

Standardní
projekty 

20
26

PRAKTICKÉ INFORMACE

**PRO UCHAZEČE
A NAVRHOVATELE**

OBSAH

STANDARDNÍ PROJEKTY	_____	3
VYMEZENÍ POJMŮ	_____	4
ZPŮSOB PODÁVÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU A APLIKACE GRIS	_____	5
SOUBĚH NÁVRHŮ PROJEKTŮ	_____	6
VÝBĚR HODNOTICÍHO PANELU	_____	7
PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI	_____	8
NÁVRH PROJEKTU	_____	9
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST A a B	_____	10
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C1	_____	11
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST C2	_____	13
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST D1 a D2	_____	14
NÁVRH PROJEKTU - ČÁST E	_____	15
ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU	_____	16
PŘÍLOHY	_____	18
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKTU	_____	19
HODNOTICÍ PROCES	_____	21
ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ	_____	22
HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU	_____	24
KONTAKTY	_____	25

Standardní projekty



Všechny oblasti základního výzkumu



Pro navrhovatele v **jakékoliv fázi vědecké kariéry**



Libovolné téma projektu a způsob řešení



Jedna osoba nebo **tým** z jedné nebo více institucí



Doba řešení projektu — **2 nebo 3 roky**



Nejvyužívanější grantová soutěž GA ČR

DŮLEŽITÉ TERMÍNY

- Vyhlášení soutěže: **12. února 2025**
- Soutěžní lhůta: **13. února – 3. dubna 2025**
- Hodnotící lhůta: **4. dubna – 28. listopadu 2025**
- Předpokládaný termín vyhlášení výsledků: **28. listopadu 2025**



VYMEZENÍ POJMŮ



UCHAZEČ

Fyzická nebo právnická osoba zabývající se výzkumem. Ve většině případů se jedná o **instituci – vědecké pracoviště**, které projekt zastřešuje a oficiálně se uchází o podporu. V případě fyzické osoby je uchazeč současně i navrhovatelem



PŘÍJEMCE

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



NAVRHOVATEL (SPOLUNAVRHOVATEL)

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



ŘEŠITEL (SPOLUŘEŠITEL)

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



DALŠÍ ÚČASTNÍK (SPOLUUCHAZEČ, SPOLUPŘÍJEMCE)

Spoluuchazeč, tj. pracoviště spolunavrhovatele, jehož účast je vymezena v návrhu projektu a se kterým příjemce uzavře smlouvu o účasti na řešení projektu



- **Řešitel musí být zaměstnancem uchazeče (výjimečně lze pracovní poměr sjednat do 4 měsíců od zahájení řešení projektu) Práce konaná mimo pracovní poměr (tzv. na dohodu) není možná!**
- **Příjemce i další účastník se sídlem mimo ČR musí mít k okamžiku vyplacení podpory v ČR provozovnu či pobočku**

NÁVRH
PROJEKTU



PODPOŘENÝ
PROJEKT



NAVRHOVATEL



ŘEŠITEL



UCHAZEČ



PŘÍJEMCE



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 JUNIOR STAR. Uspěje se všemi návrhy. Nyní může řešit buď oba Standardní projekty (jeden jako řešitel, druhý jako spoluřešitel), nebo pouze projekt JUNIOR STAR



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?



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 a spolunavrhovatelích

Část E – Informace o dalších projektech navrhovatele a spolunavrhovatelů



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-STD-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 nemusí být totožné s uchazečem, tj. organizací, která se o grant uchází



Odkaz na plán genderové rovnosti uchazeče a spoluuchazeče 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**
- 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 investičních a doplňkových nákladů

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)
- **Zdůvodnění účasti spoluuchazeče** a popis jeho přínosu k projektu a popis jeho podílu na řešení
- **Přípravenost navrhovatele/spolunavrhovatele** a jejich pracovišť na řešení projektu
- **Popis týmu** a podílu jednotlivých členů 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

KATEGORIE NEKVALITNÍCH PROJEKTŮ

Případné zařazení návrhu projektu do kategorie nekvalitních projektů bohužel znamená vyřazení všech návrhů ze všech GA ČR soutěží a výzev vyhlášených v následujícím roce

Vyvarujte se prosím těchto nedostatků:

- Nedostatečná nebo chybějící „knowledge gap“ — projekt není založen na originální myšlence
- Nejasně formulovaná hypotéza a způsob jejího ověření
- Metodika, která není adekvátní k ověření formulované hypotézy
- Předpokládaným výzkumem nemůže být dosaženo deklarovaných výsledků či cílů

NÁVRH PROJEKTU - ČÁST D1 a D2

Část D1 – životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů

Životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů se dokládá jako soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS — **PDF soubor** celý v **angličtině** v rozsahu **max. 2 stran A4** (případně další max. 2 strany na každého spolunavrhovatele) o velikosti max. **1 MB**, velikost písma 11 a řádkování 1

- Stručný strukturovaný životopis
- Výčet činností za posledních **5 let v oboru**, který bude předmětem řešení projektu
- Navrhovatel (případně spolunavrhovatel) 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 a spolunavrhovatelů

- Uvádí se kompletně v **angličtině**
- Shrnutí **vědecké činnosti** za posledních **10 let** — 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
- **Počet vychovaných a aktuálně vedených studentů** (postdoktorandi, doktorandi, Mgr. a Bc. studenti) a informace o výuce na vysokých školách
- Seznam **zvaných přednášek** na mezinárodních konferencích (posledních 5 let) a **významná ocenění**
- Až **5 významných projektů** získaných v minulosti
- **Informace o členství** v hodnoticích panelech a oborových komisích GA ČR nebo u zahraničních poskytovatelů grantů

NÁVRH PROJEKTU - ČÁST E

Část E – informace o dalších projektech

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

Navrhovatel i případný spolunavrhovatel uvede informace o:

- **Všech projektech GA ČR**, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu **podílí**, a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, **na nichž se bude podílet**
- **Všech projektech GA ČR**, na nichž se podílel v uplynulých **5 letech**
- Všech tematicky **blízkých projektech** s podporou **jiných poskytovatelů (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 směrnicemi příjemce**
- Nulový pracovní úvazek není možný
- Doporučený úvazek je minimálně 0,2 průměrného ročního úvazku pro navrhovatele a 0,1 pro spolunavrhovatele
- Celkový součet **všech úvazků** na řešení projektů podporovaných GA ČR **nesmí u jednotlivce přesáhnout hodnotu 1,00**



V návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků jedné osoby překročil 1,00 — musí však být uvedeno, jak se bude postupovat v případě udělení; souhlas s případným snížením úvazku řešitele v běžících projektech GA ČR přitom nelze předjímat

- Mzdy zaměstnanců zapojených do projektu mohou být až ve výši jejich hrubé mzdy, **maximálně však 65 tis. Kč měsíčně**, a to úměrně dle úvazku
- Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nejvýše 400 Kč/hod

Investiční náklady

- Určeny na dlouhodobý majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, který je v souvislosti s jeho řešením pořizován a využíván
- Dlouhodobý hmotný majetek (přístroje, stroje, zařízení apod.) je takový, jehož cena je **vyšší než 80 tis. Kč** a jehož plánovaná provozně-technická funkce je delší než jeden rok
- Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku, který bude využíván i po skončení projektu, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce:

$$U(N) = (A/B) \times C \times D$$

- $U(N)$ = způsobilé náklady
 - A = doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu
 - B = doba provozně-technické funkce
 - C = pořizovací cena zařízení
 - D = podíl jeho využití pro řešení grantového projektu
- Investiční náklady nesmí přesáhnout **10 %** z celkových uznaných nákladů bez doplňkových (režijních) nákladů

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. měřeními)



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 8 této příručky.
- V případě požadavku nákupu dlouhodobého hmotného majetku v hodnotě vyšší než **250 tis. Kč**, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než **750 tis. Kč** za celou dobu řešení 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:

- **Dohoda o společném záměru (Letter of Intent)** - potvrzení zahraniční spolupráce nebo příslib provedení nezbytných úkonů na zahraničním pracovišti
- 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, případného spolunavrhovatele a jejich odborných spolupracovníků úspěšně řešit grantový projekt
- **Připravenost** uchazeče i spoluuchazečů řešit grantový projekt s ohledem na jejich technické a institucionální zázemí
- Přihlíží se k **prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI)**, včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek

Hodnocení kvality a úrovně návrhu

- Hodnotí se z **hlediska zaměření panelu**, do kterého byl návrh podán
- **Vědecký záměr (cíl projektu)** – posuzuje se, zda jsou cíle projektu jasné a konkrétně definované, jejich náročnost, významnost a proveditelnost. Součástí posouzení je i přiměřenost rozsahu navrženého problému vzhledem k požadovaným prostředkům a časovému rámci řešení
- **Návrh způsobu řešení:**
 - **koncepte, připravenost a adekvátnost metodiky**, včetně časového harmonogramu řešení
 - **složení týmu** – přiměřenost zapojení jednotlivých členů týmu (včetně úvazků) a jejich podílu na předpokládaných výstupech projektu. Posuzuje se také odborná úroveň týmu, zapojení studentů nebo postdoktorandů a jasné vymezení rolí jednotlivých členů při řešení projektu. **Zohledněno bude i vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu**
- **Předpokládaná kvalita výsledků** – hodnocena je očekávaná úroveň a přínosnost výsledků projektu
- **Zahraniční spolupráce** - posuzuje se předpokládané zapojení zahraničních pracovišť, sdílení přístrojového vybavení, využití komplementárních přístupů a metodik a přínos spolupráce k řešení grantového projektu
- **Hodnocení předchozích projektů** – zohledňován je i průběh, výsledky a způsoby řešení dříve realizovaných GA ČR projektů uchazeče, spoluuchazeče, navrhovatele a spolunavrhovatelů, pokud byly řešeny

Hodnocení navržených nákladů

- Přiměřenost navržených nákladů a výše úvazků s ohledem na cíle projektu a očekávané výsledky
- 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



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



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

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

50 %
projektů



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 snížení poskytnuté účelové podpory
- Změna příjemce
- Změna dalšího účastníka projektu, řešitele, spoluřešitele



Změna řešitele je možná pouze ve výjimečných případech (vážná nemoc, rodičovská dovolená apod.)

- Pokud žádost o změnu řešitele není schválena a dotace již byla vyplacena, je příjemce povinen vrátit poskytnuté prostředky

Změny nevyžadující dodatek ke smlouvě

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

- Přesuny v rámci položek základní skladby (osobní, investiční a věcné)
- Přesuny mezi položkami základní skladby do výše 100 tisíc Kč
- Změny členů týmu, včetně úprav úvazků, avšak maximálně do 20 % souhrnné kapacity (úvazku) týmu
- Změna úvazku řešitele — zvýšení je možné jakékoliv, snížení max. do 20 % jeho ve smlouvě schválené pracovní kapacity
- Zvýšení uznaných nákladů (spolufinancování) až o 10 % oproti částce uvedené ve smlouvě nebo rozhodnutí pro daný rok, při zachování původní výše podpory a odpovídajícím snížení 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:



Dočasnou změnu řešitele projektu



Přerušeni řešení projektu na dobu 6 až 18 měsíců (pouze se souhlasem všech spolupracovníků)



Snížení úvazku řešitele projektu



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/rodicovstvi/>



HODNOCENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTU

Hodnocení řešeného projektu

- Hodnocení probíhá na základě dílčích zpráv
- Jedna podrobná zpráva se podává během řešení projektu
- Každoročně se vykazuje hospodaření s finančními prostředky a publikační výsledky

Kritéria hodnocení průběhu projektu:

- Postup prací a **plnění stanovených cílů** podle plánu a harmonogramu
- **Odborné a personální zajištění** řešení, včetně zapojení studentů a postdoktorandů
- **Využití** materiálního, technického a přístrojového **vybavení** financovaného grantem
- **Hospodaření** s poskytnutými finančními prostředky
- Posouzení výsledků dle kategorií uvedených na [straně 13 této příručky](#)

Hodnocení ukončeného projektu

- Provádí příslušná **oborová komise** na základě posouzení hodnoticím panelem, a to na základě závěrečné zprávy a výsledků kontroly hospodaření
- Zdůvodněné čerpání finančních prostředků se odevzdává ihned po ukončení řešení projektu
- Závěrečná zpráva se podává rok po ukončení poskytování podpory
- Lze požádat o odklad podání závěrečné zprávy o 6 měsíců

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

Pro změny osob a institucí

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