

**PRAKTICKÉ INFORMACE PRO  
UCHAZEČE A NAVRHOVATELE**

**STANDARDNÍ PROJEKTY  
2025**

# STANDARDNÍ PROJEKTY

- ❑ v rámci těchto grantových projektů mohou o podporu žádat navrhovatelé v jakékoli fázi vědecké kariéry, bez věkových omezení;
- ❑ návrhy projektů mohou být podávány ze všech oblastí základního výzkumu;
- ❑ téma projektu a způsob řešení volí navrhovatel;
- ❑ projekt řeší jedna osoba nebo tým vědeckých pracovníků z jedné nebo více institucí;
- ❑ délka trvání projektů je 2 nebo 3 roky;
- ❑ hodnocení probíhá na základě tzv. peer review systému (panelový systém GA ČR a zahraniční oponenti).

# ZPŮSOB PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU a aplikace GRIS

- ❑ formuláře návrhů projektů jsou k dispozici výhradně v grantové aplikaci **GRIS** (<https://cas.gris.cz>);
  - ❑ 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**, aby uživatelé neztratili přehled o všech svých podaných návrzích, jejich hodnocení i o běžících či ukončených projektech.
  - ❑ Výsledek hodnocení návrhu projektu panelem najdete po skončení soutěže v detailu projektu (**Evaluation Protocol**), jednotlivé posudky pak v záložce „**Project Evaluation Results**“.

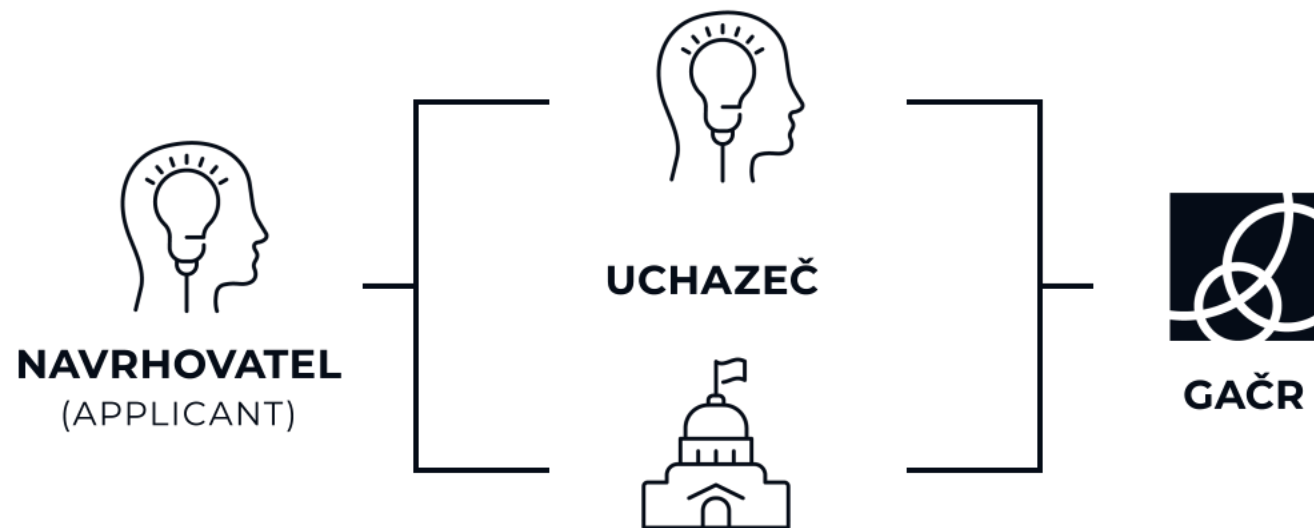
# Videonávody pro aplikaci GRIS

- Aktualizované videonávody budou co nejdříve doplněny.
- Videonávody budou opatřeny anglickými titulky.

# KONTROLA NÁVRHU PROJEKTU - CHECKLIST

- ❑ Před odesláním návrhu projektu doporučujeme provést důkladnou kontrolu – na webové stránce <https://gacr.cz/faq/> jsou pro všechny vyhlášené soutěže a výzvy připravené checklisty, které kontrolu usnadní.

# NAVRHOVATEL, UCHAZEČ, POSKYTOVATEL



# VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **UCHAZEČEM** se rozumí fyzická osoba nebo právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku nebo organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Často se jedná o **instituci – vědecké pracoviště**, může jím být ale i **jednotlivec – fyzická osoba**.
- ❑ **SPOLUUCHAZEČ** je odpovědný uchazeči za část návrhu projektu. Spoluuchazeč musí být subjekt odlišný od uchazeče (v případě právnické osoby s rozdílným IČO).
- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory.
- ❑ **DALŠÍM ÚČASTNÍKEM** se rozumí spoluuchazeč, jehož účast na grantovém projektu je vymezena v návrhu projektu a s nímž uchazeč uzavře smlouvu o účasti na řešení grantového projektu po přidělení podpory na řešení projektu.
- ❑ Příjemce i další účastník se sídlem mimo Českou republiku musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

# VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **NAVRHOVATELEM** (případně **spolunavrhovatelem**) se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči (případně spoluuchazeči) odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu,
  - navrhovatel (spolunavrhovatel) musí být s uchazečem (spoluuchazečem) v pracovním poměru nebo poměru obdobném (nikoliv v pracovněprávním vztahu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr), nebo takový poměr musí vzniknout ve výjimečných případech nejpozději v průběhu 4 měsíců od začátku řešení projektu nebo nabytí účinnosti smlouvy.
- ❑ Pokud je uchazečem fyzická osoba, pak je uchazeč současně i navrhovatelem.
- ❑ Navrhovatel (případně spolunavrhovatel) se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** (případně spoluřešitelem) grantového projektu.



# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2024

- ❑ **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 2025 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:** JUNIOR STAR, POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING) a EXPRO, do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR (v roli navrhovatele) nebo POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (v roli navrhovatele) nebo EXPRO (v roli navrhovatele, nebo spolunavrhovatele), 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 JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu EXPRO, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP.

# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2024 v případě odstoupení

- Pokud uchazeč před podáním dalšího návrhu projektu, který by zapříčinil souběh projektů,
  - odstoupí z veřejné soutěže nebo
  - odstoupí z hodnocení mezinárodních projektů hodnocených 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 2024 – 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 řešitele a druhý v roli spoluřešitele).
- ❑ 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 řešitele a druhý v roli spoluřešitele).
- ❑ Pokud navrhovatel nebo 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 řešitele a druhý v roli spoluřešitele).

# DŮLEŽITÉ TERMÍNY A DOKUMENTY

- ❑ **8. února 2024** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku
- ❑ **9. února 2024 – 3. dubna 2024** – soutěžní lhůta
- ❑ **4. dubna 2024 – 29. listopadu 2024** – hodnoticí lhůta
- ❑ **29. listopadu 2024** – předpokládaný termín vyhlášení výsledků
  
- ❑ Zadávací dokumentace jsou dostupné na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

# VÝBĚR HODNOTICÍHO PANELU – SPECIALIZACE

## Oborové komise

- ❑ OK1 – technické vědy
- ❑ OK2 – vědy o neživé přírodě
- ❑ OK3 – lékařské a biologické vědy
- ❑ OK4 – společenské a humanitní vědy
- ❑ OK5 – zemědělské a biologicko-environmentální vědy

Výběr správného panelu, do nějž spadá zaměření návrhu projektu, je mimořádně důležitý pro případné doporučení k financování.

Rozpis hodnoticích panelů jednotlivých oborových komisí a jejich **specializace** najdete na webu GA ČR <https://gacr.cz/o-ga-cr/poradni-organy/panely/> – **POZOR, v připravovaných návrzích projektů použijte ty, které jsou PLATNÉ OD 1. 4. 2024.**

# 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);
- ❑ právnické osoby předkládají výpis z evidence skutečných majitelů;
- ❑ čestné prohlášení podle zákonů č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb.;
- ❑ 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 **9. února 2024 – 3. dubna 2024**;
- formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
- čestné prohlášení platí pro všechny veřejné soutěže a výzvy vyhlášené v daném kalendářním roce;
  
- doručuje se jedním z následujících způsobů:
  - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“ (v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem ve zprávě s předmětem „Způsobilost“);
  - 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).

# NÁVRH PROJEKTU

- Veškeré lhůty se prodlužují o období přerušování kariéry** (zejména z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci nebo jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu).
- Celý návrh projektu se vyplňuje v angličtině, není-li explicitně uvedeno jinak. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.**
- Další důvody pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže – checklisty na webu GA ČR.**



# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A, B

- 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;
- Odkaz na plán genderové rovnosti uchazeče a spoluuchazeče** (pokud zatím nebyl přijat, musí být předložen nejpozději před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory).
- Finanční prostředky**
  - uvádí se jako celočíselné hodnoty v tisících Kč;
  - minimální ani maximální dotace na projekt není stanovena, je však nutné v návrhu zdůvodnit potřebu žádaných financí;
  - limity jsou stanoveny pro osobní náklady a celkovou výši investičních a doplňkových (režijních) nákladů.
- Zdůvodnění finančních položek:**
  - uvádí se pro celou dobu řešení;
  - vyplňuje se v anglickém jazyce.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

## Zdůvodnění návrhu standardního projektu:

- celý text se uvádí v anglickém jazyce;
- rozsah max. 10 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 a příspěvek navrhovatele k výzkumu v dané problematice;
- 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, popis dopadů na řešení možných biologických odlišností (pohlaví) nebo odlišností ve zkušenostech a potřebách žen a mužů (gender), případně jejich interakce a informace, zda výsledky výzkumu budou pro muže i ženy co nejvíce přínosné, funkční a bezpečné;
- identifikace rizik dosažení výsledků včetně jejich intenzity, pravděpodobnosti a způsobu minimalizace;
- popis rozsahu a obsahu spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi, pokud je plánována;
- zdůvodnění nutnosti účasti případného spoluuchazeče na projektu, jeho přínosu a podrobný popis jeho podílu na řešení;
- údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť;

# ČÁST C1 – STRUKTURA A OBSAH

- popis týmu: zdůvodnění účasti všech spolunavrhovatelů, odborných, dalších odborných i dalších spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané pracovní kapacity jednotlivých pracovníků;
- stručný popis výzkumných dat, která budou v průběhu řešení projektu využita, shromažďována nebo vytvářena a způsobů nakládání s nimi; především informace o dostupnosti a způsobu šíření výsledků výzkumu a výzkumných dat v souladu se zásadou, že výsledky výzkumu a výzkumná data nejsou zveřejňovány pouze v odůvodněných případech (aktualizace se předkládá s každou dílčí zprávou a závěrečnou zprávou); příjemce se zavazuje nejpozději k datu doručení první dílčí zprávy předložit plán pro správu výzkumných dat (Data Management Plan – DMP) a tento plán v případě potřeby pravidelně aktualizovat;
- stručný popis potenciálního přínosu projektu a případného budoucího aplikačního potenciálu;
- stručný plán, jakým budou výsledky projektu komunikovány k jejich potenciálním uživatelům a veřejnosti; příjemce nebo spolupříjemce budou uvádět GA ČR jako poskytovatele grantové podpory projektu;
- odkazy na použitou literaturu.

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

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2

## ☐ Očekávané výsledky projektu:

- vyplňuje se v angličtině;
- uvádí se slovní popis druhů výsledků s důrazem na kvalitu (nikoliv na kvantitu);
- jako výstupy budou uznány pouze:
  - články v časopisech s IF (výstup typu Jimp);
  - články v recenzovaných časopisech (výstupy typu Jsc, Jost);
  - odborné knihy (výstup typu B);
  - kapitoly v odborných knihách (výstup typu C);
  - stať ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation (výstup typu D).

Popis druhů výsledků viz Příloha 7 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>)

# KATEGORIE NEKVALITNÍCH PROJEKTŮ

Případné zařazení návrhu při hodnocení do kategorie nekvalitních projektů bohužel znamená vyřazení vašich návrhů ze všech soutěží a výzev vyhlašovaných v následujícím kalendářním roce.

Dbejte proto prosím, aby návrh projektu nevykazoval závažné nedostatky, jako jsou tyto:

- ❑ nedostatečná nebo chybějící definice „knowledge gap“ (projekt není založen na originální myšlence);
- ❑ nejasně formulovaná hypotéza a způsob jejího ověření;
- ❑ metodika, která není adekvátní k ověření formulované hypotézy;
- ❑ předpokládaným výzkumem, resp. sběrem a zpracováním předpokládaných dat nemůže být dosaženo deklarovaných výsledků či cílů.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

## Životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů :

- uvádí se pouze v anglickém jazyce;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF, max. velikost 1 MB; max. rozsah dvě strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1;
- popř. další maximálně dvě strany na každého spolunavrhovatele.

## Obsahuje:

- stručný strukturovaný odborný životopis;
- výčet činností za posledních 5 let v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu (v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících);
- navrhovatel (spolunavrhovatel) může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry.

Nedoložení části D1 (kompletně v anglickém jazyce, max. v uvedeném rozsahu) je důvodem k vyřazení návrhu z veřejné soutěže.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

## **Bibliografie navrhovatele a spolunavrhovatelů (vyplňuje se anglicky):**

- shrnutí vědecké činnosti za posledních 10 let s důrazem na její přínos pro současné poznání v daném oboru – track record; uvádí se konkrétní vědecká zjištění či odpovědi na důležité otázky oboru;
- bibliografické údaje o 5 významných výsledcích vědecké a výzkumné činnosti za posledních 10 let;
  - 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);
- celkový počet citací včetně autocitací na všechny práce dle Web of Science či Scopus;
- H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících v oborech společenských a humanitních věd);
- počet vychovaných a aktuálně vedených postdoktorandů, doktorandů a studentů mgr. a bc. studia, údaje o výuce na vysokých školách;
- seznam zvaných přednášek na etablovaných mezinárodních konferencích za posledních 5 let a významná ocenění;
- maximálně pět významných projektů, které v minulosti získali;
- informace o členství v hodnoticích panelech nebo oborových komisích GA ČR nebo v hodnoticích panelech zahraničních poskytovatelů grantových prostředků.

Podrobně viz čl. 3.2 odst. 13 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).



# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

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

- vyplňuje se anglicky

Navrhovatel (i případný spolunavrhovatel) uvede 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.

Nesplnění těchto povinností nebo neúplné uvedení údajů **je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.**

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

## ☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu je doporučována minimálně na 0,2 průměrného ročního úvazku pro osobu navrhovatele a 0,1 pro osobu spolunavrhovatele;
- u navrhovatele (řešitele) se uchazeč zavazuje, že zajistí, aby doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídala výši úvazku řešitele;
- součet všech pracovních kapacit alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00 (pro účely návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků jedné osoby překročil 1,00, v návrhu však musí být uvedena informace o postupu v případě přidělení grantu);
- náklady na příslušnou část mezd v průměru nejvýše 65 tis. Kč za kalendářní měsíc (aliquotně dle úvazku zaměstnance);
- odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nejvýše 400 Kč/hod.

# 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 **10 %** z dotace na celkové uznané náklady bez doplňkových (režijních) nákladů.

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – VĚCNÉ NÁKLADY

## ☐ Věcné náklady:

- materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby (též náklady na pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) 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;
- 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 neinvestiční náklady (tj. s vyloučením doplňkových nákladů).

Podrobnosti najdete v čl. 3.3.3 zadávací dokumentace.

# PŘÍLOHY

- kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
  - nabídka** identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 250 tis. Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 750 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);
  - dohoda o společném záměru** (Letter of Intent) – nepovinná příloha;
  - seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění – nepovinná příloha.
- 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, případného spolunavrhovatele a jejich odborných spolupracovníků řešit grantový projekt;
- připravenost uchazeče i spoluuchazečů řešit grantový projekt s ohledem na jejich technické a institucionální zázemí;
- přihlíží se k prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek.

# HODNOCENÍ KVALITY A ÚROVNĚ NÁVRHU

- **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného projektu z hlediska odborného zaměření panelu, do kterého byl návrh podán:
  - vědecký záměr (cíl návrhu projektu) – zda byly vymezeny jasné a konkrétní cíle, jejich náročnost, významnost a proveditelnost; posuzuje se úměrnost šíře problému navrhovaného k řešení vzhledem k požadovaným prostředkům a času na řešení;
  - návrh způsobu řešení – 1. koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky, včetně časového harmonogramu řešení; 2. přiměřenost (zejména z hlediska výše úvazku a podílu jednotlivých členů týmu na předpokládaných výstupech grantového projektu) a kvalifikační složení pracovního týmu, zapojení studentů nebo postdoktorandů a vymezení role jednotlivých členů týmu při řešení problému; bude zohledňováno také vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
  - 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;
  - průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a spoluuchazeče a navrhovatele a spolunavrhovatelů s podporou poskytovanou GA ČR (pokud takové 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

- 2 fáze, 3 úrovně, řada na sebe navazujících kroků;
  - Opatření k eliminaci střetu zájmů;
  - Etický kodex hodnotitele (<https://gacr.cz/dulezite-dokumenty/>).
- 
- Podrobný popis hodnoticího procesu na webu GA ČR:  
<https://gacr.cz/proces-hodnoceni-navrhu-projektu/>

# 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;
- změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změna příjemce.

**Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě** (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě):

- přesuny v rámci položek základní skladby;
- přesuny mezi položkami základní skladby až do výše 100 000 Kč;
- změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %;
- změna v úvazku řešitele se počítá samostatně; jakékoliv zvýšení je možné bez žádosti, snížení max. 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 PROJEKTU

- **Změna řešitele v prvním roce řešení projektu** – pouze v případech hodných zvláštního zřetele (vážná nemoc, mateřská/rodičovská dovolená...)
- Pokud není vyhověno žádosti o změnu řešitele v prvním roce řešení a dotace již byla vyplacena, je příjemce povinen tyto prostředky vrátit.

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

## ☐ Změny v průběhu řešení projektu vyžadující zvláštní zřetel

- v případě odchodu řešitelky či řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou může příjemce požádat o **dočasnou změnu řešitelky či řešitele** projektu;
- v případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o **přerušeni řešení projektu**, a to celkem na 6 až 18 měsíců z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu;
- v případě odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o **snížení úvazku řešitelky či řešitele** na řešení projektu;
- příjemce může též požádat o **prodloužení doby řešení projektu**, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom použije nespotřebované finanční prostředky z minulých let, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.

# HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

- Probíhá na základě dílčích zpráv;
- Podrobná zpráva o průběhu řešení tříletého projektu se podává jedenkrát v průběhu řešení projektu;**
- Za každý rok se vykazuje hospodaření s finančními prostředky a případné publikační výsledky.
- Kritéria hodnocení:**
  - postup prací a naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu a s předpoklady časového a věcného plnění úkolů;
  - zajištění řešení po stránce odborné a personální; zapojení studentů a postdoktorandů;
  - využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
  - dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
  - vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
  - posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 aktuální zadávací dokumentace.

# HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

- Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí na základě posouzení hodnoticím panelem příslušná oborová komise, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření;
- Závěrečná zpráva se vyplňuje **jeden rok po roce, kdy bylo ukončeno poskytování podpory projektu, s výjimkou údajů o čerpání finančních prostředků**, které se odevzdávají po skončení řešení projektu;
- Na žádost příjemce je možné podání finální závěrečné zprávy **o půl roku odložit**.
- Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „**nesplněno**“ vždy v případech, kdy:
  - nebyly doručeny všechny části 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 4.4. odst. (4) Přílohy č. 4 zadávací dokumentace.

# 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](mailto:info@gacr.cz) – pro všeobecné dotazy; [kontakty@gacr.cz](mailto:kontakty@gacr.cz) – pro změny osob a institucí
- **Helpdesk:** <https://info.gacr.cz>
- **Informace k soutěžím a realizaci projektů:**  
<https://gacr.cz/faq/>
- Podrobné informace najdete v příslušné zadávací dokumentaci:  
<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>

