

## 1.1 Funkcionality studenta při přihlášení nového grantového projektu

**Obsah:**

- A. Podání přihlášky - základní informace o projektu
- B. Řešitelský kolektiv
- C. Finanční požadavky
- D. Rozšiřující informace
- E. Přílohy
- F. Doplňující informace

**Uživatel: student**

**Upozornění:** Podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku, která obsahuje: 1/ dedikaci projektu GA UK, ke kterému je publikace evidována jako výstup; 2/ afiliaci univerzity a příslušné fakultě, za kterou je projekt podáván. Publikace, které neobsahují tuto afiliaci, nebudou považovány za výsledky projektů GA UK. Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu. V případě lékařské sekce musí být publikace v impaktovaném časopise. Řešitel vyjádří svůj souhlas se všemi uvedenými podmínkami kliknutím na příslušnou ikonku.

**A. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY – ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU****Přihlášení do aplikace**

Podávání nových grantových projektů se provádí prostřednictvím webové aplikace Univerzity Karlovy v Praze umístěné na webové adrese <https://is.cuni.cz/webapps>.

Do aplikace se přihlásíte pomocí čísla Vaší osoby a hesla evidovaného v CAS (Centrální autentizační službě UK – <http://cas.cuni.cz>).

Po úspěšném přihlášení se objeví „Hlavní stránka“ se seznamem Vámi dostupných aplikací. Vyberte modul „Grantová agentura UK“. Zde klikněte na odkaz „Podat přihlášku grantového projektu“.

**Přihláška grantového projektu – základní informace o projektu**

Český název grantového projektu	<input type="text" value="Český název grantového projektu"/>	*
Anglický název projektu	<input type="text" value="Anglický název projektu"/>	*
Délka řešení projektu	<input type="text" value="1"/>	*
Sekce oborové rady a skupina, pod kterou projekt spadá	<input type="text" value="Společenské vědy - Ekonomické vědy"/>	*
Pracoviště, v rámci kterého bude projekt řešen	<input type="text" value="Pracoviště"/>	*
Studium, v rámci kterého bude projekt řešen	<input checked="" type="radio"/> Přírodovědecká fakulta Program: Parazitologie Obor: parazitologie Typ studia: doktorské studium	*
Souhlasím s výše uvedenými podmínkami	<input checked="" type="checkbox"/>	*
<input type="button" value="OK"/>		

Zde vyplňte český a anglický název projektu; délku řešení projektu; sekci (a skupinu), do které si přejete projekt podat; studium, v rámci kterého bude projekt řešen. Studium je nastaveno automaticky podle fakulty, v rámci které projekt podáváte, a zaškrtnete souhlas s podmínkami Grantové agentury UK.

Po kliknutí na **OK** se Vám objeví detail projektu, který vyplníte a následně podáte (  ).

Pro práci s projekty využívejte ikony, jejich význam je popsán v legendě.

Symbolika ikon:




- stornovat projekt



- podat projekt (ale až po vyplnění dalších částí jeho přihlášky)



- zkontrolovat správnost vyplnění projektu



 - ikona s významem upravit


## Detail projektu

 velikost textu

**Základ Vaší přihlášky grantového projektu byl zaevidován. Před odevzdáním přihlášky je třeba ještě vyplnit další údaje, a to v termínu, který je určen Vaší fakultou. Bez tohoto doplnění nemůže být přihláška podána. K přihlášce se můžete před odevzdáním kdykoli vrátit a údaje znovu upravovat.**



Pro úspěšné podání přihlášky grantového projektu je nutné vyplnit všechna požadovaná data, poté kliknout na ikonu s významem PODAT . Pomocí tlačítka ZKONTROLOVAT  můžete kdykoli snadno ověřit, zda jsou vyplněny všechny povinné náležitosti pro podání.

Vedoucí zanáší doporučení k projektu osobně. Vedoucího k projektu přiřadíte použitím ikonky , v sekci řešitelský kolektiv. Projekt je možné podat až po zanešení doporučení, proto s přiřazením vedoucího k projektu neotálejte.

Po podání projektu na fakultu, bude projekt zkontrolován a následně předán k dalšímu zpracování. K Vašemu projektu bude přiřazen zpravodaj, který požádá odborné oponenty o vypracování "[Posudku přihlášky grantového projektu](#)". Na základě posudků vytvoří zpravodaj návrh na doporučení / nedoporučení Vašeho projektu pro Oborovou radu GAUK, která následně předloží návrh Grantové radě UK a Kolegiu rektora.

Podmínkou splnění projektu je publikace přijatá do tisku, která obsahuje 1/ dedikaci projektu GA UK, ke kterému je publikace evidována jako výstup; 2/ afiliaci univerzity a příslušné fakultě, za kterou je projekt podáván. Publikace, které neobsahují tuto afiliaci, nebudou považovány za výsledky projektů GA UK.

Publikaci (či potvrzení o přijetí do tisku) musí řešitel připojit k závěrečné zprávě projektu, v případě Lékařské sekce musí být publikace v impaktovaném časopise.

Kritéria hodnocení projektů [<http://www.cuni.cz/UK-2446.html>]


Termín pro podání přihlášky na fakultu: je určen fakultou

Termín pro podání přihlášky z fakulty na GA UK: přesný termín naleznete ve Vyhlášení grantové soutěže








ke stažení: "[Funkcionality studenta při přihlášení nového grantového projektu](#)"

[Řešitelský kolektiv](#) | [Finanční požadavky](#) | [Rozšiřující informace](#) | [Přílohy](#)

### Základní informace o projektu č. 1534314

Český název projektu:	Český název grantového projektu
Anglický název projektu:	Anglický název projektu
Aktuální řešitel:	Mgr. Aleš Novák  <a href="mailto:alesnovak@seznam.cz">alesnovak@seznam.cz</a>
První žadatel:	Aleš Novák
Studium:	Přírodovědecká fakulta Program: Parazitologie Obor: parazitologie Typ studia: doktorské studium
Rok založení projektu:	2014
Délka řešení projektu:	1
Sekce oborové rady:	Společenské vědy - Ekonomické vědy
Pracoviště	Pracoviště
Historie stavu:	12. 09. 2013 - nový

#### Legenda:

-  Přiřadit zaměstnance jako vedoucího / spoluřešitele
-  Zpět
-  Upravit
-  Přiřadit studenta jako spoluřešitele
-  Stornovat
-  Podat
-  Zkontrolovat



## Řešitelský kolektiv



Doporučení vedoucího: doporučení nezasneseno

Číslo osoby	Role	Celé jméno	Typ odměny	Rok 2014	Činnosti
11111111	Řešitel	Mgr. Aleš Novák	Stipendia	10	
22222222	Vedoucí	doc. Radim Burda Ph.D. <a href="mailto:buress@dsrg.mff.cuni.cz">buress@dsrg.mff.cuni.cz</a>	Mzdy	10	
33333333	Spoluřešitel	Mgr. Tomáš Dvořák	Stipendia	15	

### Charakteristika řešitelského kolektivu - rok 2014:

Uveďte informace o roli, způsobu a míře zapojení hlavního řešitele a spoluřešitelů, zdůvodnění účasti spoluřešitelů, podíly každého na řešení.

Uveďte katedru, na které studujete.



## Finanční požadavky



Položky	Rok 2014
Ostatní neinvestiční náklady	-
Cestovné	-
Doplňkové náklady	5
Mzdy a stipendia	35
<b>Celkem</b>	<b>40</b>

### Struktura finančních prostředků - rok 2014:

„Uveďte specifikaci prostředků požadovaných v jednotlivých položkách“.



## Rozšiřující informace



Anotace:

Anotace v anglickém jazyce:

Současný stav poznání:

Přínos projektu k rozvoji fakulty / VŠ:

Materiální zajištění projektu:

Cíle řešení projektu:

Způsob řešení:

Prezentace výsledků:



## Přílohy



Bez příloh

## B. ŘEŠITELSKÝ KOLEKTIV

### Výsledná tabulka definující řešitelský kolektiv:

#### Řešitelský kolektiv

Doporučení vedoucího: doporučení nezanese

Číslo osoby	Role	Celé jméno	Typ odměny	Rok 2014	Činnost
11111111	Řešitel	Mgr. Aleš Novák	Stipendia	10	
22222222	Vedoucí	doc. Radim Burda Ph.D. <a href="mailto:buress@dsrg.mff.cuni.cz">buress@dsrg.mff.cuni.cz</a>	Mzdy	10	
33333333	Spoluřešitel	Mgr. Tomáš Dvořák	Stipendia	15	




### Charakteristika řešitelského kolektivu - rok 2014:

Uveďte informace o roli, způsobu a míře zapojení hlavního řešitele a spoluřešitelů, zdůvodnění účasti spoluřešitelů, podíly každého na řešení.

\*Min. 50 znaků.

Pro získání výše uvedené tabulky je nutné provést následující tři úkony:

#### Úprava řešitelského kolektivu

Po kliknutí na ikonu  umístěnou vpravo nahoře v části „Řešitelský kolektiv“ se otevře stránka „Úprava řešitelského kolektivu“. Zde po kliknutí na ikonu  v řádku Řešitel se otevře možnost definovat typ jeho odměny (pro řešitele je to pouze stipendium) a výši jeho odměny. Platné limity jsou uvedeny v horním návodném odstavci (obr. „Úprava řešitelského kolektivu“ – viz níže). Výši odměny lze upravovat po kliknutí na žlutou ikonu  v řádku Řešitel.

Pozor při zadávání typu odměny – chybné zadání nelze již při podání přihlášky opravit!

Zároveň se na této stránce vyplní část „Charakteristika řešitelského kolektivu“ – viz níže. Příslušná tabulka bude vypadat následovně:

#### Úprava řešitelského kolektivu

velikost textu


Platné limity částek:

- mzdy a ostatní osobní náklady nejvýše 20 tis. ročně pro vedoucího / spoluřešitele, max. 40 tis. Kč ročně na grant,
- mzdy a ostatní osobní náklady se zadávají v hrubých částkách, tedy včetně pojištění a odvodů do sociálního fondu,
- stipendium nejvýše 100 tis. Kč na osobu (za všechny přihlášky), max. 160 tis. Kč na grant,
- stipendium pro hlavního řešitele max. 80 tis. Kč,
- součet všech mzdových prostředků a stipendií na jednu osobu - nejvýše 100 tis. Kč (za všechny přihlášky GA UK),
- podíl prostředků na stipendia vůči součtu všech financí na stipendia, mzdy a ostatní osobní náklady musí být větší než 60 %,
- celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč.
- celková částka žádosti o pokračování nesmí překročit o více než 10 % částku z výhledu
- doplňkové náklady nemohou přesáhnout 15 % přímých nákladů na projekt,

Všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhlují se na celé tisíce.

Je vhodné do komentáře uvést i informace o řešiteli projektu včetně katedry, na které hlavní řešitel studuje.

V kolonce Charakteristika řešitelského kolektivu zadejte Váš stručný životopis a vedoucího pracovníka. Rovněž uveďte seznam 10 nejdůležitějších publikací vedoucího pracovníka.

Pokud jsou k projektu uloženy soubory jako přílohy - můžete odkazy na tyto přílohy umístit do textových polí. Odkaz na přílohu do textu umístíte po kliknutí na ikonu , vždy u příslušné přílohy. Po kliknutí na ikonu se do textového pole se vloží kod, který bude odpovídat kodu vybrané přílohy.



Číslo osoby	Role	Celé jméno	Typ odměny	Rok 2014	Činnosti
11111111	Řešitel	Mgr. Aleš Novák	Stipendia	10	
22222222	Vedoucí	doc. Radim Burda Ph.D. <a href="mailto:buress@dsrq.mff.cuni.cz">buress@dsrq.mff.cuni.cz</a>	Mzdy	10	
33333333	Spoluřešitel	Mgr. Tomáš Dvořák	Stipendia	15	

Uveďte informace o roli, způsobu a míře zapojení hlavního řešitele a spoluřešitelů, zdůvodnění účasti spoluřešitelů, podíly každého na řešení.

\*Min. 50 znaků

Charakteristika řešitelského kolektivu

OK

Po kliknutí na **OK** je řádek týkající se řešitele a řešitelského kolektivu v tabulce „Řešitelský kolektiv“ vyplněn.

## Přřadit zaměstnance jako vedoucího / spoluřešitele

### Přřadit zaměstnance jako vedoucího / spoluřešitele

velikost textu

Tento formulář slouží výhradně k **přřazení zaměstnance jako vedoucího / spoluřešitele!**

Pokud chcete přřadit jako spoluřešitele studenta - proužijte [formulář pro přřazení studenta jako spoluřešitele](#).

V případě přřazení vedoucího k projektu, bude vedoucímu odeslán informační e-mail s žádostí o doporučení projektu. V případě, že by vedoucí do týdne nezareagoval, budete informováni e-mailem. **Projekt je možné podat až po zanesení doporučení, proto se zanesením vedoucího do systému neotálejte.**



Platné limity částek:

- mzdy a ostatní osobní náklady nejvýše 20 tis. ročně pro vedoucího / spoluřešitele, max. 40 tis. Kč ročně na grant.
- pojistné a odvody do sociálního fondu se vypočítává automaticky (z mezd a DPČ), započítává se však do celkové částky grantu.
- celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč.

Všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhlují se na celé tisíce.

**Přřádání nové osoby k projektu může chvíli trvat. (max. 30s)**




Číslo osoby  \*

OK

←

Tituly před jménem	PhDr.
Jméno	Radim
Příjmení	Burda
Tituly za jménem	Ph.D.
Pracoviště	Akademie věd České republiky *
Katedra / ústav	ústav *
Role	Vedoucí *
Forma výplaty	mzdy *
Výše odměny	10 *

OK

Po kliknutí na ikonu  umístěnou vpravo nahoře v tabulce „Řešitelský kolektiv“ lze definovat vedoucího / spoluřešitele projektu – jako zaměstnance. Je nutné vyplnit všechny kolonky označené červenou hvězdičkou.

Forma výplaty je: - mzda  
- DPP (dohoda o provedení práce)  
- DPČ (dohoda o pracovní činnosti)

Výše odměny – viz „Platné limity částek“ v žlutém odstavci.

Po kliknutí na **OK** je řádek týkající se vedoucího vyplněn a vedoucímu je zaslán informativní e-mail s žádostí o vyplnění doporučení projektu. **Projekt je možné podat až po jeho doporučení vedoucím projektu, proto s doporučením projektu od vedoucího neotálejte!**

**UPOZORNĚNÍ:** *Přiřazení zaměstnance jako vedoucího Vašeho projektu proveďte až poté, co máte veškeré kolonky nového projektu vyplněné a správnost projektu zkontrolovanou. Jinak dostane vedoucí Váš projekt v té podobě, v jaké byl v okamžiku zadání vedoucího do projektu, tedy např. v neúplné podobě. Pak můžete mít potíže s doporučením Vašeho projektu vedoucím.*

## Přiřazení studenta jako spoluřešitele

Grantová agentura UK ▼ Poradna Záložky Pošta (2)   

[Hlavní stránka](#) » [GAUK](#) » [Seznam projektů](#) » [Detail projektu](#) » Přiřadit studenta jako spoluřešitele

### Přiřadit studenta jako spoluřešitele

 Číslo osoby naleznete pod fotografií na studentské kartě.

←

Číslo osoby  \*

OK

Me  
n  
u  
h

velikost textu

Pokud si Váš spoluřešitel vyzvedl studentskou kartu až dnes, bude ho možné přidat do řešitelského kolektivu nejdříve po 22. hodině.


Platné limity částek:

- stipendium nejvýše 100 tis. Kč na osobu (za všechny přihlášky), max. 160 tis. Kč na grant.
- celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč.



Stipendium je možné vyplácet i studentům kombinované formy podle čl. 7c odst. 2 Stipendijního řádu UK.

Všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhluje se na celé tisíce.

Číslo osoby	33333333
Jméno a příjmení	Tomáš Dvořák
Role v projektu	Spoluřešitel
Primární studium	<input checked="" type="radio"/> Přírodovědecká fakulta * Program: Analytická chemie Obor: analytická chemie Typ studia: doktorské studium
Forma výplaty	stipendia
Požadované finance	<input type="text" value="15"/> *
<input type="button" value="Přidat"/>	

Po kliknutí na ikonu  umístěnou vpravo nahoře v části „Řešitelský kolektiv“ se otevře možnost definovat studenta jako spoluřešitele projektu. Jeho přiřazení se děje výhradně pomocí čísla jeho osoby; toto číslo je umístěno na průkazu studenta UK, pod fotografií. Po napsání čísla osoby a kliknutí na **OK** se otevře další možnost upřesnit jeho primární studium a stanovit požadované finance za práci na projektu – viz nápovědný text, který je umístěný v horní části webové stránky. Po kliknutí na **Přidat** je spoluřešitel zařazen v řešitelském kolektivu.

Vysvětlení ikon použitých v tabulce řešitelského kolektivu u jednotlivých osob:

-  - umožňuje upravit finanční požadavky příslušné osoby
-  - umožňuje odebrat osobu z týmu.

## C. FINANČNÍ POŽADAVKY

### Výsledná tabulka definující finanční požadavky

#### Finanční požadavky


Položky	Rok 2014
Ostatní neinvestiční náklady	20
Cestovné	10
Doplňkové náklady	9
Mzdy a stipendia	35
Celkem	74

#### Struktura finančních prostředků - rok 2014:

V rámci položky cestovné se uvádějí veškeré prostředky navrhované na cestovné řešitele i členů řešitelského kolektivu; pro akademické a vědecké pracovníky je cestovné možno požadovat jen v mimořádných případech.

celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč.

\* celková částka doplňkových nákladů nesmí přesáhnout 15 % přímých nákladů na projekt.

Pro získání výše uvedené tabulky klikněte na ikonu , která je umístěná v tabulce vpravo nahoře. Otevře se tabulka „Úprava finančních požadavků“, kterou vyplníte v souladu s „Platnými limity částek“ uvedenými nahoře v nápovědném textu.

Důležité je patřičné zdůvodnění Vašich finančních požadavků na projekt, které je pro jeho přijetí často rozhodující.

Částka „Doplňkové náklady“ je maximálně 15 % přímých nákladů na projekt (stipendia, mzdy a ostatní osobní náklady, ostatní neinvestiční náklady, cestovné). Jsou určeny pro fakultu, na které je řešitel zapsán a vypočítává se automaticky.

Řádek „Mzdy a stipendia“ se automaticky převezme z tabulky „Řešitelský kolektiv“.

**Řešitel je povinen prostřednictvím fakulty vrátit případné nevyčerpané finanční prostředky zpět na UK.**

## Úprava finančních požadavků

### Úprava finančních požadavků

velikost textu

Platné limity částek:

- celková částka jednoho grantu (včetně dopočítaného pojistného) nesmí překročit 300 tis. Kč.
- celková částka doplňkových nákladů nesmí přesáhnout 15 % přímých nákladů na projekt.

Všechny částky se zadávají v tisících korun a zaokrouhlují se na celé tisíce.

Pokud jsou k projektu uloženy soubory jako přílohy - můžete odkazy na tyto přílohy umístit do textových polí. Odkaz na přílohu do textu umístíte po kliknutí na ikonu (↑), vždy u příslušné přílohy. Po kliknutí na ikonu se do textového pole se vloží kod, který bude odpovídat kodu vybrané přílohy.

#### Finanční požadavky

Ostatní neinvestiční náklady \*

Cestovné \*

V rámci položky cestovné se uvádějí veškeré prostředky navrhované na cestovné řešitele i členů řešitelského kolektivu; pro akademické a vědecké pracovníky je cestovné možno požadovat jen v mimořádných případech.

Zdůvodnění finančních požadavků projektu

Zdůvodnění finančních požadavků projektu, maximálně 25 000 znaků.

Odeslat

Po vyplnění kolonek označených **červenou hvězdičkou** a kliknutí na **OK** se hodnoty zde uvedené převedou do tabulky „Finanční požadavky“.

## D. ROZŠIŘUJÍCÍ INFORMACE

### Přehled rozšiřujících informací

↑ Rozšiřující informace

Anotace:

Anotace v anglickém jazyce:

Současný stav poznání:

Přínos projektu k rozvoji fakulty / VŠ:


Materiální zajištění projektu:

Cíle řešení projektu:


Způsob řešení:

Prezentace výsledků:





Po kliknutí na ikonu  umístěnou v pravém rohu u „Rozšiřujících informací“ se otevře tabulka s osmi okny umožňující definovat rozšiřující informace o projektu. Obecná náplň obsahu jednotlivých oken je v nich uvedena.

Ukázka části tabulky „Rozšiřujících informací“ je uvedena níže.

 velikost textu

### Úprava rozšiřujících informací

 Do textového pole je možné přidávat odkazy na přílohy, které jste již k projektu nahrál(a).  
Můžete tak učinit kliknutím na ikonu . Po kliknutí se do textového pole se vloží kód, který bude odpovídat kodu vybrané přílohy.


Anotace	<p>Popis projektu, charakter a průběh prací předpokládaných při řešení navrhovaného projektu v kalendářním roce, příp. představa pro další roky. *Min. 50 znaků, max. 200 slov</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Popis projektu, charakter a průběh prací předpokládaných při řešení navrhovaného projektu v kalendářním roce, příp. představa pro další roky. *Min. 50 znaků, max. 200 slov</p> </div>
Anotace v anglickém jazyce	<p>Popis projektu, charakter a průběh prací předpokládaných při řešení navrhovaného projektu v kalendářním roce, příp. představa pro další roky. *Min. 50 znaků, max. 200 slov</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Popis projektu, charakter a průběh prací předpokládaných při řešení navrhovaného projektu v kalendářním roce, příp. představa pro další roky. *Min. 50 znaků, max. 200 slov</p> </div>

Po kliknutí na **OK** je tato část zavedena do přihlášky nového projektu.

## E. PŘÍLOHY


 **Přílohy**



Bez příloh

Po kliknutí na ikonu  umístěnou v pravém rohu „Přílohy“ se otevře tabulka, která Vám umožní vložit do Vašeho nového projektu přílohy, pokud je máte.

### Stránka pro přidání příloh do přihlášky grantového projektu

#### Přílohy přihlášky grantového projektu

 velikost textu

 Jako přílohu můžete použít soubory typu .pdf, .doc, .xls, .txt a .jpg.  
Maximální velikost souboru je 100 MB.  
  
 Informace k otevírání příloh: Pokud Vám příloha nelze otevřít přímo, pokuste se ji nejprve uložit a poté otevřít.

Menu





←

\*

Soubor nevybrán.

Bez příloh

## F. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

1. Máte-li přihlášku Vašeho grantového projektu dokončenou, můžete si jej zkontrolovat použitím ikony . Nedostatky jsou avizovány červeně zdůrazněným textem. Po odstranění nedostatků lze projekt podat kliknutím na ikonu . Podaný projekt můžete stornovat kliknutím na ikonu .
2. Po kontrole Vašeho projektu na fakultě Vám může být projekt vrácen k přepracování. Po jeho opravě se celý proces dle ad. 1 opakuje.  
Stav Vašeho projektu vidíte v tabulce základních informací o projektu v řádku „Historie stavu“. Rovněž ho vidíte na seznamu Vašich projektů ve sloupci „Stav projektu“. Možné stavy projektu jsou následující: nový, podaný, vrácený k přepracování, zkontrolován fakultou, podaný na GAUK, zkontrolován GAUK, přijatý/nepřijatý k financování.
3. V případě problémů při tvorbě nového projektu lze využít tzv. **poradnu**, jejíž kolonka se nachází v pravé horní části první stránky Vašeho projektu. Poradna je také přístupná z hlavní stránky v „Seznamu dostupných aplikací“, po Vašem vstupu do Webových aplikací UK (tzv. WAUK).
4. O přijetí či nepřijetí grantového projektu budete informováni prostřednictvím e-mailu. Projekty přijaté k financování budou zveřejněny na webových stránkách Grantové agentury UK <http://www.cuni.cz/UK-33.html>. Bude-li Váš nový grantový projekt přijat, dostanete prostřednictvím Vaší fakulty k podpisu smlouvu na řešení Vašeho grantového projektu, kde budou uvedeny i finance na projekt schválené GA UK.
5. Platí, že jedna osoba (řešitel, spoluřešitel) se může zapojit na řešení maximálně tří projektů Grantové agentury Univerzity Karlovy současně a může být uvedena nejvýše ve třech přihláškách projektů současně. Nedodržení těchto požadavků je hlášeno jako chyba.
6. Po přijetí Vašeho projektu si můžete zobrazit oponentní posudky Vašeho projektu a posudek zpravodaje pomocí ikonky umístěné vedle základních informací o projektu .
7. Součástí nové přihlášky musí být (část „Řešitelský kolektiv“) stručný životopis hlavního řešitele a vedoucího projektu (dosažené vzdělání, dosavadní zaměstnání, odborné aktivity, pobyty v zahraničí atp.). Dále musí být uveden seznam minimálně deseti nejdůležitějších publikací vedoucího projektu.
8. Informaci ohledně termínu podání přihlášky grantového projektu Vám sdělí referent/ka grantového/vědeckého oddělení Vaší fakulty.