

**POSTDOC** >  
INDIVIDUAL FELLOWSHIP  
INCOMING

20  
26

**PRAKTICKÉ INFORMACE**

**PRO UCHAZEČE  
A NAVRHOVATELE**

# OBSAH

POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING	3
OBEČNÉ PODMÍNKY	4
VYMEZENÍ POJMŮ	5
ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU A APLIKACE GRIS	6
SOUBĚH NÁVRHŮ PROJEKTŮ	7
VÝBĚR HODNOTICÍHO PANELU	8
PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI	9
NÁVRH PROJEKTU	10
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST A a B	11
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C1	12
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C2	14
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST D1 a D2	15
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST E	16
ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU	17
PŘÍLOHY	19
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKTU	20
HODNOTICÍ PROCES	22
ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ	23
HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU	25
KONTAKTY	26

# POSTDOC

INDIVIDUAL FELLOWSHIP

---

INCOMING



**Všechny oblasti** základního výzkumu



Pro **návrat českých vědců ze zahraničí** nebo pro **příjezd zahraničních badatelů** na česká pracoviště



Pro vědce **max. do 4 let od získání titulu Ph.D.** (nebo jeho ekvivalentu)



**Libovolné téma** projektu a způsob řešení



**Projekt jednoho řešitele** – předpoklad práce řešitele výhradně na tomto projektu



Doba řešení projektu — **3 roky** (1095 dní)

## DŮLEŽITÉ TERMÍNY

- Vyhlášení soutěže: **12. února 2025**
- Soutěžní lhůta: **13. února – 3. dubna 2025**
- Hodnotící lhůta: **4. dubna – 28. listopadu 2025**
- Nejzazší termín doložení Ph.D.: **10. října 2025**
- Předpokládaný termín vyhlášení výsledků: **28. listopadu 2025**



# OBECNÉ PODMÍNKY



**Zahájení** řešení projektu může být **nejdříve 1. 1. 2026** a předpokládá se, že bude zahájeno **nejpozději k 1. 10. 2026**

- Za den zahájení řešení projektu je považován den nástupu řešitele do zaměstnání u příjemce za účelem řešení projektu vsouladu s návrhem projektu
- Dlouhodobou zahraniční zkušenost je nutné splnit a doložit nejpozději do 30. 9. roku vyhlášení veřejné soutěže
- K 30. září 2025 neuplynuly více než 4 roky od udělení akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu) navrhovateli, tj. udělení 30. září 2021 a později
- Návrh projektu je možné podat i před termínem konání obhajoby Ph.D., avšak k 30. září 2025 musí mít navrhovatel doktorské studium řádně ukončeno; k návrhu projektu v takovém případě přikládá čestné prohlášení dle zadávací dokumentace čl. 3.2 odst. 13 a odst. 16 písm. e



Všechny relevantní lhůty (pobyt v zahraničí a lhůta od Ph.D.) se **prodlužují o období přerušení kariéry** — péče o dítě nebo jinou závislou osobu, dlouhodobá nemoc nebo jiné závažné pracovní překážky



**POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP** projekt **může být jedné osobě udělen jen jednou**

- Pouze pokud bude projekt ukončen ze zdravotních důvodů, z důvodu péče o dítě nebo jinou závislou osobu nebo z důvodu jiných dlouhodobých zákonných překážek výkonu práce, může se navrhovatel účastnit veřejné soutěže ještě jednou



Řešitel projektu PIF se během jeho řešení **nesmí účastnit žádné soutěže** ani výzvy GA ČR jako navrhovatel či spolunavrhovatel (s výjimkou posledního roku) **ani se podílet na jiném projektu GA ČR** jako řešitel, spoluřešitel či v jiné roli



Pokud to charakter projektu vyžaduje, **mohou se** na řešení projektu **podílet studenti** magisterského studia a **techničtí pracovníci**



**V době soutěžní lhůty nesmí mít navrhovatel pracovní poměr nebo poměr obdobný na žádné vědecké instituci v ČR**

# VYMEZENÍ POJMŮ



## UCHAZEČ

Právnícká osoba zabývající se výzkumem. Ve většině případů se jedná o **instituci – vědecké pracoviště**, které projekt zastřešuje a oficiálně se uchází o podporu



## PŘÍJEMCE

Z uchazeče, v jehož případě bylo rozhodnuto o poskytnutí grantu, se stává **příjemce** grantového projektu



## NAVRHOVATEL

Fyzická osoba odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu. Ve většině případů se jedná o vědce/vědkyni, který/á **projekt připravuje**



## ŘEŠITEL

Z navrhovatele, v jehož případě bylo rozhodnuto o poskytnutí grantu, se po uzavření smlouvy stává **řešitel** grantového projektu



- **Pracovní poměr mezi řešitelem a uchazečem musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu nebo ve výjimečných případech nejpozději v průběhu 4 měsíců od začátku řešení projektu**
- **V době soutěžní lhůty nesmí mít navrhovatel pracovní poměr nebo poměr obdobný na žádné vědecké instituci v ČR**

# ZPŮSOB PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU a aplikace GRIS

## GRIS Grantový informační systém

(GRIS) je online aplikace provozovaná GA ČR, která slouží k administraci projektů — umožňuje podávání návrhů projektů, komunikaci s GA ČR, správu udělených projektů, odevzdávání dílčích, průběžných a závěrečných zpráv a přístup k důležitým informacím o projektech

- **Formuláře návrhů projektů** jsou k dispozici výhradně v grantové aplikaci **GRIS**
- Soubor vytvořený aplikací GRIS je **zakázáno jakkoliv upravovat**

### Jak odeslat formulář návrhu projektu?



Datová schránka GA ČR ID: **ntq92qs**

Předmět: **Návrh projektu**

Soubory vygenerované GRIS se zasílají bez příloh

- Návrhy projektů za jednoho uchazeče (instituci) **lze zasílat i hromadně**



Pro přehled o podaných návrzích, jejich hodnocení a o běžících nebo ukončených projektech používejte v **GRIS pouze jeden uživatelský účet**

# SOUBĚH NÁVRHŮ PROJEKTŮ

## LIMITY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V ROCE 2026

- **Maximální** počet návrhů za rok pro jednu osobu:
  - **Jeden** návrh jako **navrhovatel**
  - **Jeden** návrh jako **spolunavrhovatel**
  - **Výjimkou** jsou soutěže **POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, JUNIOR STAR a NÁVRATOVÉ GRANTY** – zde lze podat návrh nezávisle na počtu podaných návrhů v jiných soutěžích – avšak návrh lze podat **pouze do jedné z těchto tří soutěží**

## ODSTOUPENÍ

Pokud navrhovatel odstoupí ze soutěže nebo mezinárodní výzvy před podáním dalšího návrhu projektu, **nepočítá se** tento návrh do ročního limitu návrhů

## ÚSPĚCH VE VÍCE SOUTĚŽÍCH

V případě úspěchu v soutěži **POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, JUNIOR STAR** nebo **NÁVRATOVÉ GRANTY** – lze řešit buď pouze tento projekt, nebo až dva jiné projekty (jeden jako řešitel, jeden jako spoluřešitel)



### PRAKTICKÝ PŘÍKLAD

Jedna osoba podá dva návrhy projektů do soutěže Standardní projekty (jeden jako navrhovatel, druhý jako spolunavrhovatel) a jeden návrh do soutěže POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP. Uspěje se všemi návrhy. Nyní může řešit buď oba Standardní projekty (jeden jako řešitel, druhý jako spoluřešitel), nebo pouze projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP



### INTERAKTIVNÍ NÁSTROJ PRO OVĚŘENÍ MOŽNOSTI SOUBĚHU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

<https://gacr.cz/soubehy-navrhu-projektu-2026/>

# VÝBĚR HODNOTICÍHO PANELU

## OBOROVÉ KOMISE

Odbornými poradními orgány předsednictva jsou **oborové komise (OK)**, které jsou složené z předsedů a místopředsedů panelů



**OK1 – technické vědy**



**OK2 – vědy o neživé přírodě**



**OK3 – lékařské a biologické vědy**



**OK4 – společenské a humanitní vědy**



**OK5 – zemědělské a biologicko-enviromentální vědy**



## HODNOTICÍ PANELY

Hodnoticí panely jsou expertními orgány oborových komisí. Panely připravují podklady a doporučení pro jednání oborových komisí a jejich členové **vypracovávají posudky návrhů projektů**. Panel jako celek **hodnotí a diskutuje návrhy projektů** v kontextu dalších návrhů. V každém z 38 panelů působí 8 až 15 odborníků na danou oblast



### Specializace hodnoticích panelů

<https://gacr.cz/o-ga-cr/poradni-organy/panely/>



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



# PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI

- **Odborné předpoklady navrhovatele** se prokazují v odůvodnění návrhu
- Uchazeči, kteří **nejsou veřejnou vysokou školou** nebo **veřejnou výzkumnou institucí**, **dokládají** oprávnění k činnosti
- Právnícké osoby předkládají výpis z **evidence skutečných majitelů**, jsou-li osobou evidující
- **Čestné prohlášení o splnění způsobilosti** definované zákony č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb.
- Jiné požadované **oprávnění podle zvláštního právního předpisu** (např. zákon na ochranu zvířat proti týrání, zákon o ochraně pokusných zvířat, o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření, o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty, atomový zákon)
- Doložit způsobilost formou čestného prohlášení stačí **1x za instituci**, a to v průběhu soutěžní lhůty, tedy 13. února 2025 – 3. dubna 2025. Prohlášení **pak platí pro všechny veřejné soutěže a výzvy** vyhlášené v **daném kalendářním roce**

## Jak doručit formulář čestného prohlášení?



DATOVÉ  
SCHRÁNKY

### Datovou schránkou

Datová schránka GA ČR ID: **a8uadk4**

Předmět: **Způsobilost**

Formulář musí obsahovat uznávaný elektronický podpis



### Poštou nebo osobně

Adresa: Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6

Text na obálce: **Způsobilost**



### Formuláře čestného prohlášení

<https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>



### Článek 2.2 zadávací dokumentace

# NÁVRH PROJEKTU

**Část A** – Základní identifikační údaje, abstrakt a vědecký záměr (cíle projektu)

**Část B** – Rozpis finančních položek, včetně odůvodnění jednotlivých položek, a vymezení osobních nákladů

**Část C** (C1 a C2) – Zdůvodnění návrhu projektu

**Část D** (D1 a D2) – Údaje o navrhovateli

**Část E** – Informace o dalších projektech navrhovatele



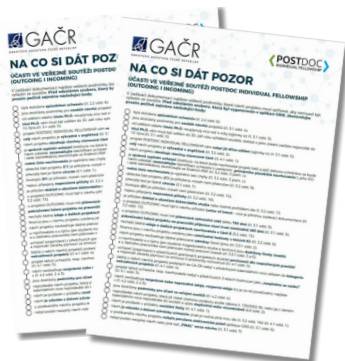
Všechny relevantní lhůty se prodlužují o **období přerušení kariéry** — péče o dítě nebo jinou závislou osobu, dlouhodobou nemoc nebo jiné závažné pracovní překážky



Celý návrh projektu se vyplňuje v angličtině. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže

Doporučujeme zkontrolovat správnost a úplnost podávaného návrhu projektu checklistem *Na co nezapomenout*

<https://gacr.cz/checklist-PIF-IN-2026/>



# NÁVRH PROJEKTU - ČÁST A a B

## Část A – základní identifikační údaje

**Základní identifikační údaje** se vyplňují dle požadavků v grantové aplikaci **GRIS**



Primární působiště by mělo být zahraniční pracoviště, na kterém navrhovatel působí nebo působil před řešením projektu



**Odkaz na plán genderové rovnosti** uchazeče je nezbytnou součástí. Pokud zatím nebyl přijat, musí být doložen nejpozději před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory

## Část A – abstrakt a vědecký záměr projektu

- **Abstrakt** — pouze v angličtině; max. 1100 znaků včetně mezer
- **Vědecký záměr** — cíle projektu; pouze v angličtině; max. 300 znaků včetně mezer
- Případný **výběr prioritní oblasti Národních priorit** orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací

## Část B – celkové finanční prostředky

- Zdůvodnění finančních prostředků se uvádí **na celou dobu řešení projektu**
- Vyplňuje se **v angličtině**
- Uvádí se jako **celočíselné hodnoty v tisících Kč**
- **Minimální** ani **maximální** dotace na projekt **není stanovena**, její výši je však potřeba v návrhu projektu náležitě odůvodnit
- Limity jsou stanoveny pro osobní náklady a celkovou výši doplňkových nákladů, investiční náklady se nepřipouští

# NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C1

## Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu

- Soubor vytvořený **mimo grantovou aplikaci GRIS**
- Ve formátu **PDF** o max. velikosti **6 MB** vložený do **GRISu**
- Rozsah textu **max. 10 stran A4** s velikostí písma 11 a řádkováním 1



Nedoložení části C1 kompletně v anglickém jazyce a v max. povoleném rozsahu je důvodem k vyřazení návrhu ze soutěže

### Struktura a obsah

- Shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti a plánovaný **příspěvek navrhovatele k dané problematice**
- Podstata, aktuálnost, **cíle a způsob řešení projektu**, včetně etap, časového plánu a očekávaných výsledků
- **Pokud je relevantní** (např. lékařské a biologické vědy) — **zohlednění biologických (pohlaví) a genderových odlišností zkoumaných problematik**



### PŘÍKLAD

Při výzkumu léků proti depresi je potřeba zohlednit biologické rozdíly v hormonálních hladinách, například vliv estrogenu a testosteronu na účinnost léčby

- **Identifikace rizik dosažení cílů**, včetně jejich pravděpodobnosti a plánu jejich minimalizace
- **Popis spolupráce se zahraničními vědeckými institucemi** (pokud je plánována)
- **Přípravenost navrhovatele** a jeho pracoviště na řešení projektu
- **Popis týmu** a podílu jednotlivých členů (povoleni jsou studenti magisterského studia a technici) na řešení projektu a jejich pracovních kapacit

- Stručný **popis výzkumných dat** a plán jejich správy (**DMP – Data Management Plan**). Případně musí být DMP doložen nejpozději k datu doručení první dílčí zprávy (v případě potřeby musí být pravidelně aktualizován)



Pro přípravu plánu správy dat je možné využít nástroje **Data Stewardship Wizard** nebo šablonu vycházejí z programu Horizont Evropa. Více na: <https://gacr.cz/ga-cr-a-otevrena-veda/>

- Stručný **popis potenciálního přínosu** projektu a jeho potenciálního aplikačního potenciálu
- **Stručný plán komunikace** výsledků k jejich potenciálním uživatelům a veřejnosti



**GA ČR musí být vždy uvedena jako poskytovatel podpory**

- **Odkazy** na použitou literaturu



### Článek 3.2 zadávací dokumentace

# NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C2

## Část C2 – očekávané výsledky projektu

### Očekávané výsledky

- Vyplňují se v angličtině jako slovní popis výsledků s **důrazem na kvalitu (nikoliv na kvantitu)**
- Jako výstupy projektu budou uznány v souladu s definicí druhů výsledků **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**)
  - Statě ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či WoS Conference Proceedings Citation (**výstup typu D**)



### Příloha 7 zadávací dokumentace



Zařazení návrhu projektu v loňském roce do kategorie nekvalitních projektů znamená vyřazení navrhovatele ze všech soutěží a výzev GA ČR vyhlášených v letošním roce

# NÁVRH PROJEKTU - ČÁST D1 a D2

## Část D1 – životopis navrhovatele

Životopis navrhovatele se dokládá jako soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS — **PDF soubor** celý v **angličtině** v rozsahu **max. 2 stran A4** o velikosti max. **1 MB**, velikost písma 11 a řádkování 1

- Stručný strukturovaný 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 kariéry (např. péče o dítě nebo jinou závislou osobu)
- Nedoložení životopisu kompletně v angličtině a v max. dovoleném rozsahu je **důvodem k vyřazení ze soutěže**

## Část D2 – bibliografie navrhovatele

- Uvádí se kompletně v **angličtině**
- Shrnutí **vědecké činnosti** za celou dobu vědecké kariéry — uvádí se konkrétní vědecká zjištění či odpovědi na důležité otázky oboru (track record)
- **5 významných výsledků** včetně podílu na jejich získání, počet citací (bez autocitací) a ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru)
- **Celkový počet citací** (včetně autocitací) dle WoS či Scopus
- **H-index** podle WoS
- **Další skutečnosti hodné zřetele, např.:**
  - Udělené ceny
  - Zvané přednášky
  - Členství v redakčních radách, hodnoticích panelech
  - Účast v řešitelském týmu významných vědeckých projektů
  - Výchovná a vzdělávací činnost

# NÁVRH PROJEKTU - ČÁST E

## Část E – informace o dalších projektech

Údaje o dalších projektech se vyplňují **kompletně v angličtině**

Navrhovatel 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 (včetně zahraničních)**, 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 ze soutěže



# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU

## Osobní náklady

- Výše osobních nákladů musí být v souladu s **interními směrnici příjemce**
- Nulový pracovní úvazek není možný
- **Úvazek řešitele projektu je nejméně 0,70**; uchazeč se zavazuje, že zajistí, aby doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídala výši úvazku řešitele
- Řešitel musí řešit grantový projekt na pracovišti příjemce v ČR **na základě pracovního poměru** (práce tzv. na dohodu není možná)
- Součet úvazků všech **dalších odborných spolupracovníků (studentů magisterského studia) a dalších spolupracovníků (techniků) nesmí přesáhnout 1,00**



Součet všech pracovních 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 **65 tis. Kč/měs.** při úvazku 1,00
- Dotace na mzdu **ostatních členů týmu** max. v průměru **40 tis. Kč/měs.** (úměrně dle úvazku)
- Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr **nejvýše 400 Kč/hod**

## Věcné náklady

- Jako věcné náklady lze do projektu zahrnout například materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na služby (včetně pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) náklady



Tyto náklady lze zahrnout, **pouze pokud budou využity v přímé souvislosti s řešením grantového projektu**, popřípadě jejich poměrnou část, která se vztahuje k řešení projektu. Jejich výši musí být možné doložit samostatným dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. měřením)



Do nákladů na služby patří například výdaje spojené s publikováním výsledků prostřednictvím Open Access, správou výzkumných dat nebo zpracováním Data Management Plan

- Doplňkové (režijní) náklady mohou zahrnovat například 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
- Dotace na doplňkové (režijní) náklady může činit maximálně **20 %** z uznaných ostatních neinvestičních nákladů (tj. s vyloučením samotných režijních nákladů)
- Nespotřebované prostředky z doplňkových (režijních) nákladů nelze převádět do dalších let (ani v rámci fondu účelově určených prostředků ani v rámci převodu nespotřebovaných účelově určených prostředků) a je nutné tyto prostředky v souladu se zadávací dokumentací v daném roce vyčerpat, nebo vrátit poskytovateli

# PŘÍLOHY

## Přílohami návrhu projektu mohou být pouze následující dokumenty:

- Kopie **speciálních** oprávnění podle zvláštních právních předpisů, viz [strana 9 této příručky](#).
- Kopie dokladů o ukončení doktorského studia, nebo čestné prohlášení viz [strana 4 této příručky](#).
- V případě dodávky nebo dodávek od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 750 tis. Kč za celou dobu řešení projektu dokládá uchazeč nabídku – identifikaci dodavatele, předmět dodávky a předběžnou cenu, včetně dvou dalších konkurenčních nabídek a zdůvodnění výběru. Má-li uchazeč na dodávku uzavřenou s dodavatelem rámcovou smlouvu, dodá ji
- V případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou, dodá **plnou moc** – ta musí být GA ČR dodána jiným průkazným způsobem, např. poštou nebo osobně do podatelny

## Nepovinné přílohy:

- Seznam potenciálních zahraničních oponentů, kterým by **nebylo vhodné návrh projektu zaslat k posouzení**, včetně zdůvodnění



Připojení jiných příloh než zde uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu ze soutěže

# HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKTU

## Základní kritéria hodnocení

- **Originalita, kvalita a úroveň** navrhovaného projektu
- **Schopnost a předpoklady** navrhovatele úspěšně řešit grantový projekt
- **Připravenost** uchazeče řešit grantový projekt s ohledem na jeho technické a institucionální zázemí
- **Tvůrčí přínos navrhovatele** ve vědní oblasti podle zaměření návrhu s ohledem na dosavadní výsledky
- 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

- Hodnotí se z **hlediska zaměření panelu**, do kterého byl návrh podán
- **Zaměření projektu**
  - Hodnotí se **průlomovost povaha a potenciální dopad** a do jaké míry řeší navrhovaný výzkum důležité výzvy
  - Do jaké míry je zaměření projektu **ambiciózní** a nad rámec současného stavu
- **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 a do jaké míry návrh zahrnuje vývoj nových metod
  - Hodnotí se přiměřenost a odůvodnění časového rozvrhu, zdrojů a úvazku navrhovatele
- **Předpokládaná kvalita výsledků** – hodnocena je očekávaná úroveň a přínosnost výsledků projektu
- **Mezinárodní zkušenosti** – posuzuje se kvalita a délka dosavadních výzkumných zahraničních aktivit
- **Předchozí GA ČR projekty** – zohledňován je i průběh, výsledky a způsoby řešení dříve realizovaných GA ČR projektů uchazeče a navrhovatele, pokud byly řešeny

## Hodnocení navržených nákladů

- Přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům
- Opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů
- Poměr finančních prostředků požadovaných od poskytovatele k celkovému rozpočtu projektu (tj. navrhovaná míra podpory)
- Splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů v souladu s článkem 3.2., odstavci (5) až (8), a článkem 3.3. zadávací dokumentace

## Hodnoticí proces

- **Hodnocení** návrhů projektů probíhá ve **dvou fázích** a v rámci **tří úrovní**



Aplikace GRIS automaticky zabraňuje střetům zájmů – žádní hodnotitelé se neúčastní projednávání projektů, kde jsou ve střetu zájmů



Hodnotitelé jsou vázáni **Etickým kodexem**

<https://gacr.cz/eticky-kodex-hodnotitele/>

- Omezení funkčního období panelistů **na max. 4 roky**



Výsledek hodnocení návrhu projektu najdete po skončení soutěže v grantové aplikaci GRIS v detailu projektu – Evaluation Protocol. Jednotlivé posudky pak v záložce “Project Evaluation Results”

# HODNOTICÍ PROCES



inspirováno procesem  
Evropské výzkumné rady

první fáze

1 Dva až tři zpravodajové a dva posuzovatelé, kteří jsou odborníci na dané téma, hodnotí projekt



2 Všichni panelisté\* se seznámí se všemi projekty a jejich hodnoceními

3 Panel na svém zasedání posoudí na základě hodnocení zpravodajů a hodnotitelů projekt a navrhne jeho klasifikaci

4 Hodnocení panelu posoudí oborová komise a shodne se na klasifikaci projektu



50 %  
projektů

druhá fáze

5 Návrh projektu, který postoupil, hodnotí zahraniční experti



6 Každý panelista\* se individuálně seznámí s projektem a všemi posudky a zařadí projekt do kategorie

7 Panel projedná všechna hodnocení projektu a navrhne pořadí projektů v panelu



8 Oborová komise projedná návrhy panelů a stanoví konečné pořadí

9 Předsednictvo rozhodne o financování projektů a navrhovatelé se mohou seznámit s posudky



\* S výjimkou panelistů, kteří jsou ve střetu zájmů

# ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ

## Přípustné změny v projektu

- Změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory
- Změna příjemce
- Úprava dílčích milníků v průběhu řešení grantového projektu bude možná, ovšem musí být v průběžné odborné zprávě řádně zdůvodněna



Změna řešitele a cíle a předmětu řešení projektu není přípustná

## Změny nevyžadující dodatek ke smlouvě

Tyto změny se **zdůvodňují v další dílčí nebo závěrečné zprávě**:

- Přesuny v rámci položek základní skladby (osobní a věcné)
- Přesuny mezi položkami základní skladby do výše 100 tisíc Kč
- Zvýšení uznaných nákladů (spolufinancování) až o 10 % oproti částce uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí pro daný rok, při zachování původní výše podpory a odpovídajícím snížením procentní míry podpory

## Příklady případů hodných zvláštního zřetele:



Mateřská či rodičovská dovolená



Dlouhodobá nemoc



Jiné závažné pracovní překážky, např. dlouhodobá péče o blízkou osobu

## V těchto situacích může příjemce požádat o:



Přerušeni řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to **celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců**



**Snížení úvazku řešitele** projektu, a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v zadávací dokumentaci



**Prodloužení doby řešení** projektu, a to **až 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



Konkrétní přijatá opatření pro sladění rodinného a profesního života řešitelů a řešitelek lze nalézt na stránce **GA ČR a rodičovství**

<https://gacr.cz/rodivovstvi/>





# HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU

## Hodnocení řešeného projektu

- Hodnocení probíhá každý rok na základě dílčích zpráv a průběžné odborné zprávy po 2 letech řešení
- Každoročně se vykazuje hospodaření s finančními prostředky a publikační výsledky

### Kritéria hodnocení průběhu projektu:

- Postup prací a **plnění stanovených cílů** podle plánu a harmonogramu
  - Zajištění řešení po stránce odborné včetně rozvoje mezinárodní vědecké spolupráce
  - **Využití** materiálního, technického a přístrojového **vybavení** financovaného grantem
  - **Dosažení dílčích milníků** v porovnání s přibližným časovým rozvrhem stanoveným v návrhu projektu
  - Vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou
  - Posouzení výsledků dle kategorií uvedených na [straně 14 této příručky](#)
- Určí se, zda jsou **splněny předpoklady pro pokračování řešení** 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 projektu

- Provádí příslušná **oborová komise** na základě posouzení hodnotícím panelem závěrečné zprávy a výsledků kontroly hospodaření

### Projekt je hodnocen jako „nesplněno“ v následujících případech:

- Nebyly doručeny všechny části závěrečné zprávy
- Nebyly splněny podmínky předání výsledků do RIV
- GA ČR odstoupila od smlouvy, vypověděla smlouvu nebo zrušila rozhodnutí o podpoře dle čl. 4.4 odst. (4) Přílohy č. 4 zadávací dokumentace

# KONTAKTY

## Telefonní kontakt



+420 227 088 841

Po-Čt: 9:00—16:00

+420 227 088 861

Pá: 9:00—15:00

## E-mail



Pro všeobecné dotazy

[info@gacr.cz](mailto:info@gacr.cz)

Pro změny osob a institucí

[kontakty@gacr.cz](mailto:kontakty@gacr.cz)

## Často kladené otázky



FAQ

<https://gacr.cz/faq>



## HELPDESK

<https://info.gacr.cz>



Tato příručka poskytuje praktické a pouze stručné informace o procesech souvisejících s granty GA ČR.

Tato příručka nenahrazuje [zadávací dokumentaci](#)



Označením osob v mužském rodě (např. navrhovatel, řešitel, zaměstnanec, spolupracovník, student, vědec apod.) se rozumí osoby bez ohledu na jejich genderovou identitu