



Administrace projektů programu HORIZON 2020 Představení informačního portálu

<https://research.cvut.cz/>

Ing. Pavel Koudelák, Ph.D.
Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost
Rektorát ČVUT

Základní rozdělení uživatelských rolí v projektech programu HORIZON 2020

„Participant Portal“ Evropské komise

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal>

- **Role v organizaci**
- **Role v projektu**

Všichni účastníci v organizaci a projektu musí mít zřízen tzv. „**ECAS account**“

ECAS - European Commission Authentication Service

<https://ecas.ec.europa.eu/cas>

Pouze dvě role jsou validovány Evropskou komisí:

- LEAR (Legal Entity Authorised Representative) – 1 osoba za organizaci
- PCoCo (Primary Coordinator Contact) – 1 osoba za projekt/konsorcium

- **Externí hodnotil** – rotace hodnotitelů, gender, odbornost, zkušenosti s hodnocením, předchozí spolupráce s Evropskou komisí

Způsob výběru externích hodnotitelů „Communication_Experts_1422015-FINAL-v2.pdf“

<https://research.cvut.cz/pages/10-mezinarodni-podpora>

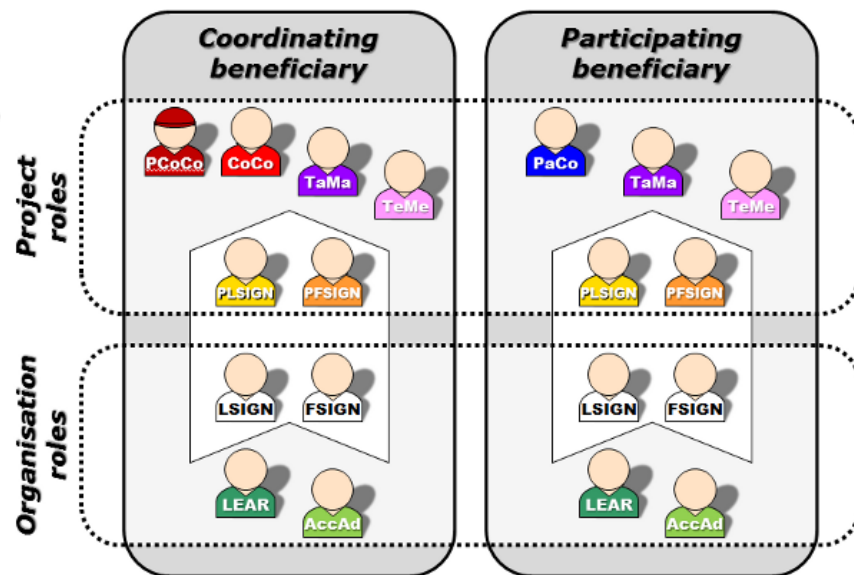
Základní uživatelské role

Koordinátor:

- Legal entity appointed representative (LEAR)
- **Primary coordinator contact (PCoCo)**
- Coordinator contact (CoCo)
- Legal signatory (LSIGN)
- Financial Signatory (FSIGN)

Účastník:

- Legal entity appointed representative (LEAR)
- Participant contact (PaCo)
- Legal Signatory (PLSIGN)
- Financial Signatory (FSIGN)



Organizační role - ČVUT

- LSIGN – rektor, prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc.
- LEAR – Ing. Pavel Koudelák, Ph.D.
- FSIGN – tajemník fakulty, vedoucí ekonomického oddělení

ke každému schválenému projektu musí (Primary) Coordinator Contact (PCoCo/CoCo) nebo Participant Contact (PaCo) přiřadit roli LSIGN a FSIGN

Elektronický schvalovací proces v Participant Portal

Podání návrhu projektu:

- elektronicky zasílá návrh projektu pouze koordinátor projektu – role PCoCo
- koordinátor PCoCo zadává PIC všech účastníků projektu, **PIC ČVUT 999848744**

V případě **schválení projektu** je vyžadován elektronický podpis všech účastníků projektu v rámci Participant Portál, role LSIGN:

- všichni účastníci projektu včetně koordinátora podepisují „**Declaration of Honor**“
 - koordinátor podepisuje „**Grant Agreement**“
 - Evropská komise podepisuje „Grant Agreement“
 - všichni účastníci podepisují „**Accession Forms**“
- v tištěné podobě se uzavírá „**consortium agreement**“ (model DESCA) mezi všemi účastníky, <http://www.desca-2020.eu/>

A practical guide on how to get funding for Horizon 2020.

„If you write – or plan to write – a proposal for the EU Horizon 2020 programme you need to know how to:

- Network and make yourself a natural partner for a proposal.
- Apply successful partner search strategies and tactics.
- Establish trust and build a consortium.
- Write the proposal.
- Follow the EU procedure precisely and exactly.
- Review and improve your proposal before submission.
- Submit and follow up.“

Survey Results:

The table below shows the responses to the question **“What are the most difficult aspects of preparing a Horizon 2020 application?”**

- finding partners 75 %
- writing 55 %
- how to start 50 %
- networking 45 %
- finding relevant information 23%
- other 9 %

Možnost zapůjčení knihy



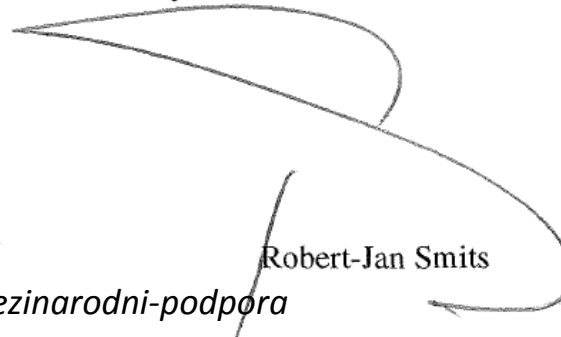
**Letter to researchers, innovators, participants and coordinators of
European Union projects in the 7th Framework Programme and Horizon 2020. 2/2/2016**

Mr. Robert-Jan Smits, Director-General for Research and Innovation in the European Commission

I would like to emphasise in particular four key points, relevant to both FP7 and Horizon 2020, which will help to reduce some recurring errors:

1. For most projects, the time spent on the project must be recorded, generally by timesheets (*except if, under Horizon 2020, the staff member works 100% on the project and in case of some SME lump-sum grants).
2. The costs claimed must be those actually incurred on the project – and certainly not those budgeted for the project! (** there are exceptions when flat rates or averages are used).
3. Pay particular attention to the rules on subcontracting and remember that you must never sub-contract work to another member of the consortium.
4. Please implement audit recommendations to avoid problems at a later date.

I would be grateful if you could distribute this note among the participants in your project and to the concerned staff members in your organisation, or even better, discuss its content with them and help turn 2016 into an **error-free year**.



Dopis „avoid-finance-errors2_en.pdf“

<https://research.cvut.cz/pages/10-mezinarodni-podpora>

Robert-Jan Smits

Kde hledat informace na ČVUT?

- Informační portál RESEARCH.CVUT.CZ
- Aplikace pro vyhledávání výzev ANLUPA.CZ
- EZOP – evidence vědecko-výzkumných projektů

- Příručka pro řešitele národních a mezinárodních vědecko-výzkumných projektů

- Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu
- Oddělení pro vědu a výzkum jednotlivých fakult a ústavů
- Ústřední knihovna ČVUT

Informační portál RESEARCH.CVUT.CZ

Mezi hlavní funkcionality patří:

- „Novinky“ - ručně vkládané zprávy s termínem ukončení zveřejnění, možnost vložení textu, souborů a různé grafiky
- „Posuvný banner“ - automaticky se načítají všechny národní výzvy z Informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, <http://www.isvav.cz> + možnost zveřejnit zprávu z Novinky
- „Semináře“ - možnost registrace na pravidelné semináře na téma mezinárodní projekty. Možnost registrace pro soby mimo ČVUT.
- „Informace k národním a mezinárodním projektům“
- „Užitečné odkazy“
- „Doporučujeme“, odkaz na ANLUPA, EZOP a Příručku pro řešitele národních a mezinárodních vědecko-výzkumných projektů
- „Často kladené otázky“
- „Rychlé odkazy“ – odkazy na aplikace ČVUT a web stránky z intranetu nebo cvut.cz



České vysoké učení technické v Praze

Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost, Rektorát

Děkuji za pozornost

pavel.koudelak@cvut.cz

tel.: 224 355 5226