovena takto:
 - a. interdisciplinarita řešeného projektu a mezipracovištní spolupráce;
Splnění preferenčních kritérií bude zohledněno při konečném rozhodnutí grantové komise.
6. Žádosti o grant s neúplnými údaji nebo s údaji formálně nesprávnými budou ze soutěže vyřazeny.
7. Žádosti o grant budou po oponentním řízení vyhodnoceny Grantovou komisí CIGA. Informace o zhodnocení projektů a seznam financovaných projektů bude zveřejněn po zveřejnění výše účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum v roce 2017.
8. Administrativní zabezpečení činnosti CIGA zajišťuje Oddělení pro vědu a výzkum rektorátu ČZU v Praze.

3. Pokyny k podávání projektů v elektronické aplikaci <http://ga.czu.cz>

!! Věnujte zvýšenou pozornost pravidlům pro podávání projektů, protože jejich nedodržení (např. rozpočet pracovišť, typ pracovního poměru) je důvodem pro vyřazení projektu z formálních důvodů. !!

1. Titulní list

Systémové číslo projektu

Je generováno automaticky.

Název projektu

Název projektu, který byl zadán při založení projektu. Jeho editace je možná v Základních údajích projektu.

Automatické kontroly návrhu projektu

Zobrazí seznam chyb a varování v projektu. Pro úspěšné odeslání nesmí automatická kontrola návrhu projektu hlásit chyby.

Stav odeslání projektu

Umožňuje elektronické odeslání projektu. Po odeslání nebude možné projekt dále editovat. Elektronická i tištěná verze musí být identická. Za pravdivost a shodnost obou verzí odpovídá hlavní řešitel.

Tisky pro odevzdání projektu

Vytiskne projekt pro jeho odevzdání v tištěné verzi. Stránkování projektu při tisku je nastaveno v aplikaci automaticky.

Část Popis projektu a Popis projektu v angličtině je třeba vytisknout zvlášť a tištěnou verzi přiložit k vytištěnému projektu. Část Další přílohy je třeba rovněž vytisknout zvlášť a přiložit.

Odeslání návrhu projektu soutěže

Odešle elektronickou přihlášku projektu v internetové aplikaci k dalšímu zpracování (teprve

odeslání návrhu projektu je elektronickým podáním návrhu).

Doručení tištěné verze

Jeden exemplář kompletního návrhu projektu soutěže musí být v soutěžní lhůtě doručen na rektorát ČZU, oddělení pro vědu a výzkum rektorátu, Ing. Ladislavě Prázové, MBA (+420 22438 4074), popř. do podatelny ČZU (přízemí rektorátu), v obálce adresované na odd. vědy a výzkumu rektorátu, k rukám Ing. Prázové. Výtisk návrhu projektu musí být podepsán všemi osobami, které se podílí na řešení projektu.

Termín uzávěrky přijímání návrhů v tištěné i elektronické podobě soutěže je stanoven na:

**31. října 2016 do 23:59 hodin. Písemnou podobu je možno odevzdat ještě
1. listopadu 2016 do 11.00 hodin na oddělení VaV rektorátu.**

Za včasné a kompletní doručení návrhu projektu v souladu s podmínkami vyhlášené soutěže CIGA odpovídá hlavní řešitel. Přílohy k návrhu projektu soutěže CIGA se předkládají v elektronické i listinné podobě.

2. Základní údaje projektu

Název projektu česky

Název projektu je textová položka o velikosti maximálně 256 znaků. Může obsahovat jak písmena, tak číslice, popř. další speciální znaky. Název začíná velkým písmenem, nepíše se za ním tečka. V názvu projektu nepoužívejte zkratky.

Klíčová slova

Uveďte maximálně šest klíčových slov, oddělených středníkem. Klíčové slovo může být tvořeno více slovy. Jako klíčové slovo nepoužívejte zkratky.

Podstata navrhovaného projektu (anotace)

Anotace je textová položka o velikosti maximálně 1024 znaků. Může obsahovat jak písmena, tak číslice, popř. další speciální znaky. Anotace by měla vystihovat podstatu projektu.

Zahájení, ukončení projektu

Doba řešení projektu je 1 až 2 roky (řešitel si zvolí, jak dlouho chce projekt řešit). Řešení projektu začíná vždy k 1. lednu 2017 a končí 31. prosince posledního roku řešení. (jednoletý projekt končí 31. 12. 2017, dvouletý 31. 12. 2018).

Obory projektu

Uveďte obory, kterých se řešení projektu týká (vybrané obory musí dostatečně vystihovat podstatu navrhovaného projektu). Musí být uveden minimálně jeden obor řešení. Pokud nevyplníte vedlejší obory řešení, systém vás na to upozorní, ale toto upozornění není překážkou pro odeslání projektu.

3. Základní údaje projektu v angličtině

Project name (Název projektu anglicky) Anglický název projektu je překladem českého názvu projektu. Název projektu je textová položka o velikosti maximálně 256 znaků.

Key words (Klíčová slova anglicky)

Anglická klíčová slova jsou překladem českých klíčových slov.

Annotation (Anotace anglicky)

Textová položka o velikosti maximálně 1024 znaků. Obsahově musí odpovídat anotaci v češtině.

4. Cíle projektu

Cíle projektu je html položka, která umožňuje vkládání textu kopírováním z textových editorů. Pro text zadávaný s použitím aplikace „Grantový systém ČZU“ použijte font „Times New Roman“ o velikosti „medium“. Velikost položky Cíle projektu by měla být maximálně 1600 znaků (včetně mezer).

Při kopírování textu z Wordu použijte pro vkládání ikonu "Vložit z Wordu", která umožňuje ignorovat typ písma a použité styly.

4. Cíle projektu v angličtině

Cíle projektu v angličtině jsou překladem cílů projektu v češtině.

Cíle projektu je html položka, která umožňuje vkládání textu kopírováním z textových editorů. Pro text zadávaný s použitím aplikace „Grantový systém ČZU“ použijte font „Times New Roman“ o velikosti „medium“. Velikost položky Cíle projektu by měla být maximálně 1600 znaků (včetně mezer).

Při kopírování textu z Wordu použijte pro vkládání ikonu "Vložit z Wordu", která umožňuje ignorovat typ písma a použité styly.

5. Řešitelský tým

Členové řešitelského týmu se zadávají pomocí odkazu „Nový řešitel“. Odkaz otevře okno, ve kterém je možno vybrat jméno člena řešitelského týmu, jeho pozici v týmu (Spoluřešitel, Hlavní řešitel), jeho pracovní vztah k univerzitě (Student DSP, Zaměstnanec a Magisterský student) a pracoviště či katedru, na které studuje.

Při vytvoření projektu je třeba zadat i osobu hlavního řešitele.

Po zadání členů řešitelského týmu se zobrazí rozpočtové tabulky pro jednotlivá pracoviště v „Rozpočet pracovišť - přehled pracovišť“.

Hlavním řešitelem projektu může být student doktorského studijního programu ČZU nebo postdoktorand ČZU, který obhájil doktorskou práci po 31. říjnu 2014. Dalšími členy řešitelského týmu (Spoluřešiteli) mohou být studenti doktorského nebo magisterského studijního programu ČZU v Praze nebo akademičtí, vědečtí, výzkumní nebo vývojoví pracovníci ČZU v Praze. V případě projektu, jehož hlavním řešitelem je student doktorského studijního programu, je vždy členem řešitelského týmu školitel řešitele (toto je nepominutelná podmínka, v případě nesplnění bude projekt vyřazen z hodnocení).

Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být stejný nebo větší, než je počet ostatních členů řešitelského týmu.

Po zadání členů řešitelského týmu zašlete prostřednictvím okna „Hromadné volby“ členům řešitelského týmu informační email, který je vyzve k přijetí účasti na řešení projektu. Členové řešitelského týmu mohou po odsouhlasení své účasti na projektu projekt prohlížet. Nemohou

ho však upravovat.

Doporučení: je vhodné, aby projekt založil Hlavní řešitel, jen tak totiž bude mít k projektu všechna práva k úpravám projektu. Pokud projekt založí Spoluřešitel, zůstanou mu veškerá práva k úpravám projektu a nepřejdou na Hlavního řešitele.

Role

Rozlišují se:

Hlavní řešitel a Spoluřešitel

„Hlavní řešitel“ - je osoba, která se podílí na řešení projektu a je odpovědná za řešení projektu. Hlavní řešitel může být na projektu jen jeden.

„Spoluřešitel“ - je osoba, která se bude podílet na řešení.

Osoba

Vyberte ze seznamu konkrétní osobu.

Typ pracovního poměru

Vyberte z možného výběru:

- student DSP
- student Mgr. studia
- zaměstnanec ČZU

Pracoviště

Vyberte ze seznamu pracoviště, kde daná osoba řešitelského týmu bude projekt řešit. Vždy je třeba vybrat to pracoviště, které odpovídá zvolenému typu pracovního poměru v projektu.

6. Rozpočet pracovišť - přehled pracovišť

Vyplňte plánovaný rozpočet pro jednotlivá pracoviště v rozpočtové tabulce. Částky se vyplňují v celých tisících Kč.

Věcné prostředky

Cestovné se plánuje v rámci „Věcných prostředků“ pouze pro zaměstnance, studenti a studenti doktorských studijních programů jsou odměňováni z částky na stipendia (nezapomeňte do položky Stipendia naplánovat částky na cestovné, ubytování, vložné na konference).

Mzdové prostředky

Do Mezd řešitele a spoluřešitelů se počítají pouze odměny spoluřešitelů - zaměstnanců. Mzdy lze navrhnout pouze zaměstnancům, kteří k 31. 10. 2016 nedovrší 35 let věku (tato podmínka neplatí pro hlavního řešitele projektu).

Částka odvodů na sociální a zdravotní pojištění činí 34,42 % z položky Mzdy řešitele a spoluřešitelů (výslednou vypočtenou částku zaokrouhlete na celé tisíce nahoru). Položka "Mzdové prostředky celkem" se dopočítá automaticky.

Celkové mzdové náklady řešitelů - zaměstnanců (tj. včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění) za celý projekt musí tvořit nejvýše 40% ze součtu Mzdových prostředků celkem za celý projekt. Stipendia musí tvořit min. zbývajících 60%. Tento poměr tedy nemusí být dodržen pro jednotlivá pracoviště, ale v celkovém součtu za projekt, a to v každém roce

řešení.

7. Rozpočet pracovišť - součet

Rozpočet pracovišť - součet nevyplňujete, automaticky se dopočítá jako součet rozpočtů pracovišť z Rozpočet pracovišť - přehled pracovišť.

Celkové mzdové náklady řešitelů - zaměstnanců (tj. včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění) musí tvořit nejvýše 40% ze součtu Mzdových prostředků celkem. Stipendia musí tvořit min. zbývajících 60%. Tato podmínka musí být dodržena za celý projekt, ne za jednotlivá pracoviště, a to v každém roce řešení.

8. Zdůvodnění rozpočtu projektu

Specifikujte a konkretizujte požadované prostředky pro jednotlivá pracoviště. Odměny a stipendia rozepište jmenovitě podle jednotlivých řešitelů.

Zdůvodnění rozpočtu projektu je html položka, která umožňuje vkládání textu kopírováním z textových editorů. Pro text zadávaný s použitím aplikace „Grantový systém ČZU“ použijte font „Times New Roman“ o velikosti "medium“.

Při kopírování textu z Wordu použijte pro vkládání ikonu "Vložit z Wordu", která umožňuje ignorovat typ písma a použité styly.

9. Popis projektu – nahrání souboru

Popis projektu obsahuje podrobné informace o projektu v následující předepsané struktuře:

- Název projektu, jméno hlavního řešitele
- Cíle projektu
- Přehled současného stavu řešení
- Metodika řešení
- Harmonogram řešení
- Charakteristika řešitelského týmu (včetně stručných CV řešitelů)
- Přínosy a plánované výstupy projektu
- Návaznosti projektu na další řešené projekty
- Přehled použité literatury

Maximální rozsah Popisu projektu je 6 stran (písmo Times New Roman, velikost 12, řádkování 1) včetně tabulek, grafů a obrázků.

Případné další nutné přílohy projektu vložte jako samostatný soubor do části Další přílohy. Popis projektu ve formátu .doc, .docx nebo .pdf vložte do systému jako jeden soubor.

10. Popis projektu v angličtině – nahrání souboru

Popis projektu v angličtině obsahuje podrobné informace o projektu ve stejném rozsahu jako Popis projektu (v češtině).

V rámci kontroly formálních náležitostí bude provedena i kontrola, že text v angličtině odpovídá textu v ČJ.

Popis projektu ve formátu .doc, .docx nebo .pdf vložte do systému jako jeden soubor.

11. Další přílohy

Zde můžete přiložit další soubory - přílohy, které nejsou součástí povinně předepsané struktury projektu, přesto jsou pro projekt důležité (např. zákonem předepsaná specifická povolení k činnostem konaným v rámci projektu). V záhlaví dokumentu uveďte vždy název projektu a jméno hlavního řešitele.

Jako další dokumenty v žádném případě nepřikládejte CV členů řešitelského týmu.