

ŽÁDOSTI O ZMĚNU PROJEKTU / POKRAČOVÁNÍ / ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY – doplňující informace

1. Žádosti o změnu

- podávejte prosím přes oddělení vědy na fakultě
- žádosti o změnu adresujte k rukám předsedy GR UK
- žádosti o změnu finančních prostředků probíhajících projektů zasílejte na GA UK nejpozději do 30. 11. 2022;
- v případě žádosti o přesun finančních prostředků je nutné vše náležitě zdůvodnit – uvést jednak návrh na nové využití a dále poskytnout informace, na čem hodlá řešitel ušetřit z původního plánu. Je možné využít formulář žádosti dostupný na web stránkách GAUK <https://cuni.cz/UK-2446.html#11>;

2. V případě změny hlavního řešitele je nutné:

- uvést číslo osoby nového hlavního řešitele, stejně tak **v případě změny vedoucího** (pokud nejsou stávajícími členy řešitelského kolektivu),
- žádost musí obsahovat souhlas stávajícího řešitele, navrhovaného řešitele a vedoucího projektu,
- navrhovaný nový řešitel by měl být již součástí řešitelského týmu. Hlavní řešitel může do aplikace vstupovat půl roku po ukončení studia – aplikace umožňuje založit žádost o pokračování a editovat ji, ale nemůže ji již; podat v roli hlavního řešitele; může též založit, editovat a podat závěrečnou zprávu. Zvažte tedy, zda je nutné žádat o změnu hlavního řešitele v posledním roce řešení projektu.

3. Změna řeš. kolektivu: v projektech není možné provádět změny po podání VZ do vyhlášení výsledků. O změnu členů řešitelského kolektivu se žádat nemusí, hlavní řešitel provede změnu sám v rámci aplikace a zdůvodní ve výroční/závěrečné zprávě;

4. Při plánovaných změnách v kolektivu (ukončení studia, odchod na mateřskou) je nutné řešit změny a čerpání financí z grantů s dostatečným předstihem;

5. Žádost o přerušení řešení projektu, přerušit řešení projektu GAUK lze z následujících důvodů:

- mateřská a rodičovská dovolená,
- dlouhodobé zdravotní důvody;

6. Žádosti o předčasné ukončení: nutný podpis řešitele případně vedoucího.

7. Řešitel je povinen podat v termínech, které upravuje opatření rektora

- žádost o pokračování anebo závěrečnou zprávu či doplněnou závěrečnou zprávu (po odkladu hodnocení),
- termín pro podání doplněné závěrečné zprávy je shodný s termínem podání závěrečné zprávy a podává se stejným způsobem;

8. V žádosti o pokračování/závěrečné zprávě/doplněné závěrečné zprávě uvede řešitel dosažené výsledky.

Zprávy by měly obsahovat konkrétní výsledek - řešitel přiloží:

- abstrakt z konference,
- poster,
- předběžná data,
- patent;
- publikaci (příp. rukopis či potvrzení o přijetí do tisku);

9. Čerpání financí je nutné popsat podrobně. V položce „Komentář k vyčerpaným financím“ je nutné popsat, na co byly finance použity, věta „Finance byly vyčerpany dle plánu“ je nedostatečná a může být důvodem pro krácení požadovaných finančních prostředků na další rok řešení;

10. Pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance:

- vrátit GA UK
- informaci uvést i v žádosti o pokračování/závěrečné zprávě
- uvést i výši vratky;

11. Podmínkou splnění projektu je publikace alespoň přijatá do tisku, která obsahuje dedikaci a afiliaci projektu GA UK. Bez afiliace i dedikace nelze považovat výstup za výsledek řešení projektu (viz Smlouva a Zásady činnosti). Publikační výstup může obsahovat poděkování více grantům. Nemělo by se ale stát, že dva projekty GA UK budou mít jediný, a to společný publikační výstup.