

The background of the page features a complex, abstract geometric pattern. It consists of numerous overlapping triangles and quadrilaterals in various shades of blue, ranging from light sky blue to a deeper cerulean. These shapes are arranged in a way that creates a sense of depth and movement, with some areas appearing to recede into the distance while others come forward. The overall effect is a modern, architectural aesthetic.

Jak na projekty na ČZU

Jak na projekty na ČZU

Vydala Česká zemědělská univerzita v Praze v rámci projektu Kancelář pro podporu mezinárodních projektů zaměřených na Life Sciences v rámci Evropského výzkumného prostoru (EUPRO II - LE 14018)

© 2016 Česká zemědělská univerzita v Praze

Příručka Jak na projekty na ČZU je určena především studentkám a studentům doktorského studia na České zemědělské univerzitě v Praze. Příručka vznikla v rámci aktivit Oddělení pro strategii ČZU (OPS) a měla by být začínajícím vědcům a výzkumníkům prvním vodítkem pro postup při podávání žádostí o financování vlastního projektu. V této brožuře naleznete mimo jiné stručný přehled náležitostí, které musí obsahovat každý projekt, informace o jednotlivých poskytovatelích dotací i přehled metodické podpory pro žadatele ze strany OPS.

Přejeme mnoho úspěchů při získávání finanční podpory, bez níž se neobejde žádný vědecký projekt...

Obsah

Úvod.....	3
Vize projektu	6
Možnosti financování.....	8
Přehled poskytovatelů a programů v Evropě	8
Mezinárodní.....	8
Zahraniční	10
Národní	10
Výběr vhodného programu a výzvy	12
Systémy pro vyhledávání výzev.....	12
Ověření způsobilosti žadatele	15
Ověření souladu vize žadatele s cíli poskytovatele.....	15
Metodické podklady pro žadatele a další služby OPS	16
Dokumenty poskytované OPS:.....	16
Služby poskytované OPS:	16
Stánek kanceláře na podporu mezinárodních projektů:	17
Metodické materiály OPS	17
Konzultace s Centrem projektů	19
Partneři a projektový tým	19
Dobře definované aktivity a transparentní rozpočet	20
Kategorie nákladů.....	22
Způsob uplatnění a výpočtu režíí u projektů	21
Předkládání žádostí o projekty a jejich evidence.....	22
Podpis grantové smlouvy a zahájení řešení projektu	31
Úspěch zaslouží ocenění	31
Legislativní rámec	32



Vize projektu

Nejdříve je potřeba mít dobrý nápad, odhodlání jej zrealizovat a důvěru v jeho šanci na úspěch. To jsou nejdůležitější předpoklady pro získání financování projektu. Bohužel základní myšlenka projektu zdaleka nestačí, důležité je promyslet celkový koncept, který musí být dobře strukturovaný, přehledný a logicky na sebe navazující. Projekt by měl čtenáře/hodnotitele upoutat již na první přečtení a zároveň by se v něm neměl čtenář/hodnotitel ztrácet.

Hlavní body, které je potřeba vyjasnit a rozhodnout před podáním každé projektové žádosti:

Formulace základní vize projektu

- obor výzkumu (biologické/zemědělské/environmentální/technické/sociologické)
- řešení problém, co chci projektem vyřešit/dokázat
- proč je zrovna můj přístup/řešení problému nejlepší
- plánované aktivity v projektu

Typ výzkumu (definice vycházející z paragrafu 2 zákona č. 130/2002 Sb)

- základní výzkum (teoretická nebo experimentální práce prováděná zejména za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů nebo pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využití v praxi)
- aplikovaný výzkum (teoretická a experimentální práce zaměřená na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb)
- experimentální vývoj (získávání, spojování, formování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných příslušných poznatků a dovedností pro návrh nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb)

Grant nebo programový projekt?

Grantové agentury oceňují především originální přínos v základním výzkumu a udělují granty projektům s vysokým potenciálem pro dosažení výsledků světové úrovně (např. Grantová agentura ČR). V grantovém projektu příjemce stanovuje cíle a způsoby řešení v základním výzkumu obvykle sám. Zatímco prostředky z tzv. programového financování podporují projekty, které přímo přispívají k řešení již definovaných cílů (typicky operační nebo resortní programy). V programovém projektu příjemce vyjadřuje, jakým způsobem a za jakých podmínek přispěje k naplnění stanovených cílů. Řešení programového projektu může skýtat i nezbytné činnosti základního výzkumu, pokud na ně navazují činnosti aplikovaného výzkumu, vývoje nebo inovací.

Materiálové a personální zajištění

- kde bude projekt/dílčí aktivity probíhat
- pracovní podmínky
- technické vybavení
- kvalifikovaný tým schopný řešit danou problematiku
- předběžný rozpočet

Předpokládané výsledky či výstupy projektu

- detailní popis
- další využití
- případní budoucí odběratelé
- vazba na národní/EU priority, koncepce a strategické dokumenty v oblasti řešené problematiky (např. bezpečnost potravin, udržitelné využívání zdrojů, změny klimatu)

Harmonogram projektu

- harmonogram přípravy projektu
- časový plán aktivit – termíny výsledků a milníky projektu

(Počítejte s časovou rezervou jak na přípravu projektu, tak na jeho samotnou realizaci.)

Rizika projektu

- zajistit alternativní postup v případě
 - selhání v rámci jednotlivých aktivit
 - celkového selhání projektu

Možnosti financování

Při hledání možnosti financování Vašeho projektu se nemusíte spoléhat jen na interní grantové agentury či vlastní zdroje univerzity. Na výběr máte z široké škály nejen národních, ale také mezinárodních poskytovatelů podpory. Mimo financování z veřejných zdrojů můžete také oslovit partnera z komerční sféry s potenciálem pro spolufinancování výzkumného (vývojového) projektu z vlastních zdrojů. Poskytovatelé ke svým programům vydávají tzv. programový dokument, kde je uvedeno, jaká problematika a způsoby jejího řešení budou v rámci programu podporovány. V programovém dokumentu jsou dále vyjmenovány aktivity, typy projektů a v neposlední řadě předběžný harmonogram výzev pro podávání projektů. Níže uvádíme přehled poskytovatelů mezinárodních a národních programů.

Přehled poskytovatelů a programů v Evropě Mezinárodní

Evropská komise

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/index.html>

- Horizont 2020 – Vynikající věda
<http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/excellent-science>
 - Evropská výzkumná rada <https://erc.europa.eu/>
 - Budoucí a vznikající technologie <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/future-and-emerging-technologies>
 - Akce Marie Skłodowska-Curie http://ec.europa.eu/research/mariecurieactions/index_en.htm
 - Evropské výzkumné infrastruktury <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/european-research-infrastructures-including-e-infrastructures>
- Horizont 2020 – Vedoucí postavení evropského průmyslu <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/industrial-leadership>
 - Průmyslové a průlomové technologie (LEIT) <https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/leadership-enabling-and-industrial-technologies>
 - Informační a komunikační technologie (ICT) <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/information-and-communication-technologies>
 - Nanotechnologie <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/node/1306>
 - Bioekonomika <http://ec.europa.eu/research/bioeconomy/index.cfm?pg=home>
 - Pokročilé materiály http://ec.europa.eu/research/industrial_technologies/materials_en.html
 - Pokročilá výroba a zpracování http://ec.europa.eu/research/industrial_technologies/production_en.html

- Vesmírné aplikace <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/space>
- Přístup k rizikovému financování <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/access-risk-finance>
- Inovace v MSP <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/innovation-smes>
- Horizont 2020 – Společenské výzvy <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/societal-challenges>
 - Zdraví, demografické změny a životní pohoda <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/health-demographic-change-and-wellbeing>
 - Potravinové zabezpečení, udržitelné zemědělství, mořský výzkum a bioekonomika <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/food-security-sustainable-agriculture-and-forestry-marine-maritime-and-inland-water>
 - Zajištěná, čistá a účinná energie <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/secure-clean-and-efficient-energy>
 - Inteligentní, ekologická a integrovaná doprava <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/smart-green-and-integrated-transport>
 - Ochrana klimatu, životní prostředí, účinné využívání zdrojů, suroviny <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/climate-action-environment-resource-efficiency-and-raw-materials>
 - Evropa v měnícím se světě: inkluzivní, inovativní a reflektivní společnosti <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/europe-changing-world-inclusive-innovative-and-reflective-societies>
 - Bezpečné společnosti: ochrana svobody a bezpečnost Evropy a jejích občanů <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/h2020-section/secure-societies-%E2%80%93-protecting-freedom-and-security-europe-and-its-citizens>
- LIFE – <http://ec.europa.eu/environment/life/>
 - Příroda a biodiversita <http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/index.cfm?fuseaction=home.getProjects&strandID=2>
 - Životní prostředí <http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/index.cfm?fuseaction=home.getProjects&strandID=1>
 - Klima <http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/index.cfm?fuseaction=home.getProjects&strandID=3>
- Erasmus+ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_en

- EFSA – European Food Safety Authority <http://www.efsa.europa.eu>
 - výzvy z oblasti bezpečnosti potravin
- BBI Bio-Based Industries Joint Undertaking <http://www.bbi-europe.eu/>

Zahraníční

- Mezinárodní visegrádský fond <http://visegradfund.org/home/>
 - Small Grants
 - Standard Grants
 - Strategic Grants
 - Visegrad University Studies Grant
 - Visegrad+
- Central European Initiative <http://www.cei.int/>
- Human frontier science program <http://www.hfsp.org/about-us/strategic-outlook>
- Ministerstvo pro vzdělávání a výzkum Spolkové republiky Německo <http://www.era-fellowships.de/en/index.php>
- Swiss National Science Foundation <http://www.snf.ch/en/funding/programmes/Pages/default.aspx>
- National Science Foundation <http://www.nsf.gov/funding/aboutfunding.jsp>
- The Research council of Norway http://www.forskningsradet.no/en/Home_page/1177315753906
- Netherlands Organization for Scientific Research <http://www.nwo.nl/en>

Národní

- Grantová agentura České republiky (GA ČR) <https://gacr.cz/> (oblasti podpory – <https://gacr.cz/typy-projektu/>)
 - Standardní grantové projekty
 - Juniorské grantové projekty
 - Mezinárodní grantové projekty (LA)
 - Mezinárodní grantové projekty (bilaterální)

- Technologická agentura České republiky (TA ČR) <https://ta-cr.cz/index.php/cz/>
 - Program Alfa – program se zaměřuje na podporu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje zejména v oblasti progresivních technologií, materiálů a systémů, energetických zdrojů a ochrany a tvorby životního prostředí a dále v oblasti udržitelného rozvoje dopravy.
 - Program Beta2 – program veřejných zakázek ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích pro potřeby státní správy.
 - Program Gama – podpora ověření výsledků aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje z hlediska jejich praktického uplatnění a na přípravu jejich následného komerčního využití.
 - Program Delta – podpora spolupráce v aplikovaném výzkumu a experimentálním vývoji prostřednictvím společných projektů podniků a výzkumných organizací podporovaných TA ČR a významnými zahraničními technologickými a inovačními agenturami či jinými obdobnými institucemi.
 - Program Epsilon – podpora projektů aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje, jejichž výsledky mají vysoký potenciál pro rychlé uplatnění v nových produktech, výrobních postupech a službách, zejména v těchto prioritních oblastech: konkurenceschopná ekonomika založená na znalostech, udržitelnost energetiky a materiálových zdrojů, prostředí pro kvalitní život
 - Program Omega – cílem je posílení výzkumných aktivit v oblasti aplikovaných společenských věd a uplatnění výsledků těchto aktivit pro zvýšení konkurenceschopnosti České republiky, zvýšení kvality života obyvatel a vyvážený socioekonomický rozvoj společnosti.
 - Program Centra kompetence – podpora vzniku a činnosti center výzkumu, vývoje a inovací v progresivních oborech s vysokým aplikačním a inovativním potenciálem a perspektivou pro značný přínos k růstu konkurenceschopnosti České republiky.
 - Program Zeta – podpora spolupráce akademické sféry a podniků prostřednictvím zapojení studentek a studentů a mladých výzkumných pracovníků a pracovníků do výzkumné a vývojové činnosti směřující k využití výsledků v praxi.
- Česká rozvojová agentura <http://www.czda.cz/>
 - Projekty a veřejné zakázky v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce
- Ministerstvo zemědělství (MZe)
 - Národní agentura pro zemědělský výzkum (NAZV) <http://eagri.cz/public/web/mze/poradenstvi-a-vyzkum/vyzkum-a-vyvoj/narodni-agentura-pro-zemedelsky-vyzkum/>
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT)
 - Inter-Excellence (dříve programy KONTAKT, COST, INGO, EUPRO, EUREKA) <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/inter-excellence>

- AKTION <http://www.dzs.cz/cz/aktion-ceska-republika-rakousko/>
 - Operační program Věda, výzkum, vzdělávání <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/op-vvv>
 - Ministerstvo obrany (MO) <http://spsp.army.cz/veda-vyzkum>
 - Obranný aplikovaný výzkum, experimentální vývoj a inovace (2011-2017)
 - Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO)
 - CzechInvest: Inovační vouchery <http://www.czechinvest.org/aktualni-vyzvy>
 - Ministerstvo vnitra (MV) <http://www.mvcr.cz/bezpecnostni-vyzkum.aspx>
 - Program bezpečnostního výzkumu České republiky 2015-2020
 - Program bezpečnostního výzkumu pro potřeby státu 2016-2021
 - Ministerstvo zdravotnictví (MZ) http://www.mzcr.cz/obsah/veda-a-vyzkum_977_3.html
 - Veřejná soutěž 2017-2020
 - Ministerstvo financí (MF)
 - EHP a Norské fondy <http://www.eeagrants.cz/>
- Ostatní programy
- Operační program Praha Pól růstu ČR <http://prahafondy.eu/cz/opppr.html>
 - Inovační vouchery
 - Nadační fond Neuron na podporu vědy <http://www.nfneuron.cz/cs/>

Výběr vhodného programu a výzvy

Pokud již máte jasnou vizi projektového záměru, je čas najít vhodný program a výzvu pro podání projektové žádosti a získání finanční podpory pro řešení projektu. Vhodné výzvy můžete hledat na stránkách jednotlivých poskytovatelů, nebo můžete využít níže uvedené zdroje informací.

Systémy pro vyhledávání výzev

Pro usnadnění vyhledávání vhodného programu/výzvy můžete využít následující zdroje.

Výzvy zaměřené na Life Sciences

RESEARCH.CZU.CZ

Webové stránky research.czu.cz vznikly z podpory programu EUPRO II pro usnadnění předávání informací zaměstnancům a potenciálním žadatelům o projekty z řad studentů a zaměstnanců ČZU v Praze. Na stránkách naleznete přehled aktuálně vyhlášených výzev relevantních pro obory výzkumu vykonávané v rámci ČZU, metodické materiály zpracované OPS či zveřejněné poskytovateli dotačních programů a v neposlední řadě odkaz na Newsletter vydávaný Kanceláří pro podporu mezinárodních projektů.

Adresa webových stránek: research.czu.cz nebo

<https://www.czu.cz/cs/r-7584-projekty-a-spoluprace-s-praxi>

NEWSLETTER Oddělení pro strategii České zemědělské univerzity

Newsletter OPS slouží pro šíření informací o vyhlášených a připravovaných výzvách národních a mezinárodních poskytovatelů podpory, aktualit z dotační oblasti a k prezentování úspěšných žadatelů a řešitelů projektů z ČZU. Newsletter je vydáván jednou za dva měsíce a naleznete ho na intranetu v sekci Věda, výzkum a projekty.

NEWSLETTER kanceláře pro podporu mezinárodních projektů zaměřených na Life Sciences

Newsletter slouží pro šíření informací o aktuálně vyhlášených a připravovaných výzvách mezinárodních poskytovatelů grantů. Dále přináší zajímavé informace z oblasti mezinárodních grantů, konferencí, poskytovatelů mezinárodních grantů nebo např. odkazy na nově vydané metodické materiály. Newsletter je vydáván dvakrát ročně. Jarní a podzimní číslo Newsletteru naleznete na stránkách czu.cz v sekci Projekty a spolupráce s praxí v záložce Metodická podpora – Newslettery.

Ostatní

ANLUPA

ANLUPA je aplikace vyvinutá VŠCHT Praha a ČVUT v Praze v rámci programu EUPRO II. ANLUPA umožňuje snadné automatické vyhledávání a sledování výzev na projekty výzkumu, experimentálního vývoje a inovací vyhlášených národními a zahraničními poskytovateli grantů. Po přihlášení do aplikace můžete pomocí filtru nejen vyhledávat výzvy v oblastech, které se týkají Vašeho výzkumu, ale můžete si pomocí STRÁŽCE VÝZEV nadefinovat kritéria výběru otevřených výzev, na něž Vás bude tato aplikace upozorňovat zasláním e-mailu.

Pro přihlášení do aplikace ANLUPA použijte Vaše přihlašovací údaje do sítě Novell.

Aplikaci naleznete na tomto odkazu: <https://www.anlupa.cz/>

HORIZONT 2020

Technologické centrum AV ČR spravuje webové stránky, které podrobně vysvětlují koncepci, nástroje a příležitosti nabízené v programu H2020. Portál je přehledně rozdělen podle jednotlivých pilířů a oblastí programu H2020, ke každé oblasti programu H2020 naleznete na webu stručnou charakteristiku, otevřené výzvy, osobu určenou jako národní kontakt oblasti, kalendář připravovaných akcí a dokumenty týkající se prioritní oblasti.

Adresa: www.h2020.cz

Národní portál pro evropský výzkum

Národní portál pro evropský výzkum je iniciativou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Webový portál má za cíl přehledně prezentovat a soustředit dokumenty vztahující se k Evropskému výzkumnému prostoru (European Research Area, ERA). Web představuje jednotlivá výzkumná odvětví i mechanismy financování výzkumu a vývoje ze strany Evropské komise a dalších subjektů. Na portálu lze rychle a pohodlně nalézt související právní předpisy, rozhodnutí evropských orgánů i další dokumenty vztahující se k celé řadě výzkumných odvětví

Adresa: <http://www.evropskyvyzkum.cz/cs>

CZELO

Česká styčná kancelář pro výzkum, vývoj a inovace (Czech Liaison Office for Research, Development and Innovation – CZELO) byla zřízena za účelem podpory českých výzkumníků při zapojování se do mezinárodních výzkumných projektů a evropské výzkumné spolupráce. Na stránkách naleznete informace k programu Horizont 2020, COST, EUREA, COSME, Erasmus+ společně s aktuálními výzvami a nabídkami spolupráce.

Adresa: <http://www.czelo.cz/cs>

Informační systém výzkumu, experimentálního vývoje a inovací

Aplikace je určena pro vyhledávání a evidenci aktivit, soutěží, projektů a výsledků výzkumu, experimentálního vývoje a inovací financovaných z veřejných prostředků České republiky.

Adresa: <https://www.rvvi.cz/>

Enterprise Europe Network

Enterprise Europe Network (EEN) poskytuje odborné služby zaměřené na zvyšování konkurenceschopnosti především malých a středních podniků. Cílem je pomoci jim maximálně využít podnikatelských příležitostí jednotného trhu Evropské unie a podpořit jejich prosazení v zemích mimo EU. Aktivita sítě zahrnují asistenci při mezinárodním technologickém transferu, podporu při vyhledávání zahraničních obchodních kontaktů či projektových partnerů pro mezinárodní výzkumnou a technickou spolupráci. Síť nabízí konzultace k ochraně duševního vlastnictví a vyhledává možné zdroje financování inovačních projektů. V České republice ji zastupuje Enterprise Europe Network Česká republika.

Adresa: <http://www.enterprise-europe-network.cz/cs>

EUROPE AID

Webové stránky Evropské komise sloužící k uveřejňování výzev a nadlimitních veřejných zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské komise včetně Fondů vnější spolupráce a Trustových fondů.

Vyhlášené veřejné zakázky: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1468569463868&do=publi.welcome&nbPubliList=15&orderby=upd&search-type=QS&orderbyad=Desc&page=1&userlanguage=en>

EURAXESS Czech Republic

Síť EURAXESS Czech Republic je součástí Evropské sítě servisních center EURAXESS, které poskytují služby pro podporu mobility výzkumných pracovníků. Portál poskytuje praktické informace o pracovním i běžném životě, informace o pracovních příležitostech a možnostech financování mobility vědeckých pracovníků.

Adresa: <http://www.euraxess.cz/cz/>

Ověření způsobilosti žadatele

Po nalezení výzvy odpovídající oblasti výzkumu/řešené problematice v uvažovaném projektu si ověřte, zda jste oprávněným žadatelem v rámci výzvy, tedy zda do výzvy projekt můžete podat. Pro ověření způsobilosti k podání projektu si pozorně přečtete nejen znění výzvy, ale také programový dokument a další příslušné podklady. Pozornost byste měli věnovat zejména následujícím bodům:

- Subjekty oprávněné podat projekt (min. veřejný x soukromý sektor)
- Územní platnost výzvy
- Předpokládaný rozpočet na projekt/výzvu
- Výše podílu podpory a financování z vlastních zdrojů
- Způsobilé výdaje/aktivity projektu
- Minimální/maximální délka projektu
- Velikost a složení týmu/konsorcia
- Požadovaná praxe/vědecké výsledky členů týmu/konsorcia

Ověření souladu vize žadatele s cíli poskytovatele

- Výše poskytované podpory
- Míra spoluúčasti
- Harmonogram realizace
- Typ požadovaných výstupů

Metodické podklady pro žadatele a další služby OPS

Oddělení pro strategii (OPS) poskytuje pro zájemce z ČZU metodickou podporu a konzultace při přípravě projektových žádostí k jednotlivým výzvám. Zajišťuje konkrétní požadované metodické podklady, obecné informace s ukazateli a údaji o ČZU, návrhy příloh k připravovaným projektům apod. Dále OPS provádí správu a aktualizace databáze dokumentů, které jsou operativně k dispozici každému navrhovateli projektu z ČZU.

Dokumenty poskytované OPS

- Čestná prohlášení – plátcovství DPH, aktuální bezdlužnost ČZU vůči FÚ, CÚ, ČSSZ, zdravotním pojišťovnám
- Čestná prohlášení o splnění kvalifikačních, technických a ekonomických předpokladů
- Aktuální výpisy z katastru, živnostenského rejstříku, Českého statistického úřadu, rejstříku trestů, registru osob
- Ověřené kopie smluv – bankovní účty, pojištění
- Akreditace – práce se zvířaty, pitvy
- Daňové přiznání, výkazy zisků a ztrát, rozvahy ČZU, výsledkové listiny hospodaření
- Stavební povolení
- Jednotlivé směrnice ČZU
- Statut ČZU, jmenovací dekret rektora

Služby poskytované OPS

- Spolupráce na přípravě řídicích dokumentů – metodické pokyny, směrnice
- Spolupráce na rozvoji a optimalizaci systému ERF-DMS pro evidenci projektů a veřejných zakázek
- Pořádání seminářů z oblasti projektů a veřejných zakázek pro zaměstnance ČZU i externí zájemce
- Spolupráce na rozvoji webových stránek OPS a Centra projektů, stránky Kanceláře pro podporu mezinárodních projektů
- Vedení a údržba profilu ČZU na webových portálech poskytovatelů grantů
- Komunikace s poskytovateli grantů
- Zajištění a šíření informací o nových a připravovaných výzvách, novinky z oblasti projektů
- Vydávání Newsletteru s přehledem aktuálních výzev, úspěšných žadatelů či řešitelů projektů a dalších praktických informací v souvislosti s podporou zapojení do programu H2020 a dalších
- Metodická podpora při přípravě projektů do jednotlivých operačních programů či grantových soutěží
- Konzultace rozpočtu projektů ve vazbě na pravidla sestavování rozpočtu od jednotlivých poskytovatelů
- Administrace dokumentů k připravovaným výzvám či schváleným projektům – zajišťování podpisu statutárního zástupce

- Administrace dokumentů pomocí datové schránky a zajištění elektronického podpisu dokumentů
- Podpora při realizaci veřejnosprávních kontrol projektů
- Zajištění kontrol smluv a komunikace s právním oddělením
- Společné odevzdávání projektů do vybraných českých výzev (NAZV)
- Ověřování dokumentů

Stánek kanceláře pro podporu mezinárodních projektů:

Pro šíření metodických podkladů i informačních materiálů k mezinárodním projektům slouží také stánek Kanceláře pro podporu mezinárodních projektů, stánek se pravidelně přesouvá mezi SIC a fakultami ČZU. Navštívit ho můžete také na mezinárodních konferencích pořádaných v areálu ČZU.

Metodické materiály OPS

Všechny níže uvedené dokumenty naleznete na webových stránkách ČZU v sekci Projekty a spolupráce s praxí pod záložkou Metodická podpora ve složce Dokumenty (<https://www.czu.cz/cs/r-7584-projekty-a-spoluprace-s-praxi/r-7588-metodicka-podpora/r-8213-dokumenty>).

- Doporučení Evropské komise č. C(2008)1329
 - Informace k doporučení Evropské komise o Managementu duševního vlastnictví a základních principů vedoucích ke zlepšení duševního vlastnictví a transferu znalostí.
- Intellectual Property Rights v H2020
 - Informace k managementu duševního vlastnictví pro univerzity a veřejné výzkumné instituce v projektech H2020.
- Financování projektů vědy a výzkumu VŠ z programu H2020
 - Průvodce vysvětluje finanční pravidla H2020 od návrhu rozpočtu po vykazování nákladů v projektu. Průvodce detailně popisuje způsoby financování podle nejčastějších typů projektů v H2020, obecná kritéria způsobilosti nákladů v H2020, neuznatelné náklady H2020, základní kategorie přímých (osobní náklady, subdodávky, cestovné, odpisy atd.) a nepřímých nákladů a metody jejich výpočtu.
- Finanční řízení projektů 7. rámcového programu Evropské komise (7RP), specifický program Spolupráce
 - Průvodce vysvětluje finanční pravidla 7RP od návrhu rozpočtu po vykazování nákladů v projektu. V dokumentu jsou detailně popsány způsoby financování podle typů projektů v 7RP, kategorie ne/způsobilých nákladů v projektech 7RP, jejich evidence, vykazování a archivace.
- Life Sciences v Horizontu 2020
 - Přehledný průvodce pro zájemce o podporu z programu H2020, který představuje jednotlivé pilíře programu H2020 a jejich oblasti týkající se Life Sciences. Dále

- průvodce zájemcům o program H2020 poskytuje doporučení týkající se podání projektu od fáze vyhledání výzvy na Participant Portalu po podání a hodnocení projektu.
- Slovník pojmů k rámcovému programu Horizont 2020 a konsorciální smlouvě DESCA
 - Slovník vysvětluje anglické pojmy H2020 s použitím praktických příkladů. Cílem slovníku je pomoci pochopit zájemcům o program H2020 základní dokumenty a pojmy H2020 a usnadnit přípravu konsorciální smlouvy projektu.
 - Stručný průvodce pravidly H2020 pro akce MSCA-ITN
 - Průvodce pro řešitele projektů Marie Skłodowska-Curie actions – Innovative Training Networks (MSCA-ITN) podává základní charakteristiku programu, vysvětluje finanční pravidla a postup realizace a administrace projektu financovaného z MSCA-ITN.
 - Dodatek k pracovní smlouvě pro projekty MSCA-ITN, česko-anglická verze
 - Česko-anglický formulář dodatku pracovní smlouvy pro zaměstnance zaměstnané v rámci projektu MSCA-ITN, který upravuje podmínky výkonu práce a odměňování zaměstnance včetně práv duševního vlastnictví a povinností zaměstnance a zaměstnavatele v souladu s podmínkami programu MSCA-ITN a grantové dohody řešeného projektu.
 - Praktický průvodce Participant Portalem H2020
 - Průvodce umožňuje zájemcům o program H2020 základní orientaci na Participant Portalu. Průvodce ukazuje, jak založit ECAS účet, jak najít výzvu k předkládání návrhů projektů, jak hledat partnera pro projekt, jaké jsou projektové role a jejich pravomoci, jak vytvořit návrh projektu včetně představení základních principů pro sestavení rozpočtu a odeslání návrhu projektu k hodnocení.
 - Příručka pro dokladování skutečně vynášených nákladů v projektech programu Horizont 2020
 - Příručka pomáhá řešitelům s přípravou finanční dokumentace pro účely finanční kontroly projektů a je dobrým návodem pro průběžné vytváření finanční dokumentace projektů.

Před podáním konkrétní žádosti by měl navrhovatel zvážit možnost konzultace s liniovým nadřízeným a s fakultním zástupcem Centra projektů (CP).

- CP tvoří síť fakultních zástupců a přispívá tak k rychlému a cílenému informování o projektových výzvách žadatelů a řešitelů projektů.
- CP aktivně rozšiřuje informace o otevřených výzvách, poskytuje konzultace v oblasti projektových záměrů, eventuálně operativně vstupuje do rozhodování o prioritách v případě omezeného počtu žádostí z důvodů pravidla de minimis či omezení ze strany poskytovatele.
- CP zabezpečuje rychlou reakci a zpětnou vazbu v případě častých dotazů či potřeby společného postupu všech žadatelů z ČZU (např. formulace pasáží o ČZU společných pro všechny předkládané žádosti atp.), v případě sondování absorpční kapacity plánovaných výzev či konzultování zaměření výzev, v případech vnějšího (především zahraničního) zájmu o spolupráci v kolaborativních projektech aj.
- CP se podílí na rychlém předávání informací o vyhlášených veřejných zakázkách, do nichž se mohou zapojit zaměstnanci ČZU.
- Členové CP mají přístup k fakultním přehledům o připravovaných projektových záměrech, o podaných žádostech a o realizovaných projektech.

Partneři a projektový tým

Dobře sestavený tým zvyšuje šanci žádosti na úspěšné přijetí. Je nutné pečlivě zvážit, se kterými kolegy z ČZU či externích organizací, bude žádost podána. Při výběru partnerů dbejte, aby partnerství bylo pro projekt přínosné a efektivní, aby byli do projektu zahrnuti pouze takoví partneři, kteří jsou nezbytní pro dosažení cílů projektu. V případě návrhu projektu aplikovaného výzkumu anebo experimentálního vývoje zvažte výběr vhodného partnera z komerční sféry s potenciálem pro spolufinancování projektu z vlastních zdrojů. Při sestavování týmu nezapomeňte na zabezpečení projektového a finančního managementu.

Organizace vedení projektu, personální zajištění, zodpovědnost a role jednotlivých partnerů (včetně jejich finančního závazku) by měly být jasně definovány už v návrhu projektu.

Jednejte se zainteresovanými subjekty a získejte je pro váš projekt. Zdůvodněte svůj výběr. Jasně popište roli jednotlivých účastníků v projektu – kdo, jaký prospěch bude mít z vašeho projektu, se kterými subjekty budete potřebovat spolupracovat během projektu?

Při sestavování týmu/konsorcia si dejte pozor na:

- Požadavek na velikost týmu/konsorcia od poskytovatele grantu
- Požadavek na složení konsorcia od poskytovatele grantu (např. přítomnost veřejného/soukromého sektoru)
- Zabezpečení všech aktivit v projektu
- Jasné rozdělení rolí a odpovědnosti za projektové aktivity a jejich výstupy mezi členy týmu/partnery konsorcia

Dobře definované aktivity a transparentní rozpočet

Realistický harmonogram aktivit musí vycházet ze znalostí a zkušeností řešitelského týmu. Při sestavování rozpočtu je možné využít konzultace s Centrem projektů či OPS. Rozpočet je důležitou součástí projektu. Jen reálný a dobře promyšlený rozpočet na plánované aktivity projektu umožní jejich realizaci.

Rozpočet by měl být dobře připraven ze strany řešitele, protože po schválení návrhu projektu se stane součástí smlouvy o poskytnutí podpory a často je velmi obtížné nebo nemožné ho v průběhu řešení projektu měnit. Řešitel by si tedy měl dopředu zjistit požadovaný způsob vykazování nákladů.

Časová způsobilost nákladů je u většiny programů omezena dobou realizace projektu.

Rozpočet by měl být sestavován v souladu

- s požadavky poskytovatele
- s příslušnou národní legislativou
- s interními předpisy ČZU

Na co si dát pozor

- Způsob vykazování nákladů
- Způsob použití měnového kurzu EUR (fixní, průměrný denní, průměrný za určité období)
- Omezení pro osobní náklady
- Pravidla pro pořízování majetku z projektu (uznatelné náklady projektu)
- Definice kategorií nákladů (uznatelných) a jejich vzájemný poměr
- Veřejné zakázky – pravidla výběru dodavatele
- Vyžaduje poskytovatel zvláštní účet pro projekt nebo stačí oddělená účetní evidence projektu?
- Je způsobilý výdaj DPH, poplatky za vedení účtu, úroky, kurzové ztráty?
- Způsob uplatnění a výpočtu režii
- Vysoké čerpání na konci projektu – případ, kdy na konci projektu utratíte velké množství finančních prostředků ve srovnání s předešlým čerpáním v projektu, nepůsobí dobře na finanční kontroly projektu.

Kategorie nákladů

Uznatelné náklady se dělí na přímé a nepřímé náklady projektu. Hranice mezi přímými a nepřímými náklady někdy nemusí být jednoznačná. Existují náklady, které lze považovat jak za přímé, tak nepřímé. Rozhodující je vždy systém, který je v organizaci zaveden. Pokud organizace běžně řadí některé náklady do nepřímých nákladů, měla by tak činit i u řešených projektů. V žádném případě není možné, aby byl jeden náklad vykazován zároveň jako přímý i jako nepřímý.

- Přímé přiřaditelné náklady (přímé náklady) jsou takové způsobilé náklady, které lze jednoznačně přiřadit k projektu
 - osobní náklady (mzdy)
 - ostatní provozní náklady (např. náklady na materiál, spotřeba zásob, náklady na drobný hmotný majetek)
 - náklady na služby (Každý náklad související s poskytnutou službou musí být doložen fakturou nebo jiným účetním dokladem a výpisem z běžného účtu, ze kterého je zřejmé jeho úhrada.)
 - cestovní náhrady
 - investiční náklady
- Nepřímé přiřaditelné náklady (nepřímé náklady – režie) jsou takové způsobilé náklady, které nelze jednoznačně přiřadit k projektu nebo náklady, které příjemce běžně řadí do nepřímých nákladů
 - administrativní náklady
 - náklady na pomocný personál
 - náklady na infrastrukturu
 - náklady na energie
 - náklady na adresně nepřidatelné služby

Způsob uplatnění a výpočtu režii u projektů

Jednotliví poskytovatelé finančních prostředků (dotací) poskytují finanční prostředky na režijní náklady fixní sazbou (FLAT RATE), nebo na základě metodiky příjemce (FULL COST).

- FULL COST – tato metoda výpočtu režii je v rámci ČZU specifikována Směrnicí kvestora č. 16/2012 Metodika výpočtu procenta režijní přírážky a Rozhodnutí kvestora pro daný rok
- FLAT RATE – metoda výpočtu režijních nákladů pomocí určitého procenta přímých nákladů stanoveného poskytovatelem grantu. Ze základu pro výpočet se odečítají náklady na subdodávky; náklady na příspěvky poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách příjemce; jednotkové náklady a náklady vykázané formou pevné částky, pokud již zahrnují nepřímé náklady. Čerpání režijních nákladů u vědecko-výzkumných projektů v případě uplatnění metody FLAT RATE na ČZU upravuje Směrnice kvestora č. 4/2015

Ať už jde o jakoukoli metodu, vždy se režie plánuje jako určité procento nákladů dle dané směrnice. Je třeba upozornit, že následně během realizace projektu se toto procento musí vždy uplatňovat k předmětné základně, resp. nákladům, které byly v účetním období skutečně čerpány.

Předkládání žádostí o projekty a jejich evidence

Návrhy projektů se podepisují statutárním zástupcem prostřednictvím OPS po zaregistrování a schválení návrhu projektu v registračním formuláři DMS Livelink (ERF-DMS – elektronický registrační formulář na bázi DMS). Při podávání návrhu projektu se postupuje dle směrnice rektora č. 2/ 2016 Zásady a postup pro přihlašování, evidenci a vyúčtování externích grantů a projektů).

Co je elektronický registrační formulář?

- formulář se schvalovacím work-flow na bázi DMS (Data management systém)

ERF – DMS umožňuje řešiteli:

- shlédnout základní informace o žádosti a posléze o projektu na jednom místě
- konzultovat záměr s Centrem projektů
- dát bezodkladně vědět, že má zájem podat projekt do výzvy, kde je limitován počet žádostí za instituci
- evidenci schválení projektu nadřizenými včetně případné spoluúčasti
- získat jedno úložiště pro klíčové dokumenty
- zajištění databáze neúspěšných, ale inspirativních záměrů

ERF – DMS umožňuje Centru projektů:

- sledovat krystalizující projektové záměry
- cíleně šířit informace mezi potenciální žadatele
- konzultovat projektové záměry
- včas iniciovat jednání o výběru prioritních projektů (omezený počet žádostí, nabídky do veřejných zakázek, veřejná podpora de minimis)
- vytvářet podklady pro strategické rozhodování vedení fakult

ERF – DMS umožňuje Oddělení pro strategii:

- kontrolovat souhlas nadřazených před podpisem dokumentů rektorem
- vytvářet analytické dokumenty pro vedení univerzity
- zpracovávat články do Newsletteru a časopisu ČZU
- nahlížet v případě potřeby do projektové dokumentace
- pružně reagovat na zájem žadatelů nabídkou školení a seminářů, přípravou společných pasáží žádostí
- zabezpečovat podklady k motivačnímu ohodnocení (odměna pro úspěšné žadatele vědeckých projektů, Cena rektora pro nejpřínosnější projekty)
- získávat užitečné informace pro strategické rozhodování vedení univerzity

Postup registrace projektu v DMS:

- 1) Přihlášení do DMS: Spustíte si internetový prohlížeč a do pole adresa napíšete <http://dms.czu.cz>. Objeví se přihlašovací okno, do kterého se přihlásíte jménem a heslem shodným s přihlášením do sítě Novell.

OPEN'TEXT | Content Server

Uživatelské jméno:

mjilkova

Heslo:

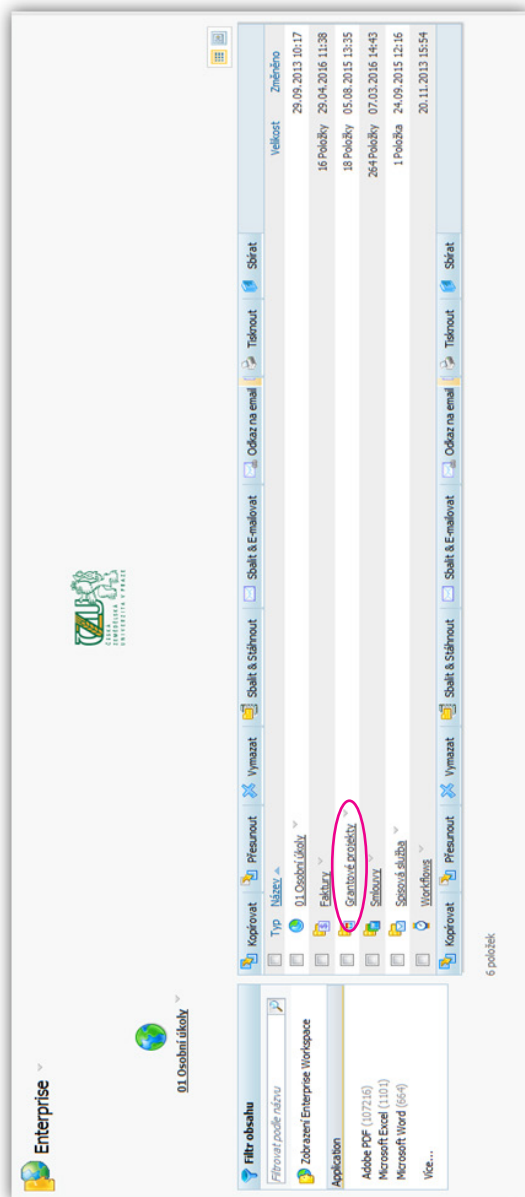
●●●●●●

Přihlásit

Pro pomoc kontaktujte prosím [Helpdesk ČZU](#).

LiveLink © Verze 10, Autorská práva a kopírování: 1995-2003 Open Text Inc. Všechna práva vyhrazena.

- 2) Objeví se Vám hlavní nabídka systému DMS. Vyberte složku „Grantové projekty“.



- 3) Po otevření okna grantové projekty klikněte v levém horním rohu na ikonu „Registrace projektu“

Grantové projekty

Registrace projektu

Účely

Reporty

Skenované dokumenty

Vyhledat grantový projekt

Kopírovat **Typ** **Název** **Vymazat** **Sdílet a Stáhnout** **Sdílet a E-mailovat** **Odkaz na email** **Tisknout** **Sdílet**

Typ	Název	Velikost	Změněno
11000	Provazné ekonomická fakulta	6 Pořadíky	08.03.2016 14:48
21000	Fakulta agrobiologie, potravinových a přírodních zdrojů	6 Pořadíky	15.01.2016 15:37
31000	Technická fakulta	6 Pořadíky	15.01.2016 21:50
42000	Fakulta životního prostředí	6 Pořadíky	04.03.2016 09:27
43000	Fakulta lesnická a dřevařská	6 Pořadíky	15.01.2016 23:56
51000	Fakulta tropického zemědělství	6 Pořadíky	08.03.2016 14:47
61000	Institut tropů a subtropů	2 Pořadíky	18.09.2014 09:02
65000	Institut vztahů veřej a poradenství	6 Pořadíky	14.03.2016 10:27
95000	Sektorská	6 Pořadíky	24.03.2016 08:33
Účelový	Účelový	4 Pořadíky	20.03.2013 14:38
Registrace projektu	Registrace projektu	20.03.2013 14:38	20.03.2013 14:38
Registrace projektu CIGA	Registrace projektu CIGA	11.02.2015 23:37	11.02.2015 23:37
Reporty	Reporty	9 Pořadíky	15.07.2015 14:06
Reporty 2. a 3. fáze	Reporty 2. a 3. fáze	6 Pořadíky	06.02.2014 10:05
Reporty CIGA	Reporty CIGA	7 Pořadíky	17.06.2015 15:29

- 4) Otevře se Vám formulář registrace projektu. Formulář má několik částí.

Záměr

Do části Záměr vyplníte název, stručný popis a délku trvání projektu. Dále uvedete celkový rozpočet projektu a část rozpočtu připadající na ČZU. V případě, že projekt realizujete sami, budou tyto částky shodné. Do části Záměr ještě uvedete, zda podáváte projekt jako koordinátor, hlavního řešitele projektu za ČZU a kontaktní osobu k projektu za ČZU.

Záměr	Název projektu ...max. 250 znaků	Název projektu nesmí obsahovat tyto znaky: ~ ! @ # \$ % ^ & * () + = - { } ; ' , / \ < >
Popis projektu:		
Hlavní řešitel projektu z ČZb: ...email, telefon, pracovník:	Uveďte stručný popis projektu (max. 2000 znaků).	
	odborná mj@vniw.bfap.czu.cz 737365326	Aktualizuj
Fakulta hlavního řešitele:	Vyberte ze seznamu hlavní osobu koordinující činnost na projektu ze seznamu všech řešitelů z ČZU, bez ohledu na skutečnost, jestli ČZU v projektu vystupuje jako koordinátor nebo spoluřešitel projektu.	
Je ČZU koordinátorem projektu?	☐ Ano ☐ Ne	Aktualizuj
Kontaktní osoba: (jméno příjmení, E-mail, telefon)	Vyberte ze seznamu kontaktní osobu z ČZU.	
Celkový rozpočet projektů: (Kč)	Vyplňte celkový rozpočet projektu za osobu osobu jedno řešení.	
Rozpočet projektu za ČZb: (Kč)	Vyplňte celkový rozpočet všech spoluřešitelů z ČZU za osobu osobu řešení projektu.	
Druhá projekt:	Vyplňte v následujících. Povinné v případě konzultace projektu.	
Po vyplnění výše uvedených polí můžete Záměr projektu poslat ke konzultaci zápisu Centra projektů na řádku – viz. Ikona Konzultace záměru (CP) v horní části registračního formuláře. Po vyřízení z konzultace nadešlete žádost v Odeslat / Uložit a můžete Záměr		

Žádost

V části Žádost musíte specifikovat další detaily, týkající se projektu. Budete vkládat informace o letech řešení projektu, méně, ve které se uvádí rozpočet, poskytovateli grantu a výzvě/soutěži, do které budete projekt podávat. Dále doplníte koordinátora projektu, hlavního řešitele a spoluřešitele za ČZU. V případě, že je projekt řešen s externí organizací, doplníte ještě externí spoluřešitele. Zaškrtněte, zda projekt musí splňovat pravidlo de minimis. Poslední informace se týká omezení počtu žádostí o financování projektu do vybrané výzvy, tedy zda do vyhlášené výzvy může být podán pouze jeden projekt za organizaci.

Po vyplnění výše uvedených polí můžete Znalec projektu podat ke konzultaci zástupci Centra projektů na formulář – viz. karta **Konzultace znalce (CP)** v části dále registračního formuláře. Po vyřízení z konzultace naleznete žádost v Odbor / Úlohy a můžete ji editovat.

Žádost

Celo projekt:

Údoba řešení:
 Vyberte ze seznamu roky začátku a ukončení projektu.

Agentura:
 Vyberte ze seznamu odpovědného zadavatele (podávatele) grantu. V případě, že seznam neobsahuje požadovaného zadavatele, kontaktujte prosm oddělení pro strategii rektorátu.
 Pro projekty agentura ČZU prosím použijte samostatný formulář [ZS](#).

Soutěž:
 Vyberte ze seznamu názvy odpovídající grantové soutěži. V případě, že seznam neobsahuje název odpovídající grantové soutěži, kontaktujte prosm oddělení pro strategii rektorátu. Pro vyhledání řešení s P⁺.

Koordinátor projektu:
 Vyberte ze seznamu Česká zemědělská univerzita v Praze nebo název externí organizace. V případě, že seznam neobsahuje požadovaný název organizace, kontaktujte prosm oddělení pro strategii rektorátu.
 státního lékaře „ČZU + P“.

Hlavní řešitel projektu z ČZU:

1. spoluřešitel z ČZU:
 Vyplňte v případě, že je projekt řešen s dalším spolupřispěvatelem z ČZU. Vyberte ze seznamu osobu spolupřispěvatele. Spolupřispěvatelem se zde rozumí osoba z jiné fakulty nebo institutu ČZU.
 Školení řešitel nebo jiný záměr.

Externí spolupřispěvatel:
 Vyplňte v případě, že je projekt řešen s externí organizací mimo ČZU. Vyberte ze seznamu název organizace. V případě, že seznam neobsahuje požadovaný název organizace, kontaktujte prosm oddělení pro strategii rektorátu.

Měna:
 Vyberte měnu v CZK, EUR, USD. Rozpočet projektu se uvádí v korunách. Měna se uvádí pouze pro informaci, že v rozpočtu mohou vzniknout rozdíly.
☐ Ano ☐ Ne
 Zahrnuje v případě, že uvedená podmínka platí.

Projekt musí splňovat pravidlo de minimis: ☐ Ano ☐ Ne
 Projekt je předkládán do výzvy, která vyžaduje, aby organizace předkládající pouze jeden projekt za instituci.
☐ Ano ☐ Ne
 Zahrnuje v případě, že uvedená podmínka platí.

Workflow

Workflow

V části workflow jsou viditelné jednotlivé kroky schvalovacího procesu konkrétního projektu.



Spoluúčast

Do části spoluúčast musíte doplnit požadované prostředky, které bude do projektu vkládat fakulta/ČZU za jednotlivé roky. Částky uvádějte v Kč. Spoluúčast musí být předschválena ze strany fakulty/ČZU.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dms.czu.cz/finaniky/finaniky.asp?display=form3.2711.261/?novost=21700173&novostovy=tvorba&edit=finaniky&id=21>. The page title is "Spoluúčast univerzity na financování projektu".

Warning: Tabulka spoluúčasti a režie poskytovatele

Přidat rok ...rozpočet vyplýváte v Kč

Spoluúčast a prostředky, kterými se univerzita či poskytovatel podílí na financování projektu. V příloze spoluúčasti můžete spoluúčast financování z ČZU vyplátit malý.

Spoluúčast pozn.:
Spoluúčast na jednotlivé roky zašlím nebyla vyplněna.

Příloha pozemku...

UPozornění: Všechny údaje označené **!** jsou povinné. Po odeslání návrhu ke schválení finanční a obsahové stránky projektu není možné uvedená údaje přepínavat.

Uložit neupravené **Odeslat ke schválení** **Konzultace záměru (CP)**

Přílohy

Do příloh ve formuláři Registrace projektu v ERD-DMS můžete vložit návrh projektu a další podle Vás relevantní dokumenty.

5) Konzultace s Centrem projektů

Pokud chcete Váš záměr konzultovat s Centrem projektů, klikněte dole pod formulářem na ikonu „Konzultace záměru (CP)“ Všechna pole v části „Záměr“ v registračním formuláři musí být vyplněná. V případě, že je výzvou omezen počet žádostí za instituci nebo je výzva otevřena v režimu de minimis jsou projektové žádosti (po zaškrtnutí pole) zaslány CP automaticky.

Spokojenost univerzity na financování projektu

! Schvala spolupráci a může poskytovat:

Přidat rok

...rozpočet vyplňuje v Kč

Spokojenost = Pristupky, kterými se univerzita účastní projektu podle na financování projektu.

V případě schválení univerzity spolupráci financování z ČZU vyplíte mlu.

Spokojenost pozna:

Spokojenost za jednotlivé roky záměru vyplněna.

Přidat poznámku

Ukládá odpověď

Odeslat ke schválení

Konzultace záměru (CP)

! UPOZORNĚNÍ: Všechny údaje označené ! jsou povinné. Po odeslání návrhu ke schválení financí a obsažené stránky projektu není možné uvedená údaje přepsat.

6) Odeslání projektu

Po vyplnění všech údajů do formuláře žádosti projektu odeslete projekt ke schválení kliknutím na tlačítko „Odeslat ke schválení“ pod formulářem žádosti.

Podpis grantové smlouvy a zahájení řešení projektu

V případě schválení financování projektu zprostředkuje OPS podpis grantové anebo spoluřešitelské smlouvy, přidělení čísla zakázky a zadání vědecko-výzkumného projektu do databáze vědecko-výzkumných projektů pro vykazování výsledků projektu v aplikaci <http://cv.czu.cz>. Dále zajistí kontrolu smlouvy ze strany právního oddělení. Pro zajištění podpisů statutárního zástupce ČZU je řešitel povinen předat dokumenty OPS minimálně tři dny před termínem odevzdání. Při uzavírání smluv je řešitel je povinen postupovat v souladu se směrnici rektora č. 2/2016 *Zásady a postup pro přihlašování, evidenci a vyúčtování externích grantů a projektů*.

Změnové řízení projektu

Je přirozené, že v okamžiku podpisu smlouvy se již objevují první nároky na změny projektu. Změny je možné dělat až po pečlivém prozkoumání smlouvy a podmínek poskytovatele, protože většinu změn je možné dělat pouze s předchozím souhlasem poskytovatele.

Úspěch zaslouží ocenění

Ověřte si, zda právě Vámi získaný projekt nespadá do kategorie, projektů oceňovaných podle směrnice č. 12/2011 ve znění novely č. 4/2013. Nárok na získání odměny má úspěšný žadatel o dotaci v rámci výzev Grantové agentury ČR a programu Evropské unie Horizont 2020. Úspěšný žadatel musí být uveden jako hlavní řešitel či interní spoluřešitel v elektronickém registračním formuláři podpořeného projektu v ERF-DMS. Odměna bude úspěšnému žadateli vyplacena společně se mzdou na základě informací z ERF-DMS a podepsané grantové smlouvy, která bude doručena na OPS. Výše odměny bude stanovena podle celkového objemu finančních prostředků, které na základě grantové smlouvy získá ČZU jako příjemce na celou dobu řešení projektu.

Celý postup vyplácení a výše odměn úspěšným žadatelům v rámci vybraných dotačních programů je uveden ve směrnici č. 12/2011 ve znění novely č. 4/2013.

- Vnitřní předpisy ČZU
 - Směrnice rektora č. 1/2016 - Hospodářská a nehopodářská činnost v podmínkách České zemědělské univerzity v Praze
 - Směrnice rektora č. 2/2016 - Zásady a postup pro přihlašování, evidenci a vyúčtování externích grantů a projektů
 - Směrnice rektora č. 3/2014 – Ochrana duševního vlastnictví na České zemědělské univerzitě v Praze
 - Směrnice rektora č. 3/2013 – Nástroje a orgány pro uplatňování licenční politiky ČZU
 - Směrnice kvestora č. 4/2015 – Čerpání režijních nákladů u vědecko-výzkumných projektů v případě uplatnění metody FLAT RATE
 - Směrnice kvestora č. 2/2015 – Pravidla pro předkládání a provádění mzdových úprav
 - Směrnice kvestora č. 4/2013 – Oběh účetních dokladů
 - Směrnice kvestora č. 30/2012 – Účtování DPH
 - Směrnice kvestora č. 29/2012 – Zásady vydávání štítků s RFID čipy k nově pořízenému majetku
 - Směrnice kvestora č. 17/2012 – Zadávání veřejných zakázek a tvorba evidence smluv
 - Směrnice kvestora č. 13/2011 o odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
 - Směrnice kvestora č. 5/2012 – Provádění doplňkové činnosti
 - Směrnice kvestora č. 1/2012 – Finanční kontrola – vnitřní kontrolní systém ČZU
 - Směrnice kvestora č. 2/2012 – Účtový rozvrh
 - Směrnice kvestora č. 4/2012 – Seznam účetních knih, symbolů a zkratk, kódové označení číselných znaků použitých pro vedení účetnictví na ČZU v Praze
 - Směrnice kvestora č. 7/2012 – Cestovní náhrady
 - Směrnice kvestora č. 11/2012 – Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
 - Směrnice kvestora č. 16/2012 – Metodika výpočtu procenta režijní přírážky
 - Směrnice kvestora č. 20/2012 – Pravidla pro pronájem majetku ČZU
 - Směrnice kvestora č. 24/2012 - Zásady pro používání účtů časového rozlišení nákladů a výnosů
 - Směrnice kvestora č. 27/2012 - Zásady a postup při podávání nabídek ve veřejných zakázkách, jejich evidenci a vyúčtování

- Právní předpisy ČR
 - Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
 - Nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačních systémech výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
 - Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
 - Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - Zákon č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách
 - Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským
 - Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích
 - Zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech
 - Zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů
 - Zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách
 - Zákon č. 111/1997 Sb., o vysokých školách
 - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
 - Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 328/2014 Sb.
- Právní předpisy EU
 - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1290/2013
 - Nařízení Komise (EU) č. 651/2014
 - Sdělení Evropské komise – Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)

