

# **PRAKTICKÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE A NAVRHOVATELE**

## **GRANTOVÉ PROJEKTY EXPRO – 2025**

# PROJEKTY EXPRO

- ❑ cílem soutěže je vytvářet podmínky pro rozvoj excelentního výzkumu, nastavit standardy excelentní vědy, napomoci překonat bariéry, které snižují úspěch projektových návrhů ERC, a umožnit nabytí potřebných znalostí a zkušeností, které se zhodnotí při podávání vysoce prestižních evropských grantů;
- ❑ vyústěním úspěšně řešeného projektu je projektový návrh do jedné z hlavních ERC výzev;
- ❑ podporovány jsou projekty, které odůvodněně předpokládají dosažení vynikajících vědeckých výsledků mezinárodního významu s rozhodujícím podílem řešitelského týmu na jejich dosažení;
- ❑ délka řešení projektu je 5 let, předpokládané datum zahájení řešení je 1. 1. 2025 a ukončení 31. 12. 2029;
- ❑ projekt může být řešen na jedné nebo dvou institucích;
- ❑ maximální výše dotace na celou dobu řešení je 50 mil. Kč;
- ❑ téma a způsob řešení projektu volí navrhovatel;
- ❑ návrhy projektů jsou hodnoceny mezinárodními oborovými komisemi;
- ❑ úvazek řešitele projektu a jeho spolupracovníků je nejméně 0,50.

# NAVRHOVATEL PROJEKTU EXPRO

- ❑ **NAVRHOVATELEM** (případně **spolunavrhovatelem**) se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči (případně spoluuchazeči) odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu;
  - navrhovatel (spolunavrhovatel) musí být s uchazečem (spoluuchazečem) v pracovním poměru nebo poměru obdobném (nikoliv v pracovněprávním vztahu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr), nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.
- ❑ navrhovatel (případně spolunavrhovatel) se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** (případně spoluřešitelem) grantového projektu;
- ❑ navrhovatelem, tj. následně vedoucím řešitelského týmu může být jen pracovník působící v oblasti základního výzkumu, který prokazatelně dosahuje vynikajících vědeckých výsledků v mezinárodním měřítku;
- ❑ navrhovatel musí být mezinárodně uznávanou vědeckou osobností a být autorem (spoluautorem) recentních špičkových publikací s prokazatelným vysokým ohlasem v mezinárodní vědecké komunitě;
- ❑ předmětem hodnocení je také předchozí působení navrhovatele jako hlavního řešitele projektu financovaného národním či nadnárodním poskytovatelem.

# ZPŮSOB PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU a aplikace GRIS

- ❑ formuláře návrhů projektů jsou k dispozici výhradně v grantové aplikaci **GRIS** (<https://cas.gris.cz>);
  - ❑ **celý návrh** projektu se vyplňuje **v anglickém jazyce** (pokud není stanoveno jinak);
  - ❑ soubor vytvořený aplikací je zakázáno jakkoliv upravovat;
  - ❑ soubory se bez příloh zasílají do datové schránky GA ČR „**ntq92qs**“, v poli Věc se zpráva označuje textem „**Návrh projektu**“;
  - ❑ návrhy projektů lze do datové schránky zasílat i hromadně.
- 
- ❑ V aplikaci GRIS doporučujeme používat **pouze 1 uživatelský účet**, abyste neztratili přehled o všech svých podaných návrzích, jejich hodnocení i o běžících či ukončených projektech.
  - ❑ Výsledek hodnocení návrhu projektu oborovou komisí najdete po skončení soutěže v detailu projektu (**Evaluation Protocol**), jednotlivé posudky pak v záložce „Project Evaluation Results“.

# Videonávody pro aplikaci GRIS\*

Videonávody budou doplněny co nejdříve, budou opatřeny anglickými titulky.

\* Videonávody jsou vytvořeny pro standardní projekty, ostatní typy projektů z nich vycházejí.

# NAVRHOVATEL, UCHAZEČ, POSKYTOVATEL



navrhovatel  
(applicant)



uchazeč  
(research organization)



**GAČR**

# VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **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.
- ❑ **SPOLUUCHAZEČ** je odpovědný uchazeči za část návrhu projektu. Spoluuchazeč musí být subjekt odlišný od uchazeče (v případě právnické osoby s rozdílným IČO); projekt EXPRO může mít max. 1 spoluuchazeče;
- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory.
- ❑ **DALŠÍM ÚČASTNÍKEM** se rozumí spoluuchazeč, jehož účast na grantovém projektu je vymezena v návrhu projektu a s nímž uchazeč uzavře smlouvu o účasti na řešení grantového projektu po přidělení podpory na řešení projektu.
- ❑ Příjemce i další účastník se sídlem mimo Českou republiku musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2024

- ❑ **Jedna osoba** může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2025 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 4 veřejné soutěže:** JUNIOR STAR, POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING) a EXPRO, do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR (v roli navrhovatele) nebo POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (v roli navrhovatele) nebo EXPRO (v roli navrhovatele, nebo spolunavrhovatele), si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele.
- ❑ Jedna osoba si přitom může podat buď pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (v roli navrhovatele), nebo pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR (v roli navrhovatele), nebo pouze jeden návrh projektu EXPRO (v roli navrhovatele nebo spolunavrhovatele).

# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2024 v případě odstoupení

- Pokud uchazeč před podáním dalšího návrhu projektu, který by zapříčinil souběh projektů,
  - odstoupí z veřejné soutěže podle čl. 3. odst. (4) příslušné zadávací dokumentace nebo
  - odstoupí z hodnocení podle příslušného ustanovení pravidel pro mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty),

bude se na návrh projektu, od kterého bylo odstoupeno, hledět, jako by nikdy nebyl podán. Takový návrh projektu se potom nebude počítat do limitu podaných návrhů projektů v daném roce.

# SOUBĚH NÁVRHŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2024 – úspěch ve více soutěžích či výzvách

- ❑ Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt JUNIOR STAR, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli řešitele a druhý v roli spoluřešitele).
- ❑ Pokud navrhovatel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli řešitele a druhý v roli spoluřešitele).
- ❑ Pokud navrhovatel nebo spolunavrhovatel projektu EXPRO uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit buď pouze tento projekt EXPRO, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli řešitele a druhý v roli spoluřešitele).

# DŮLEŽITÉ TERMÍNY A DOKUMENTY

- ❑ **8. února 2024** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku
- ❑ **9. února 2024 – 3. dubna 2024** – soutěžní lhůta
- ❑ **4. dubna 2024 – 31. října 2024** – hodnoticí lhůta
- ❑ **31. října 2024** – předpokládaný termín vyhlášení výsledků
- ❑ Zadávací dokumentace jsou dostupné na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

# VÝBĚR OBOROVÉ KOMISE – SPECIALIZACE

## Oborové komise

- ❑ EX1 – matematika a fyzika 1
- ❑ EX2 – fyzika 2
- ❑ EX3 – chemie
- ❑ EX4 – biologie člověka a lékařské vědy
- ❑ EX5 – biologie a zemědělské vědy
- ❑ EX6 – společenské vědy
- ❑ EX7 – humanitní vědy
- ❑ EX8 – technické vědy, informatika

Rozpis **specializací** jednotlivých oborových komisí najdete na webu GA ČR: <https://gacr.cz/o-ga-cr/poradni-organy/oborove-komise>.

# 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);
- ☐ výpis z evidence skutečných majitelů;
- ☐ čestné prohlášení podle zákonů č. 130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb.
  - v případě, že se uchazeč hlásí i do dalších veřejných soutěží či výzev GA ČR, stačí v čestném prohlášení zaškrtnout, kterých soutěží/výzev 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;

Podrobnosti k prokazování způsobilosti najdete v čl. 2.2 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

# PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI - doručení

- ☐ doložení 1x za instituci;
- ☐ doručení v průběhu soutěžní lhůty, tedy **9. února 2024 – 3. dubna 2024**;
- ☐ formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
  
- ☐ doručuje se jedním z následujících způsobů:
  - poštou nebo osobně do podatelny GA ČR (v listinné formě v obálce označené textem „Způsobilost“ na adresu GA ČR Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, úřední hodiny podatelny Po, St: 9 – 16);
  - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“ (v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem ve zprávě s předmětem „Způsobilost“).

# NÁVRH PROJEKTU

- ☐ **Veškeré lhůty se prodlužují o období přerušení kariéry** (zejména z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci nebo jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu).
- ☐ **Celý návrh projektu se vyplňuje v angličtině, není-li explicitně uvedeno jinak. Nesplnění této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.**
- ☐ **Další důvody pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže** – checklisty na webu GA ČR.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A, B

- ☐ **Základní identifikační údaje** se vyplňují dle požadavků v grantové aplikaci GRIS.
- ☐ **Abstrakt a cíle projektu**
  - abstrakt (v češtině a v angličtině; každá verze max. 1 100 znaků včetně mezer);
  - vědecký záměr – cíle projektu (v češtině a v angličtině; každá verze max. 300 znaků včetně mezer);
  - případný výběr prioritní oblasti Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
- ☐ **Odkaz na plán genderové rovnosti uchazeče a spoluuchazeče** (pokud zatím nebyl přijat, musí být předložen nejpozději před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory).
- ☐ **Finanční prostředky**
  - uvádí se jako celočíselné hodnoty v tisících Kč;
  - maximální dotace na celou dobu projektu je 50 mil. Kč, potřebu žádaných financí je třeba v návrhu zdůvodnit.
- ☐ **Zdůvodnění finančních položek**
  - uvádí se pro celou dobu řešení.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C1

## Zdůvodnění návrhu projektu:

- celý text se uvádí v anglickém jazyce;
- rozsah max. 15 stran formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF o max. velikosti 6 MB;
- vkládá se do návrhu projektu v grantové aplikaci GRIS.

Nedoložení části C1 (kompletně v anglickém jazyce, max. v uvedeném rozsahu) je důvodem k vyřazení návrhu z veřejné soutěže.

# ČÁST C1 – struktura a obsah

- shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti a příspěvek navrhovatele k výzkumu v dané nebo tematicky blízké 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 pro řešení projektu relevantní, popis dopadů na řešení možných biologických odlišností (pohlaví) nebo odlišností ve zkušenostech a potřebách žen a mužů (gender), případně jejich interakce a informace, zda výsledky výzkumu budou pro muže i ženy co nejvíce přínosné, funkční a bezpečné
- identifikace rizik dosažení výsledků včetně jejich intenzity, pravděpodobnosti a způsobu minimalizace;
- dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi, která je vhodným způsobem v návrhu projektu doložená;
- v případě, že je v projektu uveden spoluuchazeč, zdůvodnění nutnosti jeho účasti na projektu, jeho přínosu a podrobný popis jeho podílu na řešení;
- údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatele a jejich pracovišť;
- popis týmu: zdůvodnění účasti spolunavrhovatele i všech členů týmu, vymezení jejich podílu na řešení včetně předpokládané pracovní kapacity;
- plánovaný management a řízení projektu;

# ČÁST C1 – struktura a obsah

- stručný popis výzkumných dat, která budou v průběhu řešení projektu využita, shromažďována nebo vytvářena a způsobů nakládání s nimi; příjemce se zavazuje nejpozději k datu doručení první dílčí zprávy předložit plán pro správu výzkumných dat (Data Management Plan – DMP) a tento plán v případě potřeby pravidelně aktualizovat;
- stručný popis potenciálního přínosu projektu a případného budoucího aplikačního potenciálu;
- stručný plán, jakým budou výsledky projektu komunikovány k jejich potenciálním uživatelům a veřejnosti; v komunikaci o výsledcích projektu bude příjemce nebo spolupříjemce uvádět GA ČR jako poskytovatele grantové podpory projektu;
- odkazy na použitou literaturu.

Podrobně viz čl. 3.2 odst. 9 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2

## Očekávané výsledky projektu:

- uvádí se slovní popis typů výsledků s důrazem na kvalitu;
- jako výstupy budou uznány pouze:
  - publikace ve významných mezinárodních časopisech (články v časopisech patřících mezi prvních 10 % v daném oboru);
  - články, které byly publikovány ve sledovaném období a byly vybrány mezi ISI Highly Cited;
  - další publikace v časopisech s IF;
  - monografie nebo kapitoly v knihách vydaných v prestižních mezinárodních nakladatelstvích;
  - statě ve sborníku z významných mezinárodních konferencí.

Definice druhů výsledků viz Příloha 7 zadávací dokumentace

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

## ☐ Životopis navrhovatele a spolunavrhovatele:

- uvádí se v anglickém jazyce;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu PDF, max. velikost 1 MB; max. rozsah 2 strany formátu A4 s použitím písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1;
- max. další 2 strany pro spolunavrhovatele;

## ☐ Obsahuje:

- stručný strukturovaný odborný životopis;
- výčet činností za posledních 5 let v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu;
- v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících (viz čl. 2.1 odst. 9 zadávací dokumentace);
- navrhovatel (spolunavrhovatel) může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry.

Nedoložení části D1 (kompletně v anglickém jazyce, max. v uvedeném rozsahu) je důvodem k vyřazení návrhu z veřejné soutěže.

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

## Bibliografie navrhovatele/spolunavrhovatele (vyplňuje se anglicky):

- ☐ shrnutí vědecké činnosti za posledních 10 let s důrazem na její přínos pro současné poznání v daném oboru – track record; uvádí se konkrétní vědecká zjištění (viz čl. 3.2 odst. 14);
- ☐ bibliografické údaje o 5 významných výsledcích vědecké a výzkumné činnosti za posledních 10 let;
  - uvést i krátké shrnutí podílu na získání těchto výsledků; počet citací (bez autocitací);
  - ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru);
- ☐ celkové počty výsledků za celou dobu kariéry;
- ☐ celkový počet citací, včetně autocitací na všechny práce dle Web of Science či Scopus;
- ☐ H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd – viz zadávací dokumentace čl. 3.2);
- ☐ další skutečnosti hodné zřetele dle požadavků ve formuláři v aplikaci GRIS (významná ocenění, zvané přednášky na etablovaných mezinárodních konferencích, členství v hodnoticích panelech, výchovná a vzdělávací činnost aj.).

Podrobně viz čl. 3.2 odst. 14 zadávací dokumentace (<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>).

# NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

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

Navrhovatel/spolunavrhovatel uvádí 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, 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 návrhu projektu z veřejné soutěže.**

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

## ☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce/spolupříjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu je stanovena v průměru minimálně na 0,50 ročně pro osobu navrhovatele, spolunavrhovatele, pro každého odborného i dalšího odborného spolupracovníka;
  - tento požadavek se netýká technických a administrativních pracovníků, studentů bakalářského a magisterského studia;
- u osoby navrhovatele (následně řešitele) se uchazeč zavazuje, že zajistí, aby doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídala výši úvazku řešitele;
- po celou dobu řešení projektu musí mít řešitel pracovní poměr (nebo poměr obdobný) na pracovišti v České republice. Na přechodnou dobu a z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci apod., je připuštěno, aby byl řešitel v průběhu řešení projektu zaměstnán na základě jiného pracovněprávního vztahu (dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr).
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00;
- výše dotace na odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr maximálně **7 %** celkové dotace na osobní náklady.

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – INVESTIČNÍ NÁKLADY

## ☐ Investiční náklady:

- určeny na dlouhodobý majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, který je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán;
- Hmotný majetek (přístroje, stroje, zařízení apod.): cena vyšší než **80 tis. Kč** a provozně-technická funkce delší než jeden rok.
  - Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku s provozně-technickou funkcí delší než doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení grantového projektu, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce:
    - $U(N) = (A/B) \times C \times D$
    - $U(N)$  jsou způsobilé náklady,  $A$  je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu,  $B$  je doba provozně-technické funkce,  $C$  je pořizovací cena zařízení a  $D$  je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.
- Dotace na pořízení dlouhodobého hmotného majetku nesmí přesáhnout **20 %** z dotace na celkové uznané náklady na celou dobu řešení projektu (s vyloučením investičních a doplňkových nákladů).

# ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – VĚCNÉ NÁKLADY

## ☐ Věcné náklady:

- náklady/poměrná část nákladů, které jsou využívány výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu;
- lze je doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením);
- mezi náklady na ostatní služby lze zahrnout náklady na publikování výsledků formou Open Access, náklady na správu výzkumných dat a vytvoření Data Management Plan;
- materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby (též náklady na pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) náklady;
  - 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 ostatní náklady (s vyloučením investičních a doplňkových nákladů).

Podrobnosti k věcným nákladům najdete v čl. 3.3.3 zadávací dokumentace.

# PŘÍLOHY

- ☐ kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
  - ☐ **nabídka** identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, je-li požadováno pořízení dlouhodobého 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 grantového projektu (+ min. 2 další konkurenční nabídky a zdůvodnění výběru); nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
  - ☐ **plná moc** v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou; musí se doručit GA ČR zároveň jiným průkazným způsobem, např. poštou nebo osobně do podatelny (Po, St: 9 – 16);
  - ☐ **seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění – nepovinná příloha;
  - ☐ **dohoda o společném záměru** (Letter of Intent), rámcově dokládající zájem zahraničního spolupracovníka o spolupráci na tématu navrhovaného projektu EXPRO.
- Připojení jiných příloh než uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

# HODNOCENÍ ODBORNÉ ÚROVNĚ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

## ☐ Hodnotí se:

- originalita, kvalita, úroveň a přelomové myšlenky navrhovaného projektu;
- schopnost a předpoklady navrhovatele a případného spolunavrhovatele a jejich odborných spolupracovníků (odborné schopnosti, vědecké výsledky vzhledem k délce dosavadní kariéry);
- tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu;
- připravenost uchazeče i spoluuchazeče 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

☐ **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného projektu z hlediska odborného zaměření oborové komise, do které byl návrh podán:

- vědecký záměr (cíl návrhu projektu) – zda projekt sleduje řešení otázky významné v mezinárodním kontextu a významně posouvá stav poznání, zda byly vymezeny jasné a konkrétní cíle, jejich náročnost, významnost a proveditelnost; posuzuje se úměrnost šíře problému navrhovaného k řešení vzhledem k požadovaným prostředkům a času na řešení; poměr mezi významem cíle projektu a rizikem, že jej nebude dosaženo;
- návrh způsobu řešení – 1. koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky, včetně časového harmonogramu řešení; 2. přiměřenost (zejména z hlediska výše úvazku a podílu jednotlivých členů týmu na předpokládaných výstupech projektu) a kvalifikační složení pracovního týmu, zapojení studentů nebo postdoktorandů a vymezení role jednotlivých členů týmu při řešení problému; bude zohledňováno také vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
- předpokládaná kvalita výsledků projektu;
- zahraniční spolupráce – předpokládané zapojení zahraničních pracovišť do řešení projektu, vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť a využití komplementárních přístupů a metodik;
- průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a spoluuchazeče a navrhovatele a spolunavrhovatele s podporou poskytovanou GA ČR (pokud takové byly řešeny).

# HODNOCENÍ NAVRŽENÝCH NÁKLADŮ

## ☐ Hodnotí se:

- 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:

- pokud možno čtyři nezávislé odborné posudky vypracované členy oborové komise;
- v případě mezioborového projektu je jeden z posuzovatelů stanoven z vedlejší oborové komise;
- komise na zasedání určí projekty postupující do druhé fáze.

## ☐ Druhá fáze:

- získání pokud možno dvou dalších externích posudků vypracovaných zahraničními oponenty;
- komise na zasedání na základě všech odborných posudků a diskuse navrhne předběžné pořadí projektů.

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

☐ **Podrobný popis hodnoticího procesu** naleznete na webu GA ČR:

- <https://gacr.cz/proces-hodnoceni-navrhu-projektu-expro/>

# 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;
  - změna dalšího účastníka nebo spoluřešitele;
  - změna příjemce.
- ☐ Změna vědeckého záměru (cíle) a změna předmětu řešení projektu není přípustná.
- ☐ **Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě** (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě):
- přesuny v rámci položek základní skladby;
  - přesuny mezi položkami základní skladby až do výše 100 tis. Kč;
  - změny v týmu odborných spolupracovníků zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 % (změna v úvazku řešitele se počítá samostatně) se zachováním odborné kvality týmu a s respektováním min. pracovních úvazků stanovených zadávací dokumentací;
  - navýšení uznaných nákladů (spolufinancování) 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 – mateřská a rodičovská dovolená a jiné případy hodné zvláštního zřetele

## ☐ Změny v průběhu řešení projektu vyžadující zvláštní zřetel:

- příjemce může (se souhlasem všech odborných i dalších odborných spolupracovníků) požádat o přerušení řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců 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 řešitelky (řešitele), a to i pod minimální úvazek stanovený zadávací dokumentací;
- příjemce může též požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale 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;
- pokud řešitel nemůže z vážného důvodu pokračovat v řešení projektu, příjemce požádá o ukončení řešení projektu.

# HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

☐ **Probíhá každý rok** na základě dílčích zpráv a na základě průběžné odborné zprávy po 2,5 letech řešení.

☐ **Kritéria hodnocení:**

- postup prací a naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem;
- zajištění řešení po stránce odborné a personální, zapojení studentů a postdoků;
- využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
- dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem;
- vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- personální, organizační a technický postup budování týmu, spolupráce příjemce s řešitelem a integrace týmu do organizační struktury instituce; spolupráce příjemce s případným dalším účastníkem;
- posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 aktuální 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 příslušná oborová komise, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření.
  
- ☐ Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „**nesplněno**“ vždy v případech, kdy:
  - nebyly doručeny všechny části dílčí, průběžné, 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;
  - nebylo dosaženo vědeckého záměru;
  - řešitel případně spoluřešitel nebo člen řešitelského týmu nepodal v průběhu řešení projektu, nejpozději však do jednoho roku po jeho ukončení, žádost do jedné z hlavních ERC výzev;
  - publikované či jinak uplatněné výsledky nejsou vynikající nebo velmi dobré a pravděpodobně výrazně nezasáhnou do vývoje oboru.

# KONTAKTY A HELPDESK GA ČR

- **Tel.** +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:  
<https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>

