GRANTOVÁ AGENTURA ČESKÉ REPUBLIKY

DÍLČÍ, PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY ZA ROK 2024

Obecné informace

Návody ke grantové aplikaci GRIS

Odklad hodnocení závěrečné zprávy

Přílohy

Publikace, dedikace a afiliace

Finanční údaje v dílčích a závěrečných zprávách

Osobní náklady, úvazky a odměny

Způsobilost nákladů

Nespotřebované prostředky

GRANTOVÁ AGENTURA ČESKÉ REPUBLIKY

OBECNÉ INFORMACE

Vyplňování dílčích, průběžných a závěrečných zpráv a ZZ v aplikaci GRIS

Příjemce je povinen zpracovat a doručit poskytovateli za každý započatý kalendářní rok řešení projektu dílčí nebo finanční část závěrečné zprávy. Rok po roce, kdy bylo ukončeno poskytování podpory projektu, se odevzdává odborná část závěrečné zprávy.

Dílčí a závěrečné zprávy je možné v aplikaci GRIS vyplňovat v průběhu prosince a ledna. Informace o zpřístupnění formulářů se zveřejňuje na webu GA ČR v sekci „Novinky v GA ČR“, administrátoři projektů (obvykle řešitelé) jsou o zpřístupnění informováni e-mailem.

Změna osobních a kontaktních údajů v dílčí a závěrečné zprávě

Do formulářů se z databáze načítají kontaktní údaje řešitele a spoluřešitelů, které mohou být v současné době již zastaralé.

Pokud potřebujete údaje změnit, stačí kontaktovat Kancelář GA ČR prostřednictvím Helpdesku nebo na e-mailové adrese kontakty@gacr.cz nebo info@gacr.cz zprávou, v níž uvedete *jméno, příjmení* a *datum narození* společně s údaji, které si přejete změnit.

Formuláře průběžných odborných zpráv pro projekty EXPRO a JUNIOR STAR

Formuláře průběžných odborných zpráv se vyplňují společně s dílčími zprávami za třetí rok řešení. Přesné termíny zpřístupnění formulářů v aplikaci GRIS a termíny odevzdání zpráv jsou vždy zveřejněny na webu GA ČR.

Kód datové schránky GA ČR pro podání dílčích a závěrečných zpráv

Datová schránka s názvem Grantové projekty s identifikátorem „ntq92qs“.

Editování dílčí, průběžné a závěrečné zprávy po stanoveném termínu dodání

Konečný termín pro podání DZ a PZ za rok 2024 je 15. ledna 2025 a pro ZZ 4. února 2025.

Konečný termín pro podání DZ, PZ a ZZ k projektům EXPRO a JUNIOR STAR je 4. února 2025.

Po uplynutí stanoveného termínu již nelze formuláře editovat.

Podávání zpráv u projektů s prodlouženou dobou řešení z důvodu pandemie COVID-19

U projektů, jimž byla schválena prodloužená doba řešení do 30. 6. 2024, je do 4. února 2025 nutné odevzdat finanční část závěrečné zprávy o řešení projektu.

U projektů, jimž bylo schváleno prodloužení doby řešení do 30. 6. 2025, je v řádném termínu nutné odevzdat dílčí zprávu o řešení projektu za rok 2024.

Čerpání a vratky v závěrečných zprávách o řešení projektů s prodlouženou dobou řešení do 30. 6. 2024

Čerpání nespotřebovaných prostředků se v tabulce vyplňuje ve výši odpovídající skutečnosti, výše případné vratky je dopočítána automaticky.

Rozpočet projektů s prodlouženou dobou řešení na období od 1. 1. 2025 do 30. 6. 2025

Upřesnění využití jednotlivých položek nespotřebovaných prostředků z předchozích let řešení se v dílčí zprávě uvádí pouze v textové části.

Rozbor řešení

Vyplnit rozbor řešení je u tříletých projektů povinné pouze po 2. roce řešení. V dalších letech se záložka ve formuláři objeví pouze v případě, že došlo k významnému odklonu od původního plánu. Pokud se tak nestalo, záložka „Rozbor řešení“ zůstane skrytá.

Projekty EXPRO a JUNIOR STAR po 1. a 2. roce řešení

U projektů EXPRO a JUNIOR STAR se po prvním a druhém, ale také po čtvrtém a pátém roce řešení odevzdává pouze finanční zpráva za uplynulý rok a případně uplatněné výsledky za uplynulý rok, které nebyly dosud doloženy v předchozí dílčí zprávě.

Videa a další návody ke grantové aplikaci GRIS

Manuály k formulářům dílčí a závěrečné zprávy najdete na webu GA ČR v sekci FAQ: https://gacr.cz/faq/

Uživatelské role v aplikaci GRIS

K danému návrhu projektu může mít přístup více uživatelů. Seznam těchto oprávněných uživatelů naleznete v obrazovce ***Project Detail***, v části ***Users***. Osoba, která projekt zakládá do systému, zde může oprávněné uživatele také spravovat – přidávat nové uživatele k projektu nebo již zde existujícím uživatelům práva na projekt odebírat.

Role:

- Project Administrator – osoba, která má na návrh projektu plné oprávnění, nemusí se nutně jednat o žadatele. Systém umožňuje, aby osoba v této roli mohla spravovat více projektů nezávisle na soutěži. Administrátor projektu může přidávat k projektu další uživatele a určovat jejich role;
- Project Editor – osoba, která má obdobná oprávnění na návrh projektu jako Project Administrator, nemůže však zakládat a spravovat oprávněné osoby k návrhu projektu;
- Project Accountant – osoba, která může do návrhu projektu, DZ a ZZ nahlížet, editační práva má pouze do finančních částí návrhu projektu, DZ a ZZ. Uživatel s těmito právy

nemůže editovat odbornou část projektu a nemůže přiřazovat k projektu další uživatele. Tato role je určená pro zaměstnance grantových oddělení nebo účetní.

Vkládat data do formuláře může jen jeden přihlášený uživatel. Pokud do jednoho formuláře vkládá data více uživatelů ve stejnou dobu, data se neuloží.

Přístup k formulářům v aplikaci GRIS

Aktuální informace o zpřístupnění aplikace GRIS pro podávání DZ/ZZ jsou zasílány e-mailem administrátorům projektu.

Formuláře pro vyplnění DZ/ZZ jsou řešitelům dostupné v aplikaci GRIS pod jejich uživatelským jménem v detailu projektu pod záložkou ***Progress Reports, Final Reports*** pod volbou ***Edit***. Podrobný popis naleznete v čl. A. Manuálu DZ, resp. ZZ 2024.

Pod volbou ***Detail*** v záložce ***Progress/Final Report Attachments*** se k DZ/ZZ přikládají přílohy.

ODKLAD HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY (mimo projekty EXPRO)

Termín doručení závěrečné zprávy (ZZ) a odklad hodnocení

Termín doručení finanční části ZZ za rok 2024 do datové schránky GA ČR je stanoven na 4. 2. 2025. Věcná část ZZ se standardně odevzdává v termínu zveřejněném na webových stránkách GA ČR rok po odevzdání finanční části ZZ. Příjemce má možnost požádat poskytovatele o odklad hodnocení ZZ, případně naopak o zkrácení lhůty, a to způsobem podrobně popsaným v čl. B.1. Manuálu ZZ_2024.

V závěrečné zprávě je třeba vyplnit finanční část a přiložit k ní dosud neuplatněné publikace.

Rozbor řešení – závěrečná karta se standardně vyplňuje jeden rok po skončení řešení projektu, pokud nebylo prodlouženo řešení projektu, má příjemce možnost požádat o odklad ještě o půl roku.

V aplikaci GRIS je následně podle vybrané možnosti (za 1 rok nebo ještě o půl roku později) zpřístupněn formulář finální zprávy, v níž jsou načteny údaje ze závěrečné zprávy. Doplňuje se již pouze o Závěrečnou kartu (Rozbor řešení) a publikace.

Zároveň je ale možné odevzdat kompletně vyplněnou závěrečnou zprávu včetně všech publikací. V takovém případě je závěrečná zpráva hodnocena po jejím odevzdání.

Pozn.: Jestliže byla smlouva o poskytnutí podpory zrušena odstoupením od smlouvy nebo pozbyla-li účinnosti z jiného důvodu, nebo bylo-li rozhodnutí o poskytnutí podpory zrušeno, je příjemce povinen vypracovat ZZ a doručit ji nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy smlouva o poskytnutí podpory pozbyla účinnosti, nebo ode dne vydání rozhodnutí o zrušení rozhodnutí o poskytnutí podpory. V tomto případě nelze žádat o odklad hodnocení ZZ, ani žádat o změnu hodnocení. V

případě, že si přesto řešitel zažádá o odklad hodnocení ZZ prostřednictvím aplikace GRIS, nebude GA ČR tuto žádost akceptovat.

PŘÍLOHY K DÍLČÍM, PRŮBĚŽNÝM A ZÁVĚREČNÝM ZPRÁVÁM

Přílohy se přikládají do aplikace ve formátu PDF. Název souboru nesmí obsahovat diakritiku nebo speciální či nepovolené znaky (např. \ / : * ? " < >). Přílohy se vkládají pod záložkou ***Progress Reports, Final Reports*** a volbou ***Detail*** pomocí tlačítka ***Add Attachment***.

Výčet příloh k jednotlivým projektům je uveden v příslušné zadávací dokumentaci. Maximální velikost jedné přílohy je 10 MB, počet příloh není omezen.

Po přiložení příloh k DZ/ZZ je nutné ve formuláři zprávy vytvořit finální PDF. Připojené přílohy jsou spojené s danou verzí DZ/ZZ, která byla vytvořena po jejich přidání. Do Kanceláře GA ČR je pak nutné prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) odeslat poslední verzi DZ/ZZ, u které byly přiloženy všechny povinné přílohy. Seznam příloh k dané verzi naleznete v PDF souboru DZ/ZZ.

Při odeslání jiné než poslední verze DZ/ZZ dojde po uplynutí termínu odevzdání zpráv ke smazání příloh, které nebyly u doručené verze přiloženy v aplikaci. Pokud potřebuje řešitel odevzdat přílohu po uplynutí termínu, případně po odeslání zprávy do Kanceláře GA ČR, je nutné tak učinit prostřednictvím Kanceláře GA ČR.

Typy příloh („Attachment Type“) v detailu dílčích/ závěrečných zpráv (DZ/ZZ)

V záložce ***Add Attachment*** přikládejte přílohy požadované dle příslušné zadávací dokumentace. Zvolte prosím takový název přikládaného souboru, aby byl pro hodnotitele lehce identifikovatelný.

- „Bank account report“ – kopie výpisu ze samostatného analytického účtu vedeného příjemcem (spolupříjemcem);
- „Bills and contracts“ – kopie všech smluv, na jejichž základě bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno třetímu subjektu v souhrnu více než 500 000 Kč nebo pořízen dlouhodobý majetek v hodnotě vyšší než 100 000 Kč (u projektů s počátkem řešení v roce 2024 platí hranice 750 000 Kč pro dodávky od jednoho dodavatele a 250 000 Kč pro pořízení DHM), kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv a kopie všech účetních dokladů (faktur) nebo daňových dokladů za pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku;
- „Others“ – další dokumenty týkající se řešení daného projektu;
- „Publication“ – publikace s dosaženými výsledky;
- „Data Management Plan“ – plán pro správu výzkumných dat (týká se projektů se začátkem řešení od roku 2024).

Velikost přílohy je větší než 10 MB

V případě, že je příloha k DZ/ZZ větší než stanovený limit, je třeba ji rozdělit na menší části a ty jednotlivě vložit do GRIS. V případě problémů kontaktujte Helpdesk GA ČR.

Rozbor řešení k dílčí / závěrečné zprávě (DZ/ZZ) jako příloha

V případě, že je nutné v části ***Rozbor řešení*** v DZ/ZZ zachovat speciální formátování, zvláštní znaky, popřípadě vložit obrázky, nebo pokud délka textu přesahuje 3 000 znaků, je možné vložit ***Rozbor řešení*** jako speciální přílohu k DZ/ZZ pod názvem "Rozbor_reseni.pdf". Tuto skutečnost uveďte v části ***Rozbor řešení*** a zároveň vložte stručný popis řešení do příslušné části zprávy (vygenerovaného PDF doručovaného GA ČR).

PUBLIKACE, DEDIKACE A AFILIACE

Definice druhů výsledků základního výzkumu

- J – recenzovaný odborný článek v odborném periodiku (časopise)

Recenzovaným odborným článkem je původní, případně přehledový článek zveřejněný v odborném periodiku (časopise) bez ohledu na stát vydavatele, který prezentuje původní výsledky výzkumu uskutečněné autorem nebo týmem, jehož byl autor členem, a jím uváděná afiliace se vztahuje k české výzkumné organizaci. Jedná se o ucelené texty prací s členěním podle požadavků vydavatelů periodika na strukturu vědecké práce (nejčastěji souhrn, úvod, materiál a metody, výsledky, diskuse, závěr, přehled literatury), s obvyklým způsobem citování zdrojů, eventuálně s poznámkovým aparátem. V odborném periodiku bývají tyto typy článků zařazeny v obsahu do skupiny původních, případně přehledových sdělení.

Odborným periodikem se rozumí vědecký recenzovaný časopis, s vědeckou redakcí, který vychází, případně vycházel periodicky, má přidělen pouze kód ISSN, případně e-ISSN, a je vydáván v tištěné, v tištěné i elektronické nebo jen v elektronické podobě, včetně zveřejnění on-line.

- J_{imp} – původní/ přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science s příznakem „Article", „Review", nebo „Letter"; za výstupy typu Jimp lze v souladu s hodnocením podle Metodiky 17+ a pravidly GA ČR uznat pouze články uveřejněné v časopisech s nenulovým impakt faktorem registrovaných v databázi WoS Core Collection;
- J_{SC} – původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi SCOPUS s příznakem „Article", „Review", nebo „Letter;
- J_{ost} – původní / přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, které nespadá do žádné z výše uvedených skupin a splňuje obecné požadavky na odborný recenzovaný článek. Seznam recenzovaných neimpaktovaných periodik se nepoužije.

Odborným periodikem (časopisem) nejsou:

- periodika, která nemají ISSN, případně ani e-ISSN;
- periodika nebo mimořádná periodika vydávaná s ISSN a též souběžně i s ISBN v knižní podobě (tyto případy se často vyskytují u konferenčních příspěvků, které jsou evidovány v databázích Web of Science a Scopus; výsledky publikované v tomto typu zdroje patří do výsledků druhu D);
- periodika, u kterých neprobíhá nebo není zveřejněn způsob recenzního řízení příspěvků;
- periodika charakteru denního nebo novinového tisku, tj. běžný denní tisk, tematické „populárně-odborné“ přílohy k dennímu tisku, týdeníky, odborně zaměřené noviny (např. Zdravotnické noviny, Hospodářské noviny, Učitelské noviny apod.);
- populárně-naučná periodika určená pro laickou veřejnost, vydávaná komerčními nakladateli, veřejnými a jinými institucemi;
- popularizující odborná periodika, určená pro širší odbornou veřejnost, např. vydávané odbornými společnostmi, vědeckými institucemi apod. za účelem propagace a popularizace vědy;
- periodika odborů, politických stran, spolků apod.;
- podniková a pojišťovací periodika;
- tiskopisy a zpravodaje;
- zvláštní čísla časopisů, ve kterých jsou uveřejněny texty konferenčních příspěvků.

Recenzovaným odborným článkem nejsou:

- reprinty, abstrakta, rozšířená abstrakta (např. na konferenci) apod., byť publikovaná v odborném periodiku, články informativního nebo popularizačního charakteru o výsledcích výzkumu;
- ediční materiály, opravy, recenze, rešerše a souhrny, byť publikované v odborném periodiku;
- článek typu „preprint“, tj. verze článku uveřejněná před recenzním řízením;
- v případě typu Jost články s nižším rozsahem, než jsou 2 strany textu, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy

- B – odborná kniha

Odborná kniha prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem knihy nebo autorským týmem, jehož byl autor členem. Kniha je neperiodická odborná publikace o rozsahu alespoň 50 tištěných stran vlastního textu bez fotografických, obrazových, mapových apod. příloh vydaná tiskem nebo elektronicky a posouzená (recenzovaná) alespoň jedním obecně uznávaným odborníkem z příslušného oboru formou lektorského posudku (ne však z pracoviště autorů knihy). Týká se přesně vymezeného problému určitého vědního oboru, obsahuje formulaci identifikovatelné a vědecky uznávané metodologie (explicitně formulovaná metodologická východiska a/nebo formulace nové metodologie opírající se o dosavadní teoretická bádání v dané oblasti). Formálními atributy odborné knihy jsou odkazy na literaturu v textu, seznam použité literatury, eventuálně poznámkový aparát a bibliografie pramenů, a souhrn alespoň v jednom

světovém jazyce. Kniha má přidělen kód ISBN nebo ISMN. Celou knihu vytváří jednotný autorský kolektiv (bez ohledu na to, jaký mají jednotliví členové autorského kolektivu na obsahu podíl), a to i v případě, kdy mají jednotlivé kapitoly knihy samostatné autorství. Odbornou knihou je např. monografie, vědecky zpracovaná encyklopedie a lexikon, kritická edice pramenů, kritická edice uměleckých (hudebních, výtvarných apod.) materiálů doprovázená studií, kritický komentovaný překlad náročných filosofických, historických či filologických textů doprovázený studií, vědecky koncipovaný jazykový slovník a odborný výkladový slovník, kritický katalog výstavy apod., pokud splňují uvedená formální kritéria. U vícesvazkové vědecké monografie je možné uznat jako výsledek (a zařadit do RIV) každý svazek, pokud každý jednotlivě splňuje požadovaná kritéria a byl vydán jako samostatná publikace s vlastním ISBN. Pokud je odborná kniha uznána (a zařazena v RIV) jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly uznány (a zařazeny v RIV) jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

Odbornou knihou nejsou:

- knihy, které nemají ISBN, případně ani ISMN;
- učební texty (tj. učebnice, skripta);
- odborné posudky a stanoviska, studie, překlady, příručky, informační a propagační publikace, ročenky (s výjimkou těch, které splňují požadavky na odbornou knihu), výroční nebo obdobné periodické zprávy;
- běžné jazykové slovníky;
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny rešerší, účelově vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště);
- tiskem nebo elektronicky vydané souhrny abstraktů, příp. rozšířených abstraktů či ústních sdělení z konferencí;
- metodické příručky, katalogy a normy;
- sborníky (jednotlivé příspěvky ve sborníku mohou být výsledkem druhu D);
- beletrie, populárně-naučná literatura, cestopisy, texty divadelních her;
- výběrové bibliografie, výroční zprávy, proslovy, reportáže, soubory studentských soutěžních prací, turistické průvodce;
- komerční překlady z cizích jazyků;
- memoáry, informační materiály, popularizující monografie, biografie, autobiografie, účelově monograficky vydané závěrečné zprávy z grantů či projektů.

Pokud je kniha vydána v ČR, musí být povinný výtisk registrován v Národní knihovně ČR. Pro výsledky druhu B publikované v zahraničí představuje verifikaci odkaz na Digital Object Identifier (DOI) nebo Open Access (OA), dohledatelnost v mezinárodně uznávaném katalogu, resp. ověření vratnou výpůjčkou od vykazující instituce stvrzené poskytovatelem.

- C – kapitola v odborné knize

Kapitola v odborné knize (pokud kniha splňuje definici pro výsledek druhu B) se uplatňuje v případě, kdy celá kniha má jen editora, nebo v případech, kdy autor je v celé knize (na titulním listě, rubu titulního listu) uveden jako spoluautor (byť s menšinovým obsahovým podílem) a je členem autorského kolektivu se zřetelně uvedenými hlavními autory. Kapitola však musí mít uvedeného

samostatného autora nebo autorský kolektiv. Pokud je odborná kniha zařazena v RIV jako výsledek druhu B, nemohou být její kapitoly zařazeny jako výsledek druhu C v případě téhož předkladatele výsledku.

- D – stať ve sborníku evidována v
    - v databázi SCOPUS ve zdrojích („Sources“) typu Book Series nebo Conference Proceedings a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
    - v databázi WoS Conference Proceedings Citation Index a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy;
    - článek ve zvláštním čísle časopisu evidovaném v některé z výše uvedených databází, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků.

Stať ve sborníku prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Stať má obvyklou strukturu vědecké práce s obvyklým způsobem citování zdrojů (nejedná se o abstrakt nebo rozšířený abstrakt) a je zveřejněná ve sborníku. Sborníkem je recenzovaná neperiodická publikace, vydaná u příležitosti pořádané konference, semináře nebo sympozia, která obsahuje samostatné stati různých autorů, které mají většinou společný prvek nebo příbuzné téma, a má přidělen kód ISBN nebo ISSN, případně oba tyto kódy. Druhem výsledku „stať ve sborníku“ je stať, která má celkový rozsah minimálně 2 strany, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy

Statí ve sborníku nejsou:

- příležitostně vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště, výročí, oslav založení a výročních konferencí);
- sebraná a vydaná abstrakta nebo rozšířená abstrakta;
- seřazené a jinde již publikované články apod.

Přikládání publikací k dílčím a závěrečným zprávám

Současně s dílčí zprávou musí být doručeny všechny publikace a jiné podobné výstupy podle Přílohy č. 4 článku 4 odst. (2) zadávací dokumentace, které jsou výsledkem za uplynulý rok řešení grantového projektu.

Publikační výstupy charakteru článků a kapitol přikládejte v podobě souboru formátu PDF přímo do aplikace. Uplatňované výstupy typu B (odborná kniha) doložte fyzicky v jednom exempláři. Zároveň do aplikace vložte jako přílohu naskenovanou obálku společně s obsahem knihy a dedikací. Zvolte prosím takový název přikládaného souboru, aby byl pro hodnotitele dílčí zprávy lehce identifikovatelný.

Jako výstupy projektu lze uvádět pouze uplatněné výsledky. Výsledek lze považovat za uplatněný pouze za situace, kdy má daný článek DOI nebo publikace má přidělen kód ISBN nebo ISMN.

Uznávání výstupů

Jako výsledek řešení projektu je možné uznat pouze publikace, které splňují daná kritéria:

- Publikace souvisí s řešením projektu (pokud vazba publikace na projekt nevyplývá z jeho návrhu, měla by být jasná z dílčí či závěrečné zprávy);
- Alespoň jeden z autorů musí být v návrhu projektu či v dílčí zprávě uveden jako člen (spolu)řešitelského týmu daného projektu a na publikaci musí vystupovat s afiliací k instituci příjemce nebo spolupříjemce; u mezinárodních projektů musí být alespoň jedna publikace společná českému i zahraničnímu (spolu)řešiteli včetně příslušných afiliací;
- Publikace musí být přijata ke zveřejnění nejdříve v den zahájení řešení projektu;
- V údajích o publikacích se uvádí DOI nebo ISBN;
- V publikaci musí být uvedena dedikace (např. The work on this paper was supported by the Czech Science Foundation (GAČR), project No. XX-XXXXXX; The study was funded by the Czech Science Foundation (GAČR), projet No. XX-XXXXXX; The research was supported by Czech Science Foundation Grant No. XX-XXXXXX);
- Pokud se v publikaci vyskytuje poděkování dalším projektům financovaným GA ČR, tyto vícenásobné dedikace musí být dostatečně zdůvodněné (musí být vysvětleno, který autor děkuje, kterému projektu GA ČR, jaký byl přínos každého projektu na daném výstupu a musí být věcně popsáno, jakou konkrétní část publikace daný projekt podpořil – např. sběr dat, zpracování výsledků… atd.);
- Samotný fakt, že na výstupu se podílel autor, jehož mzda je hrazena z prostředků daného projektu GA ČR, není dostatečným důvodem k uznání publikace. Stejně tak není požadováno, aby autor, jehož mzda je hrazena z grantu GA ČR, uváděl v publikacích, které se netýkají tématu projektu, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR;
- Publikační výsledek musí být správně zařazen do jednoho z druhů výsledků v aktuálně platné Metodice.

Pro hodnocení ukončeného projektu není rozhodující množství výstupů, ale především jejich kvalita!

Výstupy typu Jimp

Za výstupy typu Jimp může GA ČR v souladu s hodnocením dle Metodiky 17+ uznat pouze články uveřejněné v časopisech s nenulovým impakt faktorem a registrovaných v databázi WoS Core Collection SCIE nebo SSCI a v časopisech registrovaných v databázi WoS Core Collection AHCI nebo (pro články uveřejněné od června 2023) ESCI (Emerging Sources Citation Index).

Výsledky obsažené zároveň v databázi WoS i SCOPUS

Pokud lze výstup zařadit do kategorie Jimp i Jsc, uveďte prosím výsledek pouze v Jimp, dvojí vykazování výsledku není možné.

Opravy údajů o publikacích v dílčích a závěrečných zprávách z minulých let

Údaje o dříve uvedených výstupech projektu nelze editovat vzhledem k tomu, že tyto publikace již byly zhodnoceny. Pokud je nutné přehodnocení, uveďte danou publikaci v dílčí či závěrečné zprávě znovu se správnými údaji.

Dedikace v publikacích

Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory GA ČR (správný anglický název: Czech Science Foundation) a současně je v ní uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu.

Zdůvodnění vícenásobných dedikací

V případě, že se v uplatněných publikačních výsledcích projektů GA ČR vyskytuje poděkování dalším projektům účelové podpory GA ČR, nelze publikaci uznat jako výsledek projektu, pokud tyto vícenásobné dedikace na další projekty nebudou v dílčí, resp. závěrečné zprávě dostatečně zdůvodněny. Ve zdůvodnění vícenásobných dedikací musí být vysvětleno, který autor děkuje, kterému projektu, jaký byl přínos každého projektu na daném publikačním výstupu projektu GA ČR a věcně popsaný podíl odvedené práce z každého uvedeného projektu účelové podpory v dedikaci.

Afiliace k příjemci

Publikaci nelze uznat jako výsledek řešení grantového projektu, pokud autor nemá v publikaci uvedenu afiliaci k příslušnému příjemci/spolupříjemci grantovému projektu GA ČR. Publikaci pak není možné přiřadit k instituci (příjemci/spolupříjemci) a tedy ani vykazovat jako výsledek daného grantového projektu GA ČR.

Vícenásobné dedikace u projektů EXPRO

Nebudou uznány ty výsledky projektu EXPRO, které řešitel projektu EXPRO uplatní zároveň ještě v rámci jiného současně jím řešeného projektu v roli řešitele (PI). Za současně řešený projekt se považuje pouze takový projekt, který začal ve stejném roce řešení, měly by tak být uznávány i navazující dedikace, resp. dedikace na projekty, které časově předcházely právě řešenému projektu. Toto omezení se týká pouze účelového financování, dedikace projektům hrazeným z prostředků institucionálního financování budou uznány. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu.

Správa výzkumných dat

- všechny vědecké publikace vzniklé v rámci projektů financovaných GA ČR mají dohledatelná otevřená data (se zákonnými výjimkami jako ochrana duševního vlastnictví, obchodního tajemství, bezpečnosti státu nebo oprávněných obchodních zájmů příjemce nebo třetí osoby)
- řešitelé projektů GA ČR předkládají plán správy dat (Data Management Plan – DMP) nejpozději k datu doručení první dílčí zprávy projektu a pravidelně tento plán aktualizují

- otevřená data naplňují principy FAIR, tj. jsou dohledatelná, přístupná, interoperabilní a opětovně využitelná (Findable, Accessible, Interoperable, and Reusable)
- náklady spojené s otevřenými daty jsou způsobilými náklady projektu, GA ČR doporučuje zřídit v rámci projektu pozici odborníka na správu dat (data stewarda)

Plán správy výzkumných dat

Plán správy dat je předkládaný GA ČR nejpozději s první dílčí zprávou (pro projekty řešené od roku 2024 a pozdější), v případě potřeby je nezbytné ho aktualizovat, a to v další předložené dílčí nebo závěrečné zprávě o řešení projektu.

Plán správy dat se k DZ přikládá ve formátu PDF, a to buď společně za celý projekt, případně samostatně za každého (spolu)příjemce. Plán správy dat by měl obsahovat minimálně informace o tom:

- jaká výzkumná data bude příjemce v rámci projektu vytvářet, zpracovávat nebo sbírat
- jaké metody a zásady jejich správy příjemce použije
- zda a jakým způsobem budou data sdílena, publikována nebo uveřejňována, případně odůvodnění, proč nemohou být výzkumná data šířena a zveřejňována (příjemce nezveřejní informace o výzkumných datech, jejichž zveřejněním by došlo k nepřiměřenému zásahu do práva na ochranu duševního vlastnictví, obchodního tajemství, bezpečnosti státu nebo oprávněných obchodních zájmů příjemce nebo třetí osoby)
- jakým způsobem budou data ukládána během řešení projektu a uchovávána po skončení projektu

Jako vhodný nástroj pro vytváření a správu plánu správy dat GA ČR doporučuje využít následujících, ale i jiných vhodných nástrojů, jako jsou například šablona vycházející ze vzoru pro program Horizont Evropa či Data Stewardship Wizard.

Otevřený přístup (Open Access)

GA ČR respektuje svobodnou volbu řešitelů vybrat, jakou formou a v jakých publikačních mediích budou svoje výsledky publikovat. Publikovat formou otevřeného přístupu je pro řešitele projektů financovaných GA ČR doporučené, nikoli povinné. Je odpovědností každého vědce zvážit, v jakém vědeckém časopisu je vhodné výstupy svého výzkumu zveřejnit, a to i s ohledem na předpokládaný dopad publikace ve vědecké komunitě, kvalitu recenzního řízení i na praxi daného vědního oboru apod.

Z prostředků grantů je možné hradit náklady na publikování formou otevřeného přístupu.

Plán genderové rovnosti příjemce (GEP)

U projektů s počátkem řešení v roce 2024 je u příjemce požadován GEP. V případě, že nebyl předložen již k návrhu projektu, je třeba vložit odkaz na existující GEP příjemce v DZ za rok 2024 (v podzáložce „*Supplement data*“, viz Manuál DZ_2024).

FINANČNÍ ÚDAJE V DÍLČÍCH A ZÁVĚREČNÝCH ZPRÁVÁCH

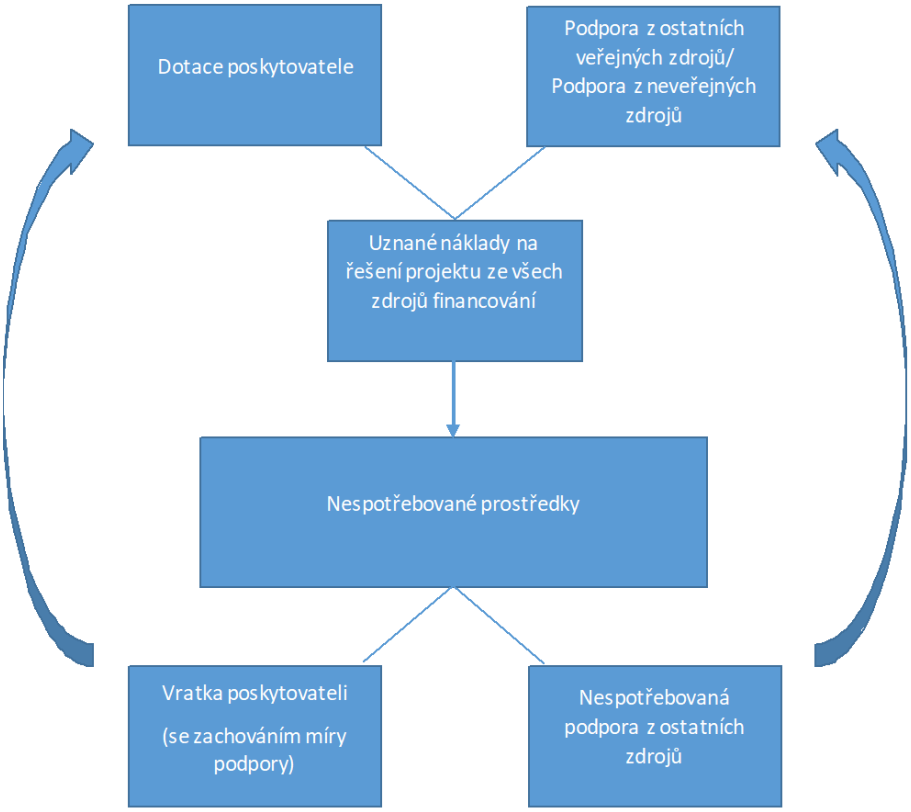
Vyplnění finančních údajů v DZ/ZZ

Čerpání rozpočtu v částech ***Rozpis položek dotace*** a ***Osobní náklady (souhrn)*** se uvádí vždy v celých číslech se zaokrouhlením na tisíce Kč. V části ***Osobní náklady*** se uvádí pouze dotace GA ČR, spolufinancování se uvádí v záložce ***Finanční prostředky.***

Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních) a Podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace) je dopočítávána v tabulce ***Rozdělení uznaných nákladů dle zdrojů financování.***

Všechny části DZ i ZZ včetně specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů se vyplňují v anglickém jazyce.

Vratka nespotřebovaných prostředků po skončení řešení projektu



OSOBNÍ NÁKLADY, ÚVAZKY A ODMĚNY

Pracovní kapacita – úvazek

Pracovní úvazek se vyplňuje jako skutečný průměrný roční úvazek splněný členem týmu. Pokud je projekt realizován jen v části roku, úvazek se přepočítá na dobu řešení, tj. pokud je např. řešení zahájeno 1. července, spočítá se průměrný úvazek pouze za období 6 měsíců.

U projektů, u kterých je vyžadován minimální úvazek řešitele, resp. člena řešitelského kolektivu, tento minimální úvazek se počítá jako průměrný za období od data uzavření pracovněprávního vztahu s konkrétním zaměstnancem do konce roku, popř. do konce řešení projektu.

Odměny

V průběhu řešení projektu lze při čerpání v odůvodněných případech (např. splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu spočívajícího např. ve flexibilitě zaměstnance v zástupu za nemoc, popř. dlouhodobější zahraniční cestě) a s ohledem na hospodárnost, efektivnost a účelnost tyto položky do nákladů projektu zahrnout. Při proplácení by měl být dodržen poměr odpovídající výši úvazku na projektu. Řešitel je povinen uvést v dílčí či závěrečné zprávě podrobné zdůvodnění těchto položek a jejich využití pro řešení projektu. Ani při vyplácení odměn však nesmí být překročeny limity

pro čerpání dotace na mzdy dané příslušnou zadávací dokumentací či pravidly pro mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency.

Náhrady za dovolenou, překážky v práci atd.

Náhrady za dovolenou a překážky v práci na straně zaměstnance podílejícího se na řešení projektu jsou způsobilým nákladem projektu a lze je hradit z osobních nákladů, a to až do výše odpovídající úvazku alokovanému na řešení projektu. Náhrady za překážky v práci na straně zaměstnavatele lze hradit z doplňkových (režijních) nákladů.

ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ

Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Z projektu je možné hradit vždy jen tu poměrnou část nákladů, která věcně a časově souvisí s řešením projektu (to nabývá na významu zejména v situacích, kdy je doba využití majetku delší než doba řešení projektu). Odpisy DHM lze uplatnit pouze u nově pořizovaného majetku pro účely řešení projektu.

Náklady na pronájem tlakových láhví

Pronájem tlakových lahví je způsobilým nákladem projektu a lze jej hradit z položky materiální náklady (jako součást dodávky), z položky služby a ostatní nemateriální náklady (jako samostatný pronájem), popř. z položky doplňkové náklady.

Náklady spojené s pořádáním workshopu

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady spojené s pořádáním workshopu. Pouze náklady na pronájem prostor pro konání krátkodobých akcí s vědeckým výstupem je možné hradit v rámci nákladů na služby.

Cestovné

Cestovné jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty až do výše stanovené v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb. pro řešitele, odborné a další pracovníky. Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu včetně pracovních pobytů a cest konaných v souvislosti s aktivní účastí na konferencích. Rovněž se jedná o cestovné a náklady na pobyty, spojené s účastí zahraničních pracovníků podílejících se na řešení grantového projektu. Čerpání cestovních nákladů je možné na základě uzavřeného základního pracovně právního vztahu, příkazní nebo nepojmenované smlouvy. V případě konání pracovních cest do zahraničí se jedná o náklady pouze na dobu pobytu, která odpovídá době konání akce, na kterou je pracovník vyslán.

Aktivní účast na konferenci, konference online

Za způsobilé náklady jsou považovány náklady spojené s prokazatelně aktivní účastí na prezentaci výsledků výzkumu na vědecké konferenci bez ohledu na formu jejího konání (např. videokonference). Za aktivní účast na konferenci se považuje konference, na které prezentuje člen odborného týmu, kdy platí pravidlo 1 přednáška = 1 prezentující = 1 poster. V případě, že se nejedná o aktivní účast, lze náklady na konferenci zahrnout do doplňkových (režijních) nákladů.

Neuskutečněné pracovní cesty

Storno poplatky za zrušené konference i vynaložené cestovní náklady za neuskutečněné pracovní cesty lze zahrnout mezi doplňkové (režijní) náklady, naopak pojištění storna je způsobilým nákladem i mimo doplňkové (režijní) náklady.

Uznatelnost nákladů za využívání služeb elektronických informačních databází

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na pořízení a užívání služeb elektronických informačních databází (např. registrační poplatky, poplatky za stažení dokumentů).

Elektronickou informační databází je profesionální informační zdroj, prostřednictvím kterého si instituce nekupuje data jako taková, ale předplácí si právo na jejich používání. Jinými slovy, instituce kupuje licenci, která umožňuje on-line přístup k obvykle fulltextové databázi (nebo jiným datům v primární podobě) za určitých vymezených podmínek – např. počet souběžných přístupů, IP adresy oprávněných počítačů apod. Takové databáze (pořízené např. pro potřeby rešerší) mají výrazně širší záběr, než je téma projektu – mohou být, proto využívány i mimo projekt a nejsou proto uznatelným nákladem. Totéž by platilo i v případě nákupu software typu textového editoru nebo podpory projektového managementu.

Mezi výše uvedené databáze patří např. EBSCO, ProQuest, JSTOR, OECD Library, EconLit, ACM Digital Library, Current Chemical Reactions, Enviprofi, Index Chemicus, EZB, IOPscience, Science direct, GreenFILE, Codexis, Techportál, Web of Science, Scopus, Springerlink, Academic Search Complete, Books in Print apod.

Výjimkou jsou náklady na pořízení softwaru (v projektech s počátkem řešení před rokem 2022 do 60 000 Kč), který je nezbytný pro řešení konkrétního grantového projektu a nepatří mezi běžné vybavení pracoviště; tyto náklady spadají do věcných nákladů.

Na rozdíl od elektronických informačních databází pořízení datových souborů nezbytných pro realizaci cílů projektu lze považovat za uznatelný náklad. Může se jednat o data strukturovaná i nestrukturovaná; mohou mít podobu souboru dat nebo i databázových tabulek (které jsou zpravidla jen „výpisem“ z rozsáhlejší databáze). Takové datové soubory jsou pak určené pro realizaci výzkumu přímo v rámci řešení projektu a slouží k naplnění cíle projektu.

Mezi tyto datové soubory patří např. výpis z databáze ČSÚ, ČHMÚ, Geoportálu apod. provedený podle pro projekt specifických požadavků na data, která v takové struktuře nejsou obecně veřejně dostupná.

Náklady na členské příspěvky

Náklady na členské příspěvky pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu. Vždy je možné zahrnout mezi náklady projektu pouze poměrnou část nákladů odpovídající délce členství pro řešení projektu.

Náklady na kurzy (vzdělávání, školení atd.)

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.).

Náklady na očkování

Náklady na očkování pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů v případě, že je daný člen týmu přijat do pracovního poměru výhradně na řešení grantového projektu. V případech, kdy pracovník není přijat výhradně na řešení projektu, lze do způsobilých nákladů zahrnout alikvótní část odpovídající výši pracovního úvazku na projektu.

Při cestě do zahraničí z důvodu řešení grantového projektu lze zahrnout mezi způsobilé náklady povinné testy na COVID-19. Výše způsobilých nákladů je nutné příslušně krátit při cestě do zahraničí, která není zcela realizována za účelem řešení grantového projektu.

Náklady na předplatné odborných časopisů

Předplatné lze zahrnout mezi způsobilé náklady projektu za předpokladu, že jsou takové odborné časopisy pro řešení konkrétního projektu nezbytné. Vždy je možné zahrnout mezi náklady projektu pouze poměrnou část nákladů odpovídající využití časopisů pro řešení projektu.

Pořízení licence software

V případě, že nebyly tyto náklady schváleny v návrhu projektu či předchozí dílčí zprávě, bude způsobilost nákladů předmětem odborného posouzení. Jen odborní hodnotitelé mohou posoudit, zda výdaj úzce souvisí s řešením konkrétního projektu a zda se jedná o účelně vynaložené náklady.

Pokud není software využíván výhradně pro řešení projektu a délka platnosti licence je delší než doba trvání projektu, pak lze zahrnout do uznatelných nákladů pouze poměrnou část pořizovací ceny odpovídající době řešení projektu a využití softwaru pro jeho řešení.

Z projektu GA ČR nelze hradit náklady na pořízení a užívaní elektronických informačních databází. Tyto náklady lze zahrnout mezi doplňkové (režijní) náklady.

Pořízení náhradních dílů pro výpočetní techniku

Náhradní díly pro výpočetní techniku, např. harddisk, paměť či procesor, patří ke způsobilým nákladům, avšak musí být prokazatelné jejich využití k řešení projektu.

Pořízení výpočetní techniky pro matematické výpočty a jiné specifické úkony spojené s řešením projektu

Výpočetní techniku lze zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li prokázáno, že při řešení projektu nelze provádět výpočty na běžně dostupných počítačích na pracovišti uchazeče. Nákup takovéto výpočetní techniky musí být specifikován a zdůvodněn v návrhu projektu, resp. DZ. Oprávněnost nákladů výpočetní techniky je posuzována spolu s obsahem a cíli projektu v rámci posuzovacího procesu a náklad může být dodatečně z projektu vyloučen.

Pořízení běžné výpočetní techniky z prostředků poskytnutých GA ČR

Pořízení výpočetní techniky v rámci běžného vybavení pracoviště není z prostředků poskytnutých GA ČR možné, s výjimkou doplňkových (režijních) nákladů. Uznatelnost nákladů na pořízení výpočetní techniky (jedná-li se o běžné vybavení pracoviště či nikoliv) bude předmětem odborného posouzení. Jen odborní hodnotitelé mohou posoudit, zda výdaj úzce souvisí s řešením konkrétního projektu a zda se jedná o účelně vynaložené náklady, bez kterých by projekt nemohl být řešen. Zpravidla jedná-li se o specifické vybavení nezbytné pro řešení projektu, které není a nemůže být považováno za běžné vybavení pracoviště, jde o uznatelný náklad i v rámci jiných než doplňkových nákladů.

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků a diskových polí, která se používají pro archivaci a přenos dat

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků, diskových polí, a jiných medií určených pro archivaci a přenos dat lze zahrnout mezi materiální náklady projektu, jsou-li tato média využívána výhradně pro řešení projektu.

Pronájem unikátního stroje či jiné aparatury, které jsou ve vlastnictví příjemce

Pronájem unikátního stroje či jiné aparatury ve vlastnictví příjemce je uznatelným nákladem, vznikl-li v přímé souvislosti s řešením projektu. Vymezení pojmu položek způsobilých nákladů je uvedeno v ZD v kapitole Věcné náklady. Vnitropodnikové dodávky jsou přípustné.

Neplánované dodávky od jednoho dodavatele v hodnotě nad 500 tis. Kč (750 tis. Kč u projektů s počátkem řešení v roce 2024)

V dílčí či závěrečné zprávě stačí uvedené zdůvodnit a doložit kopie všech smluv, na jejichž základě bylo v dosavadním průběhu řešení grantového projektu vyplaceno danému dodavateli v souhrnu více než je limit uvedený v příslušné zadávací dokumentaci, dále kopie účetních dokladů dokládajících plnění z těchto smluv a dvě konkurenční nabídky (pokud se nejedná o jediného možného dodavatele nebo uzavřenou rámcovou smlouvu).

Náklady na Open Access

Mezi způsobilé náklady lze zahrnout i tyto náklady na zveřejňování výsledků (publikační, vydavatelské a ediční náklady). Jedná se o náklady na ostatní služby.

Náklady na kontrolu plagiátorství

Tyto náklady lze zahrnout do doplňkových (režijních) nákladů.

Věcné odměny pro participanty na řešení projektů

Náklady na drobné odměny lze zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, že je dokladováno, kdo a kdy odměnu obdržel. Převzetí odměny musí být stvrzeno podpisem příjemce odměny nebo podpisem jeho zákonného zástupce.

Zvýšení vstupní ceny pro zařazení dlouhodobého majetku

U běžících projektů platí vždy po celou dobu řešení příslušná zadávací dokumentace, resp. pravidla pro mezinárodní grantové projekty hodnocené na principu Lead Agency (LA granty). Parametry drobného hmotného majetku a investic tedy stanovuje příslušná zadávací dokumentace či pravidla.

Pro projekty s počátkem řešení před rokem 2022 platí, že drobný hmotný a nehmotný majetek s provozně technickou funkcí delší než jeden rok a vstupní cenou nižší nebo rovnou 40 000 Kč, resp. 60 000 Kč lze pořizovat v rámci položky věcné náklady. Zvýšení limitu pro drobný hmotný majetek na 80 000 Kč platí pro projekty s počátkem řešení od roku 2022.

NESPOTŘEBOVANÉ PROSTŘEDKY

Převod nespotřebovaných prostředků do dalšího roku řešení

Smluvní dokumentace GA ČR ani zadávací dokumentace nebrání využívání NÚUP (nespotřebovaných účelově určených prostředků) v jakékoli objektivně zdůvodněné výši dle příslušné smlouvy o poskytnutí dotace a v souladu s vyhláškou o finančním vypořádání. Příjemce tedy může převést nevyčerpané prostředky daného roku do dalších let řešení projektu a tyto finanční prostředky v dalších letech řešení využít za předpokladu splnění dalších podmínek, tedy zejména účelnosti a uznatelnosti takových nákladů na projekt.

K vypořádání dotace dojde po ukončení řešení projektu, a to v souladu s vyhláškou ministerstva financí č. 435/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce je povinen postupovat při účtování nevyčerpaných prostředků v souladu se zákonem o účetnictví a dalšími právními předpisy, které tuto problematiku upravují.

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 s touto zadávací dokumentací v daném roce vyčerpat, nebo vrátit poskytovateli.

Převod nespotřebovaných prostředků do dalšího roku řešení se provádí ve formuláři dílčí zprávy prostřednictvím tabulky „Rozpis dotace / Nespotřebované prostředky (včetně FÚUP a rezerv)“ / „Převést“.

Převod nespotřebovaných prostředků do dalšího roku řešení – spolufinancování

Nespotřebovaná část spolufinancování se převádí do následujícího období ve formuláři dílčí zprávy prostřednictvím tabulky „Rozpis ostatních zdrojů / Nespotřebované prostředky (včetně FÚUP a rezerv)“ / „Převést“.

Pokud není částka ze spolufinancování spotřebována do konce řešení projektu, příjemce po skončení řešení v rámci vypořádání se státním rozpočtem vrací poměrnou část dotace.