

ORIENTAČNÍ PRŮVODCE MATEŘSTVÍM A RODIČOVSTVÍM

v zadávacích dokumentacích GA ČR

DATUM AKTUALIZACE: PROSINEC 2021

V tomto Průvodci uvádíme aktuální souhrn úprav spolu s odpověďmi na nejčastěji kladené otázky týkající se mateřství a rodičovství ve vztahu k zadávacím dokumentacím. Řešitelkám a řešitelům tak chceme usnadnit orientaci v této problematice a pomoci činit informovaná rozhodnutí.

Zadávací dokumentace jsme zrevidovali a Průvodce aktualizovali i v návaznosti na doporučení a stanoviska uvedená v metodickém dokumentu *Doporučení pro poskytovatele podpory VaVal k řešení pracovních podmínek v oblasti výzkumu* (NKC gender a věda Sociologického ústavu AV ČR, vydáno 2020).

S konkrétními dotazy se můžete obracet také na Helpdesk GA ČR zde: <https://info.gacr.cz> nebo na e-mail info@gacr.cz.

Předpokládáme, že na základě dalších dotazů a podnětů budeme Průvodce dále rozšiřovat a upravovat.

Projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP

Podmínky pro navrhovatele projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP

(čl. 3.1 odst. 5 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING – 2022)

Navrhovatelem, který se uchází o podporu grantu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING, může být pouze vynikající vědecký pracovník na začátku kariéry s dlouhodobou zahraniční zkušeností zabývající se základním výzkumem, kterému bude umožněna realizace jeho vlastního vědeckého záměru na instituci v České republice po celou dobu řešení projektu, tedy po dobu 3 let trvání projektu. Za dlouhodobou zahraniční zkušenost lze považovat nejméně 2 roky z posledních 3 let, a to formou doktorského studia v zahraničí nebo formou zaměstnání na zahraniční vědecké instituci, popřípadě kombinovaně.

Současně musí navrhovatel 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 2017. **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).** Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu v části A a D1.

Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, navrhovatel musí k návrhu projektu přiložit čestné prohlášení ve smyslu článku 3.2. odst. (13) této zadávací dokumentace a doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) zaslat GA ČR nejpozději do 10. října roku vyhlášení soutěže.

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.

(čl. 3.1 odst. 5 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING – 2022)

Navrhovatelem grantu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING může být pouze vynikající vědecký pracovník na počátku kariéry působící na některé instituci v České republice, zabývající se základním výzkumem.

Současně musí navrhovatel 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 2017. **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).** Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu v části A a D1.

Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, navrhovatel musí k návrhu projektu přiložit čestné prohlášení ve smyslu článku 3.2. odst. (13) této zadávací dokumentace a doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) zaslat GA ČR nejpozději do začátku řešení projektu.

Plánovanou zahraniční vědeckou stáž navrhovatel popíše v návrhu projektu v Části A, B a C. Předpokládaná délka trvání zahraniční vědecké stáže činí 730 dnů, přičemž aby následně mohl být ukončený projekt hodnocen jako „splněno“ (viz čl. 4.6. Přílohy 4 této zadávací dokumentace), je nutné tuto stáž absolvovat alespoň v délce 670 dnů. Zahraniční vědecká stáž musí být absolvována pouze na jednom pracovišti. Den zahájení řešení projektu musí být současně dnem zahájení zahraniční vědecké stáže. Po skončení zahraniční vědecké stáže musí navrhovatel (následně řešitel) absolvovat řešení projektu na pracovišti příjemce, a to po dobu minimálně 365 dní.

POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP projekt může být jedné osobě udělen jen jednou. 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 znovu.

Postup při přerušení projektu z důvodu odchodu řešitele projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP s počátkem řešení v roce 2022 na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek

(čl. 5.2 odst. 1 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING – 2022)

Příjemce může požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka/blízkou osobu. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(čl. 5.2 odst. 1 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING – 2022)

Příjemce může požádat o přerušení řešení projektu v délce nejvýše 180 dní z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka/blízkou osobu. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. V případě přerušení v době zahraniční stáže je povinnou součástí žádosti písemný souhlas zahraničního pracoviště. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Postup při snížení úvazku řešitele projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP s počátkem řešení v roce 2022 z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou a v jiných případech hodných zvláštního zřetele

(čl. 5.2 odst. 2 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING – 2022)

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

(čl. 5.2 odst. 2 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING – 2022)

V době řešení projektu na pracovišti příjemce, v případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

Projekty JUNIOR STAR

Podmínky pro navrhovatele projektu JUNIOR STAR

(čl. 3.1 odst. 5 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2022)

Navrhovatelem, tj. vedoucím řešitelského týmu, který se uchází o podporu grantu JUNIOR STAR, může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu. Současně musí navrhovatel splňovat podmínku, že k 30. září roku vyhlášení soutěže uplynulo nejvýše 8 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, tj. akademický titul Ph.D. (nebo ekvivalent) mu byl udělen po 30. září 2013. 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). Tyto skutečnosti uvede navrhovatel v návrhu projektu ve formulářích A a D1. Navrhovatel musí mít

významnou mezinárodní vědeckou zkušenost. Za významnou mezinárodní vědeckou zkušenost lze považovat získání titulu Ph.D. v zahraničí, dlouhodobější výzkumný pobyt na zahraniční instituci během Ph.D. studia či po jeho skončení, dále pak krátkodobé opakované výzkumné pobyty na zahraniční instituci, popřípadě spolupráci se zahraničními autory, která vyústila ve společné publikace. Úroveň této mezinárodní zkušenosti bude jedním z hodnoticích kritérií. Tuto zkušenost je nutno popsat v návrhu projektu v Části A a D1.

Navrhovatel musí být zároveň autorem publikací v prestižních mezinárodních časopisech, nebo dosáhnout jiného srovnatelného výsledku prokazujícího excelenci.

Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, navrhovatel musí k návrhu projektu přiložit čestné prohlášení školitele nebo navrhovatele, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena do 30. září roku vyhlášení veřejné soutěže ve smyslu článku 3.2. (13) této zadávací dokumentace a doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) zaslat Grantové agentuře České republiky nejpozději do 10. října roku vyhlášení soutěže.

Postup při přerušení projektu z důvodu odchodu řešitele projektu JUNIOR STAR s počátkem řešení v roce 2021 na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou

(čl. 5.2 odst. 1 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2021)

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Postup při přerušení projektu z důvodu odchodu řešitele projektu JUNIOR STAR s počátkem řešení v roce 2022 na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek

(čl. 5.2 odst. 1 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2022)

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Postup při snížení úvazku řešitele projektu JUNIOR STAR s počátkem řešení v roce 2022 z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou a v jiných případech hodných zvláštního zřetele

(čl. 5.2 odst. 2 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace JUNIOR STAR – 2022)

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

Juniorské projekty

Postup při změně řešitele juniorského projektu s počátkem řešení v roce 2018

(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Juniorské granty – 2018)

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) toho článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1 této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční DZ v takovém případě není dotčena.

Postup při změně řešitele juniorského projektu s počátkem řešení v roce 2019 a 2020

(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Juniorské granty – 2019, 2020)

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) toho článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Projekty EXPRO

Postup při snížení úvazku řešitele projektu EXPRO v případě odchodu řešitele projektu EXPRO na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou

(čl. 5.2 odst. 2 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace pro projekty EXPRO)

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou může řešitel požádat o snížení úvazku na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti řešitel navíc uvede předpokládanou dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené.

Standardní a Mezinárodní projekty

Postup při změně řešitele standardního projektu a mezinárodního projektu s počátkem řešení v roce 2018

(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Standardní projekty – 2018 a Mezinárodní projekty – 2018)

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Postup při změně řešitele standardního projektu a mezinárodního projektu s počátkem řešení v roce 2019, 2020 a 2021

(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Standardní projekty – 2019, 2020, 2021 a Mezinárodní projekty – 2019, 2020, 2021)

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1 odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele. V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1 této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1 této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele standardního projektu a mezinárodního projektu s počátkem řešení v roce 2022

(čl. 5.2 odst. 3 Přílohy č. 4 Zadávací dokumentace Standardní projekty – 2022 a Mezinárodní projekty – 2022)

Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.

V případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

FAQ

Přerušení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou

Při splnění podmínek uvedených v zadávací dokumentaci (Příloha 4 čl. 5.2 odst. 3) je možné projekt přerušit na jeden rok, a to buď od 1. ledna, nebo od 1. července.

Pracovní úvazek na řešení projektu je sledován jako průměrný roční. Je tedy přípustné, aby v některých měsících byl navýšen, resp. snížen tak, aby celkový roční průměr odpovídal úvazku uvedenému ve schváleném návrhu projektu.

Další opatření umožňující lepší sladění podmínek rodiny a práce vědeckých pracovníků

Mezi způsobilé náklady lze zahrnout doplňkové (režijní) náklady vzniklé v přímé časové a věcné souvislosti při řešení grantového projektu, jejichž vynaložení přispěje k realizaci projektu. Sem patří také náklady na péči o děti osob podílejících se na řešení projektu a další závislé osoby.

Odložení zahájení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou

Na žádost je možné odložit zahájení řešení projektu z důvodu odchodu řešitele/řešitelky na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. O žádosti rozhoduje předsednictvo GA ČR.

Další opatření umožňující zohlednit mateřství a rodičovství a jiné dlouhodobé překážky výkonu práce a genderovou problematiku v zadávacích dokumentacích 2022

- Navrhovatel (spolunavrhovatel) může (v **Části D1 – životopis navrhovatele**) uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry.
- V návrhu projektu (**Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu**) je možné uvést, zda jsou využívány nástroje rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče (např. plán genderové rovnosti, opatření na podporu genderové rovnosti v rámci HR Award apod.). Tyto skutečnosti mohou být zohledněny při hodnocení.
- V případě, kdy je to relevantní, mají se v návrhu projektu (**Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu**) reflektovat možné dopady na ženy a muže. Tyto skutečnosti mohou být zohledněny při hodnocení.
- GA ČR apeluje na navrhovatele, aby při vytváření řešitelských týmů uplatňovali trendy rovných příležitostí.