



# **PRAKTICKÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE A NAVRHOVATELE**

**POSTDOC INDIVIDUAL  
FELLOWSHIP  
INCOMING – 2022**

# PROJEKTY POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING

- ❑ Jedním z cílů skupiny grantových projektů POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (PIF) je motivovat vynikající vědecké pracovníky s dlouhodobou zahraniční zkušeností, kteří jsou na počátku vědecké kariéry, k řešení jejich vlastního vysoce kvalitního vědeckého projektu po dobu 3 let;
- ❑ navrhovatelem může být pouze vynikající zahraniční vědecký pracovník nebo český vědecký pracovník s dlouhodobou zahraniční zkušeností, kterému bude umožněna realizace jeho vlastního vědeckého záměru na instituci v České republice po celou dobu řešení projektu;
  - za dlouhodobou zahraniční zkušenost lze považovat nejméně 2 roky z posledních 3 let, a to formou doktorského studia nebo zaměstnání, popř. kombinovaně;
- ❑ projekt PIF je projektem jednoho řešitele a předpokládá se, že tento řešitel bude pracovat výhradně na tomto projektu;
- ❑ uchazečem nesmí být fyzická osoba.

# NAVRHOVATEL, UCHAZEČ, POSKYTOVATEL



navrhovatel  
(applicant)



uchazeč  
(research organization)



**GAČR**

# VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ Zadávací dokumentace používá pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb., v případě upřesnění pojmů se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.
- ❑ **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. Jedná se o **instituci – vědecké pracoviště**.
- ❑ **NAVRHOVATELEM** se rozumí **fyzická osoba**, která je uchazeči odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu. **Navrhovatel ke dni vyhlášení soutěže a během soutěžní lhůty nesmí být s uchazečem ani s žádnou jinou vědeckou institucí v České republice v pracovním poměru nebo poměru obdobném.** Pracovněprávní poměr k uchazeči následně musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.

# VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ Navrhovatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** grantového projektu.
- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu a s nímž poskytovatel uzavře smlouvu o poskytnutí podpory, nebo v jehož prospěch bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- ❑ Příjemce se sídlem mimo Českou republiku musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

# OBECNÉ PODMÍNKY

- ❑ Řešitel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP **nesmí být současně řešitelem, spoluřešitelem ani se podílet na řešení v jiné roli jiného projektu GA ČR;**
- ❑ pokud to charakter projektu vyžaduje, mohou na pracovišti příjemce na řešení projektu spolupracovat případně i **techničtí pracovníci a studenti magisterského studia;**
- ❑ **po dobu řešení projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP se řešitel nesmí účastnit v roli navrhovatele ani spolunavrhovatele žádné soutěže ani výzvy vyhlašované GA ČR s výjimkou návrhů podaných v posledním roce řešení projektu;**

# OBECNÉ PODMÍNKY

- ❑ předpokládaná doba zahájení řešení projektů může být nejdříve **1. 1. 2022 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 takto **započne do 1. října 2022**;
- ❑ PIF 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.

# NAVRHOVATEL PROJEKTU

- ❑ Navrhovatel 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 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).
- ❑ Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby, navrhovatel musí k návrhu projektu přiložit čestné prohlášení a doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) zaslat Grantové agentuře České republiky nejpozději do 10. října roku vyhlášení soutěže;



# NAVRHOVATEL PROJEKTU

- ❑ navrhovatel musí mít **dlouhodobou mezinárodní vědeckou zkušenost**;
- ❑ 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.

# PROJEKTY POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING

- ❑ Projekty jsou tříleté;
- ❑ návrhy projektů a jejich odborné výsledky jsou hodnoceny hodnotícími panely oborových komisí;
- ❑ návrhy projektů se vyplňují v anglickém jazyce, není-li požadováno jinak;
- ❑ 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;
- ❑ součet úvazků všech dalších odborných spolupracovníků (studentů magisterského studia) a dalších spolupracovníků (techniků) nesmí přesáhnout **1,00**;
- ❑ dotace na mzdu řešitele max. 60 tis. Kč/měs. při úvazku 1,00;
- ❑ dotace na mzdu ostatních členů týmu max. 35 tis. Kč/měs. při úvazku 1,00;
- ❑ výše dotace na OON max. 400 Kč/hod.;
- ❑ režie až do výše 20 % z celkové dotace na osobní a věcné náklady bez režie;
- ❑ náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku se pro účely této veřejné soutěže nepřipouští.

# PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ **Jedna osoba** může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce s počátkem řešení v roce 2022 (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2022 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 tři veřejné soutěže na podporu projektů **JUNIOR STAR a POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING)**, do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR nebo projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele.
- ❑ Jedna osoba si přitom v roli navrhovatele může podat **bud' pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP**.

# PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ 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 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).**

# DŮLEŽITÉ TERMÍNY

- ❑ **22. února 2021** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku;
- ❑ **23. února 2021 – 8. dubna 2021** – soutěžní lhůta;
- ❑ **9. dubna 2021 – 4. prosince 2021** – hodnoticí lhůta;
- ❑ **4. prosinec 2021** – předpokládaný termín vyhlášení výsledků;
- ❑ zadávací dokumentace jsou dostupné na webu GA ČR pod tímto odkazem:  
<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

# OBOROVÉ KOMISE GA ČR

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

Rozpis hodnoticích panelů oborových komisí je uveden na webových stránkách <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);
- čestné prohlášení podle zákonů č.130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. (vzor ke stažení na webu GA ČR <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>)
  - v případě, že se uchazeč hlásí i do dalších veřejných soutěží GA ČR, stačí v čestném prohlášení zaškrtnout, kterých soutěží 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).

# PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI - doručení

- doložení 1x za instituci;
- doručení v průběhu soutěžní lhůty, tedy nejpozději do **8. dubna 2021**;
- formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
- doručují se jedním z následujících způsobů:
  - v listinné formě v obálce označené textem „Způsobilost“ na adresu GA ČR Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6:
    - poštou;
    - nebo osobně do podatelny GA ČR;
  - v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem (kvalifikovaný nebo zaručený založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis) ve zprávě s předmětem „způsobilost“:
    - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“



# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A

Není-li uvedeno jinak, návrh projektu se vyplňuje **v anglickém jazyce**.

**Základní identifikační údaje:**

- datum podání, příslušný hodnoticí panel, základní údaje o navrhovateli a uchazeči, identifikátor vědce, název grantového projektu (česky a anglicky), doba řešení, datum zahájení, kódy zařazení projektu, klíčová slova (česky a anglicky);
- místo a datum obhajoby disertační práce, případně zdůvodnění přípustného překročení čtyřleté lhůty;
- údaje o předcházející zahraniční zkušenosti navrhovatele (instituce, místa, délky a termíny trvání).

**Abstrakt a cíle projektu**

- abstrakt (čj a aj; každá verze max. 1 100 znaků včetně mezer);
- vědecký záměr – cíle projektu (čj a aj; každá verze max. 300 znaků včetně mezer);
- případně prioritní oblasti Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST B

## Finanční prostředky celkem:

- uvádí se celkové náklady na jednotlivé roky; náklady za celou dobu řešení (dle zdrojů); celkové náklady požadované od poskytovatele; míra podpory v procentech.

## Rozpis finančních položek:

- uvádí se osobní náklady společně s pracovní kapacitou;
- věcné náklady včetně doplňkových (režijních);

## Zdůvodnění finančních položek:

- uvádí se pro celou dobu řešení;
- mezi položky patří: materiální náklady, cestovné, ostatní služby a nemateriální náklady, osobní náklady.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

## Zdůvodnění návrhu projektu:

- uvádí se v anglickém jazyce; rozsah max. **10 stran formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**, soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS ve formátu **PDF** a o max. velikosti **6 MB**.

## Obsahuje:

- 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, reflektování možných dopadů na ženy a muže;
- spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- popis připravenosti navrhovatele a pracovišť;
- zdůvodnění účasti všech členů týmu, vymezení jejich podílu na řešení včetně předpokládané pracovní kapacity;
- odkazy na použitou literaturu.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2

## □ Očekávané výsledky projektu:

- uvádí se slovní popis typů výsledků;
- členění dle Přílohy 7 zadávací dokumentace;
- 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) a stať ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation Index (výstup typu D).

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

## Životopis navrhovatele:

- uvádí se **v anglickém jazyce**;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu **PDF** a max. velikosti **1 MB**; max. rozsah **dvě 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 projektu;
- navrhovatel může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry;
- povinnou přílohou jsou kopie dokladů o ukončení doktorského studia (kopie diplomu, prohlášení o obhajobě nebo čestné prohlášení, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena do 30. září roku vyhlášení veřejné soutěže);
- nedoložení části D1 a příloh je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

## Bibliografie:

- úplné bibliografické údaje o 5 významných výsledcích;
  - uvést i krátké shrnutí přínosu výsledku k rozvoji poznání v oboru a informaci o vlastním podílu na vytvoření tohoto výsledku; počet citací (bez autocitací);
  - ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru);
- celkové počty výsledků za celou kariéru (členění dle Přílohy 7 zadávací dokumentace);
- celkový počet citací, včetně autocitací na všechny práce;
- H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd – viz zadávací dokumentace čl. 3.2);
- výchovná a vzdělávací činnost;
- další skutečnosti hodné zřetele (udělené ceny, zvané přednášky, členství v redakčních radách, hodnoticích panelech, účast v řešitelském týmu významných vědeckých projektů, výchovná a vzdělávací činnost apod.).

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

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

Navrhovatel uvede informace o:

- všech tematicky blízkých projektech s podporou jiných poskytovatelů, 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 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(a) v uplynulých třech letech.

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

## ☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu (úvazek) je stanovena minimálně na **0,7 průměrného ročního úvazku pro osobu navrhovatele**;
- součet úvazků všech dalších odborných spolupracovníků a dalších spolupracovníků alokovaných na řešení projektu nesmí přesáhnout 1,00; do součtu se nezapočítává kapacita pracovníků na DPP a DPČ;
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) 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);
- dotace na mzdu navrhovatele max. 60 tis. Kč/měs. (aliquotně dle úvazku);
- dotace na mzdu člena týmu max. 35 tis. Kč/měs. (aliquotně dle úvazku);
- dotace na OON max. 400 Kč/hod.



# 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 **využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu**;
- lze je doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením);
- 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 osobní a věcné náklady (s vyloučením doplňkových nákladů).

# PŘÍLOHY

- Kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
- nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny**, je-li v návrhu projektu a dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu; nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
- plná moc** (v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou);
- seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění;
- kopie **dokladů o ukončení doktorského studia** navrhovatele (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě), nebo čestné prohlášení, že lze předpokládat, že doktorská práce bude obhájena nejpozději 30. září roku vyhlášení soutěže.
- Připojení jiných příloh než výše uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

# ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

## ☐ Při přijímání návrhů projektů se sleduje:

- dodržení soutěžní lhůty, způsob a místo podání návrhu projektu, úplnost návrhu projektu a požadavky na prokázání způsobilosti, dodržení podmínky dle čl. 3.1 odst. 4 zadávací dokumentace;

## ☐ Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů:

- hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů;
- následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a provádí se v průběhu celé hodnoticí lhůty.

## ☐ Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu:

- originalita, kvalita a úroveň navrhovaného projektu;
- schopnost a předpoklady navrhovatele řešit grantový projekt;
- tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu projektu;
- připravenost uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na technické a institucionální zázemí a s ohledem na navržené spolupráce;
- přihlíží se k prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče.

# ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

- **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného grantového projektu z hlediska odborného zaměření panelu, do kterého byl návrh podán:
  - **zaměření projektu** – hodnotí se průlomová povaha a potenciální dopad výzkumného projektu, do jaké míry řeší navrhovaný výzkum důležité výzvy, do jaké míry je zaměření výzkumného projektu ambiciózní a přesahuje rámec současného stavu (např. nové koncepty a přístupy, vývoj mezi či napříč jednotlivými obory), do jaké míry je navrhovaný výzkum „high risk/high gain“;
  - **návrh způsobu řešení** – hodnotí se, do jaké míry je navrhovaný vědecký přístup proveditelný s ohledem na to, že navrhovaný výzkum je „high risk/high gain“, do jaké míry jsou navrhované vědecké metody a pracovní postupy vhodné pro dosažení záměrů projektu, do jaké míry zahrnuje návrh projektu vývoj nové metody, do jaké míry jsou navrhovaný přibližný časový rozvrh řešení projektu, zdroje a závazek navrhovatele přiměřené a řádně odůvodněné;
  - **typ předpokládaných výsledků** projektu;
  - **mezinárodní zkušenosti** – posuzuje se kvalita a délka dosavadních výzkumných zahraničních aktivit;
  - **průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a navrhovatele** při řešení grantových projektů s podporou poskytovanou poskytovatelem (pokud takové grantové projekty byly řešeny); je zohledňováno případné předchozí porušení pravidel ze strany uchazeče či navrhovatele při hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, plnění všech povinností vymezených smlouvou nebo rozhodnutím o poskytování účelové podpory, dílčí a závěrečné hodnocení těchto grantových projektů.

# ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

## Hodnocení navržených nákladů:

- 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:

- dva (u mezioborových projektů tři) nezávislé odborné posudky vypracované členy hodnoticích panelů;
- hodnoticí panel a následně oborová komise a předsednictvo GA ČR na zasedání určí projekty postupující do druhé fáze;

## ☐ Druhá fáze:

- posouzení návrhů zahraničními posuzovateli;
- hodnoticí panel a následně oborová komise na zasedání na základě všech odborných posudků a diskuse navrhne předběžné pořadí projektů;
- navrhovatelé mohou být přizváni oborovou komisí k pohovorům;

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

☐ Podrobný popis hodnoticího procesu naleznete na webových stránkách:

- <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.
- Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě** (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě)
- přesuny mezi položkami základní skladby až do výše 40 000 Kč;
  - navýšení uznaných nákladů 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 vyžadující zvláštní zřetel** – podléhají žádosti o změnu
- příjemce může požádat o přerušování 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;
  - 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.

# DÍLČÍ, PRŮBĚŽNÁ A ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

## Dílčí zpráva o řešení grantového projektu:

- musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení;
- obsahuje informace o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.

## Průběžná odborná zpráva o řešení grantového projektu:

- vyplňuje se v anglickém jazyce **po 2 letech** řešení projektu;
- obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu;

## Závěrečná odborná zpráva o řešení grantového projektu:

- vyplňuje se v anglickém jazyce **1 rok po ukončení** řešení projektu;
- na žádost příjemce je možné podání této zprávy **o půl roku odložit**;
- obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu za celou dobu řešení grantového projektu.



# 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 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 oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečné odborné zprávy a na základě výsledku kontrolní činnosti o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.
- 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. č. +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/>
- Podrobné informace najdete v příslušné Zadávací dokumentaci na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>



**DĚKUJEME ZA POZORNOST**