

ZÁKLADNÍ SEZNÁMENÍ S PROJEKTY

Příručka pro začínající výzkumné pracovníky

Definice užitečných pojmů:

Projekt – v obecné rovině je projekt možno definovat jako jedinečnou soustavu činností směřujících k předem stanovenému cíli, která má určitý začátek i konec. Vyžaduje spolupráci různých profesí, váže či spotřebovává jejich kapacity a využívá je pro vytvoření výstupu.

Dotací projekt – projekt financovaný z veřejných prostředků, který se obvykle získává ve veřejné soutěži s anonymním posouzením na základě předložené projektové žádosti.

Termín projekt je v této souvislosti používán ve dvou úrovních:

1) Projekt (též např. projektová přihláška, projektová žádost, žádost o dotaci, žádost o grant apod.) = je detailní popis konkrétního účelu, za nímž o grant/dotaci žádáme.

2) Projekt = proces realizace aktivit, na které byl grant/dotace poskytnut.

Poskytovatel grantu/Dotace (též např. grantová agentura, donátor apod.) je subjekt, který za určitých, předem stanovených podmínek, poskytuje finanční prostředky na projekt.

Příjemce grantu/Dotace – subjekt, kterému je poskytnut grant/dotace za účelem realizace projektu.

Veřejná soutěž/Výzva – je jednostranné právní jednání, kterým vyhlášovatel soutěže nabízí okruhu možných zájemců, aby přihlásili svůj projektový záměr (na předem vydefinované téma).

Zadávací dokumentace/Příručka pro žadatele (též např. průvodce) stanoví podmínky pro předložení projektové přihlášky, její obsah a návod k vyplnění, typy výdajů, případně praktické příklady.

Výzkum – tvořivá a systematická práce prováděná za účelem zvýšení úrovně vědomostí.

Základní výzkum je teoretická nebo experimentální práce prováděná zejména s cílem získat nové vědomosti o základních principech jevů nebo pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využití v praxi. Hlavním poskytovatelem účelové podpory na projekty základního výzkumu v ČR je [Grantová agentura České republiky \(GA ČR\)](#).

Aplikovaný výzkum zahrnuje teoretickou a experimentální práci zaměřenou na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Součástí aplikovaného výzkumu je průmyslový výzkum a experimentální vývoj nebo jejich kombinace. Hlavním poskytovatelem účelové podpory na projekty aplikovaného výzkumu v ČR je [Technologická agentura České republiky \(TA ČR\)](#).

Blíže k dělení výzkumu viz [Frascati manuál](#).

Projektový servis Univerzity Palackého v Olomouci (PSUP)

Na Univerzitě Palackého v Olomouci (UPOL) existuje PSUP coby informačně poradenské centrum poskytující konzultace a asistenční služby zájemcům o podávání grantů a vyhledávání dotačních možností. Poskytuje projektovou podporu napříč mezinárodními, národními i interními grantovými schémata. Nabízí pomoc při přípravě projektů a jejich následné realizaci.

PSUP každý měsíc rozesílá všem zaměstnancům a studentům UPOL na jejich univerzitní e-mail **Bulletin**, ve kterém je možné nalézt informace k aktuálně vyhlášeným výzvám. Dále posílá na jednotlivá oddělení VaV fakult informace k aktuálním Veřejným soutěžím/Výzvám relevantním pro UPOL.

PSUP pořádá semináře k novým výzvám (např. GA ČR, TA ČR, NAKI, OP JAK, HORIZON EUROPE) a projektovému managementu. Realizuje tematické kulaté stoly k otázkám hodnocení projektů i aktuálním problémům pro oblast přípravy a realizace projektů. Je možné uspořádat i školení na základě individuální poptávky fakult. Pracovnice a pracovníci PSUP se podílejí na školeních a seminářích organizovaných i jinými částmi UPOL, například kurzy Celoživotního vzdělávání.

Informace o připravovaných školeních naleznete na [webu PSUP](#) a v Bulletinu.

Projektový servis Univerzity Palackého v Olomouci sídlí na adrese: Křížkovského 8, 779 00 Olomouc.

INTERNÍ PROJEKTY

Univerzita Palackého v Olomouci nabízí svým studentům a zaměstnancům zapojení se do projektů, které jsou vyhlašovány a řízeny přímo na Univerzitě Palackého v Olomouci (UPOL). Některé tyto projekty jsou vhodnou příležitostí pro začínající výzkumníky naučit se sepsat projektový záměr a realizovat jej.

Mezi interní projekty na UPOL můžeme zmínit například:

[Projekty studentské grantové soutěže \(IGA\)](#)

[Juniorské granty](#)

Pozor: Tyto projekty jsou vyhlašovány a hodnoceny na UPOL, okruh žadatelů je tak již primárně omezen.

EXTERNÍ PROJEKTY

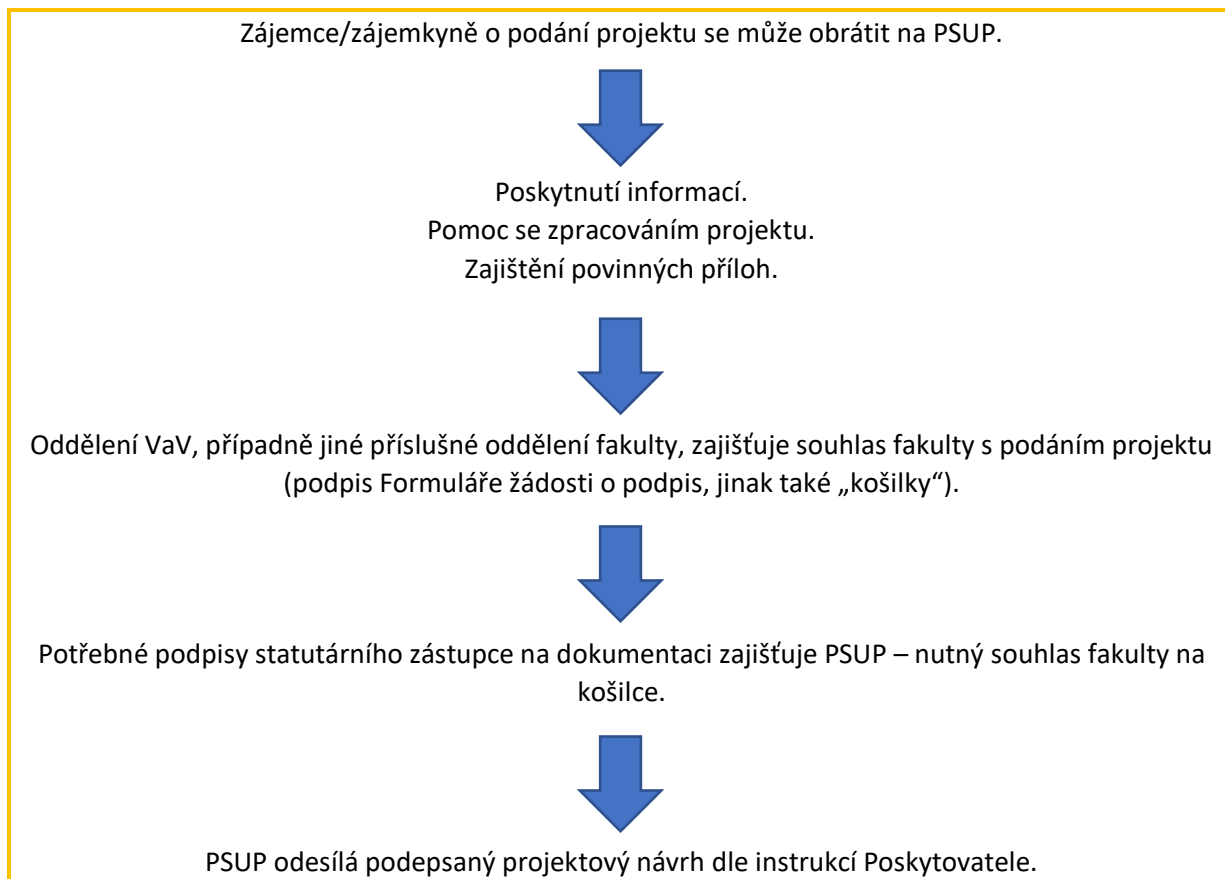
Projektové výzvy vyhlášené externími subjekty lze rozdělit na národní a mezinárodní.

V rámci tuzemských poskytovatelů dotace patří mezi hlavní: [Dům Zahraniční spolupráce](#) (DZS), [Grantová agentura ČR](#) (GA ČR) a [Technologická agentura ČR](#) (TA ČR). Časté bývají i dotační výzvy **jednotlivých ministerstev** (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Ministerstvo zdravotnictví ČR, Ministerstvo zemědělství ČR, Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR atd.).

Pro vysoké školy je stěžejní Operační program Jan Amos Komenský (OP JAK) řízený Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Zapojit se mohou rovněž do dalších Operačních programů Evropské unie; jako jsou Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), Operační program Zaměstnanost plus (OPZ+), Operační program Životní prostředí (OPŽP) a další.

V rámci mezinárodních vědeckých projektů je hlavním poskytovatelem [Evropská komise](#), a to v rámci grantového programu HORIZON EUROPE.

Proces podání projektu na UPOL



Dobré rady na začátek:

- Pokud hledáte vhodnou výzvu, je dobré sledovat webové stránky poskytovatele, číst interní oběžníky a Bulletin PSUP.
- Projektové výzvy vždy hledejte přímo na webových stránkách poskytovatele, nikoli z *druhé ruky*.
- Základní informace o projektové výzvě vždy obsahuje Zadávací dokumentace k vyhlášené výzvě.
- O pomoc s vyhledáním vhodné výzvy, nebo při sepsání projektové žádosti je možné se obrátit na PSUP.

Dobré rady při psaní projektové žádosti:

- Podrobně si prostudujte Zadávací dokumentaci dané výzvy.
- Naplánujte si dostatečný čas pro sepsání žádosti o projekt. Napsat kvalitní projekt a dobře jej promyslet se *za jednu noc* nezvládne.
- Hned na začátku psaní je dobré si určit role a rozdělit tým – kdo bude sepisovat odbornou část, kdo bude sepisovat administrativní část.
- Jako první je třeba zpracovat odborné části, aktivity projektu, harmonogram. Až poté následně rozpočet. Co/Kdo/Kde/Kdy/Jak/Proč/Za kolik.
- Zajistěte si včas souhlas fakulty s podáním projektu.
- Každý externí projekt by měl mít svého projektového manažera nebo administrátora, který pomáhá zejména se sestavením rozpočtu projektu, harmonogramu projektu, nebo se sepsáním částí o administrativním řízení projektu.

Dobré rady během realizace projektu:

- Důležité jsou pravidelné schůzky a průběžná komunikace. Na začátku realizace tzv. Kick-off meeting.
- Podrobně si prostudujte Projektovou dokumentaci, Smlouvu o poskytnutí dotace/Rozhodnutí.
- Pečlivě si rozdělte úkoly, naplánujte čerpání rozpočtu, průběžně čerpání kontrolujte.
- Všechny změny v projektu komunikujte se svým projektovým manažerem ihned poté, co se o nich dozvíte. Zpětné řešení bývá mnohdy časově i administrativně náročnější, pokud již přímo neznamená například udělení sankce.