

ToDoList

Pořadí	Úkol	Splnění
1.	Ověřit, že jsem způsobilý žadatel dle pravidel výzvy	☐
2.	Zajistit dokumenty k doložení kariérní přestávky	☐
3.	Stanovit vlastní pracovní kapacitu v grantu	☐
4.	Připravit koncept grantu	☐
5.	S konceptem grantu oslovit pracoviště, na kterém bude grant realizován a informovat je o nutnosti vyjádření vedoucího pracoviště	☐
6.	Sestavit Pomocný odborný tým (nepovinné)	☐
7.	Oslovit Pomocný odborný tým a dohodnout jejich zapojení do grantu a jejich pracovní kapacitu v grantu (je-li relevantní)	☐
8.	Výběr a oslovení mentora (je-li relevantní)	☐
9.	Rozpracovat grant – Stanovit téma a výzkumný cíl, metodiku, předpokládané výstupy, délku trvání.	☐
10.	Připravit plán správy dat	☐
11.	Zvážit další praktiky v kontextu naplnění podmínek otevřené vědy (zohlednit i z hlediska uznatelných nákladů v rámci projektu)	☐
12.	Ph.D. studenti doložit téma a anotaci disertační práce a popsat odlišnosti tématu dis. Práce s tématem návratového grantu (je-li relevantní)	☐
13.	Zajistit vyjádření vedoucího pracoviště k začlenění grantu do tohoto pracoviště	☐
14.	Stanovit délku trvání a místo mobility (nepovinné)	☐
15.	Stanovit počet a typ vzdělávacích aktivit (nepovinné)	☐
16.	Rozhodnout se o využití příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou a stanovit počet měsíců jeho využití	☐
17.	Připravit rozpočet projektu – Vyplnit Kalkulačka-Aktivita-3 _žádost-o-návratový-grant (dle výše uvedených volitelných aktivit se odvíjí i celková výše projektu)	☐
18.	Prostřednictvím systému projekty.czu.cz vyplnit projektovou žádost včetně všech příloh a odeslat ji nejpozději do 31.1.2026	☐
19.	Vytištěnou a podepsanou žádost včetně požadovaných příloh odevzdat fakultnímu pracovníkovi návratových grantů do 4.2.2026 12:00.	☐



Spolufinancováno
Evropskou unií

