

2. Zpracování a podání grantové přihlášky

- **Oznámení projektového záměru**
- **Příprava projektové přihlášky**
- **Zpracování rozpočtu projektu**
- **Co jsou to režijní náklady?**
- **Projekty s finanční spoluúčastí pracoviště navrhovatele**
- **Kdo vyřídí povinné přílohy za Univerzitu Karlovu/ Fakultu sociálních věd?**
- **Kdo projekt podá do soutěže?**
- **Jak se dozvím výsledky soutěže?**

Obecné zásady přípravy a podávání projektových přihlášek stanoví opatření děkanky č. 28/2019 [Podávání projektových přihlášek a hospodaření s projektovými prostředky](#). Navrhovatelé projektů jsou povinni se seznámit se zadávací dokumentací dané soutěže, a to při nejmenším v rozsahu, který jim umožní projekt spolehlivě řídit ve věcném i organizačním ohledu, a také se všemi doplňujícími pokyny, které danému kolu soutěže zveřejňuje oddělení vědy na svých webových stránkách, či je zasílá na instituty. Při přípravě a realizaci projektu navrhovatel, resp. řešitel spolupracuje v první řadě s projektovým administrátorem na institutu, otázky, s nimiž si administrátor neví rady, konzultuje s odpovědnou osobou oddělení vědy příslušnou pro daný typ soutěže. Zejména v případě důležitých pravidelných projektových výzev oddělení vědy nabízí či zprostředkovává instruktáže a poradenství týkající se úspěšného podávání grantových přihlášek a plnění projektů. Nabídky těchto instruktáží jsou vyvěšovány na stránkách oddělení vědy a zasílány na instituty.

Oznámení projektového záměru

Podle [opatření děkanky č. 28/2019](#) je v případě některých typů projektů nutné ve stanoveném termínu oznámit oddělení vědy na předepsaném formuláři projektový záměr. Tato povinnost se týká projektů, které splňují alespoň jednu z následujících podmínek:

- fakulta bude v projektu zaujímat pozici koordinátora,
- projekt má být spolufinancován fakultou,
- hlavním řešitelem má být zahraniční pracovník, který dosud nemá úvazek na fakultě, nebo v projektu se počítá s vytvořením úvazků pro zahraniční pracovníky ze zemí mimo EU,
- projekt vyžaduje dodatečné studijní či kancelářské prostory pro řešitelský tým.

Koordinátorské projektové záměry připravované v rámci programu H2020 se s ohledem na vnitrouniverzitní pravidla řídí zvláštním metodickým postupem. (Viz [manuál H2020](#).)

Příprava projektové přihlášky

Za odbornou úroveň přihlášky projektu (odůvodnění projektu, abstrakt, klíčová slova apod.) odpovídá navrhovatel projektu. Oddělení vědy primárně kontroluje, zda přihláška odpovídá formálním kritériím vyhlášeným poskytovatelem v zadávací dokumentaci (např. povolený rozsah odůvodnění, závazná osnova, povinné údaje). Navrhovatel má možnost konzultovat odbornou stránku svého projektu a jeho odůvodnění v rámci svého institutu / centra podle pravidel stanovených jeho vedením a u projektů aplikovaného a smluvního výzkumu rovněž na oddělení vědy. Kontaktní osobou pro tyto projekty je Mgr. Sylvie Burianová, Ph.D., která zajistí i případné konzultace Centra pro přenos poznatků a technologií UK. Podmínkou pro tyto konzultace je včasné podání projektu v souladu se zveřejněným harmonogramem pro

jednotlivé výzvy, který je zveřejněn [na stránkách oddělení vědy](#). U koordinátorských projektů H2020 je na přípravu projektu možné angažovat externí konzultační firmu (viz [manuál H2020](#)).

Zpracování rozpočtu projektu

Pravidla pro stanovení nákladů projektu jsou uvedena v zadávací dokumentaci, v připravených informacích pro navrhovatele projektu, popř. [v FAQ oddělení vědy](#). V případě, že navrhovatel potřebuje pomoc s přípravou rozpočtu, obrátí se nejdříve na příslušného projektového administrátora na institutu a teprve v případě nejasností na příslušného zaměstnance oddělení vědy. Je důležité mít na paměti, že Váš projekt není jediný a že čím dříve se ozvete, tím větší je šance na vyřízení všech otevřených otázek.

Co jsou to režijní náklady?

Režijní náklady (někdy v grantových rozpočtech označované také jako doplňkové náklady) je část projektových prostředků, které si ponechává fakulta na pokrytí nákladů na svůj provoz. Skládají se z **tzv. provozní režie**, z níž jsou hrazeny například náklady na energie, opravy a údržbu, školení a cestovní náhrady pracovníků děkanátu, pokud souvisí s vědeckou činností fakulty. Druhou část tvoří **tzv. správní režie**, což jsou prostředky určené k pokrytí části nákladů vynaložených na mzdy a zákonné odvody z mezd pracovníků děkanátu. Podrobný postup pro stanovení režijních nákladů je upraven [opatřením děkanky č. 37/2028](#). Rozhodující je, zda pravidla soutěže zahrnutí režijních nákladů umožňují. Aktuální sazba režijních nákladů na FSV UK je 19 %.

Projekty s finanční spoluúčastí pracoviště navrhovatele

Před podáním projektů, které dle zadávací dokumentace vyžadují spolufinancování ze strany pracoviště, navrhovatel musí získat souhlas ředitele institutu s podáním projektu a s financováním spoluúčasti. Souhlas zašle emailem na oddělení vědy zaměstnanci, který je odpovědný za danou soutěž.

Kdo vyřídí povinné přílohy za Univerzitu Karlovu/ Fakultu sociálních věd?

Veškeré nezbytné přílohy vyplývající ze zadávací dokumentace soutěže, které se týkají uchazeče, tedy Univerzity Karlovy, příp. Fakulty sociálních věd (např. čestné prohlášení, plná moc), zajistí odpovědná osoba pro danou soutěž na oddělení vědy.

Kdo projekt podá do soutěže?

Podání projektu zajistí po kontrole formálních náležitostí projektové přihlášky dle pravidel stanovených zadávací dokumentací odpovědná osoba pro danou soutěž na oddělení vědy. Na požádání zašle navrhovateli projektu potvrzení o odeslání projektu.

Jak se dozvím výsledky soutěže?

Výsledky soutěže zveřejňuje vyhlašovatel soutěže způsobem, který stanovuje zadávací dokumentace. Výsledky soutěže rovněž rozesílá oddělení vědy, pokud jsou veřejně dostupné.