**Pokyny pro podávání projektů GA ČR s počátkem řešení v roce 2018**

Fakultní termín: nejpozději 3. dubna 2017 (platí především pro rozpočet projektu a jeho odůvodnění)

**Aplikace GRIS obecně**

Návrhy projektů se podávají výhradně přes aplikaci GRIS (odkaz je v pravém horním rohu na hlavních stránkách GA ČR (nebo [zde](https://cas.gris.cz/cas/login?service=https%3A%2F%2Fwww.gris.cz%2Fapex%2Ff%3Fp%3D103)).

Na stránkách GA ČR je u vyhlášení jednotlivých soutěží zveřejněna příručka pro práci s aplikací. Pokud s aplikací budete pracovat poprvé, doporučuji si příručku projít.

Při první práci s aplikací je nutné založit si účet. Přihlašovací údaje a heslo si můžete zvolit libovolně.

Pro přiřazení osoby k projektu je třeba najít/vytvořit profil osoby navrhovatele. V aplikaci na liště klikněte na Persons and Organizations a poté v levém sloupci na Person search. Do polí je třeba zadat jméno, příjmení (**včetně diakritiky**) a datum narození. Pokud aplikace osobu nenajde, ve spodní části obrazovky klikněte na New Person.

Ke každé osobě je třeba přiřadit organizaci. To je možné přes detail osoby a položku Organization search. Všechny fakulty UK jsou již v aplikaci založeny, proto nezakládejte žádné další instituce. Organizaci vyhledávejte přes název, stačí zadat pedagogická fakulta, vygeneruje se seznam pedagogických fakult, ze kterého vyberete PedF UK.

Nový projekt založíte přes hlavní stránku, přes kolonku Projects a New project. Z nabídky soutěží si vyberte schéma a kliknutím na ikonku dokumentu založíte nový projekt. V této fázi je nutné zadat název projektu v češtině a v angličtině (oba dva názvy je možné později editovat) a osobu hlavního navrhovatele (Applicant), případně spolunavrhovatele (Co-Applicant). **Spolunavrhovatel může být pouze někdo, kdo pracuje v organizaci s jiným IČO než má Univerzita Karlova.**

K projektu je možné přidat osoby s právem čtení projektu (Project Accountant), nebo s právem čtení a úprav projektu (Project Editor). Tuto možnost lze využít na hlavní kartě projektu, v poli Users, tlačítkem Add User. K tomuto kroku je nutné znát uživatelské jméno osoby, která bude mít právo čtení či úpravy projektu.

Návrh projektu můžete upravovat po stisknutí tlačítka Edit data.

Části C1 a D2 se k projektu přikládají na hlavní kartě projektu jako samostatný soubor PDF.

**Na co si dát pozor (platí především pro standardní projekty)**

Toto je pouze výběr některých bodů ze zadávací dokumentace. Pro přípravu projektu je nezbytné pracovat s celou zadávací dokumentací pro danou soutěž.

* **jedna osoba může být navrhovatelem nejvýše jednoho projektu a spolunavrhovatelem taktéž nejvýše jednoho projektu v daném kalendářním roce**
* **projekty mohou trvat 2 nebo 3 roky**
* klíčová slova se musí oddělovat středníkem (pole musí obsahovat méně mezer než středníků)
* nevyplněné povinné pole, či špatně vyplněné pole je podbarveno červeně – barva zmizí při správném vyplnění
* pole abstrakt a cíle projektu jsou automaticky nastavena tak, že do nich jde vepsat pouze požadovaný počet znaků
* část **B – celkem** – všechny sumy se do této části nahrávají automaticky z části, která je umístěna na liště napravo od tohoto pole a nese v názvu jméno řešitele
* část s **jménem řešitele** – obsahuje položky k vyplnění celého rozpočtu, jeho zdůvodnění, bibliografii a údaje o dalších projektech
  + doporučuji začít **částí B – rozpis finančních položek**
    - seznam nákladů, které nelze zahrnout do způsobilých nákladů je v bodě (7) na str. 16 zadávací dokumentace (ZD)
    - způsobilé náklady, které je ale nutné hradit pouze z režie, jsou vyjmenovány v bodě (8) na str. 16-17 ZD – na tomto místě chci upozornit, že do této kategorie *patří nákup služeb telekomunikací či pořízení přístrojů z oblasti komunikační techniky* *(telefony, diktafony, čtečky, atd.)* 
      * dále do této kategorie patří mimo jiné náklady na služby konzultantů, tuzemských či zahraničních
    - ***nákup počítačů či software je možný z materiálních, resp. nemateriálních nákladů* - jejich nezbytnost pro řešení projektu musí být pečlivě odůvodněna, hodnotitelé návrhů projektů se na to budou soustředit**
    - pořizování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku není dovoleno
    - mezi způsobilé náklady lze zahrnout hmotný majetek, jehož vstupní cena není vyšší než 40 000 Kč, a nehmotný majetek, jehož cena je nižší než 60 000 Kč
* **Rozpis osobních nákladů** 
  + **v letošní zadávací dokumentaci se opět objevilo doporučení minimální výše úvazku**
    - pro řešitele alespoň 30%
    - pro spoluřešitele alespoň 20%
    - pro odborné spolupracovníky alespoň 10%
  + rozdělení pracovníků na a), b)) a možnost spolufinancování
    - pracovníci, kteří splňují podmínku článku 3.3.1., odst. (5), písmene a, jsou osoby, které budou na fakultě pracovat pouze na navrhovaném projektu
      * v letošním roce stále platí, že do této kategorie spadají i osoby, které mají na fakultě základní pracovněprávní vztah na jiný projekt (pouze na tento projekt), či dohodu o provedení práce
    - **do kategorie b** spadají všichni ostatní
      * v tomto případě existuje omezení maximální výše dotované hrubé mzdy, a to 30 000 Kč
      * **při plánování mezd vycházejte z vnitřního mzdového předpisu**
      * do osobních nákladů nelze plánovat odměny
      * pokud by někdo splňoval podmínky pracovníka kategorie a, ale měl mzdu nižší než 30 000 Kč, zařaďte ho to kategorie b – je to administrativně jednodušší
    - Pozor na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
      * **nejvyšší poskytnutá dotace na DPP je 250 Kč/hod., pro maximálně 100 hodin na rok pro jednoho zaměstnance**
      * **nejvyšší poskytnutá dotace na DPČ je 170 Kč/hod.**
    - pokud bude v týmu student – není během řešení projektu možné převést finance na jinou osobu než opět na studenta (je jedno, zda je to student magisterského nebo doktorského studia)
      * z projektu nelze vyplácet stipendia!
      * od loňského roku platí změkčení pravidel pro finance pro studenty – pokud na projektu pracuje student, který úspěšně ukončí studium a na projektu pracuje dál (přičemž je jmenovitě uveden v dílčích zprávách), mohou se finance pro něho určené vyplatit, i když studium dokončil
    - odvody jsou 35,72% (z DPČ 34,42 %, z DPP do 10 000 Kč/měsíc ze všech DPP na UK nejsou, pokud DPP překročí 10 000 Kč/měsíc, jsou odvody jako u DPČ)
  + cestovné, náklady na služby a nemateriální náklady se nemění
  + specifikace a zdůvodnění nákladů pro 1. rok řešení – **stále platí, že je třeba pečlivě zdůvodnit návaznost veškerých nákladů na projekt**
    - co přesně musí obsahovat zdůvodnění finančních položek – viz zadávací dokumentace bod (8) str. 12.
    - aplikace omezila počet znaků, které je možné ke zdůvodnění využít
  + při hodnocení návrhů projektů budou posuzovatelé věnovat pozornost tomu, zda podle nich existuje soulad mezi výší nákladů a počtem výsledků, zda tomu odpovídá velikost týmu, finanční prostředky, osobní náklady apod.
* část D2 – bibliografie – vypisuje se 8 nejvýznamnějších výsledků s celou bibliografickou citací
  + co se týká popisu metodiky, toto je odpověď z GA ČR: Pokud si z nabídky v části D2 vyberete něco jiného než WOS, WOK, SCOPUS a ERIH, tak do popisu metodiky zadejte název databáze, ze které jste citace zjišťoval/a.
  + v zadávací dokumentaci je pak na str. 14 napsáno, že je možné citace uvádět *pomocí jiné metodiky uznávané v daném oboru (nutné stručně popsat).*
  + pouze číselně počty výsledků za posledních 5 let
  + a dále citace a autocitace
* část E – další projekty
  + všechny projekty GA ČR, na kterých se navrhovatel podílí, či podílel v posledních 3 letech (jako řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník – i na OON)
  + z projektů od jiných poskytovatelů je třeba uvést projekty **tematicky blízké**
* **C2 výsledky**  - odhad předpokládaných druhů a počtů výsledků
  + musí se uvádět již nyní kvůli CEP
  + hodnotitelé prý v tomto bodě dostanou instrukce posuzovat přiměřenost podle zdravého rozumu
  + **pečlivě, realisticky uvážit** – je to jedno z kritérií hodnocení návrhu projektu, ale i vlastního řešení projektu

Přílohy

* + opět platí, že se mohou přikládat pouze přílohy, které povoluje zadávací dokumentace – kromě části C1 a D1 jsou přílohy přesně vymezeny na str. 15, bod (15)
* režijní náklady – **20 % z dotace** – viz opatření děkana č. 7/2017 – Stanovení výše režijních nákladů při přípravě a podávání grantových projektů pro oblast vědy a výzkumu
* Výpis z rejstříku trestů rektora; čestné prohlášení uchazeče – právnické osoby; čestné prohlášení uchazeče (spoluuchazeče jako právnické osoby k návrhu grantového projektu jako žádosti o dotaci podle rozpočtových pravidel – **tyto dokumenty za UK zajišťuje rektorát**
* **Části C1 a D1 se do aplikace vkládají na celkové kartě projektu**
  + Životopis v angličtině se vkládá v řádku Applicant
  + Část C – maximálně 10 stran v angličtině – se přikládá v řádku Attachments – Project description (Part C1)
  + Doporučená struktura části C1 je v ZD na str. 12-13, bod (9), upozorňuji na bod b, a g, - je to v podstatě opakování údajů z jiných částí aplikace, ale pouze tuto část uvidí zahraniční hodnotitelé, proto je důležité vše uvést i v části C1
    - Při zdůvodnění účasti všech navrhovatelů a spolupracovníků v části C1 se nemusí uvádět přesné částky mezd (aby se v tom neudělaly zbytečné chyby), ale musí se popsat, co bude kdo dělat a v rámci jak velké pracovní kapacity
    - nezapomeňte okomentovat vybavení pracoviště
  + Při práci na projektu je dobré přečíst si kritéria hodnocení projektu, především na str. 23 – 24
* **Při práci s aplikací doporučuji data průběžně ukládat**.
* Pokud by se stalo, že aplikace přestane reagovat, nebo nepracuje správně, uložte data, odejděte z aplikace, zavřete internetový prohlížeč a pak se do aplikace znovu přihlaste.
* **generování finálního PDF** – je možno až po vyplnění všech povinných polí
  + tlačítko „report chyb“ při editaci se po kompletním vyplnění polí změní na „finalizovat“
  + po vygenerování finálního PDF se **soubor nesmí nijak upravovat!!!** – v názvu souboru musí na konci zůstat „\_CZ\_f.pdf“
  + ve finálním PDF zůstane kvalifikovaná systémová značka, která prokazuje původ souboru
  + datovou schránkou se odesílá poslední verze návrhu projektu
* Další informace můžete najít v FAQ přímo v aplikaci, nebo v FAQ na stránkách GA ČR ([www.gacr.cz](http://www.gacr.cz))
* Na stránkách je rovněž dostupná prezentace GA ČR – na hlavní straně je vpravo nahoře odkaz na Helpdesk, na další straně je odkaz na prezentace ze seminářů.

**Odesláním návrhu projektu k odeslání datovou schránkou na GA ČR se předpokládá, že všechny osoby uvedené v návrhu projektu souhlasí se svou účastí na řešení grantového projektu uvedeného v návrhu projektu.**

**Draft návrhu projektu (nebo zprávu o možnosti zkontrolovat rozpočet) zašlete nejpozději do 3. dubna na email** [**hana.borova@pedf.cuni.cz**](mailto:hana.borova@pedf.cuni.cz)**. Jedná se především o to, aby projekt prošel kontrolou formálních náležitostí a rozpočtu. Rozpočet je možné zaslat i dříve.**

**K návrhu projektu mě můžete přidat přes tlačítko Add User, aplikace mě najde jako hanaborova. Pak stačí napsat email, abych se podívala na rozpočet nebo na nějakou jinou část projektu.**

**Část C1 a D1 je plně v kompetencích navrhovatelů.**

**Finální PDF musí být odesláno do 5. dubna na výše uvedený email.**

V případě jakýchkoliv dotazů se na mě neváhejte obrátit.

Zpracovala Hana Borová