



# Competition CIGA 2018 (Soutěž CIGA 2018)

## **Information and documents concerning the competition (Informace a dokumentace k soutěži)**

1. General information (Základní informace)
2. Call CIGA 2018 (Vyhlášení soutěže CIGA 2018)
3. Instruction to submit project application via <http://ga.czu.cz>  
(Pokyny k podávání projektů v elektronické aplikaci  
<http://ga.czu.cz>)

## **1. General information (Základní informace)**

The University Internal Grant Competition (CIGA) at CULS is designed for the students in accredited PhD programmes and master degree programmes. Projects implemented in the frame of university internal grant competition are linked with education of the students. The activities of the competition are governed by the Statute of CIGA.

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. Call for the competition of University Internal Grant Agency (CIGA) for 2018 (Vyhlášení soutěže Celouniverzitní interní grantové agentury ČZU v Praze (CIGA) pro rok 2018)**

1. Grant applications are to be submitted from October 1, 2017 till October 31, 2017 both in electronic form using the web address <http://ga.czu.cz> and in one printed version with original signatures of the applicant and co-applicants. The printed version of the applications which are submitted by a student of a PhD study programme must be signed also by a supervisor of the applicant as a person who guarantees the project implementation. The application submitted after the deadline or the applications missing all formal requirements will not be considered as eligible for the competition.

2. The application must include these required sections

- a. general information about the project
- b. finances required for the projects in the amount and division (break down) according to the units of work (e.g. departments) of the applicant and co-applicant. There must be also detailed account and justification of required finances divided (broken down) according to working units of applicant and co-applicants.
- c. justification of submitted application according to the items given by the form of the application. There must be also clearly formulated way of implementing the project in accordance with article 5, paragraph 2 of the Statute of CIGA.
- d. planned outcomes (results) of the project (incl. planned publications)

3. Assessment (evaluation) criteria of the applications concerning the grant:

- a. scientific value, relevance as for up-to date discourse, novelty of the project
- b. elaboration of the project proposal and if the goals of the project are realistic
- c. approach (design) of the project and methods used in the project
- d. adequacy of financial costs
- e. existing publication activities of research team
- f. planned project outcomes
- g. cooperation among faculties

4. Limiting criteria for assessing the project (grant applications) are set in accordance with Art. 5, Sect. 2 of the CIGA competition statutes as follows:

- a. The person who is submitting the project must be a PhD student, or an academic staff, or a PostDoc at CULS Prague, who defended his/her PhD Dissertation after 31 October 2015.
- b. The requested grant for one year of the project duration must be inferior or equal to 300 000 CZK.
- c. The project duration must be 1 or 2 years.  
Not complying with the limiting criteria implies that the application for a grant in the CIGA competition will not be accepted.

5. Preference criteria for assessing the project (grant applications) are set in accordance with Art. 5, Sect. 2 of the CIGA competition statutes as follows:

- a. cross discipline and cross specialisation relevance;

Compliance with the preference criteria will be considered by the grant commission in its final decision.

6. Grant applications with incomplete information or with formally incorrect data and information will be discarded from the competition (rejected to participate in the competition).

7. Grant applications will be reviewed and evaluated by the CIGA grant committee. Information about the results of the review and the list of projects approved for financing will be announced after the special purpose support concerning specific university research in 2018 will be published by Ministry of Education.

8. Administrative assistance to the activities of CIGA is provided by the Office for Science and Research under CULS Rectorate.

Žádosti o přidělení grantu jsou přijímány v termínu od 1. října 2017 do 31. října 2017 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 školitelem navrhovatele projektu jako garantem řešení. Žádosti o přidělení grantu zaslané po konečném termínu podávání žádostí nebo žádosti bez příčných formálních náležitostí nebudou do soutěže zahrnuty.

2. Žádost o přidělení grantu má tyto náležitosti:

- a. základní údaje o projektu;
- b. požadované finanční prostředky v sumě a v členění podle pracovišť navrhovatele a spolunavrhovatelů. Podrobné 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).

3. Kritéria posuzování přihlášky (žádosti o přidělení grantu) jsou 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 2015;

- 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 2018.

8. Administrativní zabezpečení činnosti CIGA zajišťuje Oddělení pro vědu a výzkum rektorátu ČZU v Praze.

**3. The instructions to submit the project application in electronic version via <http://ga.czu.cz> (Pokyny k podávání projektů v elektronické aplikaci <http://ga.czu.cz>)**

**!!Important notice: Please read carefully the guidelines for project proposals. If a project proposal has formal mistakes (e.g. wrong or incomplete budget calculations, staffing and employee status, etc.) it will not be accepted. !!**

**!! 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. Title page (Titulní list)**

#### **System number of the project (Systémové číslo projektu)**

The number is generated automatically.

Je generováno automaticky.

#### **Project title (Název projektu)**

The title of the project which was created during entering the project into the system. Its editing is possible in the section “General information about project”.

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

#### **Automatic control of the project proposal (Automatické kontroly návrhu projektu)**

View of the mistakes and warnings concerning the project. To submit the project successfully the automatic control of the project must not announce any mistake.

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

#### **Status of submitting the project (Stav odeslání projektu)**

This function enables electronic submission of the project. Once the project is submitted, it is not possible any further editing of the project. Electronic and printed versions must be identical. To guarantee the trustfulness (validity) and identity of both electronic and printed version is the responsibility of the main coordinator of the project.

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.

#### **Printed version of submitting project application (Tisky pro odevzdání projektu)**

This function prints the project for its submission in printed version. Page numbers when printing are set up automatically.

Sections „Project description“ and “Project Description in English“ must be printed separately

and attached to the printed project. The section „Other attachments“ needs to be printed separately and attached as well to printed version of the project.

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.

### **Sending of the project application for the competition (Odeslání návrhu projektu soutěže)**

This function will send electronic application of the project in internet form for following procedures (only when the project application is sent it is considered as electronic submission of the application).

Odešle elektronickou přihlášku projektu v internetové aplikaci k dalšímu zpracování (teprve odeslání návrhu projektu je elektronickým podáním návrhu).

### **Submitting of the printed version (Doručení tištěné verze)**

One version of complete project proposal for the competition must be delivered in due time to the Office for Sciences and Research (oddělení pro vědu a výzkum) in the CULS rectorate building to Ing. Ladislava Prázová, MBA (+420 22438 4074) or to filling office (podatelna) located at ground floor of the rectorate building. The project proposal (project application) in due form must be in any case in the envelope addressed to Office for Sciences and Research (oddělení pro vědu a výzkumu) in the CULS rectorate building mentioning the name of Ing. Ladislava Prázová. The printed version of the project proposal (project application) must be signed by all persons who participate in the project implementation.

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.

The deadline for submitting the application (project proposals) in printed and electronic version is:

**October 31, 2017 till 23:59. The printed version can be also submitted on November 1, 2017 till 11:00 (a.m.) to the Office for Sciences and Research (oddělení pro vědu a výzkumu) in the CULS rectorate building.**

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

**31. října 2017 do 23:59 hodin. Písemnou podobu je možno odevzdat ještě 1. listopadu 2017 do 11.00 hodin na oddělení VaV rektorátu.**

The main coordinator of the project is responsible for in-time and complete delivery of the project proposal (application form) in accordance with the conditions of the CIGA competition. The attachments concerning project proposal (project application) for the CIGA competition are submitted in electronic and printed version.

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 tištěné (listinné) podobě.

## **2. General information about project (Základní údaje projektu)**

### **Project title in Czech (Název projektu česky)**

Project title is the text item containing maximum 256 characters. It can contain both letters and numbers or special characters. The title starts with capital letter and is not ended by dot (.). Do not use abbreviations in the title.

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.

### **Key words in Czech (Klíčová slova)**

Indicate maximum six key words which are separated by semicolon (;). Key word might be composed from more words. Do not use abbreviations as key words.

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

### **Summary of the project proposal in Czech (annotation) (Podstata navrhovaného projektu (anotace))**

Summary is the text item about the maximum size of 1024 characters. It might contain both letters or numbers or other special characters. The summary should reflect the nature of the project.

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.

### **Start, end of the project (Zahájení, ukončení projektu)**

The duration of the project is one or two years (the project coordinator decides about the duration of the project). The project starts always on January 1, 2018 and ends on December 31, 2018 in case of 1-year project, in case of 2-years project on December 31, 2019.

Doba řešení projektu je 1 nebo 2 roky (řešitel si zvolí, jak dlouho chce projekt řešit). V žádosti řešení projektu začíná vždy k 1. lednu 2018 a končí v případě jednoletého projektu 31. 12. 2018, v případě dvouletého projektu 31. 12. 2019.

### **Subject areas of the project (Obory projektu)**

Indicate the subject areas which are addressed by the project (selected subject areas must sufficiently reflect the nature of the project). There must be indicated at least one subject area of the project implementation. If you do not fill-in the minor subject areas of the project implementation, the system will warn you but this warning is not an obstacle to submit the project.



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. General Information about the project in English (Základní údaje projektu v angličtině)**

#### **Project name (Název projektu anglicky)**

English name of the project is a translation of the czech name of the project. Name of the project is the text item about the maximum size of 256 characters.

Anglický název projektu je překladem českého názvu projektu. Název projektu je textová položka o velikosti maximálně 256 znaků.

#### **Key words (Klíčová slova anglicky)**

English keywords are a translation of the czech key words.

Anglická klíčová slova jsou překladem českých klíčových slov.

#### **Annotation (Anotace anglicky)**

Annotation is the text item about the maximum size of 1024 characters. It is a translation of the czech annotation.

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

### **4. Objectives of the project in Czech (Cíle projektu)**

Objectives of the project should reflect the project goals briefly formulated best in points. "Objectives of the project" is html item which enables entering (pasting) the text through copying from text editors. For the text entered using the application "Grants system of CULS" (Grantový systém ČZU) use the font "Times New Roman", size "medium". The length of the item "Objectives of the project" should be 1,600 characters maximum (including space /blank/).

When copying the text form MS Word please use to paste the text an icon „Paste from Word“ (Vložit z Wordu) which enables to ignore the type of characters and used styles.

Cíle projektu by měly vystihovat záměry projektu stručně formulované nejlépe v bodech. 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. Objectives of the project in English (Cíle projektu v angličtině)**

Objectives of the project in English are translated and equivalent to the objectives stated in Czech.

"Objectives of the project" is html item which enables entering (pasting) the text through

copying from text editors. For the text entered using the application "Grants system of CULS" (Grantový systém ČZU) use the font "Times New Roman", size "medium". The length of the item "Objectives of the project" should be 1,600 characters maximum (including space /blank/).

When copying the text from MS Word please use to paste the text an icon „Paste from Word“ (Vložit z Wordu) which enables to ignore the type of characters and used styles.

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. Research team (Řešitelský tým)**

The members of the research team are entered using the function "New researcher" (Nový řešitel). This function opens the window with the possibility to select the member of the research team and his/her position in the team (main coordinator, co-researcher) and his/her relation (affiliation) to CULS (PhD student, staff, master degree student) and working unit or department where the person studies/works.

The main coordinator of the project can be either the student of the CULS PhD study programme or postdoctorand who defended his/her PhD Dissertation after 31 October 2015. Other members of the research team (co-researchers) can be the students of CULS PhD degree programme or CULS master degree programme students or academic, research or development staff members of CULS. In a case when the main coordinator is a PhD student of PhD degree programme, the member of the research team must be always his/her supervisor (this is the necessary conditions; if this condition is not met, the project is discarded from the evaluation /assessment/, it means the project is considered to be invalid). The number of PhD students or the students in master degree programmes participating in the research team must be equal or bigger than the number of other members of the research team.

After entering the members of the research team into electronic application please send the informative e-mail to the members of the research team using the window "Collective choices" ("Hromadné volby") asking them to accept the participation in the research team.

The members of the research team can view the project proposals after they give their consent to participate in the team. However, they cannot edit the proposals.

Suggestions: It is advised that the project is entered into the electronic application by the main coordinator. It is the only way how s/he can have all rights to edit the project. When the project is entered by co-researcher, s/he has all the rights to edit the project proposals and these rights cannot be transferred to the main research team coordinator.

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 2015. 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 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 jej však upravovat.

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

### **Roles (Role)**

There are different roles in the project team:

“Main coordinator” – s/he is a person which participates in the implementation of the project and s/he is responsible for the project implementation. One project can be led only by one project coordinator.

“Co-researcher” - s/he is the person which participates in the project implementation.

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.

### **Person (Osoba)**

Select concrete person from the list.

Vyberte ze seznamu konkrétní osobu.

### **Type of the working involvement in CULS (Typ pracovního poměru)**

Please select from these possibilities.

- PhD student
- Student of master degree programme
- Employee of CULS

Pay close attention to the correct classification of a team member if he / she is both a staff member and a student of the CULS.

Vyberte z možného výběru:

- student DSP
- student Mgr. studia
- zaměstnanec ČZU

Věnujte zvýšenou pozornost správnému zařazení člena týmu v případě, že je současně zaměstnancem i studentem ČZU.

### **Working unit (Pracoviště)**

Select from the list the working unit (e.g. department; faculty) where the member of the project team will work during the implementation of the project. It is necessary to select such working unit which corresponds with selected type of working involvement in the project.

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. The budget of working units – overview of working units (Rozpočet pracovišť - přehled pracovišť)**

Fill in planned budget for all working units. Use the budget table to fill in the budget. The numbers of the budget must be filled in **thousands of CZK**.

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

### **Material costs (Věcné prostředky)**

Travel costs are planned within “material costs” only for the employees. The students of master degree programmes and PhD students get the reimbursement from the scholarship (do not forget to plan the cost for travel, accommodation, conference fees paid by the students in the item Scholarship).

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

### **Personnel costs (Mzdové prostředky)**

In the section “Personnel costs of the main research co-ordinator and the co-researchers” (mzdy řešitele a spoluřešitelů) only the remuneration of the researchers – employees (main research co-ordinator and co-researchers who are employees) is counted. Salary can be awarded only to employees who did not reach the age of 35 by October 31, 2017 (this condition is not applicable for the main coordinator of the project).

The amount of the transfers concerning social security scheme and health care scheme amounts 34.42% out of the whole item “Personnel costs of the main research co-ordinator and the co-researchers” (the result of the calculation is to be rounded off up to thousands of CZK). The item “Total personnel costs” (Mzdové prostředky celkem) is counted automatically. Total personnel costs of the research team members who are the employees of CULS (i.e. including the transfers concerning social security scheme and health care scheme amounts) for the whole project must amount maximum 40% from the sum of Total personnel costs (Mzdové prostředky celkem) counted for the whole project (i.e. the personnel cost of the employees in the research team must not exceed 40% of the total personnel costs). The scholarships must amount minimum of 60% of remaining personnel costs for the whole project. This relations is not necessary to be achieved in the individual working units participating in the project but must be achieved in the total sum for the project.

Do Mezd řešitele a spoluřešitelů se počítají pouze odměny řešitelů - zaměstnanců. Mzdy lze navrhnout pouze zaměstnancům, kteří k 31. 10. 2017 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) 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.

### **7. The budget of the working units – the sum (Rozpočet pracovišť – součet)**

The budget of the working unit (Rozpočet pracovišť) – do not fill in; it will be counted automatically as the sum of the budgets of working units from the section “Budget of working units – the overview of working units” (Rozpočet pracovišť – přehled pracovišť).

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

Total personnel costs of the researchers – employees of CULS (including transfers concerning social security scheme and health care scheme) must not exceed 40% out of the sum of Total personnel costs (Mzdové prostředky celkem). The scholarships must amount minimum 60% of remaining personnel costs. Such condition must be achieved for the whole project, not for individual working units participating in the project.

### **8. Rationale (explanation) of project budget (Zdůvodnění rozpočtu projektu)**

Specify and explain in concrete details the required amounts of money for individual working units. The remuneration and scholarships break down into the names of participating researchers according to individual working units participating in the project. Break down the rewards and scholarships by name, according to individual researchers. For scholarships that include travel, accommodation and conference costs, specify their use.

Rationale (explanation) of the project budget (Zdůvodnění rozpočtu projektu) is html item which enables entering (pasting) the text through copying from text editors. For the text entered using the application “Grants system of CULS” (Grantový systém ČZU) use the font “Times New Roman”, size “medium”.

When copying the text from MS Word please use to paste the text an icon „Paste from Word“ (Vložit z Wordu) which enables to ignore the type of characters and used styles.

Specifikujte a konkretizujte požadované prostředky pro jednotlivá pracoviště. Odměny a stipendia rozepište jmenovitě podle jednotlivých řešitelů, u stipendií, která zahrnují náklady na cestovné, ubytování a konference, specifikujte a konkretizujte jejich použití.

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. Description of the project – entering the file in Czech (Popis projektu – nahrání souboru)**

The description of the project includes detailed information about the project in this required structure:

- Title of the project, the name and surname of the main project co-ordinator
- Objectives of the project
- The overview of the state-of-art

- Methods used
- Time schedule of the projects (Timetable)
- Description of the research team (incl. short CVs of the all research team members)
- Project benefits (contribution of the project) and planned project outcomes
- Links of the projects to other implemented projects
- Overview of the literature used

Maximal size of Project description is 6 pages (Times New Roman, font size 12, space 1 /single/) including tables, graphs and pictures of photos.

If there are any other appendixes to the project please enter them as independent files into section “Other appendixes (enclosures)” (Další přílohy).

The description of the project in the format doc, docx or pdf please enter into system as one file.

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

- Název projektu, jméno hlavního řešitele
- Cíl 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. Description of the project – entering the file in English (Popis projektu v angličtině– nahrání souboru)**

The description of the project in English includes detailed information about the project in the same scope and structure as it is in the project description in Czech.

During the control of accomplishing all formal requirements also the control that the Czech and English texts are identical will be implemented.

The description of the project in the format doc, docx or pdf please enter into system as one File.

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. Other appendixes (enclosures) (Další přílohy)**

Here you can enter other files appendixes (enclosures) which are not part of the required structure of the project but they are important for the project (for instance the specific professions which are prescribed by the law and are needed for the activities implemented in the project). In the headline of the document please state always the title of the project and the

name of the main research co-ordinator.

Never enter as other documents (other enclosures) CVs of the research team members.

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.