



Postup vyplnění projektové přihlášky do studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah

I. Přihlášení	2
II. Založení nové projektové přihlášky	4
III. Základní informace o projektu.....	6
IV. Řešitelé	8
V. Finance.....	11
VI. Přílohy	14
VII. Finalizace a tisk projektové přihlášky	15
VIII. Formální hodnotící kritéria	16



I. Přihlášení

Do projektové přihlášky vstupte přes Portál Univerzity Palackého <http://portal.upol.cz> nebo přes Integrovaný informační systém Univerzity Palackého v Olomouci (<http://inis.upol.cz>).

Portál UP

Portál
Informační systém Univerzity Palackého

Domů | Studium a výuka | Administrativa | Kontakty | E-mail

Vítejte | Mapa stránek | Užitečné odkazy

Domů / Vítejte

Přihlásit se

ID uživatele:
Heslo:
 Pokračovat s posledními údaji

Přihlásit se Storno

www UP
Návody a nápovědy
Jak se přihlásit do portálu?
Jak získat zapomenuté heslo?

Často používané aplikace
Elektronická přihláška
STAG
Courseware
DMS

Po přihlášení pokračujte na volbu Administrativa

Portál
Informační systém Univerzity Palackého

Domů | Studium a výuka | Administrativa | Menza | Kontakty | E-mail | Můj portál | Helpdesk

Vítejte | Mapa stránek | Užitečné odkazy

Domů / Vítejte

- Stávkuje vaše tiskárna?
- Máte potíže s e-mailem?
- Trápi vás STAG?
- Kape kohoutek u umývadla?

Využijte
HelpDesk
– zaručenou cestu k řešení Vašeho problému!

a následně IGA.

Domů | Studium a výuka | Administrativa | Menza | Kontakty | E-mail | Můj portál | Helpdesk

Webové aplikace | Dokumenty | Návody a nápovědy | Statistiky

Přehled aplikací | Cestovní příkazy | OBD | Můj Stag | Autoprovoz | Virtuální obchod | Evaluace | Manažerský IS | Mapa a plány budov | IGA

DYNAMIS

Administrativa / Webové aplikace / Přehled aplikací

Přehled aplikací

- **Cestovní příkazy** (pouze zaměstnanci) - Tato aplikace slouží k zadávání, schvalování a vyúčtování cestovních příkazů.
- **Můj Stag** (pouze zaměstnanci) - Tato aplikace slouží k evidenci studentů celoživotního vzdělávání, zahraničních studentů, atd..., kteří nejsou ve STAGU. Dále tato i hostů a je napojena na aplikaci Identifikačních karet. Zadávat informace do Mého Stagu mohou pouze učené uživateli na jednotlivých fakultách a univerzitních zá.
- **OBDO** - publikační činnost
- **Autoprovoz** (pouze zaměstnanci) - V této nabídce je seznam žádostí o rezervaci služebního auta z autoprovvozu. Každá žádost obsahuje informace o termínu zapůjčky osob, které tímto autem mají cestovat a kapacitu auta. Pokud není auto plně obsazeno a vyhovoval by vám termín a místo cesty, nebo chcete si zapůjčit auto z auto referátu autoprovvozu (tel. 58563 9255, 58563 1150, 607 559 211).
- **Virtuální obchod** (pouze zaměstnanci) - V této nabídce je přehled objednávek zboží přes Internet s využitím virtuální platební karty (VPK). VPK je určena pouze k Internet. Zaměstnancem oprávněným k předložení požadavku na platbu prostřednictvím VPK je vedoucí příslušného střediska (profit centra).
- **Evaluace** (pouze zaměstnanci) - slouží k hodnocení vědeckého a pedagogického výkonu pedagogů. Tímto modulem můžete zobrazit bodové shodnocení pracoviště, osob na pracovišti nebo body dle oborů a to podle vybrané bodové sady.
- **Manažerský informační systém** (pouze zaměstnanci) - zahrnuje vybrané agregované informace převzaté z klíčových oblastí (studium, věda a výzkum, zaměstnanost, rozhodování samosprávných orgánů týkající se zajištění chodu fakult resp. univerzity z hlediska lidských, finančních a materiálních zdrojů).
- **Mapy a plány budov** - obsahují přehlednou mapu se zakreslením umístění jednotlivých budov a trasy z vlakového a autobusového nádraží. Dále výkresy jednotlivých budov na jednotlivých místnostech. Je zde i možnost vytváření uživatelských přehledových sestav.
- **IGA** - aplikace studentické grantové soutěže UP
- **Výstupy ze SAI** - vybrané výstupy ze SAIu týkající se projektů

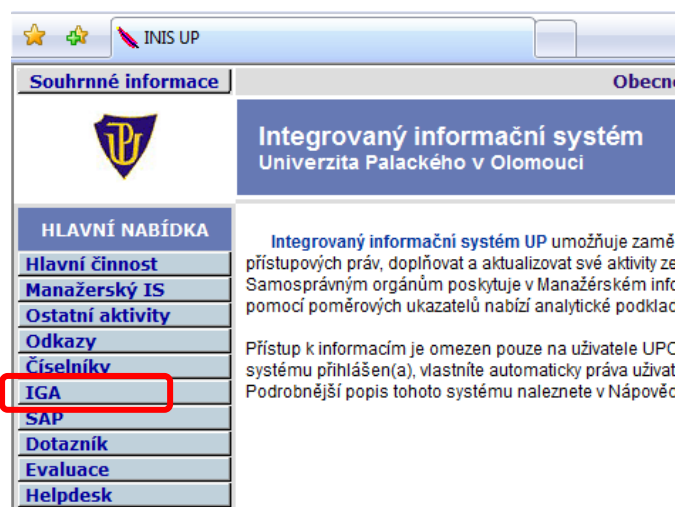


INIS UP

Přihlašujte se stejným *ID uživatele* a *heslem* jako do Portálu UP.



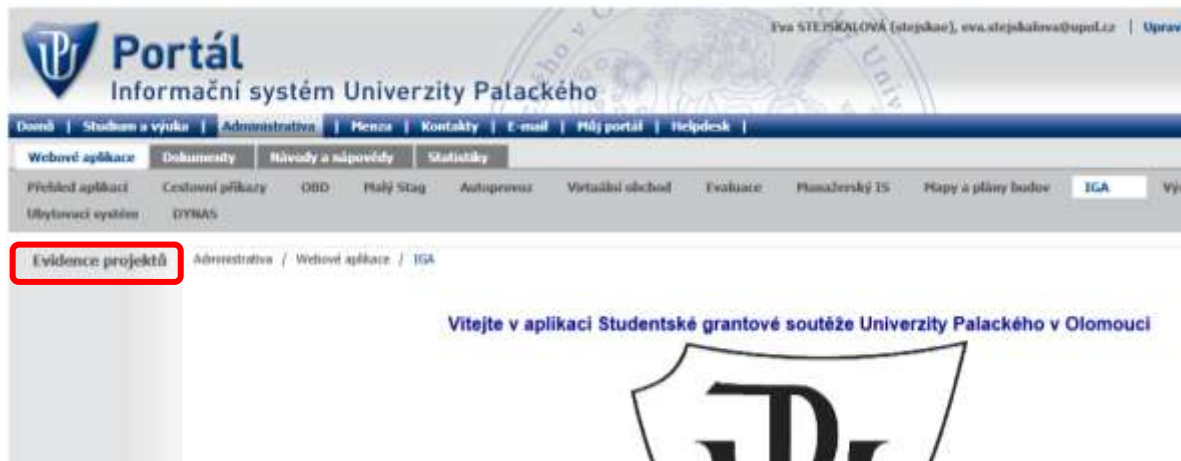
Pro vstup do samotné aplikace na tvorbu přihlášky po přihlášení zvolte tlačítko *IGA* z Hlavní nabídky.





II. Založení nové projektové přihlášky

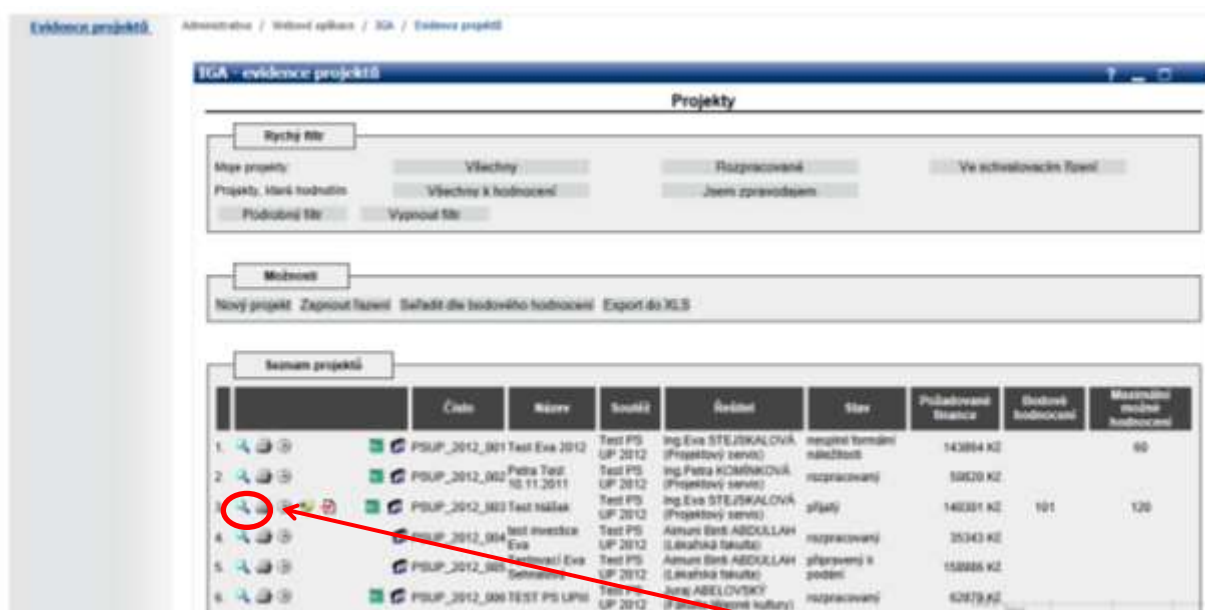
Na úvodní straně zvolte záložku *Evidence projektů*, kterým vstoupíte do svého konta projektových přihlášek.



Konto obsahuje kompletní seznam Vašich projektových přihlášek vč. stavu jejich zpracování. Přednastavenými filtry je možné vyhledávat projekty podle jednotlivých parametrů.

Možné stavy projektů ve fázi předkládání:

- *Rozpracovaný* - formulář projektové žádosti je editovatelný a je možné provádět jeho úpravy;
- *K přepracování* - stav projektu, který již byl jednou uložen jako Podaný a následně opět odemknut, formulář projektové žádosti je editovatelný;
- *Podaný* - formulář projektové žádosti není editovatelný, projekt byl odeslán k hodnocení a není již možné jej odemknout a upravit. Je možné projektovou žádost prohlížet a vytisknout přes tiskovou sestavu.



K nahlédnutí projektových přihlášek na kontě slouží tlačítko 



Nový projekt zadávejte pomocí tlačítka *Nový projekt* v sekci Možnosti.

The screenshot shows the 'IGA - evidence projektů' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Možnosti' highlighted. Below it, a 'Rychlý filtr' (Quick filter) section contains buttons for 'Mojí projekty', 'Všechny', 'Připravené', 'Ve schvalovacím řízení', 'Projekt, které hodnotím', 'Všechny k hodnocení', and 'Jsem zpravořajem'. A 'Možnosti' (Options) section is highlighted with a red box, containing buttons for 'Nový projekt' and 'Export do XLS'.

Otevře se okno se seznamem soutěží, vyberte si soutěž, do které se budete chtít přihlásit.

Podrobnosti o jednotlivých vyhlášených soutěžích zobrazíte tlačítkem *Detail soutěže*.

The screenshot shows the 'Vyběr soutěže' (Competition Selection) window. It contains a table with the following data:

		Název	Termín podání přihlášek
Nový projekt	Detail soutěže	Jazyková fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Právní fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Cyklometrologická teologická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Filozofická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Přírodovědecká fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Pedagogická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Fakulta tělesné kultury 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Fakulta zdravotnických věd 2012	11.01.2012

The 'Detail soutěže' button for the first row is highlighted with a red box.

Pro zadání nového projektu do soutěže zvolte tlačítko *Nový projekt*.

The screenshot shows the 'Vyběr soutěže' (Competition Selection) window. It contains a table with the following data:

		Název	Termín podání přihlášek
Nový projekt	Detail soutěže	Jazyková fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Právní fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Cyklometrologická teologická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Filozofická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Přírodovědecká fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Pedagogická fakulta 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Fakulta tělesné kultury 2012	11.01.2012
Nový projekt	Detail soutěže	Fakulta zdravotnických věd 2012	11.01.2012

The 'Nový projekt' button for the first row is highlighted with a red box.



III. Základní informace o projektu

Detail projektu

Základní informace o projektu

Název:

Název anglicky:

Číslo projektu: Bude přiděleno Stav projektu: -- nevybráno --

Přihlášeno v soutěži: Test PS UP 2012 Typ grantu: Projekt

Fakulta/Součást: Lékařská fakulta Období: jednoletý

Obor: -- nevybráno -- Datum trvání od: 01.03.2012

Celk. počet částek: Kč Datum trvání do: 28.02.2013

Test anotace: max. počet znaků 4000

Test anotace anglicky: max. počet znaků 4000

Cíl projektu:

První téma:

Klíčová slova:

Kontaktní email:

Kontaktní telefon:

Typy polí ve formuláři:

- *Bílá pole* - volně editovatelná, popř. obsahují číselníky nebo seznamy.
- *Šedá pole* - vyplňují se automaticky, není možné do nich vpisovat.

Základní informace o projektu obsahují následující pole:

Název (volně editovatelné pole);

Název anglicky (volně editovatelné pole);

Po zadání názvu a je vhodné projekt uložit.

Detail projektu

Základní informace o projektu

Název:

Název anglicky:

Číslo projektu: Bude přiděleno Stav projektu: -- nevybráno --

Přihlášeno v soutěži: Test PS UP 2012 Typ grantu: Projekt

Fakulta/Součást: Lékařská fakulta Období: jednoletý

Projektovou žádost je možné v každé fázi zpracování uložit jako rozpracovanou pomocí tlačítka .

Je nezbytné pouze vyplnit pole *Název* a *Název anglicky* (v případě nevyplnění se zbarví červeně). Tato pole je možné dodatečně měnit.

Číslo projektu (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);

Přihlášeno v soutěži (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);

Fakulta/Součást (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);



Obor (pole se seznamem) - zvolte podle zaměření předkládaného projektu;
Celková požadovaná částka (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);

Stav projektu (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);

Typ grantu (needitovatelné pole, vyplní se automaticky);

Období (pole se seznamem) - zvolte *jednoletý* nebo *víceletý* projekt podle plánované délky trvání. *U projektů s omezenou délkou trvání 1 rok je pole needitovatelné, vyplní se automaticky;*

Datum trvání od (needitovatelné pole) - vyplní se automaticky na zahájení od 01. 03. 2012.

Datum trvání do (pole s kalendářem) - zadejte buď ve tvaru DD.MM.YYYY (např. 28.02.2013) nebo zvolte z kalendáře zobrazeného po kliknutí na ikonu za polem. *U projektů s délkou trvání omezenou na 1 rok je přednastavené Datum trvání do na 28. 2. 2013.*

Text anotace (volně editovatelné pole) - max. počet znaků 4 000;

Text anotace anglicky (volně editovatelné pole) - max. počet znaků 4 000;

Cíle projektu (volně editovatelné pole) - max. počet znaků 4 000;

Prioritní téma (pole se seznamem) – ze seznamu zvolte prioritní téma, které Váš projekt bude řešit;

Klíčová slova (volně editovatelné pole) - zadejte klíčová slova projektu pro snadnější orientaci v zaměření projektu a volbu oponenta.

Kontaktní email (volně editovatelné pole) – zadejte emailový kontakt na hlavního řešitele

Kontaktní telefon (volně editovatelné pole) – zadejte telefonický kontakt na hlavního řešitele

Červeně zbarvená pole musí být vždy vyplněna, jinak není možné záznam uložit.

IV. Řešitelé

Data na záložku *Řešitelé* jsou přebírána ze systému INIS, databáze obsahuje veškeré zaměstnance a studenty Univerzity Palackého v Olomouci.

Na záložce *Řešitelé* se vyplňují tři typy osob:

1) Hlavní řešitel - osoba hlavního řešitele se volí přes tlačítko *Přidat osobu*.

Postup vyplnění:

Osoba (pole s číselníkem) - zvolte osobu dle číselníku umístěného napravo od pole;

Práce s číselníkem osob - osoby je možné vyhledávat podle Příjmení, Jména a Pracoviště.

Ze seznamu osob zvolte příslušného pracovník/studenta kliknutím na pole:



Funkce (pole s číselníkem) – vyberte jednu z možností;

Zařít	Typ	Příjmení	Jméno	Pracoviště
		STUŽEK	Veronika	Ing Projektový servis
		GEMZICKÝ	Marek	Projektový servis

Osobní náklady (volně editovatelné pole) – podle volby Funkce *Hlavní řešitel – ak. pracovník/Hlavní řešitel – student Ph.D.* se po uložení záznamu nastaví automaticky příslušný způsob vyplácení osobních nákladů *Odměny/Stipendia*.

Rok	Typ	Částka	Částka schválená
2011	Odměny		
2012	Odměny		

Rok	Typ	Částka	Částka schválená
2012	Stipendium		
2013	Stipendium		



Při změně funkce Hlavního řešitele se automaticky upraví i způsob vyplácení osobních nákladů.

POZOR! Vyplněné částky při změně funkce se smažou a musí se zadat znovu!

2) Interní spolupracovníci (z UP) - osoby interních spolupracovníků se zadávají tlačítkem *Přidat osobu*.

Postup vyplnění:

Osoba (pole s číselníkem) - zvolte osobu dle číselníku umístěného napravo od pole;

Funkce (pole se seznamem) - zvolte jednu z uvedených možností

Osobní náklady (volně editovatelné pole) - výši osobních nákladů vyplňujte v celkové výši za každý kalendářní rok zvlášť v členění na *Stipendia* a *Odměny*

Osobní náklady (volně editovatelné pole) – podle volby Funkce *Spoluřešitel – student Ph.D nebo Mgr./Spoluřešitel – ak. pracovník/Spoluřešitel – školitel/Spoluřešitel – student Bc.* se po uložení záznamu nastaví automaticky příslušný způsob vyplácení osobních nákladů *Stipendia/Odměny*.

Údaje je potřeba zadat u každého spolupracovníka zvlášť.

3) Externí spolupracovníci (mimo UP)

Externího spolupracovníka je možné přidat volbou tlačítka *Přidat osobu*.

U každého externího spolupracovníka se vyplňuje:

Příjmení (volně editovatelné pole);

Jméno (volně editovatelné pole);

Funkce (pole se seznamem) - zvolte jednu z uvedených možností;

Telefon (volně editovatelné pole);

E-mail (volně editovatelné pole);

Osobní náklady (volně editovatelné pole) – podle volby Funkce *Spoluřešitel – student Ph.D nebo Mgr./Spoluřešitel – ak. pracovník/Spoluřešitel – školitel/Spoluřešitel – student Bc.*



školitel/Spoluřešitel - student Bc. se po uložení záznamu nastaví automaticky příslušný způsob vyplácení osobních nákladů *Stipendia/Odměny*.

Je možné přidat libovolný počet interních a externích spolupracovníků.

Osoby je možné odstranit s použitím tlačítka .

Hlavní pravidla osobních nákladů a realizačního týmu:

- 1) počet studentů Ph.D. a Mgr. v realizačním týmu projektu musí být alespoň roven počtu ostatních členů týmu;
- 2) pokud je hlavním řešitelem projektu student Ph.D., musí být členem týmu i jeho školitel;
- 3) výše stipendií studentů Ph.D. a Mgr. musí činit více než 60 % všech osobních nákladů.



V. Finance

Záložka finance slouží k sestavení a zdůvodnění rozpočtu projektu.

Rozpočet se zadává vždy na každý kalendářní rok řešení zvlášť v členění dle Směrnice rektora UP č. B3-09/3-SR Zásady studentské grantové soutěže na Univerzitě Palackého v Olomouci.

The screenshot shows the 'Finance' application interface. At the top, there is a 'Finance' tab and a 'Struktura finančních položek' (Structure of financial items) section. Below this, there are two main sections for the years 2012 and 2013. Each section contains a table of budget items and their values.

2012	Číslo v Kč položek	Číslo v Kč schváleno	Popis
12000	0		Spendium
0	0		Spendium Bc
3000	0		Odměna
1033	0		Odvody na SZP(34.42%)
1633	0		Doplňkové náklady(10%)
17636	0		Celkem za rok

2013	Číslo v Kč položek	Číslo v Kč schváleno	Popis
0	0		Spendium
0	0		Spendium Bc
0	0		Odměna
0	0		Odvody na SZP(34.42%)
0	0		Doplňkové náklady(10%)
0	0		Celkem za rok

Below the tables, there are summary fields: 'Sp. z celk. bez dopl. nakl.' (Sp. z celk. bez dopl. nakl.) with a value of 26 and a percentage field 'Nakl. %'. There are also fields for 'Celkem bez dopl. nakl.' (1633) and 'Celkem s dopl. nakl.' (17636), with a 'Přepočítat' button.

- **Osobní náklady** - doplňují se automaticky na základě údajů vyplněných na záložce Řešitelé, do políčka Odvody na SZP se automaticky dopočítává sociální a zdravotní pojištění a zákonné úrazové pojištění.

Aplikace hlídá, zda podíl osobních nákladů spojených s účastí studentů Ph.D a Mgr. na celkových osobních nákladech činí více než 60 %. V opačném případě se objeví upozornění:

This screenshot shows the same 'Finance' application interface as the previous one, but with a warning message highlighted in a red box. The warning message reads: 'Sp. z celk. bez dopl. nakl.' (Sp. z celk. bez dopl. nakl.) with a value of 53 and a percentage field 'Nakl. %'. Below this, there is a red text box containing the warning: 'Výše výzev studentů Ph.D. a Mgr. tvoří z celkové částky osobních nákladů více než 60 %.' (Výše výzev studentů Ph.D. a Mgr. tvoří z celkové částky osobních nákladů více než 60 %.)



- **Doplňkové náklady** – doplňují se **automaticky** na základě procentní sazby vyhlášené jednotlivými fakultami z celkové výše nákladů snížené o náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku (**INVESTICE**).

Ostatní náklady (kromě osobních) je třeba zadat prostřednictvím tlačítka *Přidat položku*.

Položka	Číslo v Kč požadovaná	Číslo v Kč uvolněná	Popis
Přidat položku			
Stipendium	4000	0	
Stipendium Bc	0	0	
Odměna	3000	0	
Odvody na SZP(34.42%)	1033	0	
Doplňkové náklady(10%)	803	0	
Celkem za rok	8836	0	

Náklady jsou členěny dle výše uvedené směrnice, požadované částky zadávejte v celých korunách:

- **Provozní náklady**, např. tuzemské/zahraněční cestovné, zařízení (drobný hmotný majetek - cena do 40 000,- Kč), odborná literatura, spotřební materiál apod.;
- **Náklady na služby**;
- **Náklady na pořízení hmotného majetku (INVESTICE)** - pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (*doba použití delší než rok, pořizovací cena > 40 000,-*) lze do způsobilých výdajů zahrnout pouze takovou část nákladů, která odpovídá jejich využití pro projekt (*např. zařízení v hodnotě 180 000,- a dobou odepisování 3 roky bude pro projekt využíváno z 50 % po dobu 8 měsíců - částka uvedená v rozpočtu projektu $180\,000/36$ (3 roky po 12 měsících) * 50 % * 8 měsíců = 20 000,-*);
- **Náklady na pořízení nehmotného majetku (INVESTICE)** - pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku (*doba použití delší než rok, pořizovací cena > 60 000,-*) lze do způsobilých výdajů zahrnout pouze takovou část nákladů, která odpovídá jejich využití pro projekt (viz příklad u nákladů na pořízení hmotného majetku);

U každého nákladu musíte uvést jeho stručný popis.

POZOR! Aplikace kontroluje max. možnou výši podpory projektu pro jeden kalendářní rok ve výši 3 mil. Kč v souladu se směrnicí rektora č. B3-09-3-SR.

Položka	Číslo v Kč požadovaná	Číslo v Kč uvolněná	Popis
Přidat položku			
Stipendium	12000	0	
Odměna	3000	0	
Odvody na SZP(34.42%)	1063	0	
Doplňkové náklady(10%)	20 137	0	
Celkem za rok	300 000	0	

Dialogové okno: Zkontrolujte celkovou výši podpory projektu pro rok 2013. Součet nákladů překročí limit 3 000 000 Kč.

V případě překročení této výše se musí po opravě zvolit tlačítko **Přepočítat**, aby aplikace tuto opravu zpracovala.



Finance

Struktura finančních položek

Paragraf	Číslo v NÚ položková	Číslo v NÚ schválená
2011		
dávčí provozní náklady	<input type="text" value="150000"/>	
<input type="button" value="Přidat položku"/>		
	Společnost	12000
	Dávčí	3000
	Odvody na SZP(35.42%)	1000
	Doplňkové náklady(19%)	201000
	Celkem za rok	207000
2012		
<input type="button" value="Přidat položku"/>		
	Společnost	
	Dávčí	
	Odvody na SZP(35.42%)	
	Doplňkové náklady(19%)	
	Celkem za rok	
	Okp. z celk. bez daň. nácl.	75%
	Celkem bez daň. nácl.	201600
	Celkem s daň. nácl.	207000
		<input type="button" value="Přepočítat"/>

Celkové zdůvodnění nákladů projektu musí být uvedeno v samostatném poli *Zdůvodnění nákladů projektu*. Pole je volně editovatelné, počet znaků není omezen.

Pro aktivaci pole musí být projekt uložen!

Zdůvodnění nákladů projektu:

Times New Roman 12 (12 pt) Heading 1

Číslo: **150000** - p.



VI. Přílohy

Ke každému projektu je nutné přiložit dvě povinné přílohy:

1) Popis projektu - bude obsahovat plánované výzkumné aktivity, jejich očekávané výsledky a časový harmonogram řešení projektu. Dokument nemá stanovenou podobu, maximální velikost je limitována počtem 10 stran.

2) Charakteristika řešitelského týmu - bude obsahovat životopisy členů řešitelského týmu, jejich dosavadní výsledky. Rozsah není omezen.

Je možné vkládat i další nepovinné přílohy.

Postup vkládání příloh:

Povinné přílohy

1. Zvolte tlačítko *Procházet*

The screenshot shows a web form titled 'Přílohy' with three columns: 'Typ přílohy', 'Soubor', and 'Popis'. The first row is for 'Charakteristika řešitelského týmu (povinné)' and the second for 'Popis projektu (povinné)'. In the 'Soubor' column, there are two empty text boxes, each with a 'Procházet' button next to it. The 'Procházet' button for the first row is highlighted with a red box. Below the form are buttons for 'Přidat nový soubor' and 'Uložit soubor'.

2. Nahrajte **soubor přílohy** ze zdrojové složky a uložte jej tlačítkem *Uložit soubor*.

The screenshot shows the same 'Přílohy' form. The 'Soubor' column now contains the file name 'DYGAI/Připrava projektu 2010/Popis projektu.pdf'. The 'Uložit soubor' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Uložit soubor' button to the 'Popis' column, indicating that a description should be entered.

Uveďte stručný popis přílohy.

Nepovinné přílohy

1. Zvolte tlačítko *Přidat nový soubor*

The screenshot shows the 'Přílohy' form with two rows. The first row is for 'Charakteristika řešitelského týmu (povinné)' and the second for 'Popis projektu (povinné)'. The 'Soubor' column contains 'Popis projektu.pdf' and 'Charakteristika řešitelského týmu.pdf'. The 'Popis' column contains 'Popis projektu' and 'Charakteristika řešitelského týmu', each with an 'Uprav' button. The 'Přidat nový soubor' button is highlighted with a red box.

2. Zvolte *Typ přílohy* (**POZOR!** – musí být vybráno jinak nepůjde přílohu uložit!).

The screenshot shows the 'Přílohy' form. The 'Typ přílohy' dropdown menu is open, showing options: 'Popis projektu', 'Charakteristika řešitelského týmu', 'Nepovinná příloha', and 'Neověřeno'. The 'Uložit soubor' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Uložit soubor' button to the 'Popis' column, indicating that a description should be entered.

3. Nahrajte **soubor přílohy** ze zdrojové složky a uložte jej tlačítkem *Uložit soubor*.

Uveďte stručný popis přílohy.

Přílohu je možné po uložení otevřít v náhledu a pro tisk.

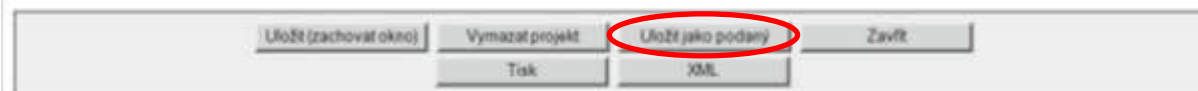
Všechny přílohy musí být ve formátu .doc, .docx, .rtf (dokument programu MS Word) nebo .pdf (dokument programu Adobe Acrobat).

Maximální velikost jednoho přiloženého souboru je omezena **na 10 MB**.



VII. Finalizace a tisk projektové přihlášky

Pokud je projekt finálně vypracovaný a připravený k předložení, je možné jej předat k hodnotící komisi prostřednictvím tlačítka *Uložit jako podaný*.





VIII. Formální hodnotící kritéria

Před předáním projektů k věcnému hodnocení bude provedena kontrola splnění formálních kritérií:

Projektová žádost podána v řádném termínu
Projektová žádost vč. příloh je podána v českém jazyce
Doba trvání je v souladu s podmínkami soutěže a jednotlivých fakult
Hlavní řešitel je v souladu s výzvou a podmínkami fakult
Počet studentů doktorského nebo magisterského studijního programu v řešitelském týmu je alespoň roven počtu ostatních členů řešitelského týmu
Celkové náklady projektu nepřesahují 3 mil. Kč/rok a limity stanovené fakultou
Osobní náklady spojené s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu činí více než 60 % z celkových osobních nákladů
Jsou přiloženy obě povinné přílohy ve formátu .doc (.docx, .rtf) nebo .pdf. Je dodržen maximální počet 10 stran u přílohy Popis projektu.
Každý řešitel může předložit do soutěže pouze jeden projekt.

Při nesplnění formálních kritérií bude projekt automaticky vyřazen a nebude předán k věcnému hodnocení.