**Jak na granty**

Existuje velké množství typů grantů, zkusíme je trochu roztřídit :

1. *Granty nadačních / soukromých společností* – nemají většinou přísná pravidla pro sestavení rozpočtu, většinou určují pouze téma a cíl projektu, mají formulář pro podání přihlášky, seznam povinných příloh, výsledky většinou vyhodnocuje rada a znáte je poměrně rychle. Výzvy pro tyto granty nenajdete na našich webovkách, jsou velmi odborně zaměřeny pouze na jeden daný obor / specializaci. Zvládnete je často podat sami bez pomoci grantového oddělení, ale rozhodně by o nich fakulta ještě před podáním měla vědět.
2. *Granty z institucionální podpory* – granty vyhlašované UK nebo samotnou fakultou

K těmto grantům naleznete výzvy vždy na web stránkách fakulty, případně jsou osloveni přednostové, aby jejich kliniky podaly návrh do soutěže. Nebývají však vyhlašovány často.

V současné době můžeme zmínit běžící projekty IPE, UNCE, IP fakulty, menší mobilitní projekty vyhlašovaní RUK ( POINT, 4EU – dostupné na stránkách RUK) a jediné větší projekty pravidelně vyhlašované jsou aktuálně PRIMUSy. Primus je určen pro mladé perspektivní vědce, zejména pro ty, kteří se na UK po dlouhodobé stáži v cizině vracejí, nebo na ní dosud nepůsobili. Cílem programu je podpořit špičkové pracovníky při zakládání a rozvoji nových vědeckých skupin a laboratoří a předpokládá se, že budou schopni podat si do ukončení řešení projektů Primus žádost o ERC grant.

1. *Granty dotační / účelové* – tady je škála výběru nejširší a řešitel by měl postupovat od nejjednodušších po složitější. Základní rozdělení je na české a zahraniční granty.
2. **Granty od českých poskytovatelů** :

***GAUK – Grantová agentura Univerzity Karlovy***

Zahájení soutěže se každoročně vyhlašuje nejpozději začátkem akademického roku opatřením rektora. Přihlášky nových projektů se podávají prostřednictvím aplikace GA UK, zhruba od října do listopadu. Konkrétní data opět každoročně stanovuje opatření rektora. V termínech zveřejněných v tomto opatření se podávají žádosti na rektorát souhrnně za fakultu. Pro podání přihlášky na fakultu jsou pro navrhovatele závazné fakultní termíny, které bývají zpravidla o několik dní dříve . Vyhlášení a podmínky soutěže najdete na web 2L UK. **Přihlášku projektu může podat student ve standardní době magisterského či doktorského studia. Jde o nejjednodušší projekty, na kterých se student učí jak podat projekt, jak ho vést, jak odevzdat zprávu a výsledky grantové agentuře.**

***AZV - Agentura pro zdravotnický výzkum České republiky***

Účelová podpora Ministerstva zdravotnictví je určena na řešení projektů aplikovaného výzkumu, tj. projektů řešených za účelem získání nových poznatků směrovaných ke specifickému, předem stanovenému praktickému cíli s danou aplikací výsledků ve zdravotnictví. Aplikovaný výzkum ve zdravotnictví je zaměřen na řešení problémů spojených s diagnostikou, léčbou a prevencí lidských onemocnění.

**Navrhovatelem** (případně spolunavrhovatelem) se rozumí fyzická osoba, která je uchazeči (případně spoluuchazeči) odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu, **musí být s uchazečem** (případně spoluuchazečem) **v pracovním poměru** (pracovněprávní vztahy na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se nepřipouští) nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení projektu a musí trvat po celou dobu řešení projektu.

**Z této definice vyplývá, že navrhovatelem / řešitelem je výzkumník, nositel grantu je fakulta/ univerzita. Z tohoto pohledu činí Univerzita fakulty zodpovědnými za finanční stránku projektu. Toto platí všeobecně pro všechny projekty.**

Vyhlášení soutěže AZV bývá půlka května a termín odevzdání přihlášek do cca konce června. Všechny podrobnosti k přihlášce najdete na webu 2LF UK. Vyhlášení výsledků soutěže je na stránkách grantové agentury nejpozději do konce února. Zahájení řešení vybraných projektů je 1. 5. následujícího roku.

***GAČR Grantová agentura České republiky***

Jedná se o projekty, podporující základní výzkum ve všech oblastech. Veřejná soutěž je vyhlašována vždy jednou za rok, zpravidla v březnu, hodnoticí proces probíhá do podzimu a výsledky veřejné soutěže jsou vyhlášeny zpravidla před koncem roku na stránkách agentury. Začátek projektu je pak k 1.1. následujícího roku. Vyhlášení soutěže zahrnuje několik typů projektů – standardní, juniorské, mezinárodní spolupráce , atd… podrobnosti najdete opět na stránkách poskytovatele a vyhlášení soutěže na webu 2LF UK.

**Výše jmenované projekty – GAUK, AZV, GAČR jsou pravidelně a ve stejnou dobu vyhlašované projekty podávané v hojné míře na 2LF UK. Proto jejich vyhlášení najdete vždy v aktualitách VaV i s podrobnostmi na koho a s čím se obrátit. O výsledcích Vás informujeme prostřednictvím e-mailu.**

Stále jsme v oblasti dotace od českých poskytovatelů, ale přecházíme k individuálně podávaným projektům. Jejich vyhlášení najdete na stránkách poskytovatele a v případě Vašeho zájmu o podání grantu, prosíme, co nejdříve kontaktujte grantové oddělení. Tyto projekty nejsou vyhlašovány pravidelně, mají různá specifika a často vyžadují finanční spoluúčast fakulty.

***TAČR Technologická agentura České republiky***

Technologická agentura ČR je organizační složkou státu, která byla zřízena v roce 2009 za účelem centralizace státní podpory aplikovaného výzkumu a vývoje, která byla do té doby roztříštěna mezi velký počet poskytovatelů. Z toho důvodu má agentura velký počet programů s rozličným zaměřením, které jsou ale velmi orientované na výsledky, publikace často nestačí. Většina grantů není 100% hrazena z dotace, většinou se pohybujeme na 10-20% finanční spoluúčasti.

***OP Operační programy \_ \_ \_ ( název většinou pokračuje)***

Tyto typy projektů nejsou grantem pouze pro 1 laboratoř nebo pro 1 tým, ale ovlivňují běh celé instituce. V projektu je nutno definovat místo realizace – tj. prostory, lidské zdroje a projektový tým. Příprava projektu vyžaduje v prvé řadě definici personálu ve smyslu konkrétních jmen (projektového týmu, odborných poradců, účetní apod.) a místností vhodných pro realizaci projektu, za druhé je většinou nutná podpora odborníků, jako je např. profesionální projektový manager, ovládající dokonale pravidla podávaní projektů a souvislost s politikou EU, a v neposlední řadě je příprava projektu náročná časově i finančně, zejména vyžaduje-li projekt jako přílohy studii proveditelnosti a „Cost-benefit“ analýzu. Velmi často jde v projektu o nákup investic podléhající pravidlům veřejné soutěže.

Všechny tyto důvody vedou k nutnosti konzultovat předem projektový záměr s vedením fakulty, představit svůj projekt v širších souvislostech – z hlediska výše zmíněné prostorové a personální náročnosti, finanční spoluúčasti fakulty, zatížení fakulty případným „zálohováním výdajů“ a nutnosti navázat partnerství s jinou institucí s finančním příspěvkem, nebo bez finančního příspěvku. Platí to i v případě, že jste do projektu „pouze pozváni“ jako partner.

***Mezinárodní spolupráce přes MŠMT např. COST, AKTION, EUREKA, E-rare , JPND apod.***

Jde o projekty, které jsou financovány po domluvě několika států a rada schvaluje celé konsorcium. Na rozdíl od zahraničních grantů se rozpočet řídí pravidly pro státní rozpočet a uzavírá se vždy ke konci kalendářního roku. Příprava rozpočtu a pravidla nebývají problém, naopak proces přípravy přihlášky a následného schvalování je poněkud složitější.

***MPO/MZ – granty Ministerstva obchodu a průmyslu a Ministerstva zemědělství***

Ano, i tyto projekty se u nás občas vyskytují, jde většinou o spolupráci s malým a středním podnikem a je vyžadován výsledek aplikovatelný v praxi typu patent, užitný vzor, prototyp, certifikovaná metodika ,.. atd.

1. **Granty zahraniční**
2. Mohou být také od zahraničních nadací – pak platí viz výše
3. Dotace – administrativně odlišné od českých, nekopírují kalendářní rok, projekt začíná kdykoliv uprostřed roku, periodická zpráva se nepodává k prosinci, ale x-měsíců po začátku projektu

Grant podáváte, jste-li koordinátor (vedoucí, hlavní řešitel apod.), ale i jako partner. Jakmile jste osloveni ze zahraničí vaším kolegou a poskytujete jakékoliv údaje o rozpočtu, personálních nákladech a kontaktních osobách – podáváte grant. Není to tedy jen v případě, že jste to vy, kdo mačká „submit“ ale i v případě, že budete součástí větší skupiny, tzv. konsorcia.

1. Ujasněte si, o jaký typ programu jde a o jakou výzvu, pokud to nevíte, spojte nás s koordinátorem. Na základě těchto informací my zjistíme, kde se najdou „Financial Guidelines“ a kolik máme času –tj. kdy je deadline.
2. Zjistěte od koordinátora přibližný rozpočet ( celkovou sumu peněz)
3. Jde-li o větší projekt , je na místě otázka zda si vystačíme si při podávání přihlášky a v případě úspěchu grantu spolu, nebo je potřeba sehnat „project managera“?

**Jak postupovat po obdržení zahraničního grantu**:

O úspěšnosti či neúspěšnosti přihlášky Vás bude informovat koordinátor a tuto informaci předejte prosím na Grantové odd. Pokud Vám koordinátor pošle údaje k projektu, které se mohou ještě po vyjednávání s Evropskou komisí změnit, dodejte ke grantu základní podklady (smlouva, rozpočet…) a ujasněte si s Grantovým oddělením následné kroky. Rozhodně nás přizvěte na první kick-off meeting.

**Zcela všeobecně …..**

Je nutné vědět, do jakého programu či do jaké výzvy se hlásíte – pozve-li Vás někdo ke spolupráci, zjistěte od něj, kam Vás vlastně zve. Odvíjí se o toho termíny, pravidla a způsob financování projektu.

Při přípravě projektu kontaktujte co nejdříve grantové oddělení, abychom Vám mohli být nápomocni. Jde především o rozpočet projektu a povinné přílohy. K některým projektům je vyžadována etická komise, povolení pro GMO nebo práce se zvířaty, dále čestná prohlášení o prostorech, které projekt využívá ( jde především o prostory FN Motol), zda není instituce v úpadku, že dovolíte poskytovat osobní údaje apod. Organizačně Vám s těmito přílohami pomůžeme, odborně však musí každý řešitel vědět, zda patřičná povolení nebo prohlášení potřebuje či ne.

Fakultní deadline předchází finálnímu termínu poskytovatele proto, abychom mohli prohlédnout náležitosti přihlášky a ručili tak, za administrativní správnost. Není také vždy zcela jednoznačné, zda podepisuje přihlášku děkan či rektor. Pokud vyplyne z pravidel nutnost podpisu rektora na přílohách či celého projektu, počítejte s tím, že bude nutno tyto dokumenty dodat na rektorát s předstihem.

O obdržení projektu Vás budeme v případě GAUK, GAČR a AZV informovat, o ostatních projektech se nemusíme výsledek dozvědět, prosíme proto, abyste naopak Vy co nejdříve informovali Grantové oddělení o úspěšnosti či neúspěšnosti projektu.

Bude-li Váš projekt financován přidělíme projektu interní číslo a následuje :

Příprava detailního rozpočtu pro mzdy řešitelského týmu – zašleme Vám zpracované podklady z přihlášky a Vy případně upravíte ve spolupráci s námi a personálním oddělením údaje ohledně jmen, úvazků či výše platu dle aktuální situace. Opět je potřeba předat finální podklady s podpisem hl. řešitele co nejdříve na personální oddělení, aby byly včas podepsány pracovní smlouvy před začátkem projektu. Připravíme pro Vás rozpočet celého projektu v excelu a v tomto povedeme jeho čerpání. Na Vašem oddělení obdrží zodpovědná osoba přístup do objednávkového systému EIS, abyste mohli pod interním číslem čerpat náklady projektu.

Grantové oddělení zajistí k projektu :

1. Přidělení interního čísla, přípravu rozpočtů pro tým a provozní náklady
2. Zajistí smlouvy s poskytovatelem a partnery a to i po stránce kontroly věcné či právní
3. Připravíme Rozhodnutí o stipendiu a předložíme k podpisu děkanovi fakulty.
4. Metodickou podporu čerpání projektu , kontrolu pravidel a souladu čerpání s přihláškou projektu, administruje změny v projektu ( včas informovat o personálních změnách !!!)
5. Ve spolupráci s ekonomickým oddělením dohlíží na výběrová řízení ( nákup investic) zejména z finanční stránky.
6. Ke specifickým výstupům z projektu jako jsou patenty či jiná práva k duševnímu vlastnictví zajistí propojení řešitele s odborníky na fakultě nebo na rektorátu, zajistí případné smluvní krytí.
7. Kontroluje průběžné čerpání projektu v porovnání s údaji v ekonomickém systému a průběžně řeší případné nesrovnalosti s řešitelem, určuje způsob čerpání režie dle vnitřních pravidel fakulty
8. Pomáhá řešiteli při přípravě periodických a závěrečných zpráv a kontroluje finanční a administrativní náležitosti zpráv, ručí za soulad údajů ve zprávě a účetnictví.
9. Zpracovává podklady pro finanční audit a řeší auditní nálezy ( za technický audit projektu je odpovědný řešitel).
10. Grantové oddělení nezpracovává žádné doklady, nepřipravuje pracovní smlouvy, nepočítá náklady na cestovné, jedná pouze na základě dokladů vyhotovených dle vnitřních pravidel ekonomického či personálního oddělení a podepsaných řešitelem nebo jeho zástupcem. Řešitel se v této problematice obrací na sekretariát své kliniky nebo Vám rádi poradíme, kde najít příslušné formuláře nebo jaký je postup.

Je zřejmé, že každý projekt je něčím specifický a abychom pravidla uměli co nejlépe, máme projekty rozdělené do skupin:

* Ing. R. Bourahi – projekty EU a jiné zahraniční granty, Progres, UNCE
* A. Křáková – GAUK, GAČR, START
* K. Beldová – AZV, PRIMUS
* Mgr. L. Týfová – OP VVV, IP, TAČR
* Mgr. R. Junková –TAČR, mezinárodní spolupráce, join seed/ letní školy, IPE

**Kdykoliv k Vám přijde myšlenka na vědecký projekt, pak s  heslem „bez Grantového ani ránu“ – k nám přijďte bez obav zaklepat na dveře.**