Na přípravě publikace spolupracovali: Mgr. Lucie Chumová, Ing. Lucie Macháňová, Ing. Karel Žebrakovský z Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu ČVUT a Mgr. Lenka Němečková z Ústřední knihovny ČVUT.

Editor: doc. Mgr. Jana Nábělková, Ph.D., Fakulta stavební ČVUT

Poděkování:

Za cenné připomínky a komentáře autoři děkují Ing. Haně Krautwurmové, CSc., z Českého institutu informatiky, robotiky a kybernetiky ČVUT, Ing. Lucii Honzátkové z Technologického centra Akademie věd ČR a Ing. Marcele Pavlíkové, CSc., z Fakulty stavební ČVUT.

Tisk:

Česká technika – nakladatelství ČVUT

V listopadu 2016 vydal Rektorát ČVUT, Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost, jako druhé tištěné vydání této publikace.

Upozornění

Autoři věnovali poskytovaným informacím maximální pozornost, ovšem nelze obecně postihnout veškerá specifika jednotlivých programů, poskytovatelů či např. účetních postupů a praxe zavedené na konkrétní fakultě či jiné součásti ČVUT. Přistupujte s tímto vědomím k informacím uvedeným v této příručce i s ohledem na aktuálnost jejího obsahu. Autoři vycházejí ze stavu k listopadu 2016.

V aktuálním vydání příručky byly provedeny také drobné stylistické úpravy textu a zohledněny připomínky čtenářů.

Obsah

Úvod ... **5**

1 Základní terminologie ... **6**

2 Poskytovatelé a programy vědy a výzkumu ... **7**

2.1 Poskytovatelé a programy v ČR ... 7

2.2 Poskytovatelé a programy v Evropě ... 9

3 Projekt od A do Z ... **10**

3.1 Projektový záměr ... 11

3.2 Výběr vhodného programu a jeho výzvy ... 11

3.3 Návrh projektu a jeho podání ... 11

3.3.1 Struktura návrhu ... 13

3.3.2 Stanovení výstupů/výsledků projektu ... 13

3.3.3 Sestavování rozpočtu při přípravě návrhu projektu ... 14

3.4 Hodnocení návrhu projektu a jeho výběr k podpoření poskytovatelem ... 21

3.5 Uzavření smlouvy a zahájení projektu ... 21

3.5.1 Smlouvy pro programy na národní úrovni ... 21

3.5.2 Smlouvy pro programy na mezinárodní úrovni ... 22

3.6 Realizace projektu ... 22

3.6.1 Správa financí při realizaci projektu ... 22

3.6.2 Pracovní výkaz ... 25

3.6.3 Plnění stanovených výstupů/výsledků projektu ... 25

3.6.4 Průběžné a závěrečné zprávy ... 26

3.7 Ukončení projektu ... 27

4 Administrativní systém podpory ... **28**

4.1 Nezbytná administrativa před samotným podáním návrhu projektu ... 28

4.2 Aplikace V3S – evidence výsledků vědy a výzkumu ... 33

4.3 Informační portál ČVUT ... 33

4.3.1 Aplikace ANLUPA ... 33

4.3.2 Aplikace Semináře ... 35

4.4 Administrativní podpora ... 35

5 Legislativní rámec ... **37**

5.1 Vnitřní předpisy ČVUT ... 37

5.2 Právní předpisy ČR ... 38
5.3 Právní předpisy EU ... 38

6 Informační zdroje ... 40
6.1 Informační zdroje a služby Ústřední knihovny ČVUT ... 40
6.1.1 Citační databáze a hodnocení publikačních výstupů ... 40
6.1.2 Otevřený přístup k publikovaným výsledkům ... 40
6.1.3 Autorská práva, veřejné licence ... 42
6.1.4 Digitální knihovna ČVUT – institucionální repozitář ... 42
6.2 Technologické centrum AV ČR ... 43
6.2.1 NICER ... 43
6.2.2 Kancelář CZELO ... 43
6.3 Užitečné odkazy ... 44

7 SharePoint ... 45

Příloha 1 ... 46
Programy vědy a výzkumu v ČR ... 46
Programy vědy a výzkumu v Evropě ... 59

Příloha 2 ... 63
Studentská grantová soutěž ČVUT ... 63

Příloha 3 ... 65
Schvalovací proces projektu ... 65
Propojení aplikací ČVUT a IS VaVaI ... 66

Příloha 4 ... 67
Administrativní náležitosti v programu HORIZON 2020 ... 67

Příloha 5 ... 72
Příklad rozpočtových položek ... 72

Úvod

Cílem této publikace je pomoci začínajícím vědecko-výzkumným pracovníkům ČVUT orientovat se v problematice výzkumných projektů.

Tento průvodce obsahuje řadu informací zaměřených na jednotlivé fáze výzkumného projektu (návrh, realizace, uzavření a výstupy projektu), návody, doporučení a praktické rady pro budoucí uchazeče, potažmo řešitele projektů financovaných národními či mezinárodními poskytovateli. V případě, že se rozhodnete podat návrh projektu, naleznete zde základní administrativní požadavky pro jeho celý životní cyklus. Uvádíme odkazy na příslušnou legislativu a interní předpisy ČVUT, kontakty na pracovníky jednotlivých pracovišť, kteří poskytují administrativní podporu vědecko-výzkumným pracovníkům. Příručka obsahuje popis elektronických aplikací informačního systému, které slouží k evidenci a podpoře řešení výzkumných projektů. V závěru publikace naleznete přehled programů a výzev jednotlivých národních a mezinárodních poskytovatelů podpory formou přehledných tabulek a souhrnů výzev.

Věříme, že vám tento průvodce nabídne užitečné rady, které vám pomohou vypracovat úspěšný projektový návrh a vaše projekty uskutečnit.

Přejeme vám hodně úspěchů při podávání projektových návrhů a při jejich realizaci!

Příručka pro řešitele je vyhotovena v tištěné a elektronické podobě. V případě, že máte zájem o tištěnou verzi, kontaktujte Ing. Pavla Koudeláka, Ph.D., Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost, Rektorát ČVUT, linka 5226. Elektronická verze je přístupná na informačním portálu https://research.cvut.cz/. Elektronická verze je průběžně aktualizována. V případě, že máte náměty na rozšíření obsahu příručky, kontaktujte pracovníky Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost.

1 Základní terminologie

Jako každý obor má svou specifickou terminologii, tak ani projektové řízení v oblasti mezinárodních i národních vědecko-výzkumných projektů není výjimkou. Pro jednodušší pochopení této problematiky zde uvádíme základní pojmy, které se často vyskytnou v této příručce.

Další účastník projektu – partner, který je zodpovědný za svou část v projektu, poskytuje potřebné dokumenty a součinnost příjemci podpory.

Konsorcium – sdružení účastníků (partnerů) jednoho projektu, jejichž vztahy, práva a povinnosti při realizaci projektu bývají upraveny konsorciální smlouvou (používá se např. u programu HORIZON 2020).

Míra podpory – udává podíl uznatelných nákladů projektu vyjádřený v procentech, které jsou hrazeny poskytovatelem.

Podpora – účelové finanční prostředky na řešení projektu poskytnuté poskytovatelem formou dotace z veřejných prostředků. Používá se také termín veřejná podpora. Podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků, nesmí zvýhodnit určité podniky nebo určitá odvětví podnikání a nesmí narušit soutěž či ovlivnit obchod mezi členskými státy.

Poskytovatel – subjekt, který za určitých podmínek poskytuje finanční prostředky (podporu) na projekt (grantová agentura, ministerstvo, apod.).

Projekt – plánovaná činnost, která směřuje k nějakému cíli, v právních předpisech definovaná jako soubor věcných, časových a finančních podmínek pro činnosti potřebné k dosažení cílů ve výzkumu, vývoji a inovacích.

Projektový návrh – návrh projektu, který uchazeč předloží poskytovateli podpory.

Program – pro delší časové období a komplexnější aktivity poskytovatel definuje témata, podporované aktivity, časové rozmezí, finanční alokaci, cílovou skupinu, oprávněné uchazeče, termín podávání žádostí apod. V případě jednorázové aktivity se používá termín „výzva“.

Příjemce – subjekt, kterému je poskytnuta podpora za účelem realizace projektu. Tu dále přerozděluje mezi případné ostatní účastníky. Příjemce je zodpovědný za realizaci projektu a za shromažďování a dodání potřebných podkladů poskytovateli podpory.

Uchazeč – právnická nebo fyzická osoba, organizační složka státu nebo územního samosprávního celku, zabývající se výzkumem nebo experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu.

Uznané náklady – takové náklady nebo výdaje ve výzkumu, vývoji a inovacích, které poskytovatel schválí a které jsou zdůvodněné. Náklady, které jsou v daném programu uznatelné, bývají vymezené v zadávací dokumentaci.

Výsledek výzkumu, vývoje a inovací – rozlišuje se, zda se jedná o výsledky dosažené v základním nebo aplikovaném výzkumu. Typ a definice očekávaných výsledků jsou obsahem zadávací dokumentace poskytovatele. Druhy výsledků stanovuje Rada pro výzkum, vývoj a inovace a vydává za tímto účelem Metodiku hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů.[1]

Zadávací dokumentace – jeden z rozhodujících dokumentů, které poskytovatel v rámci veřejné soutěže předkládá uchazečům jako podmínky pro zpracování projektového návrhu.

[1] Pojmu Výsledek je nadřazen pojem Výstup. Výstupem projektu může být i výsledek, který není zařazen v Metodice hodnocení výsledku.

2 Poskytovatelé a programy vědy a výzkumu

Finanční podporu pro řešení vědeckých a výzkumných projektů lze hledat u široké škály jednotlivých poskytovatelů, na národní úrovni, na úrovni evropské i mezinárodní. Poskytovatelé vyhlašují různé dlouhodobé programy, veřejné soutěže nebo výzvy.

Uvádíme zde přehled programů a výzev, relevantních pro vědeckovýzkumné pracovníky ČVUT, v členění podle poskytovatelů.

2.1 Poskytovatelé a programy v ČR

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT)

- Specifický vysokoškolský výzkum (na ČVUT tzv. Studentská grantová soutěž SGS) (více viz Příloha 2, strana 63)
- Mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji
  - Česko-bavorská spolupráce
  - Česko-čínská spolupráce
  - Česko-izraelská spolupráce
  - Česko-norský výzkumný program
  - EUROSTARS 2
  - INTER EXCELLENCE ((INTER-EUREKA, INTER-ACTION, INTER-TRANSFER, INTER-VECTOR, INTER-INFORM, INTER-COST)
- Aktivita MOBILITY

Ministerstvo kultury

- Program na podporu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje národní a kulturní identity na léta 2016 až 2022 „NAKI II“

Ministerstvo zemědělství

- Komplexní udržitelné systémy v zemědělství 2012–2018 „KUS“
- Program aplikovaného výzkumu Ministerstva zemědělství na období 2017-2025, ZEMĚ

Ministerstvo zdravotnictví

- Program na podporu zdravotnického aplikovaného výzkumu a vývoje na léta 2015–2022

Ministerstvo vnitra

- Program bezpečnostního výzkumu České republiky v letech 2015–2020

Ministerstvo financí

- Program švýcarsko-české spolupráce – Fond partnerství[2]
- Fond pro bilaterální spolupráci – dodatečná výzva v roce 2016

Ministerstvo průmyslu a obchodu

- TRIO

Technologická agentura ČR

- GAMA
- DELTA
- EPSILON
- OMEGA
- BETA II
- ZETA

Grantová agentura ČR

- Standardní grantové projekty
- Projekty na podporu excelence
- Juniorské projekty
- Mezinárodní projekty – LA
- Mezinárodní projekty – bilaterální
- Podpora ERC žadatelů
- Postdoktorské projekty

Sdružení CESNET

- Fond rozvoje CESNET, z.s.p.o.

Inovační vouchery – územně samosprávné celky

- všechny kraje ČR

[2] Prostředky Fondu partnerství již byly vyčerpány, nová výzva se nepředpokládá minimálně do roku 2017

2.2 Poskytovatelé a programy v Evropě

Evropská komise

- HORIZON 2020 (více o programu viz. Příloha 4, strana 67)
- COSME
- Consumer Programme
- 3rd Health Programme
- Research Fund for Coal & Steel
- Justice Programme
- Promotion of Agricultural Products
- Rights, Equality and Citizenship Programme
- Internal Security Fund – Police
- Internal Security Fund – Borders
- Asylum, Migration and Integration Fund

Mezinárodní visegrádský fond

- Visegrad Grants
- Strategic Grants
- Strategic Conferences
- University Studies Grants
- Visegrad+
- V4-Japan Joint Research Program, Program, V4+Korejská republika

V4EaP Program:

- University Studies Grants – EaP
- Flagship Projects
- Extended Standard Grants

European Space Agency

- Příležitosti v kosmonautice – mnoho programů, např. ARTES, EGEP, GSTP, TRP, MTG a další – podrobnosti a aktuální příležitosti průběžně publikovány na webu České kosmické agentury http://www.czechspace.cz/cs/programy/evropska-kosmicka-agentura
- Postdoctoral Research Fellowship Programme
- Young Graduate Trainee Programe

a další na http://www.czechspace.cz/cs/programy

EUREKA

- The Eurostars Programme

V příloze 1 na straně 46 Příručky naleznete základní informace uspořádané v tabulce k jednotlivým programům poskytovatelů v pořadí, jak zde byly jmenovány.

3 Projekt od A do Z

Každý výzkumný projekt prochází životním cyklem, jehož fáze jsou následující:

Následující odstavce se budou krok za krokem věnovat jednotlivým projektovým fázím.

3.1 Projektový záměr

Máte-li vhodný projektový záměr, který jste se rozhodli realizovat, bude třeba najít správný zdroj financování. Než začnete pátrat po zdroji financování, měli byste mít promyšleno, co chcete dělat, jakých cílů (výsledků) chcete dosáhnout, máte-li k tomu vhodné pracovní podmínky a vybavení, jak velký tým pracovníků bude potřeba sestavit, jak dlouhá doba bude potřebná k řešení vašeho projektu a jaký přibližný rozpočet bude nutný. Velmi důležitý je realistický popis a přesně definované výsledky a výstupy vašeho projektu. Výběr zdroje/poskytovatele financování vašeho projektu také bude záviset na tom, zda máte partnera z jiné instituce, případně i z jiné země, se kterým projekt plánujete.

3.2 Výběr vhodného programu a jeho výzvy

Pokud hledáte vhodný zdroj k financování vašeho projektu, je důležité odpovědět na tyto otázky:

1. Splňuji požadavky programu na uchazeče o podporu?
2. Je můj projekt vhodný k financování z vybraného zdroje?
3. Jaká je možná délka projektu? Odpovídá rozsah projektového záměru možné délce projektu definované v zadávací dokumentaci?
4. Jak velká finanční částka je alokována na výzvu/na projekt?
5. Jaká je maximální výše podpory na projekt a pro jednotlivé příjemce/ účastníky?
6. Je výše podpory 100 % nebo je nutné dofinancování nákladů z vlastních zdrojů?
7. Jaká jsou rizika spojená s realizováním projektu?

Odpovědi na tyto otázky naleznete v **zadávací dokumentaci** každé výzvy, případně příručce nebo manuálu, které daný poskytovatel publikuje.

Doporučení:
Vždy detailně prostudovat zadávací dokumentaci.

Pro vyhledávání výzev vám doporučujeme využívat aplikaci **ANLUPA**, která je k dispozici na webových stránkách https://research.cvut.cz/. Aplikace podává přehled o otevřených výzvách národních a zahraničních poskytovatelů veřejné podpory výzkumu, vývoje a inovací – jejich seznam chtějí autoři stále postupně rozšiřovat. Aplikace umožňuje vyhledávat, filtrovat, ukládat a **zasílat notifikace** o výzvách uveřejněných v Informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací ISVAV.cz, Participant Portal Evropské komise program HORIZON 2020 a informačních systémech různých poskytovatelů

Podrobný popis aplikace ANLUPA je uveden v kapitole 4.3.1, strana 33.

3.3 Návrh projektu a jeho podání

Jak být úspěšný při podávání projektového návrhu?

Pokud jste si vybrali vhodnou výzvu, dostatečně prostudovali zadávací dokumentaci, je čas začít s přípravou návrhu projektu v souladu s výzvou. Aby byl váš projektový návrh úspěšný, je nejprve třeba přesně definovat cíle vašeho projektu. Při psaní projektového

záměru myslete na to, že je třeba přesvědčit hodnotitele o nutnosti financovat **právě váš projektový návrh**. Doporučujeme vám, abyste pracovní verzi návrhu projektu konzultovali nejen s odborníky v dané oblasti, ověřili si z dostupných zdrojů případná dosavadní řešení dané problematiky, ale třeba i oslovili kolegu, který nemusí být ani odborník na danou problematiku, ale může zhodnotit, zda je návrh srozumitelný a zda neobsahuje formální nedostatky.

Při přípravě svého projektu nezapomeňte zaevidovat projekt v aplikaci **EZOP**, viz kapitola 4.1. na straně 28.

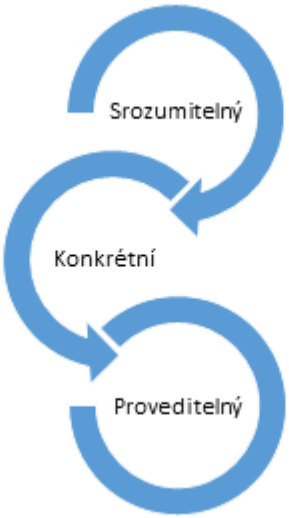
Budete-li podávat projektový návrh do výzvy, kde je nutná kooperace s jinými partnery, konsorcium si vyjednávejte včas. Čím více partnerů bude zapojeno do projektového návrhu, tím větší nároky na koordinaci a dosažení konsensu bude tato spolupráce přinášet.

Doporučení:
Obecně lze doporučit u mezinárodních projektů stanovit termín kompletace projektového návrhu 10 dnů před termínem, u národních výzev postačuje 5–7 dnů před uzávěrkou (deadline) výzvy.

Doba přípravy u národních projektů může být 2–4 týdny, zatímco u mezinárodních projektů, pokud jste v roli koordinátora, i několik měsíců.

Připomínáme, že k podepisování písemností rektorem je žádoucí písemnost včetně vyplněné a podepsané průvodky (žádosti o podpis generované v aplikaci EZOP) předložit k podpisu nejpozději 3 pracovní dny přede dnem, který je z časového hlediska dalšího použití písemnosti rozhodující.

Mějte na paměti, že projektový návrh musí být:



Doporučení:
Pokud je k dispozici příručka pro hodnotitele, všeobecné podmínky nebo často kladené otázky, také je nastudujte, pochopíte systém hodnocení a zjistíte, na které oblasti se hodnotitelé zaměří. Často jednotliví poskytovatelé organizují semináře k vyhlášeným výzvám, kde je možné získat potřebné informace. Výhodné je mít k dispozici hodnotící kritéria, která používají k evaluaci projektů hodnotitelé.

3.3.1 Struktura návrhu

Dle podmínek konkrétní zadávací dokumentace může poskytovatel požadovat odeslání návrhu projektu jak elektronicky, tak i v listinné podobě, případně s CD přílohou. V případě podávání návrhů projektu do Technologické agentury ČR, Grantové agentury ČR a některých ministerstev se kromě elektronického odeslání návrhu projektu v informačním systému (IS) zasílá i „potvrzení o odeslání" datovou schránkou ČVUT.

Návrh výzkumného projektu se skládá z několika částí:

A. administrativní část

- obsahuje základní informace o uchazeči (název, sídlo, právní forma, kontaktní osoba, statutární zástupce atd.) a o navrhovateli projektové žádosti.

Pozor:
Nesprávně vyplněná formální část projektu může být důvodem k vyřazení vašeho projektového návrhu! Např. neuvedení textu „Neotvírat" na obálce s předkládaným návrhem projektu, chyba ve způsobu uvedení rozpočtu (má být uvedeno v Kč nebo v tis. Kč?), volba typu projektu – v základním nebo aplikovaném výzkumu nebo nesprávné určení jeho podílu, chybějící doklad o prokázání způsobilosti (např. čestné prohlášení), rozpočet a délka řešení projektu převyšuje limity dané v zadávací dokumentaci, nesprávný oficiální název organizace, chybějící podpis, elektronická verze se liší od listinné podoby, doručení po termínu, stanovení nepřímých nákladů, nedostatečná vazba – nedodržení požadavku na svázání listinné verze apod.

B. vlastní text projektového návrhu (dle požadavků poskytovatele)

- popište cíle, klíčové aktivity a plánované výstupy projektu v souladu s vyhlášenou výzvou.

Většina poskytovatelů požaduje, aby návrh projektu byl vyplněn v online systému (například GRIS – Grantová agentura, IS Patriot – Technologická agentura ČR, Participant Portal – Evropská komise, IS CEDR – Ministerstvo financí, DZS) či v předdefinovaných formulářích ve Word formátu (například Ministerstvo kultury ČR, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR). Online systémy často umožňují formální kontrolu návrhu, např. zda byly vyplněny všechny části návrhu. Teprve po bezchybné kontrole lze podat návrh projektu.

Doporučení:
Neodesílejte elektronicky projektový návrh pár minut před uzávěrkou výzvy. Aplikace a sítě jsou velice často 10–20 minut před termínem přetížené a odeslání se vám nemusí podařit. Snažte se vše vyřešit v předstihu. Věřte, ušetříte si spoustu nepříjemných chvil.

C. rozpočet projektu

- o sestavování rozpočtu je pojednáno níže, v kapitole 3.3.3.

Pozor:
Každý poskytovatel podpory očekává originální projektové návrhy, které budou v souladu se stanovenými pravidly.

3.3.2 Stanovení výstupů/výsledků projektu

Většina programů vyžaduje, abyste již ve fázi podávání žádosti projektu plánovali konkrétní výsledky v podobě publikací v impaktovaných časopisech a na konferencích, zpracování

certifikovaných metodik, průmyslových a užitných vzorů, patentů atd. Je nutné důkladně zvážit, které výstupy a výsledky a v jakém množství jsou v době řešení projektu uskutečnitelné a reálné. Výsledků musí být dosaženo před ukončením projektu a např. získání patentu trvá dva až tři roky. V případě plánované certifikované metodiky je potřeba dopředu ověřit existenci úřadu, který je oprávněn konkrétní certifikaci poskytnout.

3.3.3 Sestavování rozpočtu při přípravě návrhu projektu

Rozpočet je velice důležitou součástí projektu. **Pamatujte, že jen reálný a dobře promyšlený rozpočet na plánované aktivity projektu umožní jejich realizaci**. Při tvorbě rozpočtu je nutné, aby byl sestavován v souladu s požadavky poskytovatele, příslušnou národní legislativou, interními předpisy ČVUT a zároveň dobře připraven ze strany řešitele. Plánování zdrojů by mělo být tedy prováděno s velkou rozvahou. Je třeba počítat s tím, že rozpočet se stane součástí smlouvy o poskytnutí podpory a je často velmi obtížné ho v průběhu řešení měnit.

Poskytovatel uvádí v zadávací dokumentaci max. výši podpory na celý projekt a pro uchazeče dle jejich typu, tj. zda se jedná o podnik nebo výzkumnou organizaci. ČVUT jako výzkumná organizace může většinou žádat o 100% dotaci, v ostatních případech je dofinancování z vlastních zdrojů nutné předem domluvit na pracovišti a v konsorciu projektu.

Je-li ČVUT jedním z projektových partnerů, neměl by být jeho podíl pouze formální, ale v mezinárodním konsorciu by měl být minimálně 5 % rozpočtu, u národních projektů 20 %, ledaže v odůvodněných případech je v zájmu ČVUT i nižší míra účasti.

V projektech rozlišujeme tyto základní nákladové kategorie:

A. Způsobilé náklady
B. Neuznané náklady

A. Způsobilé náklady

Obecně lze říci, že způsobilé náklady mají být přiměřené, efektivní, skutečně vynaložené na cíle realizované v souladu s obsahovou stránkou projektu a prokazatelné.

Náklady se dále dělí na:

- ***přímé náklady*** **–** náklady bezprostředně, tj. přímo související s konkrétní aktivitou určitého projektu, např. osobní náklady, subdodávky[3], investice, ostatní přímé náklady (cestovné, odpisy vybavení, zboží, služby atd.)
- ***nepřímé náklady (režie)*** **–** náklady, které nemohou být nebo nejsou jednoznačně spojeny s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují zejména náklady na administraci projektu pracovníky, kteří se nepřímo podílí na řešení projektu (pracovníci mzdového, ekonomického oddělení, sekretariát) a obecný chod instituce, např. zajištění úklidu a čištění, poplatky za telefon, internet, poštovné, náklady za energii v prostorách využívaných při realizaci projektu atd.

Nepřímé náklady se stanovují jednou ze dvou následujících metod:

[3] Subdodávky jsou služby, které jsou poskytovány účastníkovi projektu třetí stranou za komerčních podmínek. Subdodávku lze plánovat v rozpočtu pouze za podmínek, že žádný účastník projektu nemůže službu vykonat. Většinou se jedná o části výzkumné činnosti projektu, který dělá externí dodavatel, ne řešitel / spoluřešitel. Subdodávka/ např. podle TACR - náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu, tj. přenesení části výzkumné činnosti projektu na dodavatele. Závisí na poskytovateli, zda odděluje služby a subdodávky.

- ✓ *Metoda „flat rate" – maximální výši nepřímých nákladů (režie) stanovuje každý poskytovatel individuálně. Obecně lze předpokládat limit ve výši 20 % přímých nákladů stanovený národními poskytovateli, v případě programu HORIZON 2020 se jedná o limit 25 %. V případě mobilit studentů a pracovníků nejsou obecně nepřímé náklady způsobilý náklad. Někteří národní poskytovatelé uvádějí v zadávací dokumentaci (ZD) i nižší limity pro výpočet nepřímých nákladů, a z tohoto důvodu doporučujeme vždy ověřit limit pro výpočet těchto nákladů dle ZD.*
- ✓ *Metoda „full cost" – tato metoda je na ČVUT ve vývoji a nelze ji proto v projektech, až na výjimky, uplatnit. Doporučujeme se obrátit na pracovníky ekonomického oddělení vaší fakulty, jakým způsobem v případě konkrétního projektu/programu výpočet nepřímých nákladů provádět*

Upozornění:
V každém projektovém návrhu je nutné nepřímé náklady vyčíslit. Objemu přímých nákladů vždy odpovídá pevně stanovené % nepřímých nákladů v dané výzvě. Projekty, u nichž % nepřímých nákladů nebude odpovídat sazbě ve výzvě, budou vyřazeny z dalšího hodnocení.

Příklad:

celkové uznané přímé náklady[4]	*1 000 000 Kč*
nepřímé náklady 20 % z uznaných přímých výdajů	*200 000 Kč*
⇒ do plánovaného rozpočtu zahrnete částku 200 000 Kč na nepřímé náklady	
⇒ celkové způsobilé náklady projektu	***1 200 000 Kč***

Nepřímé náklady není možno vykazovat například v programech mobilit – Norské fondy a EHP fondy, MOBILITY, Česko-bavorské výzkumné projekty aj.

Při tvorbě rozpočtu počítejte i u zamýšleného pořízení dlouhodobého majetku s tím, že projekty trvají několik let, během nichž lze očekávat vývoj cen (inflaci), mezd nebo směnného kurzu.

Osobní náklady

Vzhledem k tomu, že osobní náklady tvoří podstatnou část výdajů v projektu, zaměříme se na ně podrobněji.

Co vše patří do osobních nákladů?

1. hrubá mzda[5] včetně odměn, náhrady mezd za dovolenou
2. náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem – v celkové výši 34 % hrubé mzdy,
3. příspěvek do Sociálního fondu ČVUT ve výši 1 % nákladů na hrubou mzdu.

Hrubá mzda pro výpočet rozpočtu se stanoví na základě průměrné hrubé mzdy za rok včetně pohyblivých složek (např. odměna pokud poskytovatel povoluje), náhrad za dovolenou na zotavenou a povinných odvodů. Dále je nutné zohlednit kvalifikační růst v čase, vývoj směnného kurzu Kč /EUR u zahraničních projektů. Celkem zákonné povinné odvody zaměstnavatele a příspěvek do Sociálního fondu ČVUT představují 35 % nákladů na hrubé mzdy a je nutné je uvést v rozpočtu projektu. V případě, že na projektu je zaměstnán

[4] Přímé náklady - bez subdodávek a nepeněžitých příspěvků poskytnutých třetími stranami, které nebyly používány v prostorách účastníka
5 Ve výjimečných případech, jako např. u Grantové agentury ČR, se jedná o hrubou mzdu pracovníka v den vyhlášení výzvy nebo existuje limit pro maximální výši podpory.

pracovník formou dohody o provedení práce (DPP) či dohody o pracovní činnosti (DPČ), příspěvek do Sociálního fondu se neodvádí. Povinné zákonné odvody zaměstnavatele se neodvádějí z vyplácené částky do 10 000 Kč/měsíc. Existující dva typy dohod DPP a DPČ mají odlišná pravidla vyplácení dle zákoníku práce. Poraďte se na ekonomickém oddělení vaší fakulty/součásti, která dohoda pro váš projekt bude vhodnější.

Pokud mají být osobní náklady uznanými náklady, je nutno dodržet několik zásad stanovených poskytovateli, mezi které patří:

1. náklady musí odpovídat aktuální hrubé mzdě a příslušným zákonným odvodům,
2. někteří poskytovatelé stanovují výši mzdových sazeb respektující místo, obor a čas,
3. osobní náklady musí být doloženy pracovní smlouvou či dohodami (DPP, DPČ), doložitelné mzdovými listy,
4. maximální výše odměny za mimořádné výsledky na projektu je limitována podmínkami dané výzvy a vnitřním mzdovým předpisem ČVUT,
5. odměna se váže vždy k pracovnímu úvazku. Ve většině případů nelze vyplácet pouze odměnu bez toho, aby měl pracovník vyčleněn na projekt část pracovního úvazku.

Podmínky pro vyplácení mimořádných odměn se velmi liší. Například:

1. **Technologická agentura ČR** uvádí v zadávací dokumentaci programu EPSILON, že mimořádné roční odměny mohou být vypláceny jen pracovníkům, kteří se na projektu podílejí a mzdy nebo platy, odměny z dohod o pracovní činnosti či dohod o provedení práce pracovníků musí odpovídat schválenému mzdovému, platovému nebo jinému předpisu příjemce.
2. **Ministerstvo zdravotnictví ČR** ve veřejné soutěži ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích v Programu na podporu zdravotnického aplikovaného výzkumu a vývoje na léta 2015–2022 řadí mezi způsobilé náklady i mimořádné odměny a limituje maximálně částkou 100 tis. Kč/pracovníka/rok za všechny jím řešené projekty podporované poskytovatelem. To ovšem za podmínky, že mzda, ke které se tyto mimořádné odměny vztahují, je hrazena z jiných zdrojů než prostředků Programu a zároveň jsou tyto jiné zdroje v návrhu projektu uvedeny.
3. **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR** neumožňuje u projektu programu MOBILITY proplácení mzdy a odměn. U projektů například v programech KONTAKT II, EUPRO II, INTER - ACTION, INTER - INFORM jsou odměny uznaným nákladem formou tzv. zvýšení pohyblivé částky mzdy.
4. V rámci programu **HORIZON 2020 Evropské komise** lze uplatnit nad rámec hrubé mzdy bonus v maximální výši 8 000 € ročně (5 925 € odměny + 2 075 € povinné odvody) za pracovníka při plném úvazku na projektu. Konkrétní výše odměny musí být v souladu s pravidly programu.

Návod na výpočet produktivních hodin a hodinové sazby u osobních nákladů v projektu

V případě, že poskytovatel požaduje vykazování osobních výdajů na základě pracovního výkazu práce, tzv. „timesheet“, je třeba stanovit **hodinovou sazbu** pracovníka. Naplánujte si v návrhu projektu tzv. **člověkoměsíce**. V timesheetu se uvádí pouze skutečně odpracované hodiny, většinou se neuvádí období dovolené nebo nemocenské. Cílem stanovení hodinové sazby je určení sazby pracovníka tak, aby v průměru za rok byly čerpány všechny finanční prostředky určené pro daného pracovníka. Sazba je vždy vyšší než průměrná hodinová, neboť obsahuje náklady na pracovníka spojené s čerpáním dovolených a státních svátků.

Pro správný odhad člověkoměsíců se může postupovat dle následujícího schématu:

- **Počet produktivních hodin na pracovníka =** pracovní doba pracovníka dle pracovní smlouvy mínus dovolená, státní svátky v pracovní den, školení, nemoc atd.
- **Počet člověkoměsíců potřebných na projekt =** odhadovaná práce na projektu v produktivních hodinách dělená počtem produktivních hodin pracovníka za měsíc.

Pokud máme určen počet člověkoměsíců na projekt, je možno naplánovat personální obsazení a dobu trvání projektu. Na základě osobních nákladů jednotlivých zaměstnanců pak získáme odhad rozpočtu projektu v oblasti osobních nákladů.

Příklad 1: Sestavení rozpočtu na osobní náklady pro národní projekt
Akademický pracovník X je zaměstnán na plný úvazek (8 hodin od pondělí do pátku), hrubá mzda 30 000 Kč/měsíc, 12 člověkoměsíců.
Celková pracovní doba v roce 2016 při plném úvazku:
365 dnů - 104 dnů (soboty a neděle) - 40 dní (dovolená) - 8 dní (svátky v pracovní dny) = 213 dnů.
213 dnů x 8 hodin/den = 1 704 produktivních hodin/rok
Celkem osobní náklady včetně povinných zákonných odvodů 40 500 Kč/měsíc
*Produktivní hodinová sazba 12*40 500 / 1 704 = 285 Kč.*
Rozpočet projektu musí také obsahovat rezervu, např. kariérní růst, odměny apod.
Celkové osobní náklady pracovníka X na dobu řešení projektu 12 měsíců jsou 40 500 x 12 = 486 000 Kč.

Upozornění:
V případě, že poskytovatel v zadávací dokumentaci uvádí mezi uznané náklady také mimořádné odměny za práci na projektu nebo za mimořádné výsledky související s činností na projektu, tyto osobní náklady je nutné předem naplánovat.

V návrhu rozpočtu uvažujte s očekávaným zvyšováním mezd. V případě stanovení rozpočtu u mezinárodního projektu je nutné také počítat **s kurzovými změnami** a navýšit rozpočet o například 10–15 %. V případě víceletého projektu je nutné také navýšit rozpočet vzhledem k předpokládanému kariérnímu růstu pracovníka a s tím související změně osobních nákladů, viz Příklad 2.

Příklad 2: Sestavení rozpočtu na osobní náklady pro mezinárodní projekt
Zaměstnanec Y je zaměstnán na plný úvazek (8 hodin po až pá) v rámci mezinár. projektu, hrubá mzda 45 000 Kč/měsíc, 12 člověkoměsíců.
Celková pracovní doba v roce 2016 při plném úvazku:
365 dnů - 104 dnů (so + ne) - 40 dní (dovolená) - 8 dní (svátky v pracovní dny) = 213 dnů.
213 dnů x 8 hodin/den = 1 704 produktivních hodin/rok.
Celkem osobní náklady včetně povinných zákonných odvodů 60 750 Kč/měsíc.
Přepočet kurzem 27 Kč/€ – 2 250 €/měsíc.
Odměny: například předpoklad max. výše bonusu 5 925 €/rok + zákonné odvody ve výši 2 075 €/rok (program HORIZON 2020).
***Předpokládaná hodinová sazba** 12* 2 250 / 1 704 + 8 000 / 1 704 = **20,5** € – ve fázi realizace projektu je nutné uvádět aktuální sazby.*
Výpočet návrhu rozpočtu
Celkové osobní náklady pracovníka Y na dobu řešení projektu 12 měsíců jsou 2 250 x 12 + 8 000= 35 000 €
Rezerva: 5–10 % kurzové výkyvy, 5% zvýšení mzdy, kariérní růst apod.
*Návrh rozpočtu za zaměstnance Y: 35 000 € * 1,15=40 250 €/rok*
Předpokládané náklady na pracovníka jsou tedy cca 3 400 €/ měsíc.

Upozornění:
V programu HORIZON 2020 se stanovuje výpočet produktivní hodinové sazby na základě údajů z posledního uzavřeného finančního roku.

Většina národních a mezinárodních poskytovatelů poskytuje finanční prostředky na mzdy a odměny. Finanční prostředky určené na hrubou mzdu a osobní příplatek není možné použít na navýšení stávající hrubé mzdy. Pokud to poskytovatel umožňuje, je možné zvýšení osobního příplatku, resp. dalšího osobního příplatku nebo vyplácení mimořádných odměn.

Upozornění:
Odměny definované v článku 5 Vnitřního mzdového předpisu ČVUT lze vyplácet jen na základě shody podmínek s poskytovatelem.

Pokud budete mít jakékoli nejasnosti při plánování osobních nákladů, kontaktujte osobní a ekonomické oddělení příslušných fakult či dané součásti ČVUT, případně Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost na Rektorátu ČVUT.

Cestovní náklady

Vyplácení cestovních výdajů (doprava, ubytování, stravné a kapesné) se řídí příslušnou legislativou a vnitřními předpisy ČVUT. Sazby zahraničního stravného se liší pro různé země Evropy a světa a vycházejí z § 170 zákoníku práce. Sazby stravného pro tuzemské pracovní cesty vycházejí rovněž ze zákoníku práce (§ 189) a aktuální částky jsou stanoveny vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 385/2015 Sb.

Dlouhodobý majetek (investice)

Pokud budete plánovat nákup dlouhodobého majetku[6], realizujte ho v prvním roce řešení projektu. Uskuteční-li se nákup dlouhodobého majetku ke konci realizace projektu, výše

[6] Dlouhodobý majetek je definován jako majetek, jehož doba používání je delší než jeden rok, a zároveň je splněna hranice minimální pořizovací ceny (pro hmotný majetek 40 tis. Kč, pro nehmotný majetek 60 tis. Kč).

uznaných odpisů je nízká a v některých případech poskytovatel vaše investice může zařadit mezi nezpůsobilé náklady.

Poskytovatel dotace velice často stanoví, jaké kategorie dlouhodobého majetku lze uhradit z přímých nákladů a zda je poskytována podpora na nákup dlouhodobého majetku – je důležité si na to dát velký pozor!

Doporučení:
Při nákupu dlouhodobého majetku se řiďte národní legislativou (například zákon o veřejných zakázkách – zjistěte si u tajemníka fakulty či součásti, kdy a jakým způsobem je potřeba organizovat výběrové řízení).

Odpisy musí být podloženy fakturou, případně kupní smlouvou, kde je vyznačena pořizovací cena. Jako náklad lze uplatnit pouze příslušné procento odpisů, odpovídající využití majetku v projektu, což je nutné doložit záznamem o použití (např. laboratorním deníkem) nebo prohlášením řešitele. Informujte se na ekonomickém oddělení fakulty, jak odpisy kalkulovat.

Další způsobilé náklady:

Vzhledem k povaze projektu a podmínek programů je možné zařadit mezi způsobilé náklady další náklady spojené s řešením projektu, mezi které patří například v programu HORIZON 2020 povinný audit[7], náklady spojené s publikační činností v recenzovaných časopisech[8] v průběhu řešení projektu, školení pracovníků nezbytné k řešení projektu.

Příklad naplánovaného rozpočtu – uznaných nákladů v mezinárodním projektu XXX:	
Osobní náklady	*150 000 €*
Subdodávky	*5 000 €*
Ostatní přímé náklady:	
cestovné	*15 000 €*
odpisy dlouhodobého majetku	*25 000 €*
ostatní	*5 000 €*
Celkové přímé náklady	***200 000 €***
Nepřímé náklady (25 % z přímých nákladů bez subdodávek)	***48 750 €***
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY	***248 750 €***
MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU	***248 750 €***

Příklady rozpočtových položek uvádí též Příloha 5, strana 72.

B. Neuznané náklady

Mezi neuznané náklady řadíme náklady, které nelze hradit z prostředků poskytnutých na řešení projektu poskytovatelem. Tyto náklady musí hradit řešitel z jiných prostředků (například ze zdrojů katedry, fakulty aj.).

[7] Výdaje na audit jsou v rozmezí od 2 500-4 000 €
[8] Výdaje na publikaci článku v recenzovaném časopise mohou být až 1500 €

Například: daně[9], cla, penále, kurzové ztráty, nadměrné a lehkomyslné náklady, náklady vynaložené v době, kdy neprobíhala realizace projektu atd.

Každý projektový návrh je třeba sestavovat s rozvahou a individuálně. Není možné zde popsat univerzální pravidla pro sestavování rozpočtu. Nejenže každý poskytovatel má svá pravidla, ale také je velmi důležité při sestavování rozpočtu brát zřetel na atraktivitu tématu, zkušenosti řešitelů atd.

[9] POZOR: v 7. RP byla DPH neuznaným výdajem. Zatímco v H2020 příjemce, který vystupuje jako neplátce DPH (a nemá tedy možnost odpočtu daně na vstupu), si může v projektech nárokovat náklady včetně DPH zaplacené v ČR i zahraničí.

3.4 Hodnocení návrhu projektu a jeho výběr k podpoření poskytovatelem

Jakmile žádost s návrhem projektu podáte, nastává období, kdy poskytovatel vyhodnocuje žádosti a rozhoduje o tom, které projekty budou podpořeny. U některých typů programů jste informováni o splnění resp. nesplnění formálních náležitostí vaší žádosti a o postoupení resp. vyřazení vašeho projektu do/z další fáze hodnocení, která spočívá v předání podaných návrhů projektů odborným hodnotitelům.

Termín vyhlášení výsledků, tj. výběru projektů k podpoření bývá předem stanoven, může být 3–9 měsíců po podání žádosti. O úspěšnosti vaší žádosti se u některých programů dozvídáte prostřednictvím e-mailu, v některých případech však musíte cíleně vyhledat seznam projektů vybraných k podpoře na příslušných stránkách programu v avizovaném termínu. Jakmile se dozvíte o schválení podpory vašeho projektu, vyčkejte na instrukce a oficiální potvrzení od poskytovatele.

3.5 Uzavření smlouvy a zahájení projektu

Pokud je návrh projektu schválený, od samotné realizace ho dělí nutné oficiální náležitosti, ČVUT stává se příjemcem podpory a vy řešitelem projektu. S poskytovatelem a svými partnery musíte vyřešit smluvní záležitosti.

Příprava smluv vždy závisí na podmínkách daného programu. Poskytovatelé mají obvykle pevně daný text Smlouvy o poskytnutí podpory (poskytnutí dotace či jiný obdobný název), případně vydávají Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

3.5.1 Smlouvy pro programy na národní úrovni

V rámci národních programů platí, že když v daném projektu spolupracuje příjemce s nějakým partnerem - dalším účastníkem, je třeba uzavřít Smlouvu o účasti na řešení projektu (smlouvu o partnerství, spolupráci apod.). Někdy je předložení návrhu takové smlouvy jednou z příloh návrhu projektu, popřípadě může být podmínkou vyplacení podpory předložení již uzavřené smlouvy s dalším účastníkem. Taková smlouva musí vycházet z podmínek programu, zadávací dokumentace a dalších podmínek konkrétního poskytovatele. Je-li ČVUT na straně příjemce, připravuje návrh smlouvy s dalším účastníkem. Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu ČVUT disponuje smluvními vzory k některým programům a průběžně je aktualizuje, případně může zajistit vypracování návrhu smlouvy pro daný program. Vypracování kvalitních smluvních vzorů je časově náročné a vyžaduje několik týdnů. Doporučujeme tedy informovat se na Rektorátu s dostatečným časovým předstihem. Rovněž je třeba vzít v úvahu, že každý další účastník projektu může mít ke smlouvě připomínky a návrhy na úpravy.

Aktuálně dostupné vzory smluv s dalším účastníkem projektu zahrnují např. pro program EPSILON Technologické agentury ČR, programy Grantové agentury ČR, Ministerstva zemědělství ČR, program NAKI II Ministerstva kultury ČR, Kontakt II VES 15 Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Na základě smlouvy o poskytnutí podpory, rozhodnutí nebo smlouvy o spolupráci je přiděleno pracovníkem příslušné fakulty FIS číslo. Tím je projekt zaevidován v Informačním systému ČVUT a je možné čerpat finanční prostředky na projekt.

3.5.2 Smlouvy pro programy na mezinárodní úrovni

V mezinárodních programech typu HORIZON 2020 existují rovněž vzorové smlouvy – grantová dohoda (Grant Agreement) – a rovněž konsorciální smlouvy (nejčastěji DESCA Consortium Agreement). Návrh konkrétní konsorciální smlouvy předkládá koordinátor daného projektu. ČVUT obvykle vystupuje v roli člena konsorcia a ke grantové dohodě přistupuje (např. podpisem rektora v elektronické aplikaci) a konsorciální smlouvu podepisuje jako jedna ze smluvních stran. Oba tyto druhy smluv je třeba před podpisem nechat zkontrolovat zaměstnanci Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu, odbor zajistí i revizi právníkem. Smlouvu ke kontrole je třeba předložit s dostatečným časovým předstihem, pokud jde o mezinárodní smlouvy, tak nejméně 10 dnů.

U zahraničních projektů přiděluje FIS číslo pracovník Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost. Současně příslušný pracovník zapíše FIS číslo do aplikace EZOP.

V případě schválení projektu z rámcového programu HORIZON 2020 je vyžadován elektronický podpis osoby LSIGN[10] v rámci Participant Portal - více informací v příloze na straně 67 (Příloha 4).

Obsah všech smluv je sice posouzen z právního pohledu a z hlediska formální správnosti, je ovšem naprosto nezbytné, aby řešitel projektu obsah smluv znal, a to již před jejich podpisem, neboť za plnění konkrétních závazků ve smlouvách uvedených je odpovědný právě řešitel (to se týká např. i závazku mlčenlivosti). Ve smlouvě jsou popsány důležité aspekty, které se týkají realizace projektu, například: jaké můžete očekávat platby v průběhu projektu, jaké jsou sankce za nesplnění cílů, komercializace výsledků aj. V případě pochybností či dotazů je možné na Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu závazky konzultovat či projednat připomínky před zasláním druhé smluvní straně.

Souhlasíte-li s podmínkami ve smlouvě a smlouvu podepíše rektor nebo děkan/děkanka, projekt je zaevidován v EZOP a smlouva uložena v iFIS, nastává čas na realizaci projektu.

3.6 Realizace projektu

3.6.1 Správa financí při realizaci projektu

Abychom mohli účtovat náklady na daný projekt a jednalo se o uznané náklady, příjemce je povinen po celou dobu projektu vést oddělenou účetní evidenci konkrétního projektu. To znamená, že projekt musí být účtován odděleně od ostatních aktivit organizace. Evidence veškerých účetních pohybů v každém projektu je na ČVUT vedena v iFIS (Finanční informační systém). V tomto systému je také každému projektu při jeho zahájení vygenerováno FIS číslo.

Při čerpání financí si jako příjemci či partneři v rámci realizace projektu stále kontrolujte náklady. Jednotlivé položky výdajů musí být v souladu se schváleným rozpočtem. Čerpání finančních prostředků musí odpovídat **aktuálnímu skutečnému stavu**, nikoliv dle plánovaných prostředků uvedených v návrhu projektu. Obecně lze konstatovat, že nelze přečerpat přidělené finanční prostředky. Ve výjimečných odůvodněných případech u národních poskytovatelů existuje možnost navýšení rozpočtu projektu. Naopak nevyužité finanční prostředky se vrací poskytovateli, jejich výše musí být opět odůvodněná a neměla

[10] Legal Authorised Signatory

by přesahovat 20 % plánovaného rozpočtu. Kontrolu lze provádět prostřednictvím aplikace FIS či PES (aplikace Portál ekonomických služeb ČVUT).

Pokud se rozhodnete využít pro kontrolu vašich financí aplikaci PES, je nutné, aby vás oprávněná osoba na vašem pracovišti přiřadila k vámi zvolené zakázce v aplikaci FIS. Poté budete moci využívat funkcionalitu v aplikaci PES „služby řešitelům“. Zde budete mít kompletní přehled o čerpání rozpočtu.

Myslete na to, že **odpovědnost za řádné čerpání rozpočtu má vždy řešitel projektu**. Opravdu je nezbytné prostudovat všechny materiály dané poskytovatelem, které souvisejí s pravidly pro čerpání poskytnutých finančních prostředků.

Změny v rozpočtu projektu

V průběhu realizace projektu dbejte na to, abyste dodrželi naplánovaný rozpočet nejen v celkové výši, ale také jeho rozložení: osobní náklady, nákup materiálu, služby, atd. Změny mohou být provedeny pouze za předpokladu, že nebudou porušeny žádné podmínky finančního řízení stanovené v dokumentu o poskytnutí podpory. Přesuny financí mezi jednotlivými položkami většinou musí být předem odsouhlaseny poskytovatelem po jejich patřičném zdůvodnění. V některých případech dokonce přesuny nejsou možné.

Vykazování osobních nákladů

Výpočet hodinové sazby

Při vykazování osobních nákladů je třeba vypočítat hodinovou sazbu zaměstnance a vynásobit ji počtem odpracovaných hodin na daném projektu. Do výpočtu se zahrnou tyto povinné složky: hrubá mzda, sociální a zdravotní pojištění, příspěvek do Sociálního fondu (informace použijte ze mzdového listu).

Pozor: do výpočtu nezahrnujte složky kvalifikované jako dodatečná odměna či bonusy, které nemají přímou souvislost s projektem, např. odměna z jiného projektu, zvláštní individuální příplatky pracoviště.

Vzorec pro výpočet hodinové sazby:

$$Hodinová\ sazba = \frac{uznatelné\ osobní\ náklady}{produktivní\ hodiny}$$

Příklad: Výpočet hodinové sazby v projektu HORIZON 2020:
Výzkumný pracovník odpracoval v účetním období (1 rok) 1500 produktivních hodin.
Složky mzdy:
A = mzdový tarif: 40 000 EUR
B = příplatek za práci v rizikovém prostředí: 5 000 EUR
C = bonus za účast v národním projektu: 1 000 EUR
Hodinová sazba se bude počítat se složek A a B. Složka C je nezpůsobilým nákladem, protože nelze dovodit souvislost s projektem H2020.
Hodinová sazba = (40 000 + 5 000) / 1 500 = 30 EUR/hodinu

Výpočet ročních produktivních hodin

Při výpočtu ročních produktivních hodin zvolte jednu z následujících metod:

1) Fixně stanovené číslo 1720 hodin

   Tuto metodu mohou využít všichni příjemci, kteří si chtějí zjednodušit výpočet ročních produktivních hodin. Číslo je ekvivalentem plného úvazku. U zaměstnanců s částečnými úvazky je nutné provést poměrné snížení.

2) Individuální roční produktivní hodiny

   Počítají se jako celková pracovní doba odvozená z pracovní smlouvy mínus absence (např. nemoc).

Zvolenou metodu aplikujte po celou dobu řešení projektu (např. pro skupinu zaměstnanců, kteří jsou zaměstnáni za podobných podmínek).

Čerpání výdajů určených na cestovné

Uplatňujete-li náklady na pracovní cesty konané v rámci řešeného projektu, dodržuje se standardní administrativní postup na služební cestu zavedený na vaší fakultě/součásti. Požadované formuláře jsou uvedeny v příloze Směrnice kvestora č.103/2012 nebo na stránkách příslušné fakulty/součásti. Žádosti o schválení zahraniční/tuzemské služební cesty se v současné době na většině fakult nebo ústavech předkládají prostřednictvím elektronického systému PES na příslušné oddělení (zahraniční či ekonomické). Na návrhu musí být uvedeno číslo zakázky, akce, ze které bude služební cesta hrazena.

Dle Směrnice kvestora č. 103/2012 zaměstnavatel (rektor, děkan, ředitel, kvestor nebo jimi pověřený pracovník) může zaměstnancům vyslaným na zahraniční pracovní cestu poskytnout vedle stravného také kapesné v cizí měně až do výše 40 % stravného.

Fond účelově určených prostředků (FÚUP) – národní projekty

V případě, že nevyčerpáte všechny finance ve vykazovacím období, je možné ke každému pokračujícímu národnímu projektu zřídit tzv. fond účelově určených prostředků (FÚUP), ve kterém lze převést, dle podmínek poskytovatele, finanční prostředky z jednoho kalendářního roku do druhého.

Podle § 18 odst. 7 až 10 zákona č. 111/1998 Sb. ve znění zákona č. 342/2005 Sb. veřejná vysoká škola vytváří fond účelově určených prostředků mimo jiné i z účelově určených veřejných prostředků, včetně prostředků účelové a institucionální podpory výzkumu a vývoje, a to ke každému projektu, které nemohly být veřejnou vysokou školou použity v rozpočtovém roce, ve kterém jí byly poskytnuty. Účelově určené prostředky může veřejná vysoká škola převést do fondu účelově určených prostředků do výše 5 % objemu účelově určených veřejných prostředků poskytnutých veřejné vysoké škole na jednotlivé projekty výzkumu a vývoje či výzkumné záměry v daném kalendářním roce. Prostředky fondu účelově určených prostředků může veřejná vysoká škola použít pouze k účelu, ke kterému jí byly poskytnuty.

FÚUP lze využít pouze pro národní projekty výzkumu a vývoje v organizacích typu veřejná vysoká škola nebo veřejná výzkumná instituce.

Čerpání nepřímých nákladů

A ještě upozornění k čerpání nepřímých nákladů: pokud instituce používá metodu „flat rate“ (případ ČVUT), nepřímé náklady neprokazujete jednotlivými účetními doklady, ale uplatňujete je příslušným procentem k celkovým přímým uznaným nákladům. V případě nedočerpání některých schválených položek projektu snižujete i základ pro výpočet výše uznaných nepřímých nákladů. Konečná výše nepřímých nákladů tedy bude prověřena při závěrečném ročním vyúčtování projektu dle **skutečných** čerpaných nákladů.

Na jednotlivých fakultách/součástech existují metodiky pro čerpání nepřímých nákladů. Informujte se na ekonomickém oddělení vaší fakulty/ součásti.

Poznámka:
Z nevyčerpané částky za daný kalendářní rok a vrácené poskytovateli se nepřímé náklady nevypočítají. Informujte se u poskytovatele, zda je možné čerpat nepřímé náklady z částky převedené v rámci FÚUP v daném roce nebo v následujícím roce, kdy dochází k čerpání finančních prostředků.

3.6.2 Pracovní výkaz

V některých případech poskytovatel požaduje vyplňovat **pracovní výkaz k projektu (timesheet).**

Příklad pracovního výkazu je uveden níže, viz Obrázek 1. V elektronické podobě je vzor uveden na webových stránkách https://research.cvut.cz/pages/10-mezinarodni-podpora (Pravidla účasti v programu HORIZON 2020, Timesheet H2020).

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary´s / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel (see Art. 6.2.A Grant Agreement)	

Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	…	Total
Number of hours								
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours								
Date and signature of the person working for the action								
Name, date and signature of the superior								

Obrázek 1: „Timesheet“ v programu Evropské komise HORIZON 2020 (verze 2016)

3.6.3 Plnění stanovených výstupů/výsledků projektu

Při řešení projektu je nutné sledovat soulad s návrhem projektu (věcně, finančně i administrativně).

V průběhu řešení projektu důsledně dodržujte věcné plnění a harmonogram výstupů (publikace, metodiky, patenty apod.) i jejich počty, jak jste si je naplánovali v žádosti. Někteří poskytovatelé kladou důraz na přesné dodržení naplánovaných výstupů.

U všech typů výstupů nezapomínejte na poděkování. Např. v publikacích v podobě vědeckých článků se poděkování uvádí na konec před seznam použité literatury ve znění, jak uvádí následující příklad:

Poděkování
Publikované výsledky byly dosaženy s podporou projektu TAČR č. XXX

Acknowledgment
This works was supported by TACR, project no. XXX.

Publikační výstupy projektů je nutné průběžně zadávat do aplikace V3S a před každoroční uzávěrkou (pro daný rok obvykle do konce února roku následujícího) zkontrolovat, zda systém neodhalil nějakou chybu, která by znemožnila evidenci vašich výstupů na celostátní úrovni v Rejstříku informací o výsledcích (RIV). Více o V3S a RIV viz. kapitola 4.2, strana 33.

Výsledky výzkumu a duševní vlastnictví

Součástí smluv o účasti na řešení projektu ve všech programech je otázka nakládání s výsledky, které v rámci projektu vzniknou. Často je takovým výsledkem předmět duševního vlastnictví. Je nezbytné se s partnery předem dohodnout, jak budou nakládat se společnými výsledky a tyto dohody zapracovat do smluv (nejlépe do Smlouvy o účasti na řešení projektu).

Na základě zákona č. 130/2002 Sb. je povinné uzavřít smlouvu o využití výsledků u projektů aplikovaného výzkumu. Smluvní vzor, ze kterého lze vycházet, poskytne Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu. Vždy je však nutné vzít v úvahu konkrétní případ a smlouvu přizpůsobit specifickým podmínkám, na kterých se smluvní strany dohodly.

Práva k výsledkům činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích, která nejsou veřejnou zakázkou, patří na základě zákona příjemci.

Podle konkrétních výsledků je žádoucí zvážit před jejich zveřejněním i možnosti ochrany duševního vlastnictví, např. prostřednictvím registrace patentů, kterou zajišťuje Odbor pro řízení projektů a transferu technologií Rektorátu ČVUT.

3.6.4 Průběžné a závěrečné zprávy

Každý poskytovatel stanovuje termín účetní uzávěrky a reportovací období. Např. v programu HORIZON 2020 je účetní uzávěrka dána začátkem realizace projektu (od 1. dne měsíce následující po uzavření grantové dohody), a to od začátku realizace projektu zpravidla po 18 měsících (například: projekt se realizuje od 1. 10. 2015, účetní uzávěrka bude za 18 měsíců tedy 31. 3. 2017).

Na konci každého reportovacího období je nutno odevzdat poskytovateli průběžnou zprávu o stavu řešení projektu a výsledcích včetně finanční zprávy. Na konci řešení projektu se odevzdává obsáhlejší závěrečná zpráva. Požadavky na formu, rozsah a obsah zprávy si stanovuje každý poskytovatel individuálně. Proto si včas tyto náležitosti u poskytovatele zjistěte, obvykle jsou dostupné na webových stránkách daného programu.

3.7 Ukončení projektu

Jste v závěru vašeho projektu, kdy vás čeká závěrečné vyúčtování a doložení toho, zda jste dosáhli všech výsledků, ke kterým jste se zavázali.

Poskytovatel podpory vám často nevyplatí celou částku podpory před koncem projektu. Obvykle si ponechá určitou část jako garanci toho, že splníte a dokončíte také všechny administrativní povinnosti, které jsou spojeny s ukončením projektu.

Dále musíte také počítat s tím, že v období po datu konce realizace projektu nemůžete uplatnit žádné další náklady spojené s vědeckou činností s výjimkou platby za závěrečný audit, pokud je vyžadován poskytovatelem podpory nebo za zpracování závěrečné zprávy, pokud to program umožňuje.

Již v průběhu řešení projektu je nutné dbát na možnost uplatnění výsledků projektu a komercializaci, publikační činnost a další aktivity vedoucí k využití výsledků projektu.

Mějte na paměti, že pro účely případné kontroly bude nutné nejméně po dobu 10 let od skončení řešení projektu uchovávat veškerou dokumentaci týkající se přímo nebo nepřímo vašeho projektu a postupu jeho řešení.

4 Administrativní systém podpory

4.1 Nezbytná administrativa před samotným podáním návrhu projektu

Uchazečem/dalším účastníkem (v případě úspěchu) vašeho projektu bude ČVUT, proto je nutné postupovat podle stanovených pravidel. Schematicky je schvalovací proces znázorněn na straně 65, Příloha 3.

Před samotným podáním žádosti projektu je nutné vytvořit záznam projektu v **Evidenci vědecko-výzkumných projektů na ČVUT (EZOP)**

Proč centrální evidence projektů?

1. Usnadňuje zajištění podpisu potřebných dokumentů rektorem. Např. aplikace EZOP generuje průvodku schválení projektu na základě údajů k projektu.
2. Umožňuje elektronické schválení žádostí nadřízenými (například děkan, tajemník).
3. Poskytuje data při tvorbě reportů.
4. Identifikuje řešitele projektů a fakulty, kde je řešen projekt a příslušnou korespondenci.
5. Identifikuje výzvy a projekty s omezením počtu podávaných návrhů a pomůže tak zamezit případné diskvalifikaci.

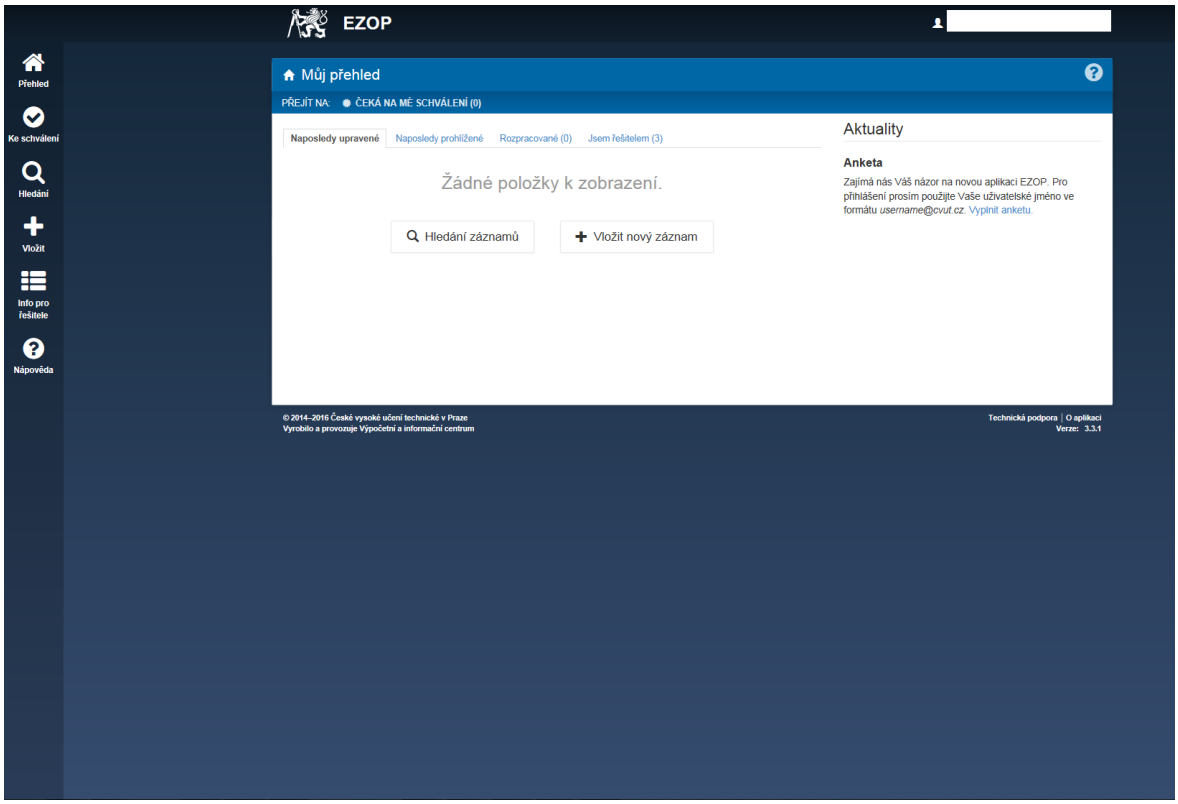
Jak založit záznam vašeho záměru?

Je nutné, aby řešitel každého projektu (ČVUT v pozici hlavního příjemce nebo dalšího účastníka) včas zajistil vložení svého projektu, včetně poskytovatelem přiděleného evidenčního čísla, do aplikace EZOP na adrese http://ezop.cvut.cz před jeho postoupením k odeslání. Díky oznámení záměru zpracovávat projekt pro určitou výzvu se vyhnete možným nepříjemnostem již v počátku příprav návrhu projektu. Náhled vstupní strany aplikace viz Obrázek 2.

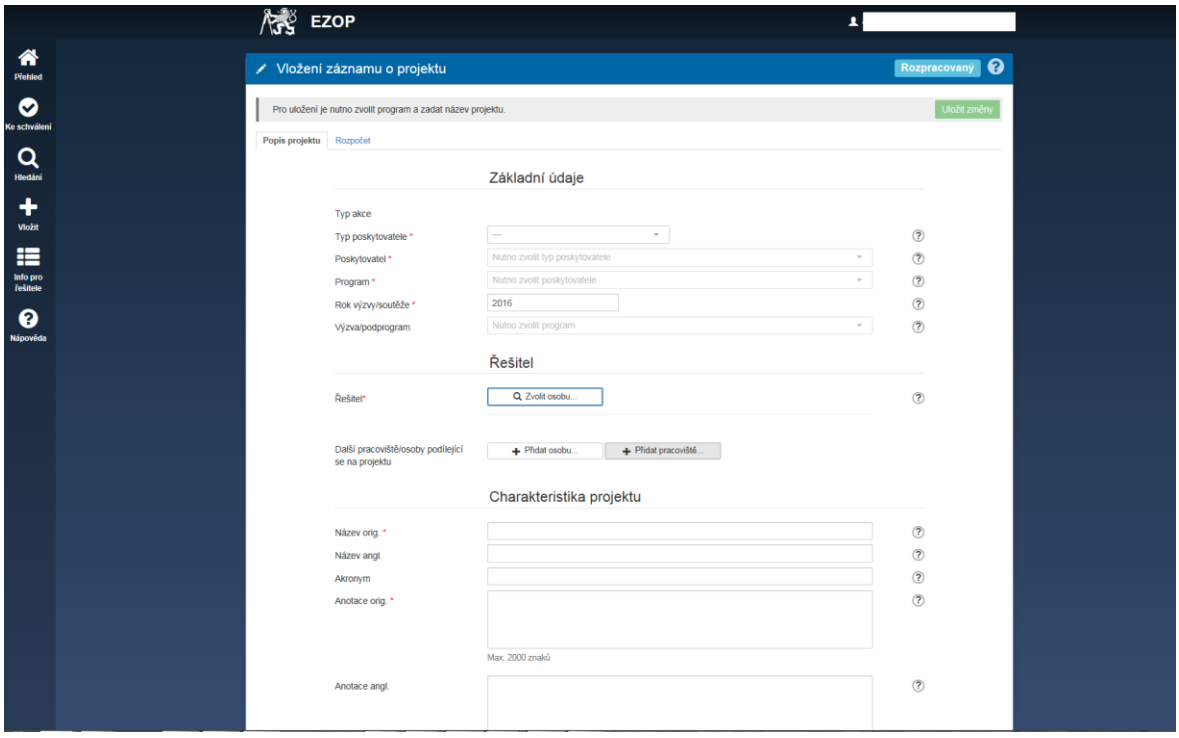
Postup vložení návrhu projektu do aplikace EZOP

- v levém menu kliknout na + (vložit), po té v okně *Vložení akce* na tlačítko *Projekt*
- v záložce *Popis projektu* vyplnit požadované údaje do jednotlivých kolonek a zeleným tlačítkem *Uložit změny* (viz Obrázek 3)
- do záložky *Přiložené soubory* je vhodné nahrát soubor s návrhem projektu
- v záložce *Rozpočet* vyplnit základní údaje o rozpočtu projektu a jeho financování a zeleným tlačítkem *Uložit změny*
- následně kliknout na tlačítko vpravo nahoře *Změnit stav*, vybrat *Návrh* a volbu potvrdit dolním tlačítkem *Změnit stav projektu* – v tomto stavu se projekt zpřístupní k nahlížení i referentům součásti a školy a také je již možno vygenerovat a vytisknout průvodku. V *Popisu projektu* i *Rozpočtu* je možno nadále provádět změny a opravy
- je-li už projekt připravený na schválení, kliknout na tlačítko vpravo nahoře *Změnit stav* a vybrat *Ke schválení* a volbu potvrdit dolním tlačítkem *Změnit stav projektu* – nyní už nelze až do skončení schvalovacího procesu provádět žádné změny

v projektu. Objeví se nová záložka *Schvalovací proces*, po jejím rozkliknutí se otevře přehled všech osob, které mají projekt odsouhlasit - kliknutím na tlačítko *Vložit rozhodnutí* vpravo u svého jména. Všichni schvalovatelé (a jejich schválení) budou uvedeni na *Průvodce*, kterou lze vygenerovat stiskem tlačítka vpravo nahoře.



Obrázek 2: Vložení záznamu do systému EZOP



Obrázek 3: Detail projektu

Upozornění
Upozorňujeme, že soubory (např. návrh projektu) je nutné vložit do aplikace dříve, než se spustí schvalovací proces.

Dokumenty tiskne pracovník Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu nebo v případě, že dokument podepisuje děkan/děkanka na fakultě, pak příslušné oddělení vědecké a výzkumné činnosti. Na průvodce je vždy uvedeno datum elektronického podpisu dané osoby.

Standardně schvaluje elektronicky návrh projektu nebo příslušný dokument řešitel projektu, vedoucí pracoviště, děkan/děkanka a pracovník oddělení pro vědu a výzkum (tzv. referent součásti) a pracovník Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu (tzv. referent školy). Dle požadavků fakulty může být ve schvalovacím procesu tajemník fakulty nebo proděkan. V případě nepřítomnosti dané osoby ji může zastoupit zplnomocněná osoba, v EZOP se uvede jméno zastupující osoby.

Jestliže je nutné schválit dokument v tištěné podobě (např. svázaná smlouva o poskytnutí podpory, smlouva již podepsaná jedním z partnerů), tento dokument není nutné celý skenovat, postačuje vložit ve složce „dokumenty“ první naskenovanou stranu a nastavit schvalovací proces. V tom případě je nutné předat daným schvalovatelům dokument v tištěné podobě.

Tipy:
Pokud je dokument schvalován elektronicky, není nutné dále ručně podepisovat průvodku. Na průvodce se u jména osoby schvalující dokument zobrazí např. „schváleno: 31. 7. 2016“. Ke každému projektu existuje jedna základní průvodka, kterou je možné generovat na základě zaevidování projektu za účelem např. podání návrhu projektu. V případě, že potřebujete schválit k danému projektu dokument (smlouva, dodatek, dopis), vložíte dokument do složky Přiložené soubory a nastavíte schvalovací proces u tohoto dokumentu. Po schválení se zobrazí u příslušného dokumentu ikona s jeho průvodkou.

Smlouvy se předávají v rámci schvalovacího procesu ke kontrole právníkovi Rektorátu. Doporučuje se, abyste vždy zaslali pracovní verzi smlouvy k předběžné kontrole emailem pracovníkovi Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost, který ji předá ke kontrole. Rektor podepisuje smlouvy na základě schválené průvodky z EZOP a vyjádření příslušného právníka.

Pozor:
Je nutné, abyste si včas zajistili veškeré nezbytné oficiální doklady a podpisy. Nečekejte s těmito formalitami do posledních dnů před termínem, včas se na oddělení pro vědu a výzkum vaší fakulty/součásti informujte o interních termínech a postupech.

Zplnomocnění

Rektor ČVUT, prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng., zplnomocnil děkany fakult, aby jednali a podepisovali jménem ČVUT ve věcech podávání návrhů projektů, uzavírání smluv o poskytnutí podpory a dodatků k těmto smlouvám, smluv o spolupráci, průběžných, mimořádných a závěrečných zpráv a veškeré korespondence a dokumentů souvisejících s vědecko-výzkumnými projekty dle následující tabulky.

Poskytovatel	Program	FSv	FS	FEL	FJFI	FA	FD	FBMI	FIT
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR	VES 15, GESHER/ MOST, EHP Norsko, MOBILITY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Technologická agentura ČR	ALFA, BETA, Omega, Centra kompetence	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Grantová agentura ČR	Standardní Juniorské Mezinárodní grantové projekty, Postdoktorské projekty	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ministerstvo vnitra ČR	Program bezpečnostního výzkumu ČR v letech 2010-2015	✓		✓					
Ministerstvo kultury ČR	Programu aplikovaného výzkumu a vývoje národní kulturní identity (NAKI) (2011-2017)	✓		✓					
Ministerstvo zdravotnictví ČR	Projekty IGA MZ			✓					
Univerzální zplnomocnění		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Konkrétní postup v jednotlivých případech, především při podávání návrhů do nových soutěží, je ovšem potřeba dojednat (konzultovat) s pracovníky oddělení VaV. Mezinárodní projekty a národní projekty neuvedené v tabulce schvaluje a podepisuje rektor, v případě nepřítomnosti je vždy zplnomocněn prorektor.

Číslo účtu

V případě národních výzkumných projektů, kde ČVUT je v roli příjemce, uvádí se ve smlouvách číslo účtu ČVUT u ČNB:

94-10038061/0710, IBAN CZ2807100000940010038061.

U všech mezinárodních projektů a u národních projektů, kde ČVUT je v roli dalšího účastníka, se uvádí číslo účtu příslušné fakulty nebo ústavu.

Potvrzení čísla účtu, např. pro Evropskou komisi, tzv. FINANCIAL IDENTIFICATION, zajišťuje ke každému projektu Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost prostřednictvím Odboru ekonomického řízení a controllingu. Vzhledem k nutnosti podpisu a razítka banky na formuláři je nutné požádat o dokument min. 7–10 dnů před termínem.

Adresa organizace, právní forma

Připomínáme, že ve všech dokumentech se uvádí následující jméno a adresa organizace:

České vysoké učení technické v Praze, Zikova 1903/4, 166 36, Praha 6.

V případě, že formulář návrhu projektu obsahuje kolonku kontaktní pracoviště nebo pověřená organizační jednotka, uveďte také jméno vaší fakulty nebo ústavu.

Jediným statutárním zástupcem ČVUT je rektor, prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng., kontakt: rektor@cvut.cz, +420 22435 1111.

IČ 68407700, DIČ CZ68407700

Právní forma subjektu: Veřejná vysoká škola (zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách)

Typ organizace podle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01: Výzkumná organizace

V rámci projektů financovaných Evropskou komisí, uveďte tzv. PIC: 999848744

ČVUT je v databázi Evropské komise registrováno jako:
CESKE VYSOKE UCENI TECHNICKE V PRAZE, Zkratka: CVUT
EuropeAID: ID CZ-2008-FMP-1502828775LEF ID: 6000098785
NACE code - Higher Education

Osoba LEAR: Ing. Pavel Koudelák, Ph.D., Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu, pavel.koudelak@rek.cvut.cz.

Osoby, v nichž má ČVUT podíl, výše tohoto podílu – týká se právnické osoby

Název	Eyedea Recognition s.r.o.
Adresa sídla	Praha 5 - Smíchov, Pod Hybšmankou 2848/7, PSČ 15000
Identifikační číslo	27581349
Výše podílu	20 000,- Kč (10%)

Název	CESNET – zájmové sdružení právnických osob
Adresa sídla	160 00, Praha 6, Zikova 4
Identifikační číslo	63839172
Výše podílu	5 618 247,- Kč (9,54%)

4.2 Aplikace V3S – evidence výsledků vědy a výzkumu

V aplikaci V3S, která nahradila aplikaci VVVS, se evidují výsledky vědy a výzkumu (publikační výsledky, výsledky aplikovaného výzkumu – dále jen výsledky) a další aktivity vědecko-výzkumných pracovníků ve vědecké komunitě. Prostřednictvím aplikace V3S dochází k odeslání záznamů o výsledcích do Rejstříku informací o výsledcích (RIV).

Údaje zadávají do V3S přímo autoři výsledků nebo referenti V3S na pracovištích. Uživatelé s rolí referenta mají v aplikaci rozšířená práva a mohou opravovat záznamy autorů z jejich pracoviště nebo i celé součásti (fakulty). Seznam referentů je v aplikaci dostupný pod odkazem Nápověda.

Výsledky je možné zaznamenávat do V3S průběžně, ale k odeslání do RIV dochází jednou za rok. Zpravidla na konci března, podle harmonogramu zveřejněného vždy na začátku roku, jsou záznamy výsledků za předchozí rok a nově vložených starších výsledků připraveny k odeslání do RIV. Tyto záznamy už není možné upravovat, ale řešitelé mají v období dvou týdnů právo odmítnout návaznost jednotlivých výsledků na svůj projekt. Řešitelé tak mohou ovlivnit, jaké výsledky budou v RIV přiřazeny k jejich projektu. Následuje zpracování výsledků na výpočetním a informačním centru ČVUT a odeslání dodávek údajů do RIV (včetně průvodek) pro jednotlivé poskytovatele podpory. Povinnost předat údaje do RIV je tedy pro řešitele splněna zadáním výsledků do V3S a jejich kontrolou.

Metodik hodnocení vědy a výzkumu, správce aplikace V3S je Ing. Josef Špaček, Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu.

4.3 Informační portál ČVUT

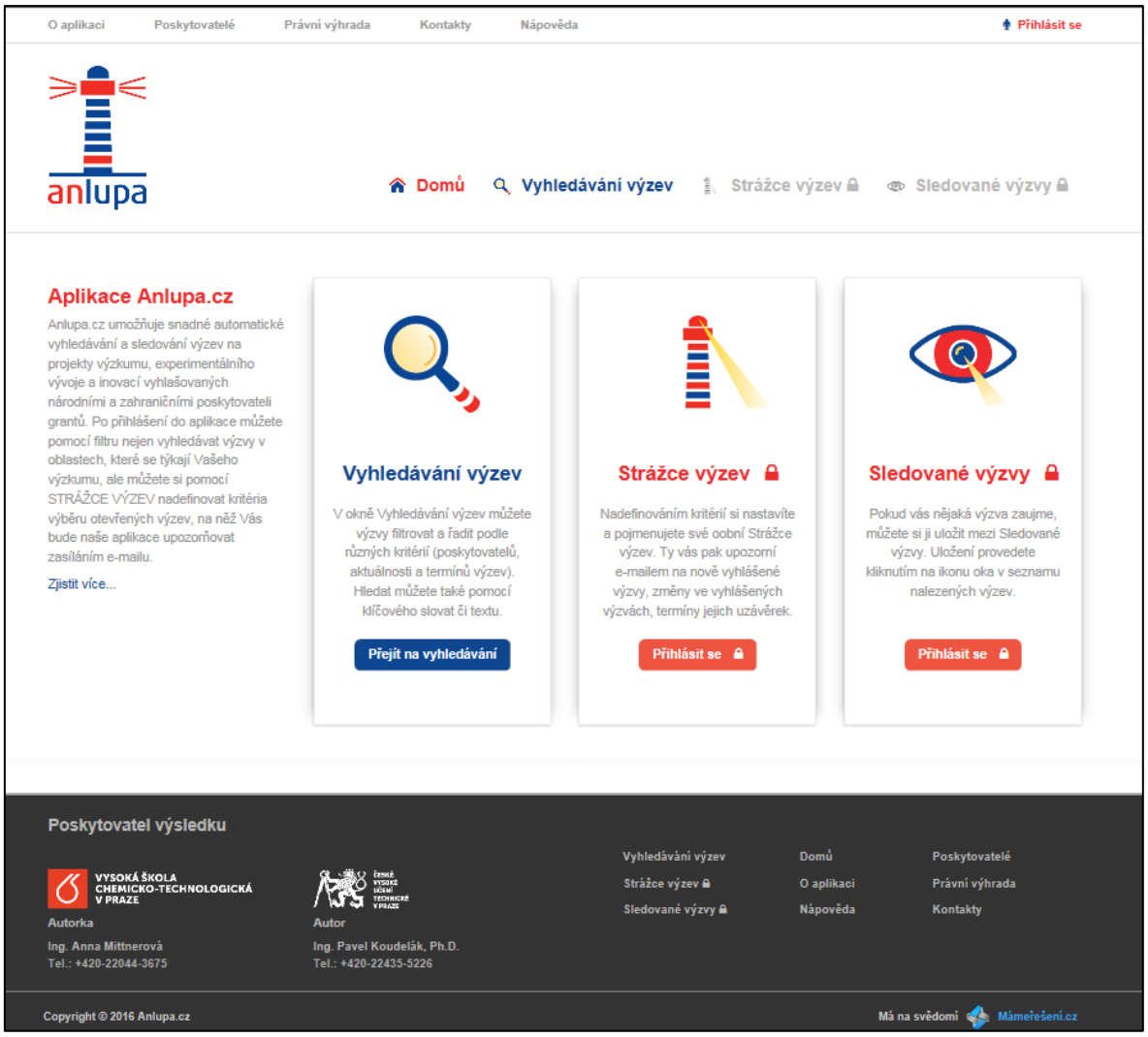
Informační portál ČVUT https://research.cvut.cz shrnuje užitečné informace a novinky pro řešitele a administrativní pracovníky v oblasti národních a mezinárodních výzkumných projektů a odkazy na poskytovatele finanční podpory výzkumných projektů.

Součástí portálu jsou odkazy na aplikace, které souvisejí s řešením vědecko-výzkumných projektu na ČVUT: EZOP, SGS, FIS, PES, V3S, DNEP, ANLUPA a Semináře. Příslušné nápovědy jsou uvedeny v každé aplikaci.

Portál dále obsahuje informace a odkazy k doktorskému studiu, habilitačním a jmenovacím řízením.

4.3.1 Aplikace ANLUPA

Na https://research.cvut.cz/ je možné sledovat výzvy a nastavit zasílání notifikací o nově vyhlášených výzvách prostřednictvím aplikace ANLUPA, která shrnuje výzvy od národních poskytovatelů, programu Evropské komise HORIZON 2020 a Mezinárodního visegradského fondu, EUREKA a dalších. Pro přihlášení do aplikace ANLUPA použijte stejné přihlašovací údaje jako do jiných aplikací ČVUT. Po přihlášení do aplikace (náhled úvodní strany viz Obrázek 4) můžete pomocí filtru nejen vyhledávat výzvy v oblastech, které se týkají vašeho výzkumu, ale můžete si pomocí STRÁŽCE VÝZEV nadefinovat kritéria výběru výzev, na něž vás bude po vyhlášení naše aplikace upozorňovat zasíláním e-mailu.



Obrázek 4: Náhled úvodní strany aplikace ANLUPA

V případě, že máte zájem o zasílání emailových notifikací k národním výzvám, stačí označit v položce rozdělení poskytovatelů „národní“. U národních výzev se nedoporučuje vyhledávat dle klíčových slov, ale pouze dle rozdělení poskytovatelů.

U mezinárodních poskytovatelů, především programu HORIZON 2020 Evropské komise, je vhodné nastavit vyhledávání dle klíčových slov (jednotlivá slova, nebo více slov oddělena středníkem nebo čárkou). Aplikace ANLUPA obsahuje výzvy nebo programy od následujících poskytovatelů:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstvo kultury ČR, Ministerstvo zemědělství ČR, Ministerstvo zdravotnictví ČR, Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo financí ČR, Technologická agentura ČR, Grantová agentura ČR, Sdružení CESNET, Evropská komise, Mezinárodní visegrádský fond, EUREKA.

Doporučení:
V případě, že máte zájem o zasílání emailových notifikací o všech vyhlášených výzvách v oblasti vědy a výzkumu, nezadávejte klíčová slova, ani jméno poskytovatele v nastavení Strážce výzev. Aplikace Vám bude, dle přednastavené četnosti, zasílat všechny požadované informace o výzvách.

Tip:
V případě nastavení Strážce výzev s frekvencí zasílání notifikací denně (alternativně četnost může být 1 x za 1 týden nebo za 2 týdny), můžete očekávat zaslání cca 1–3 notifikačních emailů měsíčně o vyhlášených výzvách od národních poskytovatelů a obdobné množství o výzvách mezinárodních poskytovatelů v EU.

Veškeré příslušné dokumenty související s danou výzvou jsou vždy uvedeny na webových stránkách poskytovatele podpory.

4.3.2 Aplikace Semináře

Aplikace Semináře umožňuje registraci na semináře organizované Odborem pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu ČVUT. Semináře se zabývají problematikou mezinárodních vědecko-výzkumných projektů, např. programy HORIZON 2020, Mezinárodní visegradský fond, Norské fondy a EHP fondy. Některé semináře informují o nových právních předpisech, Open Access nebo jak správně napsat návrh projektu.

V případě, že se registrujete pro zasílání Pozvánek na seminář, můžete získat cenné informace o nových či připravovaných výzvách a postupech na ČVUT. Mezi pravidelné přednášející patří zaměstnanci Technologického centra AV ČR, Domu zahraniční spolupráce, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy ČR a další odborníci v oblasti mezinárodních projektů.

Semináře jsou obvykle organizované ve spolupráci s Vysokou školou chemicko-technologickou v Praze a konají se v cca 1 měsíčním intervalu zpravidla od 9:30 do 11:00. Jsou pro účastníky zdarma, a to nejen pro zaměstnance a doktorandy ČVUT a VŠCHT, ale i pracovníky dalších organizací.

4.4 Administrativní podpora

Administrativní podporu řešitelům vědecko-výzkumných projektů na ČVUT zajišťují jednotlivá oddělení pro vědu a výzkum na fakultách a ústavech. Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu ČVUT spolupracuje s jednotlivými odděleními a společně zajišťuje informační a poradenské služby, informuje o výzvách veřejných soutěží v ČR i zahraničí. V rámci veřejných soutěží zajištuje např. prokázání způsobilosti za ČVUT, zplnomocnění a další potřebné dokumenty.

Poskytování přístupu k elektronickým informačním zdrojům a podporu vědy a výzkumu zajišťuje Výpočetní a informační centrum a Ústřední knihovna ČVUT, např. publikační činnost v rámci V3S, online publikování, práce s citačními rejstříky.

fakulta/ústav	kontaktní osoby	specializace
Rektorát	Ing. Karel Žebrakovský	Vedoucí Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost
	Ing. Pavel Koudelák, Ph.D.	Mezinárodní a národní projekty
	Ing. Lucie Macháňová	Národní projekty
	Ing. Kamila Macháňová	Studentská grantová soutěž Mezinárodní projekty
	Mgr. Lucie Chumová	Právník mezinárodní projekty
	Mgr. Lukáš Kos, MBA	Vedoucí Odboru právního
	Hana Schöppová	Hlavní účetní ČVUT
Ústřední knihovna ČVUT	PhDr. Marta Machytková	Ředitelka
	PhDr. Helena Kováříková	Vedoucí oddělení fondů
	Mgr. Lenka Němečková	Oblast podpory vědy
Výpočetní a informační centrum	Ing. Petra Haluzová, Ph.D.	Vedoucí oddělení vývoje IS
	Ing. Šimon Nešvera	Oddělení vývoje IS
	Ing. Josef Špaček	Oddělení IS vědy a výzkumu
Fakulta stavební	Ing. Radmila Hamarová	Vedoucí oddělení pro vědu a výzkum
	Bc. Lucie Richterová Alena Honsů	Národní projekty
	Ing. Lenka Pešková	Mezinárodní projekty
Fakulta strojní	Mgr. Miroslav Špaňhel	Vedoucí oddělení pro vědu a výzkum
	Mgr. Lenka Pilátová	Národní projekty
	Ing. František Vincenc	Národní a mezinárodní projekty
	Ludmila Ludvíková	Administrativa
Fakulta elektrotechnická	RNDr. Patrik Mottl, Ph.D.	Vedoucí oddělení pro vědu a výzkum
	Helena Weigelová	Národní projekty
	Ing. Marie Duchoslavová	Mezinárodní projekty
Fakulta jaderná a fyzikálně inženýrská	Mgr. Alena Králová	Národní a mezinárodní projekty
Fakulta architektury	Mgr. Barbora Seifertová	Oddělení rozvoje, Národní a mezinárodní projekty
Fakulta dopravní	Iva Mikešová	Národní a mezinárodní projekty
	Jana Šourková	Národní a mezinárodní projekty
Fakulta biomedicínského inženýrství	Ing. Roman Potůček	Vedoucí oddělení pro vědu a výzkum
	Bc. Šárka Stieberová Mgr. Hana Buršíková	Národní a mezinárodní projekty
Fakulta informačních technologií	Mgr. Lenka Fryčová	Národní a mezinárodní projekty
Kloknerův ústav	Ing. Simona Hrachová	Národní a mezinárodní projekty
Masarykův ústav vyšších studií	doc. Ing. Vít Pošta, Ph.D.	Národní a mezinárodní projekty
Ústav technické a experimentální fyziky	Ing. Jaroslava Merunková	Mezinárodní projekty
	Elena Ryparová	Národní projekty
Univerzitní centrum energeticky efektivních budov	Kateřina Mrkvičková	Národní a mezinárodní projekty
	Ing. Jana Komárková	Národní a mezinárodní projekty
Český institut informatiky, robotiky a kybernetiky	Ing. Hana Krautwurmová, CSc. Mgr. Jana Bartáková	Národní a mezinárodní projekty

5 Legislativní rámec

Podávání žádostí o podporu vědeckých projektů, jejich řešení i ukončování se opírá o české i evropské právní předpisy. Následující odstavce uvádějí přehled vybraných, obecně závazných právních předpisů a také vnitřních předpisů ČVUT.

5.1 Vnitřní předpisy ČVUT

- Statut Českého vysokého učení technického v Praze, úplné znění ze dne 25. srpna 2016
- Vnitřní mzdový předpis Českého vysokého učení technického v Praze ze dne 29. května 2013
- Řád výběrového řízení Českého vysokého učení technického v Praze, úplné znění ze dne 29. prosince 2006
- Etický kodex ČVUT v Praze ze dne 6. srpna 2014
- Kolektivní smlouva ČVUT na rok 2015–2017 ze dne 30. dubna. 2015
- Příkaz rektora č. 8/2016 Stanovení výše prostředků pro tvorbu sociálního fondu v roce 2017
- Příkaz rektora č. 3/2015 k podepisování písemností rektorem ze dne 11. března 2015
- Příkaz rektora č. 5/2015 Ochrana osobních údajů na ČVUT v Praze ze dne 6. května 2015
- Směrnice kvestora č. 106/2015 Struktura účetní věty – identifikace zdrojů financování v ČVUT ze dne 9. března 2015 ve znění dodatků
- Směrnice kvestora č.103/2012 Cestovní náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách a za přepravu městskou hromadnou dopravou ze dne 1. srpna 2012 včetně příloh a ve znění dodatků
- Metodický pokyn č. 71/2012 Postup při obdržení finančních prostředků na grant nebo projekt, který musí mít svůj zvláštní bankovní účet a je realizován na několika součástech ze dne 15. června 2012
- Metodický pokyn kvestora č. 77/2016 pro alokaci způsobilých nepřímých nákladů pro oblast vědy a výzkumu pro univerzitní projekty roku 2016
- Metodický pokyn č. 76/2014 pro rozúčtování nepřímých (režijních) nákladů projektů
- Metodický pokyn kvestora č. 79/2016 k Příkazu rektora č. 6/2016 k uveřejňování v registru smluv
- Metodický pokyn kvestora č.1/2011 příjem a odeslání dokumentů vyžádaných poskytovateli podpory v rámci grantových vědeckovýzkumných programů prostřednictvím DS
- Administrativní náležitosti pro podání a schválení projektu v programu HORIZON 2020, aktualizace dne 4. června 2015
- Příkaz rektora č. 4/2016 k užívání znaku ČVUT a zavedení grafického manuálu identity ČVUT
- Příkaz rektora č. 6/2016 k uveřejňování v registru smluv

5.2 Právní předpisy ČR

- **Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků** – základní předpis, který v ČR upravuje podporu výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků, práva a povinnosti osob zabývajících se výzkumem a podmínky podpory a veřejnou soutěž v oblasti veřejné podpory vědy a výzkumu
- **Nařízení vlády č. 397/2009 Sb**., **o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací –** stanoví postup příjemců při předání údajů o projektech a jejich výsledcích, dalších aktivitách výzkumu, vývoje a inovací a o výsledcích výzkumných organizací do centrální evidence
- **Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách –** zákon upravující postavení ČVUT
- **Zákon 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách –** předpis, který upravuje pravidla a podmínky výzkumu na těchto buňkách, v rámci některých programů je nutné prohlášení, zda se daný projekt takového výzkumu týká
- **Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským** a o změně některých zákonů (**autorský zákon**) **–** právní úprava autorských práv, licencí, zaměstnaneckých děl apod. Za autorské dílo se považují i díla vědecká a za určitých okolností i databáze či počítačové programy.
- **Zákon 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích –** právní úprava patentů a zlepšovacích návrhů, podmínky patentovatelnosti vynálezů (novost, výsledek vynálezecké činnosti, průmyslová využitelnost).
- **Zákon 478/1992 Sb., o užitných vzorech –** ochrana technických řešení, která jsou nová, přesahují rámec pouhé odborné dovednosti a jsou průmyslově využitelná
- **Zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů –** upravuje podmínky ochrany vzhledu výrobku nebo jeho části, spočívající zejména ve znacích linií, obrysů, barev, tvaru, struktury nebo materiálů výrobku samotného, nebo jeho zdobení
- **Zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách –** upravuje řízení ve věcech ochranných známek, ochranné známky a podmínky jejich ochrany. Ochrannou známkou je označení schopné grafického znázornění, zejména slova, barvy, kresby, písmena, číslice, tvar výrobku nebo jeho obal, pokud má rozlišovací způsobilost.
- **Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce -** základní pracovněprávní předpis
- **Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 385/2015 Sb. –** sazby stravného
- **Zákon č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek** – pravidla výběrových řízení, pro nákup majetku či některých služeb v rámci projektů je za určitých podmínek nutné postupovat podle zákona o zadávání veřejných zakázek

5.3 Právní předpisy EU

- **Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1290/2013** ze dne 11. prosince 2013, kterým se stanoví pravidla pro účast a šíření výsledků programu „HORIZON 2020 – rámcový program pro výzkum a inovace (2014–2020)“
- **Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1291/2013** ze dne 11. prosince 2013, kterým se zavádí HORIZON 2020 rámcový program pro výzkum a inovace (2014 2020)
- **Nařízení Komise (EU) č. 651/2014** ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (GBER – the General Block Exeptions Regulation), s účinností od 1. 7. 2014 – bloková výjimka pro poskytování státní podpory na vědu a výzkum

- **Sdělení Evropské komise – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)** s účinností od 1. 7. 2014 – kritéria posuzování státní podpory v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a její slučitelnosti s vnitřním trhem
- **Doporučení Komise** ze dne 10. dubna 2008 **o řízení duševního vlastnictví při činnostech předávání znalostí a o kodexu správné praxe pro univerzity a jiné veřejné výzkumné organizace** (oznámeno pod číslem K(2008) 1329) (2008/416/ES)

6 Informační zdroje

6.1 Informační zdroje a služby Ústřední knihovny ČVUT

Potřebujete-li vypracovat rešerši k řešenému tématu projektu, ČVUT nabízí širokou škálu informačních zdrojů v tištěné i v elektronické formě, které pokrývají stěžejní obory ČVUT. Přístup k elektronickým zdrojům je možný jak v rámci počítačové sítě ČVUT, tak prostřednictvím vzdáleného přístupu, více na http://knihovny.cvut.cz/informacni-zdroje/. Pro jednotné prohledávání všech informačních zdrojů a katalogu knihovny ČVUT můžete využít vyhledávač typu „discovery service" – Summon.

Pokud potřebujete poradit s vypracováním rešerše, vytipovat informační zdroje, databáze, nebo faktografické informace, případně pokud potřebujete tištěné knihy, které nejsou ve fondu knihovny, kontaktujte:

- Tereza Bártová: tel: 22435 9982, e-mail: tereza.bartova@cvut.cz
- Zdeňka Civínová: tel.: 22435 9986, e-mail: zdenka.civinova@cvut.cz

6.1.1 Citační databáze a hodnocení publikačních výstupů

Pro podání návrhu projektu je často nutné uvést údaje o h-indexu členů řešitelského týmu. Tato data lze získat z citačních databází (Web of Science, Scopus, Google Scholar).

Taktéž mohou různí poskytovatelé vyžadovat konkrétní typy publikačních výsledků. Jak budou tyto publikace hodnoceny v rámci hodnocení v Informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací VaVaI v ČR, vychází z Metodiky rady vlády pro výzkum, vývoj a inovace, dostupné zde:
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=18748

Jestliže potřebujete poradit s citačními databázemi Web of Science a Scopus, kde publikovat, případně se zorientovat v metodice hodnocení VaVaI v ČR, kontaktujte:

- Lenka Němečková, tel.: 22435 5000, lenka.nemeckova@cvut.cz

6.1.2 Otevřený přístup k publikovaným výsledkům

Standardem vědecké komunikace se stává tzv. otevřený přístup (Open Access, OA) – okamžitý volný online přístup k publikacím bez jakýchkoliv poplatků nebo omezení ve vztahu k autorským právům nebo licencím, jak je to obvykle stanoveno ve smlouvách s vydavatelem. Jeho vzestup je dán požadavkem jednotlivých zúčastněných subjektů na zveřejňování výsledků výzkumů financovaných z veřejných prostředků. Řada výzkumných institucí (vč. VŠ) i poskytovatelů má formulovanou tzv. institucionální politiku OA, tj. stanovený a formulovaný vlastní postoj k naplňování otevřeného přístupu ke svým publikacím. V rámci těchto politik a směrnic mohou někteří poskytovatelé po příjemcích podpory vyžadovat otevřený přístup k publikačním výstupům z projektů, které jimi byly podpořeny. Příkladem je Evropský program HORIZON 2020, který vyžaduje otevřený přístup ke všem publikacím, které vznikly z takto podpořených projektů.

Jak zajistit Open Access ke svým publikacím? Lze jej realizovat uložením textu v repozitáři ČVUT (tzv. zelená cesta OA) nebo publikováním v otevřených časopisech (tzv. zlatá cesta OA):

Zelená cesta

„Zelený otevřený přístup“ znamená, že vydavatel vydá článek tradiční cestou, uzamkne konečnou zveřejněnou verzi článku za „paywall“, ale autor podnikne kroky, jimiž zajistí, že je volně dostupný někde jinde (např. v repozitáři autorovy instituce). Při zpřístupnění plného textu se musí autor řídit licenčními podmínkami vydavatele nebo politikou poskytovatele finanční dotace na výzkum, pokud je povinnost otevřeného přístupu zakotvena ve smlouvě o poskytnutí podpory.

Ještě před odesláním rukopisu do redakce by autor měl znát, jak se vydavatel staví vůči zelené cestě OA. Podmínky najde přímo na webové stránce vydavatele nebo časopisu a je doporučeno prověřit si informace v registru SHERPA/RoMEO.

Vydavatelé si sami určí, kterou verzi textu smí autor do repozitáře uložit. Může to být tzv. preprint (rukopis odeslaný do redakce, tj. verze před recenzním řízením), postprint (konečná verze textu po recenzním řízení; tato verze bývá nejčastěji ukládána) nebo vydavatelská verze (článek v grafické úpravě vydavatele). Autor by si měl dát pozor, aby během recenzního řízení požadovanou verzi textu získal.

Dále je nutné počítat s tím, že vydavatelé často požadují dodržení doby, po kterou nesmí být článek zpřístupněný (tzv. embargo period).

Zlatá cesta

„Zlatý otevřený přístup“ znamená publikování v odborných recenzovaných časopisech s okamžitým otevřeným přístupem, tj. v Open Access časopisech, kdy vydavatel konečnou verzi článku (zpravidla formát .pdf) poskytuje okamžitě v době vydání volně k dispozici. Se zlatou cestou může být spojen poplatek za publikování v režimu OA, který někteří vydavatelé požadují – tzv. Article Processing Charges (APCs). Poplatek může být uznaným nákladem projektu – záleží na podmínkách dané grantové agentury. APC je např. uznaným nákladem v projektech H2020 v době řešení projektů.

Vedle plně OA časopisů existují tzv. hybridní časopisy, které poskytují přístup k plné verzi článku tradičním způsobem na základě předplatného, ale současně je autorům nabízena možnost zaplatit APC za otevřený přístup k jeho článku, který je pak dostupný volně komukoli, i mimo okruh předplatitelů.

Začátkem roku 2015 vyhlásila Evropské komise Pilotní program zpětného financování autorských poplatků za OA publikování z projektů 7. RP. Více informací je uvedeno na webových stránkách https://www.openaire.eu/postgrantoapilot. Žádat o refundaci autorských poplatků lze pro projekty, které byly ukončeny nejdéle 2 roky od podání žádosti, pro články, které vyšly v čistě OA časopisech (nikoli v hybridních časopisech), a pro max. 3 publikace z jednoho projektu. Více na: https://goldoapilot.openaire.eu/.

V souvislosti s rozšířením OA publikování se rozšiřují i nekalé aktivity, které na myšlence otevřeného přístupu k vědeckým výstupům parazitují. Jsou to podvodné pseudovědecké časopisy, vydavatelé nebo konference, které předstírají odbornou úroveň, ovšem jejich cílem je pouze výběr poplatků za OA publikování, ale již nezajistí požadovanou odbornou kvalitu, nemají téměř žádné recenzní řízení. Tyto časopisy nebo vydavatelé se označují jako predátorské. Před publikováním v OA časopise nebo zasláním příspěvku na konferenci velmi doporučujeme zkontrolovat, zda titul nebo vydavatel není označen za predátorského.

Pro více informací
- Open Access: http://knihovna.cvut.cz/veda/open-access/
- OA v programu HORIZON 2020: http://knihovna.cvut.cz/veda/horizont-2020/
- Predátorské časopisy: http://knihovna.cvut.cz/veda/predatorske-casopisy/
- Seznam predátorských časopisů a vydavatelů: http://scholarlyoa.com/

Kontaktujte:
- Helena Kováříková, tel.: 22435 8451, helena@kovarikova@cvut.cz
- Tereza Šorejsová, tel. 22435 8451, tereza.sorejsova@cvut.cz
- Lenka Němečková, tel.: 22435 5000, lenka.nemeckova@cvut.cz

6.1.3 Autorská práva, veřejné licence

Otevřený přístup k vědeckým publikacím (informacím) vyžaduje, aby autoři aktivně řešili, jaká svoje autorská práva poskytují vydavatelům při uzavírání licenční smlouvy. Autoři by se měli ujistit, že vydavatelská licenční smlouva umožňuje publikování v Open Access a za jakých podmínek.

Licence Creative Commons (CC)

CC je veřejná licence, která autorům umožňuje posílit jejich pozici při rozhodování o způsobu a podmínkách zpřístupnění jejich děl. Autor pomocí CC nabízí licenční smlouvu neomezenému počtu potencionálních uživatelů, kde některá práva k dílu poskytuje a jiná si vyhrazuje. Asi nejčastěji používaná veřejná licence pro autorská díla, doporučována i EU je verze CC 4.0.

Kombinací licenčních prvků CC (jsou vyjádřeny mezinárodně srozumitelnými piktogramy) vzniká 6 variant licencí od těch nejliberálnějších až po velmi restriktivní. Pro OA se doporučuje/vyžaduje varianta CC BY nebo CC BY-SA.

Pro více informací:
- http://creativecommons.cz/
- http://creativecommons.org/

Před zveřejněním díla pod licencí CC je potřeba si ujasnit, jestli jste majitelem díla, které chcete licencovat. A pokud ne, jestli máte alespoň oprávnění dané dílo licencovat (problematika zaměstnaneckých děl a děl publikovaných u vydavatelů). Majetková práva k dílu vytvořenému zaměstnancem totiž vykonává zaměstnavatel.

Kontaktujte:
- Ludmila Tichá, tel. 22435 9982, ludmila.ticha@cvut.cz
- Michaela Morysková, tel. 22435 8450, michaela.moryskova@cvut.cz

6.1.4 Digitální knihovna ČVUT – institucionální repozitář

Pro splnění podmínek uložení článku v repozitáři je k dispozici repozitář ČVUT s názvem Digitální knihovna ČVUT. Umožňuje uložit metadata článku i plný text, který může být zveřejněn okamžitě nebo i po uplynutí požadovaného časového embarga. Repozitář ČVUT je propojen s komponentou V3S, kde lze při vytváření záznamu zadat informace o zpřístupnění textu a vložit plný text článku. Všechny informace vč. plného textu budou

automaticky importovány do repozitáře a zařazeny do příslušné komunity a kolekce dle organizační struktury školy a druhu dokumentu.

Pro více informací:

- http://knihovna.cvut.cz/informacni-zdroje/institucionalni-repozitar/
- https://dspace.cvut.cz/

Kontaktujte:

- Helena Kováříková, tel.: 22435 8451, helena@kovarikova@cvut.cz
- Tereza Šorejsová, tel. 22435 8451, tereza.sorejsova@cvut.cz

6.2 Technologické centrum AV ČR

Technologické centrum Akademie věd ČR (TC AV ČR, www.tc.cz) podporuje zapojení České republiky do Evropského výzkumného prostoru (ERA), připravuje analytické a koncepční studie pro výzkum a inovace, uskutečňuje mezinárodní technologický transfer a podporuje vznik a rozvoj inovačních firem. Do organizační struktury TC AV ČR spadá Národní informační centrum pro evropský výzkum, Oddělení rozvoje podnikání, Oddělení strategických studií, kancelář CZELO a Ekonomicko-správní úsek. Zapojení do ERA a rámcových programů EU pro výzkum a inovace podporují zvláště následující oddělení:

6.2.1 NICER

Národní informační centrum pro evropský výzkum (National Information Centre for European Research, NICER) realizuje široké spektrum služeb a informačních aktivit cílených na zapojování a zvýšení účasti českých subjektů v rámcových programech EU pro výzkum a inovace (RP):

- specializované poradenství při přípravě a řízení mezinárodních výzkumných projektů,
- asistence při vyhledávání partnerů do řešitelských konsorcií,
- informační aktivity – konference, semináře, školení,
- vydávání elektronických i tištěných informačních materiálů včetně periodika ECHO,
- monitorování a analýzy účasti ČR v RP.

Tyto činnosti jsou zastřešeny zejména projektem Česká republika v evropském výzkumném prostoru (CZERA) modul II (program MŠMT Projekty velkých infrastruktur výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) a zabezpečuje je tým tematicky zaměřených národních kontaktů (NCP – National Contact Point) pro RP, který je zapojen do České národní informační sítě (NINET) pro RP i do evropské sítě NCP. NICER provozuje specializované webové stránky RP http://www.h2020.cz/cs, které obsahují i kontaktní údaje na jednotlivé NCP. Pomůckou pro zájemce o projekty programu HORIZON 2020 jsou brožury edice Vademecum H2020: „Pravidla financování projektů H2020“, „HORIZON 2020 – stručně o programu“ či „Výkladový slovník vybraných pojmů programu H2020“:
http://www.h2020.cz/cs/publikace,
http://www.tc.cz/cs/o-nas/narodni-informacni-centrum-pro-evropsky-vyzkum.

6.2.2 Kancelář CZELO

Česká styčná kancelář pro výzkum, vývoj a inovace (Czech Liaison Office for Research, Development and Innovation, CZELO), www.czelo.cz, byla zřízena v Bruselu v r. 2005

za účelem podpory českých výzkumníků při zapojování do mezinárodních výzkumných projektů a evropské výzkumné spolupráce a je finančně podpořena grantem MŠMT z programu EUPRO II (v současnosti projekt LE13018 na léta 2013–2016). Důvodem umístění kanceláře v Bruselu je blízkost k evropským institucím, přístup k informacím, možnost osobního kontaktu s osobami zapojenými do přípravy evropských výzkumných politik a do správy evropských výzkumných programů a spolupráce s podobně zaměřenými zahraničními subjekty. Kancelář realizuje své činnost v úzkém propojení s národním týmem NCP. Detailní informace o službách a aktivitách poskytují jak uvedené webové stránky, tak i brožura „Kancelář CZELO v Bruselu“ http://www.czelo.cz/cs/o-czelo/publikace/czelo-brozura. Pro orientaci v širokém spektru evropských programů na podporu výzkumu, vývoje a inovací, podnikání, infrastruktury a odborného vzdělávání v letech 2014–2020 slouží brožura vydaná kanceláři CZELO a Českou podnikatelskou reprezentací v Bruselu (CEBRE) v červnu 2014 (http://www.czelo.cz/cs/doporucujeme/brozura-o-evropskych-programech-2014-2020).

6.3 Užitečné odkazy

http://knihovna.cvut.cz/veda/
http://knihovna.vsb.cz/openaire/h2020.htm
https://www.openaire.eu/
http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html
http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/reference_terms.html
http://www.vyzkum.cz
http://www.h2020.cz
http://www.evropskyvyzkum.cz/cs
http://www.tc.cz/cs
http://www.czelo.cz/cs
http://www.euraxess.cz/cz/
http://www.creativecommons.cz/
http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html
http://libereurope.eu/
http://www.enterprise-europe-network.cz/cs
https://dmponline.dcc.ac.uk/
http://apps.webofknowledge.com
http://cordis.europa.eu/home_en.html

7 SharePoint

SharePoint je centrálním místem pro spolupráci na projektech zaměstnanců, studentů a externích spolupracovníků na ČVUT (https://sharepoint.cvut.cz). Je to komplexní nástroj pro tvorbu společných týmových prostorů pro ukládání, organizování a sdílení obsahu.

Ke službě se studenti i zaměstnanci přihlašují uživatelským jménem ve formátu: username@cvut.cz.

Po přihlášení je možné nastavit sdílené složky mezi vybranými osobami, nastavit jejich úroveň přístupu a časové omezení. Součástí nastavení může být také možnost archivace záznamů, emailové notifikace o změně v dokumentech a podobně. Při práci s dokumenty je velkou výhodou možnost editace a ukládání více uživateli v daném okamžiku v jednom souboru.

Doporučuje se nastavit tzv. synchronizaci a po té se již do systému SharePoint nemusíte přihlašovat přes výše uvedený webový odkaz, ale budete mít zajištěn přístup přes „Průzkumník Windows“ na vašem PC.

Více informací je uvedeno na webových stránkách http://office.cvut.cz .

Příloha 1

Programy vědy a výzkumu v ČR

Programy MŠMT

NÁZEV PROGRAMU	**Mobility**
POSKYTOVATEL	MŠMT
POPIS	Podpora mobility výzkumných pracovníků spolupracujících na řešení mezinárodních výzkumných projektů; podpora navazování kontaktů a rozvoje spolupráce mezi institucemi působícími v oblasti výzkumu a vývoje v partnerských státech
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2011─2018
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	individuální
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	max. 75 dnů od data vyhlášení, liší se dle výzvy
ODKAZ	http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/mobility-6
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, Argentina, Francie, Německo, Polsko, Rakousko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Podunajská spolupráce
SPECIFIKA	česká strana prosazuje zásadu, aby se poskytnutí institucionální podpory projektům řešitelských týmů o témže personálním složení neopakovalo více než třikrát
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	zpravidla 2 roky, pobyty o délce trvání 1─15 dní; pobyty o délce trvání 1─3 měsíce
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	dle podmínek dané výzvy
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	Individuálně dle výzvy
SPOLUFINANCOVÁNÍ	NE
REŽIE	0 %

NÁZEV PROGRAMU	**V4-Japan Joint Research Projects**
POSKYTOVATEL	Visegradsky fond (viz níže), MŠMT dofinancuje
POPIS	Podpora výzkumných projektů týmů ze zemí V4 a Japonska
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	zahájeno 2014
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	leden
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	duben
ODKAZ	http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/v4-japonsko
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, v první výzvě minimálně 3 partneři: dva ze zemí V4 a jeden z Japonska
SPECIFIKA	Program administruje MŠMT ve spolupráci s Mezinárodním Visegradským fondem
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	500 000 € na výzvu
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	max. 125 000 €
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne, v případě základního výzkumu
REŽIE	max. 25 % z celkových ročních způsobilých nákladů projektu

NÁZEV PROGRAMU	**Specifický vysokoškolský výzkum** **Studentská grantová soutěž – SGS**
POSKYTOVATEL	MŠMT
POPIS	Podpora výzkumných projektů studentů doktorského studia nebo akademických pracovníků
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	Není stanoveno
ČETNOST VÝZEV	1 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	listopad
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	prosinec
ODKAZ	https://www.sgs.cvut.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	Interní grantová soutěž
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	1–3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	Odvíjí se od výsledků výzkumu a vývoje a počtu studentů v akreditovaných studijních programech
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	max. 3 000 000 Kč/jeden kalendářní rok
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	max. 20 % (dle požadavků fakulty)

NÁZEV PROGRAMU	**Specifický vysokoškolský výzkum** **Studentská vědecká konference – SVK**
POSKYTOVATEL	MŠMT
POPIS	Finanční zajištění organizace studentské vědecké konference
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	Není stanoveno
ČETNOST VÝZEV	1 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	prosinec
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	leden
ODKAZ	https://www.sgs.cvut.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	Interní grantová soutěž
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	1 rok
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	Odvíjí se od výsledků výzkumu a vývoje a počtu studentů v akreditovaných studijních programech
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	max. 200 000 Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	max. 20 % (dle požadavků fakulty)

Programy MŠMT

NÁZEV PROGRAMU	**INTER-EXCELLENCE**
POSKYTOVATEL	MŠMT
POPIS	Cíl 1 – rozvoj mezinárodní bilaterální a multilaterální spolupráce ve výzkumu a vývoji: INTER-ACTION, INTER-COST, INTER-TRANSFER,; Cíl 2 – zajištění podpůrných služeb pro zapojení ČR do aktivit v ERA a dalších multilaterálních aktivit formou nepřímé podpory VaV: INTER-INFORM, INTER-VECTOR; Cíl 3 – zapojení českých subjektů do evropských programů s výběrem projektů aplikovaného výzkumu na nadnárodní úrovni: INTER-EUREKA
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2016-2024
ČETNOST VÝZEV	Každý podprogram min. 1x za rok1 x za rok
VYHLÁŠENÍ VÝZVY	1x ročně
DEADLINE	dle aktuální výzvy
ODKAZ	http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/vyhlaseni-verejne-souteze-programu-inter-excellecne
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	5 940 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	
SPOLUFINANCOVÁNÍ	
REŽIE	

Programy Ministerstva kultury

NÁZEV PROGRAMU	**Program na podporu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje národní a kulturní identity – NAKI II**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo kultury
POPIS	Aplikovaný výzkum v oblasti národní a kulturní identity, konkrétní ekonomický či jiný společenský přínos z realizace projektu
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014–2022
ČETNOST VÝZEV	1 x za dva roky
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	http://www.mkcr.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	Pouze pro výzkumné organizace a VVŠ
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3–5 let
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	2 857 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	16,8 mil. Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	max 8 %

Programy Ministerstva zemědělství

NÁZEV PROGRAMU	**Komplexní udržitelné systémy v zemědělství 2012─2018 „KUS“**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo zemědělství
POPIS	Program zemědělského aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2012─2018
ČETNOST VÝZEV	1─2 roky
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	konec roku 2016
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	U podprogramů I a II je povinně vyžadována účast výzkumné organizace a podniku, Podprogram III je určen pouze pro výzkumné organizace
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 60 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	2 224,9 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	15 mil. Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	U projektů, kde nedochází ke spolupráci výzkumné organizace s podnikem, může být intenzita podpory u výzkumné organizace až 100 % (podprogram III). Podprogram II ─ max. 67 % na projekt, výzk. org. max. 90 %. Podprogram I max. 75 %, výzk. org. max. 90 %
REŽIE	Flat rate 20 %, full cost

NÁZEV PROGRAMU	**Program aplikovaného výzkumu Ministerstva zemědělství na období 2017–2025, ZEMĚ**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo zemědělství
POPIS	Cíle programu mají přímou vazbu na cíle výzkumu, vývoje a inovací prioritních oblastí „Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací“, zejména Prioritní oblast 1. „Konkurenceschopná ekonomika založená na znalostech“ a Prioritní oblast 3. „Prostředí pro kvalitní život“. Některé cíle Programu mohou mít vazbu i na Prioritní oblast 2.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2016─2025
ČETNOST VÝZEV	každoročně kromě 2019
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	léto 2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	září 2017
ODKAZ	http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/program-zeme-1/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	U podprogramu I je vyžadována účast výzkumné organizace a podniku, Podprogram II je určen pouze pro výzkumné organizace
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 5 let podprogram I, max. 3 roky podprogram II
ROZPOČET NA PROGRAM	3 666,5 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	20 mil. Kč (pětiletý projekt)
SPOLUFINANCOVÁNÍ	U projektů, kde nedochází ke spolupráci výzkumné organizace s podnikem, může být intenzita podpory u výzkumné organizace až 100 % (podprogram II). Podprogram I – max. 85 % na projekt, není-li využito ABER A GBER
REŽIE	Flat rate 20 % celkových nákladů mínus subdodávky

Programy Ministerstva zdravotnictví

NÁZEV PROGRAMU	**Program na podporu zdravotnického aplikovaného výzkumu a vývoje na léta 2015─2022**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo zdravotnictví
POPIS	Aplikovaný výzkum a vývoj v podprogramech: Vznik a rozvoj chorob, Nové diagnostické a terapeutické metody, Epidemiologie a prevence nejzávažnějších chorob
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014─2022
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	jaro 2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	6 týdnů po vyhlášení veřejné soutěže
ODKAZ	http://www.mzcr.cz/Odbornik/obsah/verejna-soutez-2016-2019_3255_3.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	možná (podniky, výzkumné organizace)
SPECIFIKA	Elektronický systém podávání návrhů projektů a jejich realizace je realizována prostřednictvím aplikace GRIS Grantové agentury ČR
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	45 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není stanoven
SPOLUFINANCOVÁNÍ	není požadováno
REŽIE	max 20 % z celkových uznaných neinvestičních nákladů

Programy Ministerstva vnitra

NÁZEV PROGRAMU	**Program bezpečnostního výzkumu České republiky v letech 2015─2020**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo vnitra
POPIS	Aplikovaný výzkum v oblasti bezpečnost občanů, bezpečnost kritických infrastruktur a zdrojů, krizové řízení a bezpečnostní politika
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2015─2020
ČETNOST VÝZEV	1x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	max. 45 dnů od data zveřejnění veřejné soutěže
ODKAZ	http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlaseni-prvni-verejne-souteze.aspx
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	Výzkumné organizace, podniky
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	2─6 let
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	2 200 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	Není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	max. míra podpory max. 75 % na projekt, výzk. org. 100 %
REŽIE	max. 10 % nebo full cost

Programy Ministerstva průmyslu a obchodu

NÁZEV PROGRAMU	**TRIO**
POSKYTOVATEL	Ministerstvo průmyslu a obchodu
POPIS	Program na podporu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje se zaměřením na rozvoj potenciálu České republiky v oblasti klíčových technologií (KETs) jako jsou fotonika, mikroelektronika a nanoelektronika, nanotechnologie, průmyslové biotechnologie, pokročilé materiály a pokročilé výrobní technologie.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2016–2021
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	konec roku 2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	dle aktuální výzvy
ODKAZ	http://www.mpo.cz/cz/podnikani/zivnostenske-podnikani/crm-jednotny-registracni-formular/termin-vyhlaseni-2--verejne-souteze-v-programu-trio--181063/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	možná (musí být alespoň jedna výzkumná organizace v řešitelském týmu)
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 48 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ano

Programy TAČR

NÁZEV PROGRAMU	**GAMA**
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	Program je zaměřen na podporu ověření výsledků aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje z hlediska jejich praktického uplatnění a na přípravu jejich následného komerčního využití
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014─2019
ČETNOST VÝZEV	Podprogram I každoročně 2013 až 2016, Podprogram II každoročně 2013 až 2017
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	program končí, nová výzva nebude
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	Max. 45 dnů od data vyhlášení veřejné soutěže
ODKAZ	http://www.tacr.cz/index.php/cz/programy/program-gama.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	NE
SPECIFIKA	Za ČVUT se podává jeden návrh. Zajišťuje rada pro komercializaci ČVUT.
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	36─60 měsíců, dílčí projekty v PP1 6─36, v PP2 12─36 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	1 798 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	Není stanoven limit
SPOLUFINANCOVÁNÍ	Nejvyšší povolená míra podpory je celkově za program 65 %. Nejvyšší povolená míra podpory je 100 % pro PP1 a 55 % pro PP2
REŽIE	20 %

Programy TAČR

NÁZEV PROGRAMU	**BETA II**
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	Podpora aplikovaného výzkumu a inovací pro potřeby orgánů státní správy
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2017-2021
ČETNOST VÝZEV	Průběžně v letech 2016-2020
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	https://www.tacr.cz/index.php/cz/novinky/736-novy-program-beta2.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	1,6 mld. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	
SPOLUFINANCOVÁNÍ	
REŽIE	

NÁZEV PROGRAMU	**DELTA**
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	Program podpory spolupráce v aplikovaném výzkumu a experimentálním vývoji prostřednictvím společných projektů technologických a inovačních agentur (Tchai-wan, Korea, Vietnam, Čína)
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014–2016, předpokládá se prodloužení programu v roce 2017
ČETNOST VÝZEV	max. 4x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	Max. 75 dnů od data vyhlášení výzvy
ODKAZ	http://www.tacr.cz/index.php/cz/programy/program-delta.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	Min. 1 podnik z ČR a min. 1 účastník z partnerské země (účast výzkumné organizace z ČR podmíněna účastí podniku z ČR)
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	768,8 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	max. 25 mil. Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	max. míra podpory pro výzkumné organizace 100 %
REŽIE	20 %

NÁZEV PROGRAMU	EPSILON
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	podpora projektů, jejichž výsledky mají vysoký potenciál pro rychlé uplatnění v nových produktech, výrobních postupech a službách
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2015–2025
ČETNOST VÝZEV	1x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	již dále nebude, nyní poslední výzva
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	–
ODKAZ	https://www.tacr.cz/index.php/cz/programy/program-epsilon.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano
SPECIFIKA	Navazuje na program ALFA
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	Obvykle 36 měsíců, max. 48
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	Celkové náklady na program mají činit 16 150 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	10 mil. Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ANO
REŽIE	20 %

NÁZEV PROGRAMU	OMEGA
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	Aplikovaný výzkum a experimentálního vývoj, jejichž výsledky mají vysoký potenciál pro uplatnění v řadě oblastí celospolečenského života obyvatel ČR
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2012–2017
ČETNOST VÝZEV	2 roky
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	končí, navazuje ETA
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	Cca 6 týdnů po vyhlášení výzvy
ODKAZ	http://www.tacr.cz/index.php/cz/programy/program-omega/omega-treti-soutez.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	možná
SPECIFIKA	Přihlásit se k některému z cílů NPOV, návrhy se podávají prostřednictvím inf. systému Patriot a následně se odesílá potvrzení datovou schránkou
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	12–24 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	Pro první rok 51,5 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	max. 3 mil. Kč
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ANO
REŽIE	max. 20 % nebo full cost

Programy TAČR

NÁZEV PROGRAMU	**ZETA**
POSKYTOVATEL	TAČR
POPIS	Podpora mladých vědců v aplikovaném výzkumu. Cílem programu je zapojení studentů/studentek a mladých výzkumných pracovníků/pracovnic do výzkumné a vývojové činnosti směřující k využití výsledků v praxi, zvýšení zájmu studentů/studentek a mladých výzkumných pracovníků/pracovnic o projekty s konkrétním praktickým dopadem a podpora takových projektů v akademické sféře obecně s propojením na hospodářskou sféru.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2017-2025
ČETNOST VÝZEV	1x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	2017
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	https://www.tacr.cz/index.php/cz/programy/program-zeta.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	1-2 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	847,2 mil. Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	
SPOLUFINANCOVÁNÍ	
REŽIE	

Programy GAČR

NÁZEV PROGRAMU	**Standardní grantové projekty**
POSKYTOVATEL	GAČR
POPIS	Hlavními kritérii hodnocení návrhů projektů jsou kvalita a originalita návrhu projektu, odborné předpoklady uchazeče dosáhnout deklarovaných cílů, přiměřenost nákladů
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	–
ČETNOST VÝZEV	1 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	únor / březen
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	březen / duben
ODKAZ	http://www.gacr.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	pravidla se každoročně mění
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 2–3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	není specifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ano – např. na osobní náklady převyšující limity GAČR
REŽIE	max. 20 %

Programy GAČR

NÁZEV PROGRAMU	**Juniorské grantové projekty**
POSKYTOVATEL	GAČR
POPIS	Podpora vynikajících mladých vědeckých pracovníků působících v oblasti základního výzkumu. Cílem je vytvořit příležitost excelentním mladým vědeckým pracovníkům vybudovat si nezávislou skupinu s několika spolupracovníky a moderním vybavením, které oživí současnou strukturu základního výzkumu v ČR.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	–
ČETNOST VÝZEV	1 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	únor březen
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	březen/duben
ODKAZ	http://www.gacr.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	uchazeč musí splnit podmínku, že v roce podání návrhu uplynulo nejvýše 8 let od udělení jejich akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu a absolvoval min. 6 měsíční zahraniční stáž.
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	2 nebo 3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	není specifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	max. 20 %

NÁZEV PROGRAMU	**Mezinárodní grantové projekty LA**
POSKYTOVATEL	GAČR
POPIS	Možnost pro české badatele a výzkumné týmy podávat návrhy projektů základního výzkumu spolu s rakouskými kolegy. Umožnění vzniku zcela nové skupiny grantových projektů, která funguje na principu Lead Agency.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	od 2013
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	prosinec
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	únor
ODKAZ	http://www.gacr.cz/mezinarodni-aktivity/la-spoluprace/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, Rakousko
SPECIFIKA	–
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max. 3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	není specifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ano – např. na osobní náklady převyšující limity GAČR
REŽIE	max. 20 %

Programy GAČR

NÁZEV PROGRAMU	Mezinárodní grantové projekty (bilaterální)
POSKYTOVATEL	GAČR
POPIS	Navázání, resp. zvýšení míry spolupráce v oblasti vědy a výzkumu mezi vědci a institucemi z ČR a Rakouska, z ČR a Německa, z ČR a Tchai-wanu a z ČR a Jižní Korei. Umožnění výměny informací, dovedností a technik v oblastech společného zájmu.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	od 2005 s Německem a Jižní Koreou, od 2008 s Tchai-wanem
ČETNOST VÝZEV	1 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	obvykle únor/březen
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	březen/duben
ODKAZ	https://gacr.cz/typy-projektu/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, partner z Rakouska, Německa, Tchai-wanu či Jižní Koreje
SPECIFIKA	–
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	2-3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	není specifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	20 %

NÁZEV PROGRAMU	Podpora ERC žadatelů
POSKYTOVATEL	GAČR
POPIS	Účelem programu je napomoci vědcům k nabytí zkušeností a zvýšení úspěšnosti při získávání finančních prostředků ze struktur Evropské unie a posílit excelenci v základním výzkumu v ČR
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	od 2016
ČETNOST VÝZEV	vyhlašována po projednání s Evropskou výzkumnou radou (ERC)
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	https://gacr.cz/typy-projektu/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne, v návrhu smí být pouze jeden uchazeč
SPECIFIKA	Navrhovatelem grantového projektu „Podpora ERC žadatelů“ může být pouze řešitel alespoň jednou hodnoceného běžícího projektu ze skupiny grantových projektů „Juniorské granty“ nebo ukončeného projektu ze skupiny grantových projektů „Juniorské granty“, jehož poslední hodnocení provedené před podáním žádosti o grantový projekt „Podpora ERC žadatelů“ bylo hodnoceno jako splněno nebo vynikající.
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3-6 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	není specifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	není specifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	20 %

Programy CESNET

NÁZEV PROGRAMU	**Fond rozvoje**
POSKYTOVATEL	CESNET, z.s.p.o.
POPIS	Podpora výzkumné a vývojové činnosti sdružení v souladu se schválenou koncepcí sdružení. Např. využití kapacity jednotlivých složek e-infrastruktury, bezpečnost, podpora vzdělávání zaměstnanců.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2000–současnost
ČETNOST VÝZEV	2 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	jaro, podzim
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	1 měsíc od vyhlášení
ODKAZ	http://fondrozvoje.cesnet.cz
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ne
SPECIFIKA	Podpora výzkumné a vývojové činnosti sdružení v souladu se schválenou koncepcí sdružení. Podpora vzdělávání, zajištění pracovních a studijních pobytů zaměstnanců členů sdružení na předních světových pracovištích z oblasti předmětu činnosti sdružení.
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	1 rok
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	nespecifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	Oblast podpory vzdělávání zaměstnanců 100 000 Kč. Ostatní oblasti dle specifik výzvy.
SPOLUFINANCOVÁNÍ	Finanční podpora je poskytována ve výši 100 % členům sdružení, tj. Akademie věd ČR, veřejné a státní vysoké školy. 50% spoluúčast je stanovena pro právnické osoby a zahraniční partnery, kteří nejsou členy sdružení.
REŽIE	15 %

Inovační vouchery

NÁZEV PROGRAMU	**Inovační vouchery**
POSKYTOVATEL	Územně samosprávné celky ČR
POPIS	Finanční nástroj podporující spolupráci podniků z jednotlivých krajů s vysokými školami či výzkumnými organizacemi (tzv. poskytovateli znalostí) z ČR, a to prostřednictvím poskytnutí jednorázové dotace podnikateli na spolupráci s poskytovatelem znalostí, která je založena na transferu znalostí. Jedná se o nákup služby od poskytovatele znalostí, která není běžně dostupná a napomůže k udržitelné inovaci výrobku, služby procesu.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	průběžně, specifické pro jednotlivé kraje
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
DEADLINE	specificky pro jednotlivé kraje
ODKAZ	Praha: http://voucher.iprpraha.cz/; Jihočeský kraj: http://www.inovoucher.cz/; Jihomoravský kraj: http://www.inovacnivouchery.cz/; Karlovarský kraj: http://www.karp-kv.cz/cz/Stranky/Inovacni_vouchery.aspx; kraj Vysočina: http://www.kr-vysocina.cz/vismo5/dokumenty2.asp?id=4063375&n=harmonogram-vyzev-grantovych-programu&p1=8764; http://extranet.kr-vysocina.cz/fv/index.php?typ=vyh; Královéhradecký kraj: http://www.kr-kralovehradecky.cz/rif.htm; Liberecký kraj: http://regionalni-rozvoj.kraj-lbc.cz/dotace/22-regionalni-inovacni-program; Moravskoslezský kraj: http://verejna-sprava.kr-moravskoslezsky.cz/granty_vyhlasene.html; Olomoucký kraj: http://www.kr-olomoucky.cz/inovacni-vouchery-cl-1090.html; Plzeňský kraj: http://www.bic.cz/sluzby/podpora-spoluprace-mezi-univerzitami-a-podniky/vouchery.htm; Středočeský kraj: https://www.kr-stredocesky.cz/web/regionalni-rozvoj/vyzkum-a-vyvoj;jsessionid=718D2392542F14E36059CEEEF01538F9.liferay_s1; Ústecký kraj: http://icuk.cz/inovacni-vouchery-143; Zlínský kraj: http://www.objevtesmer.cz/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	obvykle 9 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	kolem 5 000 000 Kč
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	50 000 – 200 000 Kč

Programy vědy a výzkumu v Evropě

Programy Evropské komise

NÁZEV PROGRAMU	**HORIZON 2020**
POSKYTOVATEL	Evropská komise
POPIS	Podpora vědecké excelence, inovace, účasti středních a malých podniků, společenského dopadu a spolupráce mezi týmy EU i mimo ni
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014─2020
ČETNOST VÝZEV	1 x za dva roky zveřejnění pracovních programů
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	průběžně, 5 měsíců po vyhlášení výzvy
ODKAZ	http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, minimálně 3 na sobě nezávislé subjekty ze 3 různých zemí, k požadavku na spolupráci jsou stanoveny i výjimky, například ERC granty
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	Obecně 2─4 roky, v podmínkách některých výzev může být doba řešení kratší nebo i delší
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	80 000 000 000 €
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	bližší informace v konkrétní výzvě, např. 1─2 mil €
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	25 %

Podrobné informace k administraci projektů jsou uvedeny v dokumentu Administrativní náležitosti pro podání a schválení projektu v programu HORIZON 2020, https://research.cvut.cz/pages/10-mezinarodni-podpora a více viz Příloha 4 straně 67 této příručky.

NÁZEV PROGRAMU	**Research Fund for Coal & Steel**
POSKYTOVATEL	Evropská komise
POPIS	Výzkumné projekty, které podporují konkurenceschopnost EU v oblasti produkce a zpracování uhlí a oceli, redukce emisí a souvisejících sociálních aspektů.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2002─současnost
ČETNOST VÝZEV	1 x rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	3 měsíce po otevření výzvy
ODKAZ	https://ec.europa.eu/research/participants/portal
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano
SPECIFIKA	Předpokládá se poměr projektů: 70 % v oblasti těžby a zpracování oceli, 30 % v oblasti těžby a zpracování uhlí.
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3─4 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	€ 50 mi.l /rok
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	€ 1─2 mil.
SPOLUFINANCOVÁNÍ	40 % - 50 %
REŽIE	35 % osobních nákladů

Programy Evropské komise

NÁZEV PROGRAMU	**3rd Health Programme**
POSKYTOVATEL	Evropská komise
POPIS	Podpora zdraví, prevence nemocí a vytváření prostředí příznivého pro zdravý životní styl. Ochrana občanů EU před vážnými zdravotními hrozbami. Vytváření inovativních, účinných a udržitelných systémů zdravotní péče.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	2014–2020
ČETNOST VÝZEV	1 x rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	3 měsíce po otevření výzvy
ODKAZ	http://ec.europa.eu/research/participants/portal
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, minimálně 3 země EU
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	€ 450 mil.
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	nespecifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	40 %, 20 % – pokud splňuje kritéria dle „Annex VII of the Work Programme“, 0 % – veřejný zakázka.
REŽIE	7 %

NÁZEV PROGRAMU	**LIFE**
POSKYTOVATEL	Evropská komise
POPIS	Je jedním z hlavních nástrojů pro financování politik EU v oblasti životního prostředí od roku 1992. Podporuje aktivity pro snižování uhlíkové náročnosti ekonomiky, zvyšování efektivity při nakládání se zdroji a naplňuje základní principy politiky životního prostředí zemí EU. Podprogramy: Životní prostředí a Oblast klimatu
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	od 1992, současné období 2014–2020
ČETNOST VÝZEV	1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	květen/ červen
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	–
ODKAZ	http://ec.europa.eu/environment/life/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	Ne, projekt lze předkládat individuálně nebo v partnerství. Zahraniční projekty jsou bodově zvýhodněny.
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	2–5 let
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	€ 3,5 miliardy (€2,6 miliardy na podprogram Životní prostředí a € 864 milionů na podprogram Klima
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	1–3 mil. eur
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ano, dotace do výše 75 %
REŽIE	režie činí max. 7 % z celkových způsobilých nákladů

Programy Mezinár. Visegr. fondu

NÁZEV PROGRAMU	**Mezinárodní visegrádský fond podprogramy: Visegrad grants, Visegrad University Studies Grant (VUSG), Visegrad +, Strategic grants, V4EaP program**
POSKYTOVATEL	Mezinárodní Visegrádský fond
POPIS	Podporují realizaci projektů spolupráce mezi subjekty ze zemí V4 v oblasti kultury, vědy a výzkumu, vzdělání, výměn mládeže, přeshraniční spolupráce a turistického ruchu
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	9. 6. 2000─současnost
ČETNOST VÝZEV	dle podprogramu, 1─4 x za rok
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	1 měsíc před uzávěrkou výzvy
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	dle podprogramu
ODKAZ	http://visegradfund.org/grants/
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, Polsko, Maďarsko, Slovensko
SPECIFIKA	Doporučuje se spolupráce všech 4 zemí, při zapojení 4 států stoupá míra úspěšnosti
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	max 12 měsíců
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	2 200 000 € v roce 2015, na výzvu 640 000 €
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ano (80 % dotace, 20 % vlastní zdroje)
REŽIE	max 15 %

EUREKA

NÁZEV PROGRAMU	**EUREKA Network Projects**
POSKYTOVATEL	EUREKA
POPIS	Téma řešení definuje konsorcium, podporovány jsou aktivity podporující nové technologie, intelektuální potenciál partnerů a spolupráci. Finance pro českého účastníka poskytuje MŠMT v rámci programu INTER EXCELLENCE INTER-EUREKA.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	17. 7. 1985─současnost, ČR spolupracuje od 1993
ČETNOST VÝZEV	EUREKA průběžně, INTER EXCELLENCE INTER-EUREKA 1 x ročně
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	EUREKA průběžně
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	průběžně
ODKAZ	http://www.eurekanetwork.org http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/inter-eureka
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano, 2 země, člen EUREKA, jakýkoliv typ organizace
SPECIFIKA	
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	3 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	3 mil. Kč/rok
SPOLUFINANCOVÁNÍ	50 %
REŽIE	20 %

COST

NÁZEV PROGRAMU	**COST Actions**
POSKYTOVATEL	European cooperation in Science and Technology (COST)
POPIS	COST nepodporuje výzkumné aktivity. COST Actions jsou zaměřené na možnost setkání výzkumných pracovníku na seminářích, konferencích, workshopech, prezenční aktivity a školení. 36 zemí je v současné době členem COST platformy. Financování aktivit ze strany českého partnera zajišťuje MŠMT v programu INTER EXCELLENCE INTER-COST.
ROK ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROGRAMU	1971–současnost
ČETNOST VÝZEV	Průběžně COST Actions, 1 x ročně INTER EXCELLENCE INTER-COST
PŘEDPOKLÁDANÉ VYHLÁŠENÍ VÝZVY	
PŘEDPOKLÁDANÝ DEADLINE	
ODKAZ	http://www.cost.eu/ http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/inter-cost
POŽADAVEK NA SPOLUPRÁCI	ano
SPECIFIKA	Člen platformy COST
DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU	4 roky
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROGRAM	nespecifikováno
PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET NA PROJEKT	nespecifikováno
SPOLUFINANCOVÁNÍ	ne
REŽIE	20 %

Příloha 2

Studentská grantová soutěž ČVUT

Studentská grantová soutěž (SGS), **využívající účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum MŠMT,** představuje výzkum prováděný především studenty při uskutečňování akreditovaných doktorských a magisterských studijních programů.

Harmonogram celé soutěže je vždy k dispozici na webových stránkách – www.sgs.cvut.cz.

V rámci ČVUT se do této soutěže mohou přihlásit všechny fakulty a součásti. Veškeré podávání, hodnocení a administrace projektů (včetně hlášení změn) probíhá v elektronickém prostředí aplikace SGS www.sgs.cvut.cz.

Pravidla SGS na ČVUT blíže vykládají platné Upřesňující pokyny (UP) a Zásady SGS, které je nutno dodržovat (viz webové stránky, náhled Obrázek 5). Ta stanovují, že přihlášku projektu může podat student doktorského studijního programu akreditovaného na ČVUT nebo akademický pracovník ČVUT. Členem týmu mohou být i studenti magisterských programů akreditovaných na ČVUT nebo výzkumní pracovníci. Projekt může být jednoletý, dvouletý nebo tříletý. U dvouletých nebo tříletých (tzv. pokračujících) projektů je nutno na konci každého roku požádat o tzv. prodloužení projektu (tj. zažádat o podporu projektu i v dalším roce).

Obrázek 5: Úvodní stránka SGS ČVUT

Postup při zakládání nové přihlášky SGS ČVUT

Při zakládání nové přihlášky do SGS se přihlaste svým uživatelským jménem a heslem, které máte v USERMAP, a vyplňte všechny aktivní záložky v aplikaci. Aplikace SGS nabízí velmi užitečnou funkcionalitu „kontrola“ (Obrázek 6). Zde je možno provést kontrolu všech údajů, které je třeba do aplikace SGS vložit. V případě, že se ve výsledku kontroly vyskytují chyby, je nutné tuto skutečnost napravit. Když jste si jisti, že máte svou žádost o grant řádně vyplněnou, odešlete přihlášku pomocí ikony **„odeslat“** v dolní části stránky.

Všechny žádosti o grant se podrobí hodnocení kvality. Každou žádost posoudí a bodově ohodnotí dva nezávislí a nestranní odborníci (jeden externí hodnotitel a jeden interní hodnotitel). Na základě výsledků hodnocení vkládají předsedové a místopředsedové OHK celkovou výši přidělených zdrojů k jednotlivým grantům prostřednictvím aplikace SGS. Rektorát ČVUT informuje schválené i zamítnuté uchazeče o výsledku výběrového řízení. Úspěšní uchazeči o grant mohou začít s realizací projektu.

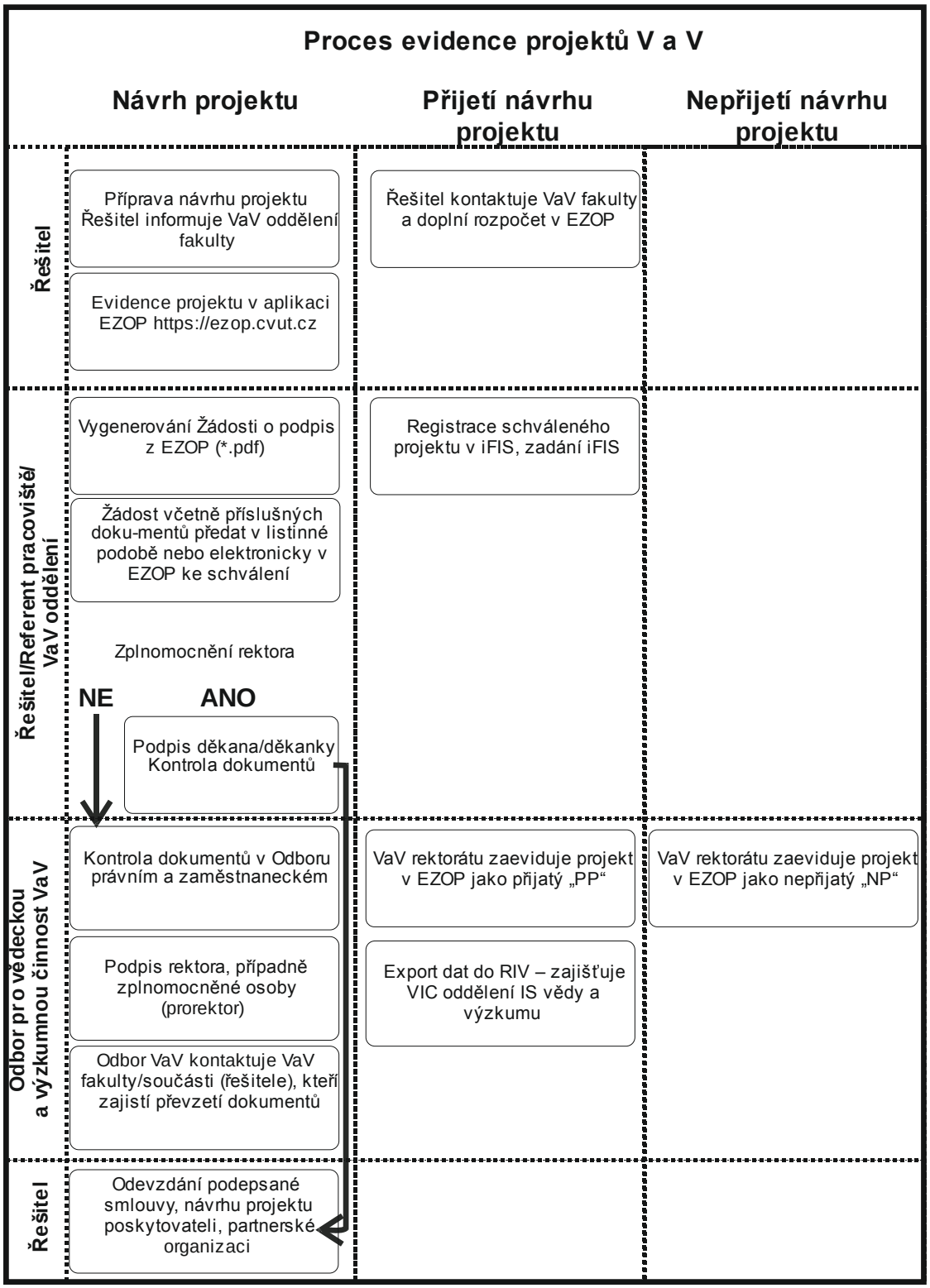
Obrázek 6: Funkcionalita „kontrola“.

Dojde-li v době realizace grantu ke změně některých údajů uvedených ve formuláři žádosti (např. změna v řešitelském týmu, změna v rozpočtu grantu atd.), musí řešitel provést úpravu prostřednictvím aplikace SGS. Všichni řešitelé jsou povinni vyhotovit závěrečnou zprávu (u končících grantů) či průběžnou zprávu (u pokračujících grantů) a doručit ji na oddělení vědecké a výzkumné činnosti příslušné fakulty do data stanoveného v harmonogramu SGS. Oddělení pro vědu a výzkum zprávy předají na Sekretariát SGS.

Instrukce či dotazy ke Studentské grantové soutěži Vám poskytne odborný referent pro vědu a výzkum příslušné fakulty či sekretář SGS.

Příloha 3

Schvalovací proces projektu



Obrázek 7: Schematické znázornění schvalovacího procesu projektu

Propojení aplikací ČVUT a IS VaVaI

V současné době probíhá modernizace jednotlivých aplikací ČVUT a zlepšení jejich vzájemného propojení. Zásadní změny byly v roce 2015 realizovány např. v aplikaci EZOP jako např. elektronický schvalovací proces, vkládání souborů. Plánují se také další změny v aplikaci V3S a spojení v jeden informační celek.

iFIS – Informační systém určený pro podporu finančního řízení ČVUT http://www.fis.cvut.cz/

EZOP – databáze Evidence projektů, generuje Žádost o podpis rektora nebo zplnomocněné osoby, eviduje vědecko-výzkumné projekty. https://ezop.cvut.cz/

V3S – eviduje publikace, akce (granty, výzkumné záměry a smlouvy) a uznání vědeckou komunitou https://v3s.cvut.cz/login

IS VaVaI 2.0 – informační systém výzkumu, experimentální vývoje a inovací, ve kterém jsou shromažďovány informace o výsledcích projektů výzkumu a vývoje podporovaných z veřejných prostředků https://www.rvvi.cz/ (databáze CEA, VES, CEP, RIV)

Příloha 4

Administrativní náležitosti v programu HORIZON 2020

- Veškeré informace k HORIZON 2020 od vyhlášení výzev až po vykazování řešených projektů jsou k dispozici na webu **PARTICIPANT PORTAL,** H2020 Online Manual. Pracovní programy jsou vyhlašovány vždy na 2leté období, 2014–2015, 2016–2017 atd.
- 14. 10. 2015 byly vyhlášeny výzvy na období 2016–2017. (http://ec.europa.eu/research/participants/portal)
- Vyhledejte si výzvu v nabídce CALLS nebo TOPICS, ve které budete podávat svůj návrh projektu, http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/index.html
- V případě, že se jedná o první účast, zaregistrujte se jako External User a vytvořte si svůj osobní účet, tzv. European Commission Authentication Service (ECAS), https://ecas.ec.europa.eu/cas
- V případě, že máte vybraný vhodný „Topic", koordinátor projektu zaeviduje (položka Submission Service) návrh projektu. Seznam Vámi podaných projektů jako koordinátor nebo podaných prostřednictvím koordinátora je uveden v sekci My Proposals/My Projects.
- Koordinátor vyplní tzv. Partner Identification Code PIC **999848744 –** ČVUT (pokud je výzva dvoukolová, v prvním kole koordinátor v návrhu projektu PIC neuvádí, pouze uvede jména dalších účastníků projektu). „Legal Status of your organisation" **–** údaje za ČVUT po vyplnění PIC jsou uvedeny v návrhu projektu automaticky a nedoplňují se. Jedná se o: „Legal Name" – CESKE VYSOKE UCENI TECHNICKE V PRAZE, „Legal Address" – Zikova 4, PRAHA, 16636.
- Návrh projektu obsahuje Administrativní část (nutný Adobe Reader 8 a vyšší) a Technickou část, přílohy **–** ke každému „Topic" je možné stáhnout „download templates" s MS Word dokumenty. Nahrát je možné jen vyplněné PDF soubory. Údaje v Administrativní části se vyplňují online nebo offline, ale soubor nemůže být uložen v offline podobě v PC více než 13 hod.

Podrobný návod, jak se registrovat v ECAS a jak najít vhodnou výzvu a podat návrh projektu, je obsažen v podrobném dokumentu Evropské komise: „Proposal Submission Service User Manual".

Užitečné informace jsou uvedeny např. v:

- „H2020 Online Manual" http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm
- „Reference Documents" http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html
- „HORIZON 2020 Annotated Model Grant Agreements, Version 2.1.1, July 2016" http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Další informace:

- jednoho projektu se mohou zúčastnit nezávislé subjekty ze tří různých zemí EU-28 nebo zemí asociovaných k H2020, výzva může přímo specifikovat zastoupení konkrétní třetí země v konsorciu,

- granty European Research Council ERC, koordinační a podpůrné akce, akce Marie Skłodowska – Curie Actions MSCA – možné podat návrh projektu jedním subjektem,
- míra podpory pro typ organizace jako je ČVUT činí 100 %,
- všichni příjemci grantů v projektech H2020 musí zajistit otevřený přístup (OA) k recenzovaným vědeckým článkům, náklady spojené s OA jsou uznatelné po dobu řešení projektu,
- nepřímé náklady – 25 % přímých výdajů vyjma subdodávek. Nutné je zohlednit podmínky případné účasti třetích stran, Article 29, Regulation No 1290/2013,
- příklady uznaných nákladů: Osobní náklady, Ostatní přímé náklady, nepřímé náklady, subdodávky, audit (>325 000 €/uchazeče), publikování v Open Access časopisech, DPH
- pokud pracujete pouze na projektu H2020 (celým úvazkem) – není požadován timesheet, pouze čestné prohlášení.

Před odesláním návrhu projektu do Evropské komise je řešitel povinen informovat příslušné oddělení pro vědu a výzkum na fakultě/ústavu, a dále zaevidovat návrh projektu v aplikaci EZOP, https://ezop.cvut.cz, poskytovatel „Evropská komise", program „H20 – HORIZON 2020". Schvalovací proces se nastavuje na úrovni fakulty.

Základní role v Participant Portal

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 (LSIGN)
- Financial Signatory (FSIGN)

Přehled všech rolí je uveden v Participant Portal:

http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/user-account-and-roles/roles-and-access-rights_en.htm

Přehled základních rolí na ČVUT:

LSIGN (Legal Authorised Signatory) – rektor, prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc.

LEAR (Legal Entity Appointed Representative) – Ing. Pavel Koudelák, Ph.D. (Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost, Rektorát)

FSIGN – tajemník fakulty, vedoucí ekonomického oddělení

V případě schválení projektu je vyžadován elektronický podpis osoby LSIGN v rámci Participant Portál v časové posloupnosti:
- všichni účastníci projektu včetně koordinátora podepisují jako první dokument „Declaration of Honour"
- dále koordinátor podepisuje „Grant Agreement" (GA)

- Evropská komise podepisuje „Grant Agreement“
- všichni účastníci podepisují „Accession Forms“ k GA
- v tištěné podobě se podepisuje a uzavírá konsorciální smlouva (obvykle typ DESCA) mezi všemi účastníky, http://www.desca-2020.eu/

Grantovou dohodu a konsorciální smlouvu zašlete ke kontrole Ing. Pavlu Koudelákovi, Ph.D. nebo Ing. Kamile Macháňové emailem dříve, než bude vložena do EZOP ke schválení. Uvedení pracovníci zajistí právní kontrolu dokumentů. Doporučuje se zaslat dokumenty ihned, jakmile je obdržíte od koordinátora k připomínkám, v případě změn v průběhu vyjednávání a dále ve finální podobě před podpisem pana rektora.

K elektronickému podpisu rektora (osoba LSIGN) je nutné doložit elektronicky schválenou žádost z aplikace EZOP s podpisem řešitele, oddělení pro vědu a výzkum, vedoucího pracoviště a vedení fakulty/ústavu. V poli Doplňující informace uveďte např. „Declaration of Honour/Accession Forms elektronický podpis v Participant Portal“. Současně PCoCo/ PaCo přidá k danému projektu v Participant Portal roli LSIGN (prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc.).

V případě, že je projekt schválen a podepsána konsorciální smlouva, obraťte se na Ing. Kamilu Macháňovou z Odboru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu, která vám přidělí iFIS číslo.

V případě, že ČVUT je v roli dalšího účastníka, přístup k projektu Vám umožní koordinátor projektu již ve fázi přípravy projektu. Dalším osobám v projektu pak role přiděluje Participant Contact (PaCo) ČVUT a to včetně role LSIGN a FSIGN (není automaticky).

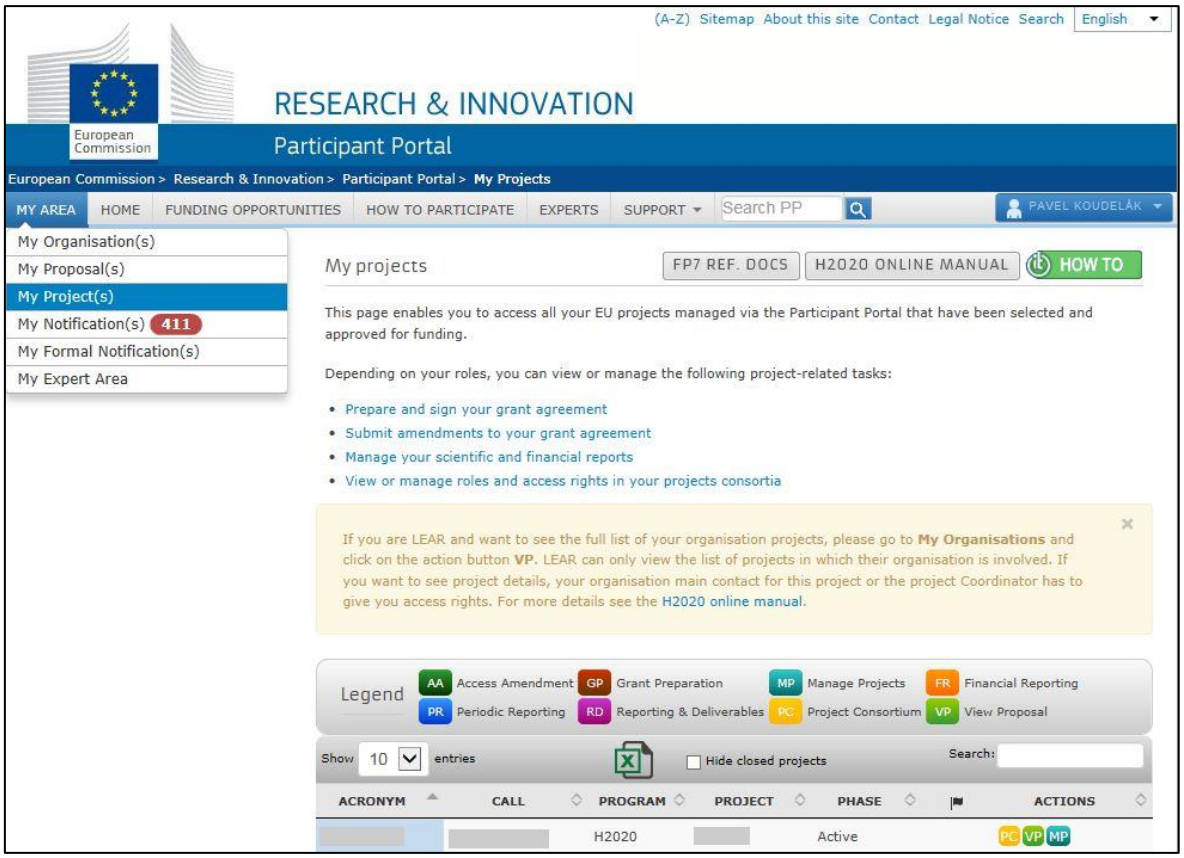
Po přihlášení v Participant Portal se Vám zobrazí přehled všech vašich projektů Evropské komise v levém menu „My Project (s)“. V případě, že chcete přidat osobu do projektu (LSIGN, FSIGN, PaCo a další), klikněte na ikonu „PC“, poté vyberte ČVUT a rozklikněte „edit roles“.

Přístup ke všem dokumentům projektu je možný po kliknutí na ikonu „MP“ (Manage Project), viz Obrázek 8 a dále kliknutím na hypertextový odkaz v levé horní části „Proposal Management & Grant Preparation“ nebo “Continuous Reporting“ v případě, že je již projekt realizován (viz Obrázek 9). Po rozkliknuti hypertextového odkazu se zobrazí menu, ve kterém je možné editovat ze strany koordinátora nebo dalšího účastníka projektu, viz Obrázek 10. Různými ikonami je označen stav, zda jsou data v pořádku nebo je nutné je doplnit.

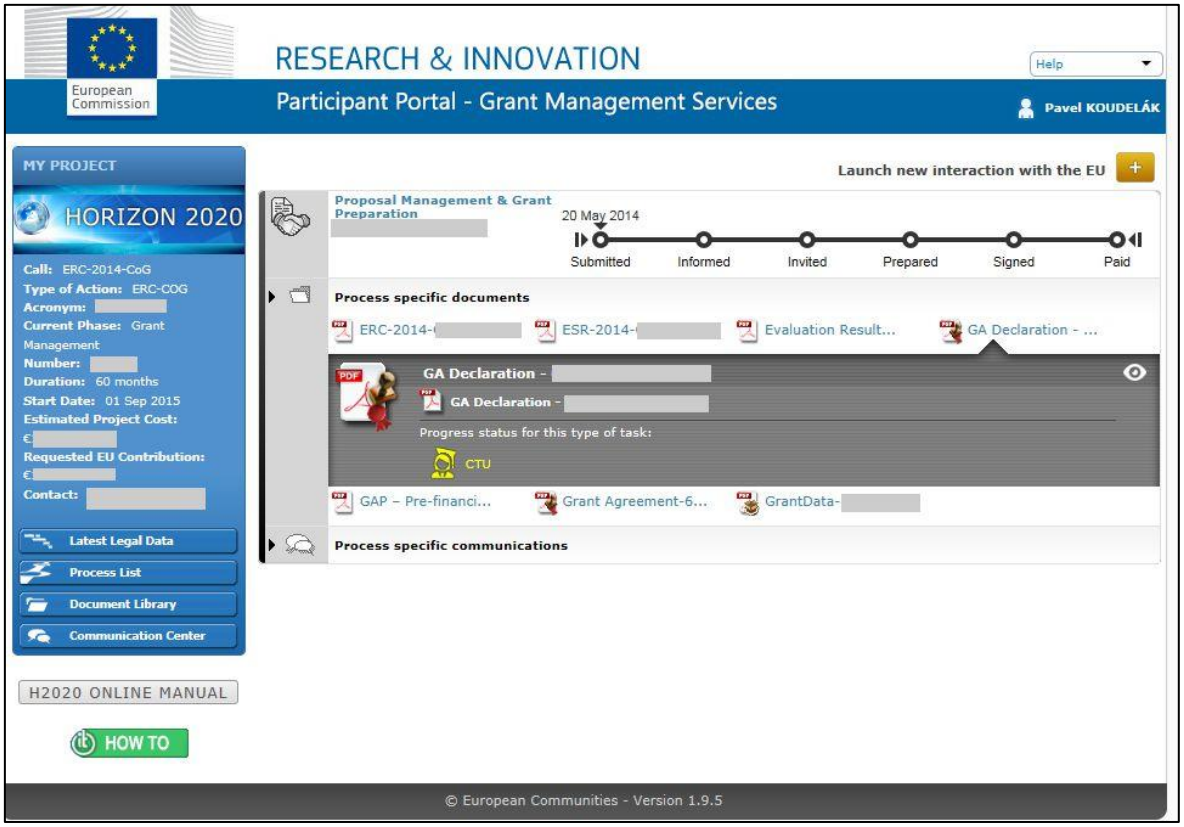
V případě, že pan rektor projekt schválí (Declaration of Honour nebo Accession Form to Grant Agreement), ikona „CVUT“ je označena žlutou barvou.

Prosíme, dodržujte termíny pro podpis dokumentů min. 5 dnů, v případě kontroly Grant Agreement 7–10 dnů.

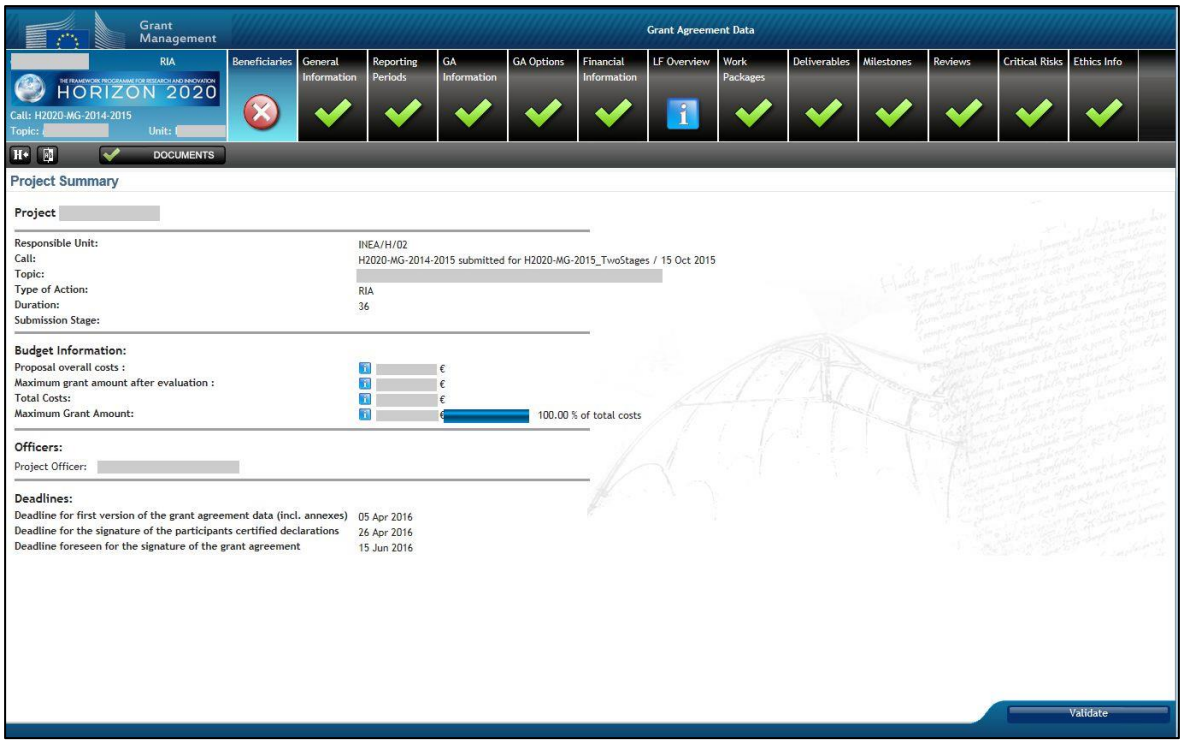
Kontaktní osoba k programu HORIZON 2020 je Ing. Pavel Koudelák, Ph.D., Odbor pro vědeckou a výzkumnou činnost, Rektorát ČVUT



Obrázek 8: Participant Portal programu HORIZON 2020, přihlášení do systému, navigace prostřednictvím ikon



Obrázek 9: Projektový management v systému Participant Portal programu HORIZON 2020



Obrázek 10: Participant Portal programu HORIZON 2020 – „Proposal Management and Grant Preparation“

Příloha 5

Příklad rozpočtových položek

Program Inter Excellence, MŠMT

Tabulka uznaných nákladů ***(Doplňte příjemce podpory)***

Program: **INTER-EXCELLENCE** Podprogram: **INTER-INFORM**

INTER-EXCELLENCE

Název projektu: **(doplňte název projektu)**

Náklady	Roky										Celkem	
	2017		2018		2019		2020		2021			
	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)	Uznané náklady (v Kč)	z toho podpora MŠMT (v Kč)
Osobní náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ostatní zboží a služby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subdodávky (max. 10%)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Členský poplatek*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Odpisy DHM a DNM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cestovné	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nepřímé náklady 25,0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Náklady celkem	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Zdroje	Roky					Celkem
	2017	2018	2019	2020	2021	
Podpora MŠMT	0	0	0	0	0	0
Ostatní veřejné zdroje	0	0	0	0	0	0
Neveřejné zdroje	0	0	0	0	0	0
Zdroje celkem	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Program HORIZON 2020, Evropská komise

European Commission - Research - Participants

Proposal Submission Forms

Directorate-General for Research and Innovation

Proposal ID *Acronym*

3 - Budget for the proposal

Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting /€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs/€ (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible costs/€ (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse-ment rate	(J) Max. grant / € (=H*I)	(K) Requested grant / €
		0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0

not to complete