



PRAKTICKÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE A NAVRHOVATELE

GRANTOVÉ PROJEKTY JUNIOR STAR – 2023

PROJEKTY JUNIOR STAR

- ❑ vytvářejí příležitost excelentním začínajícím vědeckým pracovníkům vybudovat si nezávislou skupinu s několika spolupracovníky a moderním vybavením, které oživí současnou strukturu základního výzkumu v ČR;
- ❑ délka řešení projektu je 5 let, předpokládané datum zahájení řešení je 1. 1. 2023 a ukončení 31. 12. 2027;
- ❑ maximální výše dotace na celou dobu řešení je 25 mil. Kč;
- ❑ téma a způsob řešení projektu volí navrhovatel;
- ❑ projekty jsou řešeny na 1 instituci;
- ❑ návrhy projektů jsou hodnoceny mezinárodními oborovými komisemi;
- ❑ pokud to vyžadují specifika řešení projektu, mohou se na něm podílet odborní spolupracovníci, postdoc, studenti či techničtí pracovníci;
- ❑ úvazek řešitele projektu a jeho spolupracovníků je nejméně 0,50;
- ❑ uchazečem nesmí být fyzická osoba.

NAVRHOVATEL PROJEKTU JUNIOR STAR

- musí splňovat podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynulo nejvýše 8 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu), tj. akademický titul Ph.D. mu byl udělen po 30. září 2014;
 - toto rozhodné datum se u osob pečujících o nezletilé děti posouvá zpětně o dobu strávenou na mateřské a rodičovské dovolené; u osob, které prodělaly dlouhodobou nemoc, se posouvá zpětně o dobu pracovní neschopnosti; posouvá se zpětně také o dobu trvání jiných obdobných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce (např. doba strávená dlouhodobou péčí o rodinného příslušníka / blízkou osobu);
- návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, avšak k 30. září 2022 musí mít navrhovatel doktorské studium řádně ukončeno (doklad o získání titulu Ph.D. zasílá GA ČR nejpozději do 10. října 2022). K návrhu projektu v takovém případě přikládá čestné prohlášení dle zadávací dokumentace čl. 3.1 čl. 5.
- navrhovatel musí mít významnou mezinárodní vědeckou zkušenost (uvádí se v části A a D1), za niž lze považovat:
 - získání titulu Ph.D. v zahraničí;
 - dlouhodobější výzkumný pobyt na zahraniční instituci během Ph.D. studia či po jeho skončení;
 - krátkodobé opakované výzkumné pobyty na zahraniční instituci;
 - spolupráci se zahraničními autory, která vyústila ve společné publikace.
- navrhovatel musí být zároveň autorem publikací v prestižních mezinárodních časopisech, nebo dosáhnout jiného srovnatelného výsledku prokazujícího excelenci.

ZPŮSOB PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU a aplikace GRIS

- ❑ formuláře návrhů projektů jsou k dispozici výhradně v grantové aplikaci **GRIS** (<https://cas.gris.cz>);
- ❑ **celý návrh** projektu se vyplňuje **v anglickém jazyce** (pokud není stanoveno jinak);
- ❑ soubor vytvořený aplikací je zakázáno jakkoliv upravovat;
- ❑ soubory se bez příloh zasílají do datové schránky GA ČR „**ntq92qs**“, v poli Věc se zpráva označuje textem „**Návrh projektu**“;
- ❑ návrhy projektů lze do datové schránky zasílat i hromadně.

- ❑ V aplikaci GRIS doporučujeme používat **pouze 1 uživatelský účet**, abyste neztratili přehled o všech svých podaných návrzích, jejich hodnocení i o běžících či ukončených projektech.
- ❑ Výsledek hodnocení návrhu projektu oborovou komisí najdete po skončení soutěže v detailu projektu (**Evaluation Protocol**), jednotlivé posudky pak v záložce „Project Evaluation Results“.

Videonávody pro aplikaci GRIS*

- ❑ [Díl I: Založení projektu, přiřazení navrhovatele a uchazeče](#)
- ❑ [Díl II: Vyplnění základních údajů, abstraktu a základních finančních položek](#)
- ❑ [Díl III: Osobní a investiční náklady, zdůvodnění finančních položek](#)
- ❑ [Díl IV: Bibliografie, vyplnění údajů o dosažených a očekávaných výsledcích](#)
- ❑ [Díl V: Vložení příloh, správa uživatelů, finalizace a odeslání](#)

Videonávody jsou opatřeny anglickými titulky.

* Videonávody jsou vytvořeny pro standardní projekty, ostatní typy projektů z nich vycházejí.

NAVRHOVATEL, UCHAZEČ, POSKYTOVATEL



navrhovatel
(applicant)



uchazeč
(research organization)



GAČR

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **UCHAZEČEM** se rozumí právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Projekt JUNIOR STAR nemůže mít spoluuchazeče.
- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory.
- ❑ Příjemce se sídlem mimo ČR musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.
- ❑ **NAVRHOVATELEM** se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu,
 - pracovní právní poměr nebo poměr obdobný (nikoliv však pracovní právní vztah na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) k uchazeči musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.
- ❑ Navrhovatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** grantového projektu.

SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2022

- **Jedna osoba** může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2023 podat **maximálně dva návrhy projektů**, a to **jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele**. Pokud s oběma návrhy projektů uspěje, může řešit oba tyto projekty, pokud tomu nebrání jiná okolnost vyplývající z příslušné zadávací dokumentace nebo z příslušných pravidel.
- **Výjimku tvoří 4 veřejné soutěže:** POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING), JUNIOR STAR a EXPRO, do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP nebo JUNIOR STAR nebo EXPRO, si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele.
- Jedna osoba si přitom může podat buď pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu EXPRO (v roli navrhovatele nebo spolunavrhovatele).

Souběh návrhů v kalendářním roce 2022 v případě odstoupení

- Pokud uchazeč před podáním dalšího návrhu projektu, který by zapříčinil souběh projektů,
 - odstoupí z veřejné soutěže podle čl. 3. odst. (4) příslušné zadávací dokumentace nebo
 - odstoupí z hodnocení podle příslušného ustanovení pravidel pro mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty),

bude se na návrh projektu, od kterého bylo odstoupeno, hledět, jako by nikdy nebyl podán. Takový návrh projektu se potom nebude počítat do limitu podaných návrhů projektů v daném roce.

SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2022 – úspěch ve více soutěžích či výzvách

- ❑ Pokud navrhovatel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).
- ❑ Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze projekt JUNIOR STAR, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).
- ❑ Pokud navrhovatel či spolunavrhovatel projektu EXPRO uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze projekt EXPRO, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).

DŮLEŽITÉ TERMÍNY A DOKUMENTY

- ❑ **14. února 2022** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku
- ❑ **15. února 2022 – 7. dubna 2022** – soutěžní lhůta
- ❑ **8. dubna 2022 – 4. listopadu 2022** – hodnoticí lhůta
- ❑ **10. říjen 2022** – nejzazší termín doložení získání titulu Ph.D. (pokud nebylo doloženo při podání návrhu projektu)
- ❑ **4. listopad 2022** – předpokládaný termín vyhlášení výsledků
- ❑ Zadávací dokumentace jsou dostupné na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

VÝBĚR OBOROVÉ KOMISE – SPECIALIZACE

Oborové komise

- ❑ EX1 – matematika a fyzika 1
- ❑ EX2 – fyzika 2
- ❑ EX3 – chemie
- ❑ EX4 – biologie člověka a lékařské vědy
- ❑ EX5 – biologie a zemědělské vědy
- ❑ EX6 – společenské vědy
- ❑ EX7 – humanitní vědy
- ❑ EX8 – technické vědy a informatika

Rozpis **specializací** jednotlivých oborových komisí najdete na webu GA ČR: <https://gacr.cz/o-gacr/poradni-organy/oborove-komise>.

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI PŘI PODÁNÍ NÁVRHU

- odborné předpoklady se prokazují v odůvodnění návrhu;
- oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. (nedokládají uchazeči, kteří jsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí);
- výpis z evidence skutečných majitelů;
- čestné prohlášení podle zákonů č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb.
 - v případě, že se uchazeč hlásí i do dalších veřejných soutěží či výzev GA ČR, stačí v čestném prohlášení zaškrtnout, kterých soutěží/výzev se prohlášení týká;
- jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu, např.:
 - zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání;
 - vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat;
 - zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon);
 - zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon;
 - zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty);

Podrobnosti k prokazování způsobilosti najdete v čl. 2.2 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI - doručení

- doložení 1x za instituci;
- doručení v průběhu soutěžní lhůty, tedy **15. února 2022 – 7. dubna 2022**;
- formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;

- doručuje se jedním z následujících způsobů:
 - poštou nebo osobně do podatelny GA ČR (v listinné formě v obálce označené textem „Způsobilost“ na adresu GA ČR Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, úřední hodiny podatelny Po, St: 9 – 16);
 - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“ (v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem ve zprávě s předmětem „Způsobilost“).

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A, B (identifikační údaje a rozpočet)

- Základní identifikační údaje** se vyplňují dle požadavků v grantové aplikaci GRIS.
- Abstrakt a cíle projektu**
 - abstrakt (v češtině a v angličtině; každá verze max. 1 100 znaků včetně mezer);
 - vědecký záměr – cíle projektu (v češtině a v angličtině; každá verze max. 300 znaků včetně mezer);
 - případný výběr prioritní oblasti Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
- Finanční prostředky**
 - uvádí se jako celočíselné hodnoty v tisících Kč;
 - maximální dotace na celou dobu projektu je 25 mil. Kč, potřebu žádaných financí je třeba v návrhu zdůvodnit.
- Zdůvodnění finančních položek**
 - uvádí se pro celou dobu řešení.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

Zdůvodnění návrhu projektu:

- celý text se uvádí v anglickém jazyce;
- rozsah max. 15 stran formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF o max. velikosti 6 MB;
- vkládá se do návrhu projektu v grantové aplikaci GRIS.

Nedoložení části C1 (kompletně v anglickém jazyce, max. v uvedeném rozsahu) je důvodem k vyřazení návrhu z veřejné soutěže.

ČÁST C1 – struktura a obsah

- shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti;
- podstata a aktuálnost projektu, jeho cíle a způsob řešení včetně koncepčních a metodických postupů, podrobného časového rozvrhu a etap řešení. Etapy řešení a plnění jednotlivých cílů musí být spojeny s předpokládanými výsledky; v případě, kdy je to relevantní, reflektování možných dopadů na ženy a muže;
- identifikace rizik dosažení výsledků včetně jejich intenzity, pravděpodobnosti a způsobu minimalizace;
- dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- údaje o připravenosti navrhovatele a jeho pracoviště;
- odkaz na plán genderové rovnosti uchazeče (pokud zatím nebyl přijat, musí být předložen nejpozději k datu doručení první dílčí zprávy);
- zdůvodnění účasti všech členů týmu, vymezení jejich podílu na řešení včetně předpokládané pracovní kapacity;
- odkazy na použitou literaturu;
- stručný popis dat, která v rámci projektu vzniknou, a způsobů nakládání s nimi.

Podrobně viz čl. 3.2 odst. 9 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2

☐ Očekávané výsledky projektu:

- uvádí se slovní popis typů výsledků s důrazem na kvalitu;
- jako výstupy budou uznány pouze:
 - publikace ve významných mezinárodních časopisech;
 - články v dalších časopisech patřících mezi prvních 10 % v daném oboru;
 - články, které byly publikovány ve sledovaném období a byly vybrány mezi ISI Highly Cited;
 - další publikace v časopisech s IF;
 - monografie nebo kapitoly v knihách vydaných v prestižních mezinárodních nakladatelstvích;
 - statě ve sborníku z významných mezinárodních konferencí.

Definice druhů výsledků viz Příloha 7 zadávací dokumentace

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

Životopis navrhovatele :

- uvádí se v anglickém jazyce;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF, max. velikost 1 MB; max. rozsah 2 strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1.

Obsahuje:

- stručný strukturovaný odborný životopis;
- popis, kde a jak navrhovatel nabyl významnou mezinárodní zkušenost;
- výčet činností za poslední 3 roky v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu;
- v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících (viz čl. 3.1 odst. 6 a 2.1 odst. 7 zadávací dokumentace);
- navrhovatel může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

Bibliografie navrhovatele (vyplňuje se anglicky):

- shrnutí vědecké činnosti za celou dobu vědecké kariéry s důrazem na její přínos pro současné poznání v daném oboru – track record; uvádí se konkrétní vědecká zjištění (viz čl. 3.2 odst. 14);
- bibliografické údaje o 5 významných výsledcích vědecké a výzkumné činnosti;
 - uvést i krátké shrnutí podílu na získání těchto výsledků; počet citací (bez autocitací);
 - ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru);
- celkové počty výsledků za celou dobu kariéry;
- celkový počet citací, včetně autocitací na všechny práce dle Web of Science či Scopus;
- H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd – viz zadávací dokumentace čl. 3.2);
- další skutečnosti hodné zřetele dle požadavků ve formuláři v aplikaci GRIS (významná ocenění, zvané přednášky na etablovaných mezinárodních konferencích, členství v hodnoticích panelech, výchovná a vzdělávací činnost aj.).

Podrobně viz čl. 3.2 odst. 14 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

Údaje o dalších (navrhovaných, běžících, ukončených) projektech:

Navrhovatel uvádí informace o:

- všech projektech GA ČR, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet;
- všech projektech GA ČR, na nichž se podílel v uplynulých 5 letech.
- všech tematicky blízkých projektech s podporou jiných poskytovatelů, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí nebo se v uplynulých 5 letech podílel a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu je stanovena minimálně na 0,50 ročně pro osobu navrhovatele, pro každého odborného i dalšího odborného spolupracovníka;
 - tento požadavek se netýká technických a administrativních pracovníků, studentů bakalářského a magisterského studia;
- u osoby řešitele se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku;
- řešitel musí mít pracovní poměr, resp. řešit projekt na pracovišti v České republice;
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00;
- výše dotace na odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr maximálně **7 %** celkové dotace na osobní náklady.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – INVESTIČNÍ NÁKLADY

□ Investiční náklady:

- určeny na dlouhodobý majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, který je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán;
- Hmotný majetek (přístroje, stroje, zařízení apod.): cena vyšší než 80 tis. Kč a provozně-technická funkce delší než jeden rok.
 - Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku s provozně-technickou funkcí delší než doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení grantového projektu, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce:
 - $U(N) = (A/B) \times C \times D$
 - $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu, B je doba provozně-technické funkce, C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.
- Dotace na pořízení dlouhodobého hmotného majetku nesmí přesáhnout **20 %** z dotace na celkové uznané náklady (s vyloučením investičních a doplňkových nákladů).

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – VĚCNÉ NÁKLADY

☐ Věcné náklady:

- náklady/poměrná část nákladů, které jsou využívány výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu;
- lze je doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením);
- mezi náklady na ostatní služby lze zahrnout náklady na publikování výsledků formou Open Access, náklady na správu výzkumných dat a vytvoření Data Management Plan;
- materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby (též náklady na pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) náklady;
 - mezi doplňkové (režijní) náklady lze zahrnout např. administrativní náklady, náklady na infrastrukturu, náklady na péči o děti osob podílejících se na řešení projektu a další závislé osoby, popř. další náklady vzniklé při řešení projektu;
- výše poskytnuté dotace na doplňkové (režijní) náklady může činit maximálně **20 %** z poskytnuté dotace na uznané ostatní náklady (s vyloučením investičních a doplňkových nákladů).

Podrobnosti najdete v čl. 3.3.3 zadávací dokumentace.

PŘÍLOHY

- kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
- kopie dokladů o ukončení doktorského studia**, nebo čestné prohlášení dle zadávací dokumentace čl. 3.2 odst. 13;
- kopie dokladů **dokládajících významnou mezinárodní zkušenost**;
- nabídka** identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 tis. Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu (+ min. 2 další konkurenční nabídky a zdůvodnění výběru); nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
- plná moc** v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou; musí se doručit GA ČR zároveň jiným průkazným způsobem, např. poštou nebo osobně do podatelny (Po, St: 9 – 16);
- seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění – nepovinná příloha;
- dohoda o společném záměru** – potvrzení zahraniční spolupráce nebo příslib provedení nezbytných úkonů na zahraničním pracovišti (pokud je v návrhu projektu plánováno).

- Připojení jiných příloh než uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

HODNOCENÍ ODBORNÉ ÚROVNĚ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

Hodnotí se:

- originalita, kvalita a úroveň navrhovaného projektu;
- schopnost a předpoklady navrhovatele a jeho odborných spolupracovníků (odborné schopnosti, významné mezinárodní zkušenosti navrhovatele, jeho vědecké výsledky vzhledem k délce dosavadní kariéry) ;
- tvůrčí přínos navrhovatele ve vědní oblasti podle zaměření návrhu;
- potenciál navrhovatele vést řešení projektu samostatně nebo s vytvořenou vědeckou skupinou;
- připravenost uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na jeho technické a institucionální zázemí;
- přihlíží se k prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče.

HODNOCENÍ KVALITY A ÚROVNĚ NÁVRHU

- **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného projektu z hlediska odborného zaměření oborové komise, do které byl návrh podán:
 - zaměření projektu
 - hodnotí se průlomová povaha a potenciální dopad;
 - do jaké míry řeší navrhovaný výzkum důležité výzvy;
 - do jaké míry je zaměření projektu ambiciózní a nad rámec současného stavu;
 - do jaké míry je navrhovaný výzkum „high risk/high gain“;
 - návrh způsobu řešení
 - hodnotí se, do jaké míry je navrhovaný přístup proveditelný s ohledem na „high risk/high gain“;
 - do jaké míry jsou navrhované metody a postupy vhodné pro dosažení záměru projektu;
 - do jaké míry zahrnuje návrh vývoj nové metody;
 - hodnotí se přiměřenost a odůvodnění časového rozvrhu, zdrojů a úvazku navrhovatele;
 - zohledňuje se vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
 - kvalita koncepce vytvoření samostatného týmu, pokud to vyžadují specifika řešení projektu;

HODNOCENÍ KVALITY A ÚROVNĚ NÁVRHU

- předpokládaná kvalita výsledků projektu;
- zahraniční spolupráce – předpokládané zapojení zahraničních pracovišť do řešení grantového projektu, vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť a využití komplementárních přístupů a metodik;
- hodnotí se průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a navrhovatele při řešení grantových projektů s podporou GA ČR (pokud takové grantové projekty byly řešeny).

HODNOCENÍ NAVRŽENÝCH NÁKLADŮ

Hodnotí se:

- přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům;
- opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů;
- podíl finančních prostředků požadovaných od poskytovatele na celkových navržených nákladech (tj. navržená míra podpory);
- splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů podle článku 3.2. odst. (5) až (8) a podle článku 3.3. zadávací dokumentace.

HODNOTICÍ PROCES

První fáze:

- pokud možno čtyři nezávislé odborné posudky vypracované členy oborové komise;
- v případě mezioborového projektu je jeden z posuzovatelů stanoven z vedlejší oborové komise;
- komise na zasedání určí projekty postupující do druhé fáze.

Druhá fáze:

- získání pokud možno dvou dalších externích posudků vypracovaných zahraničními oponenty;
- komise na zasedání na základě všech odborných posudků a diskuse navrhne předběžné pořadí projektů;
- vybraní navrhovatelé mohou být přizváni oborovou komisí k prezentaci návrhu projektu formou pohovoru.

Předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborových komisí rozhodne o výběru projektů, jimž bude přidělena dotace.

Podrobný popis hodnoticího procesu naleznete na webu GA ČR:

- <https://gacr.cz/proces-hodnoceni-navrhu-projektu-expro/>

ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU

V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
 - úprava dílčích milníků v průběhu řešení grantového projektu bude možná, ovšem musí být v průběžné odborné zprávě řádně zdůvodněna;
 - změna příjemce.
- Změna řešitele, změna vědeckého záměru (cíle) a změna předmětu řešení projektu není přípustná.
- Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě** (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě):
- přesuny mezi položkami základní skladby až do výše 50 tis. Kč;
 - změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %;
 - navýšení uznaných nákladů (spolufinancování) až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory.

ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ – mateřská a rodičovská dovolená a jiné případy hodné zvláštního zřetele

Změny v průběhu řešení projektu vyžadující zvláštní zřetel:

- příjemce může (se souhlasem všech odborných i dalších odborných spolupracovníků) požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitelky či řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu;
- v případě odchodu řešitelky či řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitelky (řešitele).

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

- ❑ **Probíhá každý rok** na základě dílčích zpráv a průběžné odborné zprávy po 2,5 letech řešení.
- ❑ **Kritéria hodnocení:**
 - postup prací a kvalita dosažených výsledků v mezinárodním měřítku;
 - zajištění řešení po stránce odborné a personální;
 - využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
 - personální, organizační a technický postup budování týmu, spolupráce s příjemcem a integrace týmu;
 - dosažení dílčích milníků v porovnání s přibližným časovým rozvrhem stanoveným v návrhu projektu;
 - vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.
- ❑ **Určí se, zda jsou splněny předpoklady pro pokračování** řešení grantového projektu:
 - jsou splněny → příjemci je poskytnuta podpora na další rok řešení projektu;
 - nejsou splněny → GA ČR je oprávněna smlouvu/rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušit a projekt zastavit.

HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

- ❑ Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí příslušná oborová komise, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření.

- ❑ Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „**nesplněno**“ vždy v případech, kdy:
 - nebyly doručeny všechny části dílčí, průběžné, závěrečné zprávy;
 - nebyly splněny podmínky předání výsledků do RIV;
 - poskytovatel odstoupil od smlouvy o poskytnutí podpory, vypověděl smlouvu o poskytnutí podpory nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s článkem 4.5 odst. (4) Přílohy č. 4 zadávací dokumentace;
 - nebylo dosaženo vědeckého záměru;
 - řešitel nedosáhl nezávislosti (např. nebyl vytvořen organizačně a ideově nezávislý tým se samostatným programem);
 - publikované či jinak uplatněné výsledky nejsou vynikající nebo velmi dobré a pravděpodobně výrazně nezasáhnou do vývoje oboru.

KONTAKTY A HELPDESK GA ČR

- **Tel.** +420 227 088 841, +420 227 088 861
Po – Čt: 9:00 – 16:00
Pá: 9:00 – 15:00
- **E-mail:** info@gacr.cz – pro všeobecné dotazy; kontakty@gacr.cz – pro změny osob a institucí
- **Helpdesk:** <https://info.gacr.cz>
- Podrobné informace najdete v příslušné zadávací dokumentaci:
<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>

