

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: **9. února 2026**
- Podávání projektů: **10. února – 31. března 2026**
- Hodnocení projektů: **1. dubna – 26. listopadu 2026**
- Předpokládaný termín vyhlášení výsledků: **26. listopadu 2026**



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**



ZPŮSOB PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU a aplikace GRIS



(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 S POČÁTKEM ŘEŠENÍ V ROCE 2027

V roli navrhovatele nebo spolunavrhovatele je možné podat maximálně jeden projekt do každé z kategorií:

- a) Standardní projekty, Mezinárodní projekty a LA granty
- b) JUNIOR STAR a EXPRO
- c) POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP a Návrátové granty

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

Jedna osoba může v rámci všech veřejných soutěží a výzvách vyhlašovaných GA ČR s počátkem řešení v roce 2027 být buď řešitelem, nebo spoluřešitelem pouze jednoho projektu s počátkem řešení v roce 2027

PRAKTICKÝ PŘÍKLAD



Jedna osoba podá dva návrhy projektů, jeden jako spolunavrhovatel do soutěže Standardní projekty a jeden jako navrhovatel do soutěže JUNIOR STAR. Uspěje s oběma návrhy. Nyní může řešit buď pouze Standardní projekt jako spoluřešitel, nebo projekt JUNIOR STAR



INTERAKTIVNÍ NÁSTROJ PRO OVĚŘENÍ MOŽNOSTI SOUBĚHU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

<https://gacr.cz/soubehy-2027/>

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 10. února 2026 – 31. března 2026. 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**



Formulář čestného prohlášení

<https://gacr.cz/formular-cestne-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



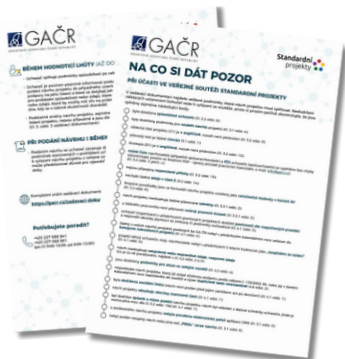
Všechny relevantní lhůty se prodlužují o **období přerušení kariéry** — péče o dítě nebo jinou závislou osobu, dlouhodobou nemoc nebo jiné závažné pracovní překážky



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-2027/>



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 vycházející z programu Horizont Evropa. Více na: <https://gacr.cz/ga-cr-a-otevrena-veda/>

- Stručný **popis možného přínosu** projektu a jeho případného 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 vyhlašovaných 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 aktuálně i v minulosti vedených postdoktorandů** (výzkumníků do 8 let od získání Ph.D.), **studentů doktorského, magisterského a bakalářského studia** (jedna osoba se započítává maximálně jednou), **údaje 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 účelové podpory (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
- 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.**
- U navrhovatele (řešitele) se uchazeč zavazuje, že zajistí, aby **doba strávená na pracovišti** uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu **odpovídala výši úvazku řešitele**

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. 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, nepřímé) 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 podateln

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:**
 - **koncepce, 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

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



inspirováno procesem
Evropské výzkumné rady

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



Přerušování 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 závěrečné zprávy a výsledků kontroly hospodaření hodnoticím panelem
- Odborná část závěrečné zprávy se vyplňuje zpravidla jeden rok po roce, kdy bylo ukončeno poskytování podpory projektu. Na žádost je možné podání této zprávy o půl roku odložit
- Údaje o čerpání finančních prostředků se odevzdávají dle pokynů a v termínech uvedených na webu GA ČR

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



+420 227 088 841

Po-Čt: 9:00—16:00

+420 227 088 861

Pá: 9:00—15:00



E-mail

info@gacr.cz



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