



# **PRAKTICKÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE A NAVRHOVATELE**

**POSTDOC INDIVIDUAL  
FELLOWSHIP  
INCOMING – 2024**

# PROJEKTY POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING

- umožňují vynikajícím zahraničním vědeckým pracovníkům nebo českým vědeckým pracovníkům s dlouhodobou zahraniční zkušeností realizovat jejich vlastní vědecký záměr na instituci v České republice;
  - za dlouhodobou zahraniční zkušenost lze považovat nejméně 2 roky z posledních 3 let (před rokem vyhlášení soutěže), a to formou doktorského studia nebo zaměstnání, popř. kombinovaně;
  - lhůta 3 let se prodlužuje o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci či jiných obdobných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce;
  - dlouhodobou zahraniční zkušenost je nutné splnit a doložit nejpozději do 30. 9. roku vyhlášení veřejné soutěže.
- projekt jednoho řešitele – předpokládá se, že bude pracovat výhradně na tomto projektu;
- délka řešení projektu je 3 roky;
- uchazečem nesmí být fyzická osoba.

# NAVRHOVATEL PROJEKTU POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – INCOMING

- ❑ musí splňovat podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynuly nejvýše 4 roky od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu), tj. akademický titul Ph.D. (nebo ekvivalent) mu byl udělen po 30. září 2019;
  - 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 2023 musí mít navrhovatel doktorské studium řádně ukončeno (doklad o získání titulu Ph.D. zasílá GA ČR nejpozději do 10. října 2023); k návrhu projektu v takovém případě přikládá čestné prohlášení dle zadávací dokumentace čl. 3.2 čl. 16 písm. e;
- ❑ ke dni vyhlášení soutěže a během soutěžní lhůty nesmí být s žádnou vědeckou institucí v České republice v pracovním poměru nebo poměru obdobném.

# 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**, abyste 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 vytvořeny pro standardní projekty, ostatní typy projektů z nich vycházejí.
- 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



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.
- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory.
- ❑ Příjemce se sídlem mimo Českou republiku 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 k uchazeči musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu. V době soutěžní lhůty nesmí být navrhovatel zaměstnancem žádné vědecké instituce v ČR.
- ❑ Navrhovatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** grantového projektu.



# OBECNÉ PODMÍNKY

- ❑ předpokládaná doba zahájení řešení projektu může být nejdříve 1. 1. 2024 s dobou trvání 3 roky (1095 dní);
- ❑ za den zahájení řešení projektu je považován den nástupu řešitele do zaměstnání u příjemce za účelem řešení projektu v souladu s návrhem projektu;
- ❑ předpokládá se, že řešení projektu bude zahájeno nejpozději k 1. 10. 2024;
- ❑ POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP projekt může být jedné osobě udělen jen jednou;
- ❑ pouze pokud bude projekt ukončen ze zdravotních důvodů, z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou nebo z důvodu jiných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce, může se takový vědecký pracovník účastnit veřejné soutěže ještě jednou.

# OBECNÉ PODMÍNKY

- ❑ pokud grant získáte, nesmíte být současně řešitelem, spoluřešitelem ani se podílet na řešení v jiné roli jiného projektu GA ČR;
- ❑ pokud to charakter projektu vyžaduje, mohou s vámi na řešení projektu spolupracovat případně studenti magisterského studia a techničtí pracovníci;
- ❑ po dobu řešení projektu PIF se nesmíte účastnit v roli navrhovatele ani spolunavrhovatele žádné soutěže ani výzvy vyhlašované GA ČR s výjimkou návrhů podaných v posledním roce řešení projektu.

# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2023

- **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 2024 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 3 veřejné soutěže:** POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING) a JUNIOR STAR, 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, 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.

# Souběh návrhů v kalendářním roce 2023 v případě odstoupení

- Pokud uchazeč před podáním dalšího návrhu projektu, který by zapříčinil souběh projektů,
  - odstoupí z veřejné soutěže nebo
  - odstoupí z 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 2023 – 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).

# DŮLEŽITÉ TERMÍNY A DOKUMENTY

- ❑ **13. února 2023** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku
- ❑ **14. února 2023 – 4. dubna 2023** – soutěžní lhůta
- ❑ **5. dubna 2023 – 30. listopadu 2023** – hodnoticí lhůta
- ❑ **10. října 2023** – nejzazší termín doložení získání titulu Ph.D. (pokud nebylo doloženo při podání návrhu projektu)
- ❑ **30. listopadu 2023** – 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/>.

# 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.;
- 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 **14. února 2023 – 4. dubna 2023**;
- formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
- formulář je platný pro všechny veřejné soutěže a výzvy vyhlášené v daném 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 přerušení 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.**

# 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.
- ❑ **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 doplňkových (režijních) nákladů.
- ❑ **Zdůvodnění finančních položek**
  - uvádí se pro celou dobu řešení;
  - vyplňuje se v anglickém jazyce.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

## Zdůvodnění návrhu 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 pro řešení projektu 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;
- dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- údaje o připravenosti navrhovatele a jeho pracovišť;

# ČÁST C1 – struktura a obsah

- 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;
- stručný popis výzkumných dat, která budou v průběhu řešení projektu využita, shromažďována nebo vytvářena a způsobů nakládání s nimi;
- stručný popis potenciálního přínosu projektu a případného budoucího aplikačního potenciálu;
- stručný plán, jakým budou výsledky projektu komunikovány k jejich potenciálním uživatelům a veřejnosti; v komunikaci bude příjemce uvádět GA ČR jako poskytovatele grantové podpory;
- 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:

- 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/>)

# 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;
- výčet činností za celou dobu kariéry v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu;
- navrhovatel 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 (vyplňuje se anglicky):

- shrnutí vaší 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 vaší 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);
- celkový počet citací, včetně autocitací na všechny vaše 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 (např. udělené ceny, zvané přednášky, členství v redakčních radách, hodnoticích panelech, účast v týmu významných vědeckých projektů, výchovná a vzdělávací činnost apod.).

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:

- vyplňuje se v angličtině

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;
- úvazek řešitele projektu je nejméně 0,70; u osoby řešitele se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku;
- řešitel musí řešit grantový projekt na pracovišti příjemce v ČR na základě pracovního poměru;
- součet úvazků všech dalších odborných spolupracovníků (studentů magisterského studia) a dalších spolupracovníků (techniků) nesmí přesáhnout 1,00;
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00; řešitel se nesmí podílet na řešení jiného projektu podporovaného GA ČR v žádné roli;
- dotace na mzdu řešitele max. v průměru 60 tis. Kč/měs. při úvazku 1,00;
- dotace na mzdu ostatních členů týmu max. v průměru 35 tis. Kč/měs. (aliquotně dle úvazku);
- odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nejvýše 400 Kč/hod.

# 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 (tj. s vyloučením 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 (16e)
  - nabídka** identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, je-li požadována 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);
  - 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;
- tvůrčí přínos navrhovatele ve vědní oblasti podle zaměření návrhu s ohledem na dosavadní výsledky;
- 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 panelu, do kterého 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;
- předpokládaná kvalita výsledků projektu;
- mezinárodní zkušenosti – posuzuje se kvalita a délka dosavadních výzkumných zahraničních aktivit;
- 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

- 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;
  - úprava dílčích milníků v průběhu řešení grantového projektu bude možná, ovšem musí být v průběžné odborné zprávě řádně zdůvodněna;
  - změna příjemce.
- Změna řešitele a cíle a 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 100 000 Kč;
  - 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 požádat o přerušeni řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních 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 řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitelky (řešitele), a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v zadávací dokumentaci;
- z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce také požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.

# HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

- ❑ **Probíhá každý rok** na základě dílčích zpráv a průběžné odborné zprávy po 2 letech řešení.
- ❑ **Kritéria hodnocení:**
  - postup prací a kvalita dosažených výsledků v mezinárodním měřítku;
  - zajištění řešení po stránce odborné včetně rozvoje mezinárodní vědecké spolupráce;
  - využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
  - dosažení dílčích milníků v porovnání s přibližným časovým rozvrhem stanoveným v návrhu projektu;
  - vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
  - posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 zadávací dokumentace.
- ❑ **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 na základě posouzení hodnotícím panelem 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 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.

# 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/>

