

Příloha č. 1

Závazné funkční a technické požadavky

MOTIVACE PRO REALIZACI NOVÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

Grantová agentura České republiky (GA ČR) je organizační složkou státu, která jako jediná instituce v naší zemi poskytuje z veřejných prostředků účelovou podporu na projekty základního výzkumu.

Pro účely poskytování účelové podpory na zákaznický výzkum využívá GA ČR informační systém GRIS, který vznikl na zakázku v roce 2016.

IS GRIS obsahuje možnost provádět, zaznamenávat, uchovávat jednotlivé verze stavů všech operací týkající se životního cyklu vyhlášených veřejných soutěží a udělených nebo neudělených grantových projektů.

Charakteristika současného systému:

- Počet uživatelů aktivních i již neaktivních ve všech kategoriích: 186 000.
- Z toho zahraniční oponenti: 148 000.
- Počet přihlášek do soutěží za rok: cca 3 000.
- Velikost externích příloh jedné žádosti je okolo 20 MB.
- Počet souběžných uživatelů v době podávání přihlášek: 1 500 – 2 000.
- Velikost uložených souborů PDF a datových XML v DDÚ Obelisk: 2 TB.
- Velikost dat v databázi: 500 GB.

Cílem nového systému IS GRIS je:

- zvýšit uživatelský komfort zvýšením počtu uživatelských funkcionalit oproti stávajícímu systému,
- vytvořit technologicky moderní systém, které je možné dále rozvíjet,
- vytvořit systém v souladu se standardy eGovernmentu.

Informační systém GRIS je veden jako významný informační systém dle zákona o kybernetické bezpečnosti. Dodavatel tohoto systému bude veden jako významný dodavatel a provozovatel tohoto systému dle zákona o kybernetické bezpečnosti.

FUNKČNÍ POPIS

Funkční požadavky na IS GRIS vychází ze současného systému. Funkčnosti je požadováno zachovat v současném rozsahu nebo rozšířit o funkčnosti nové, nebude-li v rámci prováděcího projektu stanoveno jinak. Rozsah současné funkcionality celého systému je stanoven v této příloze. Jeho vytvoření bylo realizováno na základě procesního popisu AS-IS, identifikací změn, vedoucích k lepší uživatelské přívětivosti a snížení množství manuálních úkonů. Na základě těchto popisů je sestaven TO-BE stav popisující cílové chování.

GA ČR je rozdělena na jednotlivé sekce a oddělení¹. Mezi hlavní skupiny interních uživatelů systému patří:

- Sekce grantové podpory,
- Sekce ekonomická a provozní,
- Sekce rozvoje a analýz,
- Sekce správy a řízení.

Systém bude implementovat následující funkcionalitu:

Podpora Navrhovatele/Příjemce

Tato část slouží k:

- Podání žádosti.
- Sledování stavu žádosti, včetně výsledku.
- Uzavření smluvního vztahu.
- Komunikaci s GA ČR.
- Přístupu k historii.
- Doplnování dokumentů a informací na základě žádosti GA ČR.
- Profil Navrhovatele s možností editace údajů (např. jméno, příjmení, e-mail atd.) a personifikace prostředí např. četnost zasílání notifikací.
- Přístup k seznamu žádostí a historie žádostí (úspěšných i neúspěšných).
- Zobrazení dostupných metadat k žádosti např. stav, důvod zamítnutí, přiložené dokumenty atd.
- Historie v rozsahu historie při splnění časových omezení:
 - projektů,
 - hodnocení,
 - osob,
 - hodnotících panelů
 - organizací
 - změn
 - dalších údajů vyplývajících z platné legislativy.
- Autorizace dokumentů (např. smlouva, žádost atd.) elektronickým podpisem.
- Formulář pro komunikaci s GA ČR např. dotazování.
- Portál Navrhovatele/Příjemce je nezávislý na Administračním portálu a musí být schopen poskytovat služby i v případě nedostupnosti Administračního portálu.

Podpora Hodnotitele a Oponenta

Takto část slouží k:

- Evidenci žádostí k posouzení, včetně historie.
- Hodnocení.
- Komunikaci s GA ČR.
- Doplnování dokumentů a informací na základě žádosti GA ČR.

¹ <https://gacr.cz/o-ga-cr/organizacni-struktura/>

- Přehled žádostí k hodnocení.
- Nástroje pro hodnocení.
- Autorizace hodnocení.
- Portál hodnotitele je nezávislý na Administračním portálu a musí být schopen poskytovat služby i v případě nedostupnosti Administračního portálu.

Administrace

- Je možný přesun do jiného panelu v rámci počáteční fáze hodnocení.
- Je možná úprava hodnotících orgánů (slučování, rozdělení, rušení, vytváření).
- Maximální důraz je kladen variabilitu aplikace a možnost nastavení bez nutnosti zásahu programátora.
- Celý hodnoticí proces má fáze. Návrat do předchozí fáze není možný po její definitivním ukončení.
- Je možné, že v budoucnu bude využíváno více typů soutěží zejména průběžné hodnocení do vyčerpání budgetu.
- Je třeba v maximální míře, aby se formuláře kontroly v nich atd. nastavovaly pomocí uživatelsky konfigurovatelných parametrů.
- Výčet zde uvedený není konečný a detailní rozsah bude stanoven v rámci analytické fáze projektu.
- Maximální důraz je kladen na automatizované validace (povinná pole, typ vstupu, vyplněnost, finanční omezení na jednotlivé nákladové položky).
- Přejít z fáze do fáze musí potvrdit odpovědná osoba.

Autentizace a zdroje identit

- lokální uživatel s vyššími právy – dvoufaktorové ověření, k jedné osobě není možné vytvořit více lokálních účtů.
- NIA.
- BankID.
- Další typy přihlášení dle platné legislativy.
- Přihlášení jméno, heslo pro externí hodnotitele, přístup jen k hodnocenému projektu
- Samoregistrace uživatelů pro zahraniční oponenty.

Integrované interní systémy

- Elektronická spisová služba AthenA.
- DDÚ Obelisk.
- účetnictví JASU.
- E-mail server MS Exchange (dosud samostatný emailový engine) nebo externí mailová služba.
- Vazba na externí formulářový systém (pro sběr podkladů pro související s procesy zadavatele).

Integrované externí systémy přes rozhraní, které poskytují

- Registr osob.
- Registr obyvatel.

- Rejstřík trestů.
- Validátor IBAN/BIC.
- IS ZED prostřednictvím IS VaVal.
- IS VaVal dávkově i přes API.
- Aplikace musí mít univerzální rozhraní pro možnost tvorby nezávislých reportů ze systému
- Další rozhraní budou přibývat podle toho, jak bude upravována legislativa (např. Mandátní registr, ...).
- Registr smluv, odesílání ve spolupráci s eSSL.
- ISDS, odesílání prostřednictvím eSSL.
- Anonymizace smluv pro Registr smluv prostřednictvím eSSL.

Exporty

- Dle platné legislativy v termínech určených třetí stranou.
- Exporty je možné opakovat vždy při změně.
- Oprávněná osoba vidí přehled změn od posledního vygenerovaného reportu.

Příjem žádosti

- Žádost může být podána v rámci časově omezené výzvy (počátek, konec soutěžní lhůty).
- Žádost může být podána v rámci průběžné výzvy (výzva se ukončuje po vyčerpání přiděleného rozpočtu na danou výzvu a je možné se přihlašovat po celou dobu platnosti).
- Každá výzva funguje na základě zadávací dokumentace, <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.
- Formulář žádosti obsahuje textová pole, numerická pole, pole s výběry n z m.
- Formulář může editovat více osob současně.
- Formulář musí být uložitelný ve verzi Draft na požádání Navrhovatele včetně PDF otisku ke stažení nebo tiskové varianty v elektronicky čitelném formátu.
- Formulář musí být zaslatelný nebo prokazatelně doručitelný, takovým způsobem, aby bylo jasné, že s odesláním souhlasil navrhovatel nikoli jen uchazeč.
- GRIS musí umožnit uživateli žádost elektronicky podepsat minimálně prostým podpisem s vizualizací.
- Formulář má vnitřní logiku, pokud se to daného Navrhovatele týká, zobrazí se mu pouze pole pro něj vhodná.
- Pokud podává více Navrhovatelů současně, považuje se za podanou pouze žádost zasláná hlavním/koordinujícím Navrhovatelem.
- V rámci žádosti je možné prokazatelně přiložit n příloh ve formátu MS Word nebo PDF, a to do maximální velikosti za jednu žádost 50 MB (konfigurovatelné), některé z příloh jsou povinné, některé podmíněně povinné a některé mohou být dobrovolné. MS Word bude konvertován na PDF. Veškeré přílohy budou uloženy v rámci interního DDÚ v systému
- Formulář žádosti včetně nastavení případných kontrol musí být uživatelsky nastavitelný pracovníky kanceláře.
- Formulář žádosti může být pro každou veřejnou soutěž i soutěžní rok jiný při zachování původních formulářů.
- Navrhovatel musí mít právo formulář smazat před podáním žádosti, a to z jakýchkoli důvodů a v případě žádosti podle GDPR i včetně všech údajů, které lze smazat.

- Navrhovatel musí mít možnost ve formátu IS VaVal CEP vyexportovat pro možný import do interního evidenčního systému.

Žádosti o změnu

- Žádosti je možné podávat v případech v souladu s platnou legislativou obecnou i interní.
- Na základě žádosti zaslané příjemcem a schválené předsednictvem.
- Na základě nárokové žádosti z uvedeného číselníku důvodů (podléhá manuálnímu schválení, zda je žádost formálně správná a nevykazuje vady.
- Evidence přehledu žádostí včetně příloh, dle zavedených procesů, včetně změny smlouvy dle přiložených vzorů a jejich zaslání do registru smluv.

Formální kontroly

- Vyřazování probíhá určenými úseky Zadavatele pro všechny projekty, které nesplní náležitosti pro přijetí do soutěže.
- důvody k vyřazení jsou předem uvedeny v číselníku (uživatelsky editovatelném) pro každou veřejnou soutěž a rok.
- Po schválení příslušným nadřízeným orgánem Zadavatele se odesílá informace o vyřazení z formálních důvodů via ISDS Navrhovateli, které je opatřeno minimálně uznávanou pečeti GA ČR a kvalifikovaným časovým razítkem.

Modul Hodnocení

- Možnosti hodnocení, spojitá řada (čísla), nespojitá řada, (písmena, čísla), přijato/nepřijato atd.
- Hodnocení u časově omezených stávajících soutěží je popsáno na webu <https://gacr.cz/proces-a-kriteriia-hodnoceni-zadosti-o-grant/>.
- U jednotlivých hodnotitelů jsou řešeny konflikty zájmů (např. společné působiště nebo společné publikace).
- Výsledkem hodnotícího procesu jsou posudky, hodnocení známkou, nebo jiné slovní hodnocení.
- Projekty jsou následně rozdělené do kategorií, obvykle nejhorší kategorie nepostupuje do další části hodnotícího procesu.
- Hodnocení probíhá dle daného harmonogramu a v určitém okamžiku se uzavírá a již není možné ho dále provádět.
- Projekty se v určitých soutěžích zasílají nezávislým zahraničním oponentům, cílem je získat na každý projekt alespoň 2 zahraniční posudky, může být i více.
- Oponenty vybírá předseda nebo místopředseda hodnotícího panelu/komise, hlavní posuzovatel/vedlejší posuzovatel projektu, automat z databáze.
- Zahraniční posuzovatel je obeslán mailem s přístupovými údaji k hodnoceným projektům.
- Zahraniční posuzovatel vyplní vstupní formulář, který obsahuje čestné prohlášení o nepodjatosti, zda chce být za posudek honorován, vyplní údaje nutné pro platbu. Systém musí umět reagovat na situaci, kdy posuzovatel spolupráci odmítne nebo si jí později rozmyslí.
- U posuzovatelů se řeší konflikty zájmů.

- Program musí umět upozornit, na projekty s dostatkem zahraničních posudků i s nedostatkem před koncem lhůty pro posudky, aby mohli být osloveni další posuzovatelé.
- Po ukončení fáze zahraničních posouzení probíhá obvykle 2. kolo hodnocení v panelech/komisích/předsednictvu.
- Následně jsou projekty automaticky seřazeny podle dosažených výsledků s možností manuální korekce.
- Pro členy panelů/komisí, kteří podávají ve funkčním období projektovou žádost existuje zvláštní režim zasílání nezávislým zahraničním posuzovatelům.

Průběžné hodnocení

- Průběžné hodnocení probíhá nejméně v legislativou stanovených termínech, může i častěji, obvykle 1x za účetní rok (z důvodů vypořádání se státním rozpočtem).
- Projekty úspěšné pokračují dále, projekty neúspěšné jsou s okamžitou platností ukončeny.
- V krajním případě může být celá nebo část dotace požadována zpět.
- Při ukončení musí proběhnout kompletně celý proces vyžadovaný legislativou.

Závěrečné hodnocení

- Závěrečné hodnocení se provádí po ukončení řešení projektu.
- U každého hodnocení musí být proveden stručný popis, který se předává do externích evidencí.
- Hodnocení lze odložit až o 2 roky na žádost řešitele, kdy čeká na publikaci výsledků a provede se jen finanční zpráva k projektu.
- Některé veřejné soutěže mohou mít takto odložené odborné hodnocení již v zadávací dokumentaci.
- Některé veřejné soutěže mohou mít pro úspěšné hodnocení následnou podmínku, aby mohly být hodnoceny úspěšně (např. přihláška ke spolupráci s jinou agenturou).

Vyhlášení výsledků

- Probíhá na otevřeném zasedání předsednictva s přítomností všech členů oborových komisí.
- Předsednictvo má podle platné legislativy právo měnit pořadí.
- Po odsouhlasení pořadí se určí hranice financovatelnosti dle aktuálního rozpočtu.
- Dále se určí, zda a kolik bude financovaných dalších projektů, pokud někteří na financovaných místech smlouvu podepsat odmítnou.

Uzavření smlouvy a kontrola náležitostí

- Smlouva je uzavřena s Uchazečem po splnění všech náležitostí (všechna potřebná povolení pro daný typ výzkumu, zaslání odkazů z registru smluv na smlouvy s ostatními řešiteli z registru smluv, je-li to relevantní atd).
- Smlouva je uzavírána elektronicky. Systém GRIS umožní dokumenty elektronicky podepsat všemi stranami a po podpisu doručit přes datovou schránku. Po podpisu obou stran a doručení vchází v platnost.
- Smlouva se uzavírá na celou dobu projektu, případné změny se řeší dodatkem nebo ukončením smlouvy.

- Dodatky jsou uzavírány pouze v elektronické podobě, jsou podepisovány v systému GRIS a doručovány datovou schránkou.
- Dodatek může být uzavřen pouze z předem vyjmenovaných důvodů.
- K některým změnám nefinančního charakteru se dodatky neuzavírají.

Platby

- Platby probíhají v legislativou daných termínech po naplnění náležitostí obou smluvních stran.
- Platbu předává k platbě ředitel kanceláře/ jim určený zástupce / předseda / jím určený zástupce.
- Vygeneruje se platební poukaz.
- Vygeneruje se CEP (IS VaVal), ten umožní stáhnout ZED, přidá se jako variabilní symbol platby a následně platba proběhne.
- Platby probíhají 1x ročně při přidělení rozpočtu Agentuře.
- Vícekrát ročně v případě rozpočtového provizoria nebo obdobné situace (četnost, výše a číselník důvodů musí být konfigurovatelný).

Osoby a organizace

- Komunikační a evidenční modul s vedením historie.
- Možnost vyplnit údaje pro smlouvy s hodnotiteli – export do HR systému.
- Možnost vyplnit platební údaje a kontaktní údaje u zahraničních hodnotitelů.
- U všech registrovaných osob/organizací vedení historie.
- Možnost uživatelské změny u definovaných položek.

Komunikace interní kontroly u příjemců

- Plán kontrol.
- Informace o průběhu kontroly.
- Předávání dokumentů oběma stranám.
- Evidence výstupů z kontroly.

Plánování zasedání hodnoticích orgánů

- Time management zasedání hodnoticích panelů.
- Dosud se provádí v excelu.
- Finální potvrzení provede pověřená osoba.

Nominace výběru hodnotitelů

- Formulář pro anonymní přihlášení, variantně přihlášení autorizovaných osob v GRISu.
- Formulář obsahuje ORCID a jeho validaci.
- Formulář zpřístupňuje výstupy interním zaměstnancům.
- Ostatní zaměstnanci vidí, zda žadatel je pro aktuální období již obsazen nebo je volný.

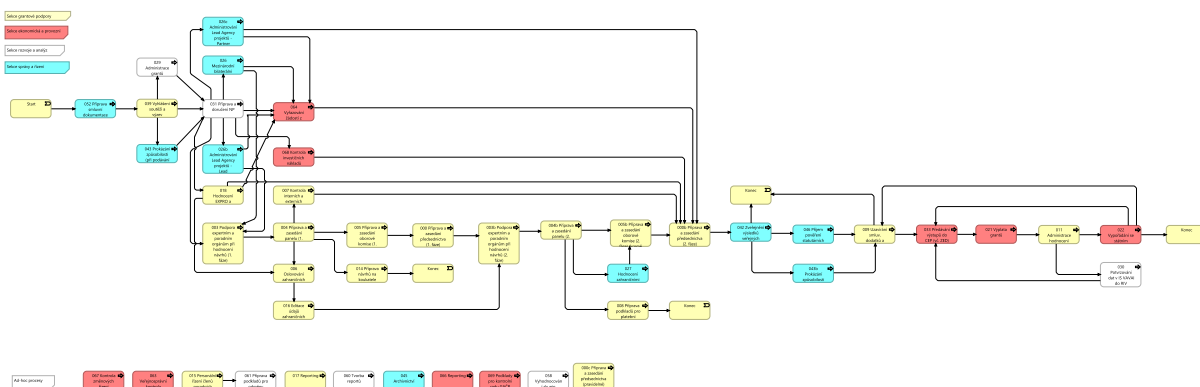
Reporting

- Zpracovává základní reporty nutné pro pracovníky, hodnotitele atd.
- Ostatní reporty jsou součástí nadstavby, která není součástí tohoto zadání.

API

- API s přístupem všech údajů pro externí aplikaci fakultativních reportů.

Následující diagram (veškeré diagramy v dokumentu jsou vloženy ve formátu SVG a dají se zvětšit) zobrazuje stěžejní procesy, které má nový informační systém podporovat. Tyto procesy jsou na diagramu jednat přiřazeny do jednotlivých sekcí GA ČR a dále jsou rozděleny na procesy Ad-hoc a procesy, které na sebe navazují.



Pro účely popisu jednotlivých procesů byla zvolena následující kategorizace:

- Kategorie 1 – složitější procesy jsou popsány jak textově, tak pomocí BPMN diagramu.
- Kategorie 2 – jednodušší procesy jsou popsány pouze textově.
- Realizace: Ano – ,plnění bude provedeno v rámci Díla dle odst. 3.1 Smlouvy, Ne - plnění může být provedeno v rámci Služby rozvoje dle odst. 3.3 Smlouvy, a to podle aktuálních požadavků a potřeb Objednatele.

ID procesu	Název procesu	Sekce	Kategorie procesu	Realizace v rámci Díla/Služby rozvoje	Nejzazší termín uvedení do provozu
000	Příprava a zasedání předsednictva (1. fáze)	Sekce grantové podpory	1	Ano	31.12.2025
000b	Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)	Sekce grantové podpory	1	Ano	září 2026
000c	Příprava a zasedání předsednictva (pravidelně)	Sekce grantové podpory	1	Ne	
003	Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze)	Sekce grantové podpory	2	Ano	31.12.2025
003b	Podpora expertním a poradním orgánům při	Sekce grantové podpory	2	Ano	srpen 2026

	hodnocení návrhů (2. fáze)				
004	Příprava a zasedání panelu (1. fáze)	Sekce grantové podpory	2	Ano	31.12.2025
004b	Příprava a zasedání panelu (2. fáze)	Sekce grantové podpory	2	Ano	srpen 2026
005	Příprava a zasedání oborové komise (1. fáze) (kromě EXPRO)	Sekce grantové podpory	2	Ano	31.12.2025
005b	Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO)	Sekce grantové podpory	2	Ano	září 2026
006	Oslovování zahraničních oponentů a získávání posudků	Sekce grantové podpory	1	Ano	31.12.2025
007	Kontrola interních a externích posudků	Sekce grantové podpory	1	Ne	
008	Příprava podkladů a potvrzení platebních příkazů – oponenti	Sekce grantové podpory	1	Ano	září 2026
009	Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv	Sekce grantové podpory	1	Ano	prosinec 2026
011	Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv	Sekce grantové podpory	1	Ne	
014	Příprava návrhů na zahraniční zpravodaje	Sekce grantové podpory	2	Ano	31.12.2025
015	Personální řízení členů poradních orgánů	Sekce grantové podpory	1	Ano	31.12.2025
016	Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)	Sekce grantové podpory	2	Ano	31.12.2025
017	Reporting	Sekce grantové podpory	2	Ne	
018	Hodnocení projektů EXPRO a JUNIORSTAR	Sekce grantové podpory	1	Ano	31.12.2025
021	Výplata grantů	Sekce ekonomická a provozní	1	Ano	prosinec 2026
022	Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů)	Sekce ekonomická a provozní	1	Ne	
026	Mezinárodní bilaterální projekty	Sekce správy a řízení	1	Ano	31.12.2025

026b	Administrování Lead Agency projektů – Lead	Sekce správy a řízení	1	Ano	31.12.2025
026c	Administrování Lead Agency projektů – Partner	Sekce správy a řízení	1	Ano	31.12.2025
027	Hodnocení zahraničními zpravodaji (Koukatelé)	Sekce správy a řízení	1	Ano	září 2026
029	Administrace grantů	Sekce rozvoje a analýz	1	Ano	31.12.2025
030	Potvrzování dat v IS VAVAI do RIV (rejstřík informací o výsledcích)	Sekce rozvoje a analýz	2	Ne	
031	Příprava a doručení NP	Sekce rozvoje a analýz	1	Ano	31.12.2025.
033	Předávání výstupů do IS VaVal (vč. ZED)	Sekce ekonomická a provozní	2	Ano	prosinec 2026
039	Vyhlášení soutěží a výzev	Sekce grantové podpory	1	Ano	31.12.2025
042	Zveřejnění výsledků veřejných soutěží	Sekce správy a řízení	1	Ano	Září 2026
043	Prokázání způsobilosti (při podávání návrhu projektů)	Sekce správy a řízení	1	Ano	31.12.2025
043b	Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy)	Sekce správy a řízení	1	Ano	prosinec 2026
045	Archivnictví	Sekce správy a řízení	2	Ano	2027
046	Příjem pověření statutárních zástupců	Sekce správy a řízení	2	Ano	31.12.2025
052	Příprava smluvní dokumentace pro GRIS	Sekce správy a řízení	2	Ano	prosinec 2026
058	Vyhodnocování skupin grantových projektů a dopadů na společnost	Sekce rozvoje a analýz	2	Ne	
060	Tvorba reportů	Sekce rozvoje a analýz	2	Ne	
061	Příprava podkladů pro odměny panelistů	Sekce rozvoje a analýz	1	Ano	31.12.2025
063	Veřejnosprávní kontrola grantových projektů	Sekce ekonomická a provozní	1	Ne	
064	Vyřazování žádostí z formálních důvodů	Sekce ekonomická a provozní	1	Ano	31.12.2025

066	Reporting	Sekce ekonomická a provozní	2	Ne	
067	Kontrola změnových řízení	Sekce ekonomická a provozní	2	Ne	
068	Kontrola investičních nákladů	Sekce ekonomická a provozní	2	Ne	
069	Podklady pro kontrolní radu GAČR	Sekce ekonomická a provozní	2	Ne	

Každý z těchto procesů má identifikovaného vlastníka, se kterým byl proces sestaven a bude dále k dispozici pro potřebná upřesnění či změny.

Textový popis procesů obsahuje následující údaje:

- **ID** – číslo akce (v textovém popisu nemusí vždy znamenat posloupnost).
- **Aktér** – název oddělení/sekce/osoby/systému vykonávající danou akci.
- **Akce** – název akce.
- **Vstup** – data, které vstupují do akce.
- **Výstup** – data, která jsou výstupem akce.
- **IS** – informační systémy, ve kterých se akce realizuje.

GRIS obrazovka – název obrazovky ve stávajícím systému (viz kapitola NEFUNČNÍ POŽADAVKY)

Tato kapitola popisuje nefunkční požadavky na implementaci.

Technologicky-legislativní rámec

- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, jako významný informační systém a systém státní správy z hlediska architektury, bezpečnosti, služeb vytvářejících důvěru a integrace.
- Úplná shoda se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb.
- Autorizace dokumentů elektronickým podpisem podle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- Validace elektronických podpisů v souladu s eIDAS a zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

- Plně v souladu s programem Digitální Česko (<https://digitalnicesko.gov.cz/>).
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Systém se musí naplňovat zadávací dokumentaci GAČR <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.
- Systém se musí naplňovat podmínky informace pro uchazeče a navrhovatele GAČR <https://gacr.cz/dulezite-prezentace/>.
- Systém se musí naplňovat proces hodnocení návrhů <https://gacr.cz/proces-a-kriteria-hodnoceni-zadosti-o-grant/>.
- Systém se musí naplňovat podmínky pro dílčí zprávy <https://gacr.cz/proces-a-kriteria-hodnoceni-zadosti-o-grant/>.
- Systém musí naplňovat podmínky pro závěrečné zprávy <https://gacr.cz/podani-zz/>, <https://gacr.cz/kriteria-hodnoceni-vysledku/>.
- Systém musí naplňovat podmínky pro finanční vypořádání <https://gacr.cz/vyporadani-se-statnim-rozpocetem/>.

Uživatelské rozhraní a přístupnost

- Uživatelské rozhraní je webová aplikace.
- Bez potřeby instalace pluginů nebo dodatečné konfigurace uživatelem.
- Editace obsahu formulářů a uživatelských reportů prostřednictvím GUI na všech běžných systémech (Apple, Microsoft, Android).
- Možnost současné editace jednoho formuláře více uživateli.
- Použitelnost v nejběžnějších prohlížečích (Chrome, Edge, Firefox, Safari) v aktuálních verzích.
- Responzivní design.
- Podpora multijazyčnosti v minimální rozsahu českého a anglického jazyka.
- Grafický design GRIS musí aplikovat a navazovat na Design systém gov.cz (<https://designsystem.gov.cz/>).
- Uživatelská konfigurovatelnost generování exportů/reportů na základě dostupných dat.

Dostupnost systému

- 99 % dostupnost produkčního prostředí během provozní doby, 24/7 během kritického období.
- Obnova systému do 8 hodin v provozní a kritické době.
- Systém je dostupný v produkčním prostředí a v prostředí pro uživatelské akceptování změn (UAT), prostředí musí být technologicky identická, měřítko se může lišit.
- Ztráta dat se netoleruje.
- Manažerský reporting – jak systém běží, incidenty, útoky.

Podpora a dokumentace

- Školení pro uživatele a administrátory v Praze, až 20 hodin instruktáže.
- Komplexní dokumentace zahrnující uživatelskou, administrátorskou, systémovou a bezpečnostní. V souladu se zákonem 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, jako významný informační systém a systém státní správy z hlediska architektury, bezpečnosti, služeb vytvářejících důvěru a integrace.
- Zvýšená podpora po dobu 30 dní po zavedení do produkce.
- Zvýšená podpora v kritické době podávání žádostí.

- Instalace systému.
- Integrace na interní systémy.
- Podpora při testování.
- Podklady pro komunikaci změny uživatelům, které zahrnují uživatelské příručky, nápovědu v systému atd.
- Důsledná dokumentace zdrojového kódu a změn do zdrojového kódu (tzv. commit komentáře).
- Aplikační dokumentace v notaci ArchiMate 3.2.
- Exit plán.

Technická infrastruktura

- Vývoj aplikací kompatibilní s procesory architektury x86.
- Využití hyperkonvergované infrastruktury veřejného cloudu v souladu s katalogem cloud computingu (<https://www.dia.gov.cz/oha/katalog-cloud-computingu/>).
- Využití současných verzí předních databázových řešení.
- Dodání a provoz testovacího a produkčního prostředí.
- Podpora provozu na protokolu IPv6.

Vývoj a provoz

- Použití moderních a stabilních programovacích jazyků s dostatečným zastoupením specialistů na trhu (např. Java, Python, Node.js, React, .NET core) a nezávislých na dalším licencování (např. .NET pro MS Windows).
- Kontejnerizace vyvíjených aplikací, doručování funkčních celků pomocí kontejnerového repozitáře.
- Použití Kubernetes nebo ekvivalentu pro orchestraci kontejnerů.
- Přijetí praxe DevOps včetně Infrastructure as Code (IaC) a Platform as a Code (PaC) pro nasazení, verzování a kompletní správu prostředí.
- Zdrojový kód aplikace, včetně kódu IaC/PaC spravován v repositáři zadavatele, nebo v repositáři do kterého má zadavatel plný přístup.
- Nepovoluje se pro klíčové služby využívat komponent, ke kterým není dostupný zdrojový kód.

Požadavek na platformní služby

Za platformní služby považujeme nativní a optimalizované služby poskytované a podporované dodavatelem platformy.

- V rámci projektu je vyžadováno preferovat využití platformních služeb, kdykoli je to možné a efektivní, s ohledem na jejich přínosy pro optimalizaci a efektivitu systému. Platformní služby poskytované a podporované dodavatelem platformy by měly být nativní a optimalizované pro prostředí, ve kterém budou aplikovány.
- Je důležité, aby byly platformní služby využívány v souladu s nejlepšími praxemi a standardy, a aby byla zajištěna jejich kompatibilita s ostatními komponentami systému a celkovou architekturou řešení. Dodavatel by měl předložit důkazy o výhodách využití navrhovaných platformních služeb a jejich přínosu pro celkovou hodnotu a provozní efektivitu systému.

- Výběr platformních služeb nesmí vylučovat nekomplikovaný přesun mezi platformami (tzn. vybrané služby mají relevantní substitute u jiných poskytovatelů).
- Plán průběžné optimalizace nákladů na cloudové služby s ohledem na využití zdrojů, flexibilní tarifní modely a dlouhodobé smlouvy pro lepší ceny.
- Aplikační firewall s inteligentní detekcí útoků a ochranou proti útokům DDoS; silné šifrování; trezory na hesla, klíče, certifikáty, správa identit a přístupových práv; ochrana proti útokům (anti malware, inspekce zdrojového kódu, inspekce odchozího provozu) a pravidelné bezpečnostní auditování.
- Architektura řešení musí být v souladu s očekávanou dostupností a časem obnovy. To zahrnuje strategie pro zálohování dat, obnovu po haváriích a redundantní systémy.
- Design aplikace a návrh architektury řešení musí plně podporovat škálovatelnost výkonu na základě aktuálních potřeb aplikace.

Bezpečnost

- Aplikační firewall podporující standardy OWASP pro všechna aplikační rozhraní.
- Přiměřená ochrana proti DDoS.
- Perimetrový firewall pro všechna prostředí s předními řešeními na trhu (např. Cisco, Fortinet, Palo Alto, F5, firewall veřejného cloudu).
- Veškerá komunikace mezi klientem a aplikací a mezi komponentami aplikace musí být šifrována.

Správa identit

- Moderní nástroje pro správu identit a řízení přístupu podporující funkci Single Sign-On (SSO).
- Komponenta Apereo CAS bude řídit autentizaci do služby. Dle role uživatele v bude dále zvolena forma přihlášení a elevace práv, připouští se náhrada srovnatelným nebo lepším IdP. Tato komponenta již v prostředí Zadavatel existuje.
- U běžných uživatelů jednotlivců, zahraničních oponentů, administrativních pracovníků, bude identifikace pomocí mailové adresy, kde bude systém tuto adresu validovat.
- Subjekty podávající žádost – hlavní příjemce, další příjemce / účastník – a dále zbylé externí subjekty, tj. kontrolori a garanti) využijí pro autentizaci národní identitu občana (NIA).
- Identifikace úředních osob vstupujících do procesu bude řešena v souladu s JIP/KAAS (CAAIS).
- Pro účely služby správy, provozu a údržby systému GRIS bude využit stávající MS Active Directory.

Monitoring, logování a audit

- Jednotné platformní řešení pro monitoring/alerting, logování a audit napříč řešením. Logování dle legistivních požadavků bude zaznamenávat:
 - všechny write akce, všechna schválení,
 - všechny read akce, které obsahují osobní údaje,
 - auditní logy těchto operací budou prokazatelně uloženy v důvěryhodném archivu.
- Napojení na stávající řešení monitoringu PRTG.

Architektura

- Microservisní architektura pro zajištění modularity, snadné výměny komponent a horizontálního škálování.
- Je požadováno rozdělení aplikace na funkční celky, kdy případný výpadek některého celku maximální možné míře neovlivní výpadek ostatních celků.

Integrace na interní systémy

- Elektronická spisová služba AthenA.
- Elektronický archiv DDU Obelisk.
- Účetnictví JASU.
- E-mail server MS Exchange (dosud samostatný emailový engine) nebo externí mailová služba.
- Apereo CAS.
- Monitoring PRTG.
- Zálohovací systém Bacula.

Integrace s třetími stranami

- Získávání ZED ID a publikace do RIVu, integrace na CEP, VES, CEA prostřednictvím IS VaVal a to v rozsahu daném dokumentací uvedenou na [isvavai.cz](https://www.isvavai.cz) a to prostřednictvím API. <https://www.isvavai.cz/is?s=dokumenty-ke-stazeni>.
- NIA.
- JIP/KAAS.
- ISZR.
- Rejstřík trestů.
- Validátor IBAN/BIC (<https://www.iban.cz/>).
- Registr smluv, odesílání ve spolupráci s eSS.

Reporting

- Aplikace musí mít univerzální rozhraní pro možnost tvorby nezávislých reportů ze systému.
- Reporty se musí dát vytvářet a upravovat uživateli řešení bez zásahů vývojářů.
- Reporty je možné tvořit na libovolnými daty v systému (reporting je zásadní část řešení).

Notifikace

- Systém bude obsahovat notifikační board, notifikace bude možné nastavit i jako e-mailovou.

Otevřené standardy

- Integrační vrstva s front-endem, komponentami a okolními systémy při aplikaci standardu OpenAPI 3.1 a popsanou ve formátu swagger.
- Umožnění exportu a reportů ve standardních formátech (CSV, XLS, XML, JSON, ...).

Konfigurovatelnost rolí a práv

- Nastavení ACL (Access Control List) per role a per aktivita v systému.

Další obrazovky v systému

- Krom uvedených obrazovek v samotných procesech je požadavkem na další obrazovky (Administration, FAQ, News ...). Přehled těchto obrazovek je uveden v kapitole: SEZNAM OBRAZOVEK STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU.

Testování

V rámci dodávky je požadována realizace následujících testů:

- Bezpečnostní testy dle OWASP Application Security Verification Standard.
- Výkonnostní testy.
- Funkční testy.
- UAT (akceptační testy).

Jazyková verze

- Celý systém bude v anglickém jazyce.

Další požadavky

- Editovatelné tooltipy pro žadatele.
- Kontrola středu zájmu dle dokumentu Etický kodex pro hodnotitele GA ČR <https://gacr.cz/dulezite-dokumenty/>.
- Notifikační bar pro odhlášení z důvodu neaktivity.
- Ukládání pracovních dat do úložiště prohlížeče.
- Informace a souběžných uživatelích editujících NP.
- Uzamykání položky ve formuláři, kterou edituje jiný osoba (plus notifikace kdo).
- Editace šablon dopisů/emailů.
- Ukládání mandátů.
- Náповědy v GRISU pro uživatele, propojené odkazy na ZD, edukační materiály.
- Předvyplnění grantů z IS VaVal o které uchazeč žádal/čerpá/žádá při vyplňování žádosti.
- Notifikace (e-mail) o výsledcích soutěže pro jednotlivé účastníky.
- Odezva systému nepřekročí v každém z kroku 3 sekundy.
- Řešení musí obsahovat zálohování do řešení Objednatele.
- Dodávka řešení bude realizována agilně (např. Scrum). Uchazeč popíše definici připravenosti (Definition of Ready) a naplněnosti (Definition of Done).
- Objednatel bude mít přístup do issue tracking systému Poskytovatele, ve kterém budou spravovány vývojové požadavky.

DATOVÝ MODEL STÁVAJÍCÍHO ŘEŠENÍ

Na následujícím diagramu je zobrazen datový model stávajícího řešení, zejména z důvodu vytvoření představy o struktuře projektů.



POŽADAVKY NA FINANČNÍ PODKLAD

Před každým zasedáním předsednictva:

- aktualizovat reporty doporučených pořadí NP po OK a soutěžích včetně finančních požadavků na celou dobu řešení
- aktualizovat celkové náklady na běžící projekty podle aktuálních rozpočtů – po soutěžích a letech

- porovnat s aktuálním stavem rozpočtu – po soutěžích a letech
- návrhy na udělení grantů po soutěžích a OK včetně predikce na 3 roky dopředu
- počítání souhrnu finančních požadavků a úspěšností z počtu NP, z finančních požadavků, z celkového množství udělených financí – porovnávat po soutěžích a OK
- na základě výše uvedeného modelování optimálního stavu (dle úspěšností a financí)

Editovatelné položky pro konečné rozhodnutí předsednictva o udělení podpory:

- alokace finančních prostředků dle státního rozpočtu – po soutěžích a letech (aktuální rok + 3 roky dopředu)
- udělit / neudělit / nerozhodnuto NP aktuálních soutěží – jednotlivě / hromadně
- změna pořadí doporučeného EPO

Po zasedání předsednictva:

- report pro vyhlášení výsledků veřejných soutěží (tisk)
- report pro řídicí finanční kontrolu (tisk)
- SEZNAM OBRAZOVEK STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU), pokud je využit. V případě, že se jedná o nové obrazovky je tento stav označen akronymem TBD.
- **Poznámky** – další doplňující informace.

Grafický popis procesu pro procesy kategorie 1 slouží jako doplňující informace k textovému popisu a znázorňuje zejména posloupnost jednotlivých akcí a interakci s dalšími informačními systémy (interní či externí).

Jak textový, tak grafický proces popisuje celý životní cyklus procesu, bez ohledu na to, zdali je pro každou akci nutná interakce s novým IS GRIS. Pro lepší přehlednost jsou tyto akce označeny symboly (panáček, kolečko) i barvou (zelená, modrá).

- Panáček a zelená barva označuje uživatelskou interakci a poznámka název obrazovky IS GRIS.
- Kolečko a modrá barva označuje automatizovanou akci IS GRIS.

Pro implementaci IS GRIS jsou tedy relevantní zelené a modré aktivity.

000 – Příprava a zasedání předsednictva (1. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Ředitel Kanceláře GA ČR
Oddělení	
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání předsednictva (1. fáze)
ID procesu	000
Cíl procesu	Příprava na zasedání a samotná realizace zasedání předsednictva GAČR pro první fázi řešení projektů.
Časová náročnost	4 h
Frekvence	1x za rok
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	GRIS, mail, intranet
Role	Předsednictvo, SGP, Ředitelka
Předcházející proces	Příprava a zasedání oborové komise (1. fáze) (kromě EXPRO)
Navazující proces	Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (2. fáze)
Data	Seznam projektů z OK, Souhrny projektů, Souhrny CN, Potvrzení/změna, Protokol NP, Nález kontrolní rady, Změna hodnocení projektu, změna fáze projektu, Protokol
Problémy a návrhy na zlepšení	

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Souhrny projektů, souhrny CN při přípravě na zasedání.

- Rozhodnutí o změně hodnocení dle nálezu kontrolní rady.

Textový popis cílového procesu

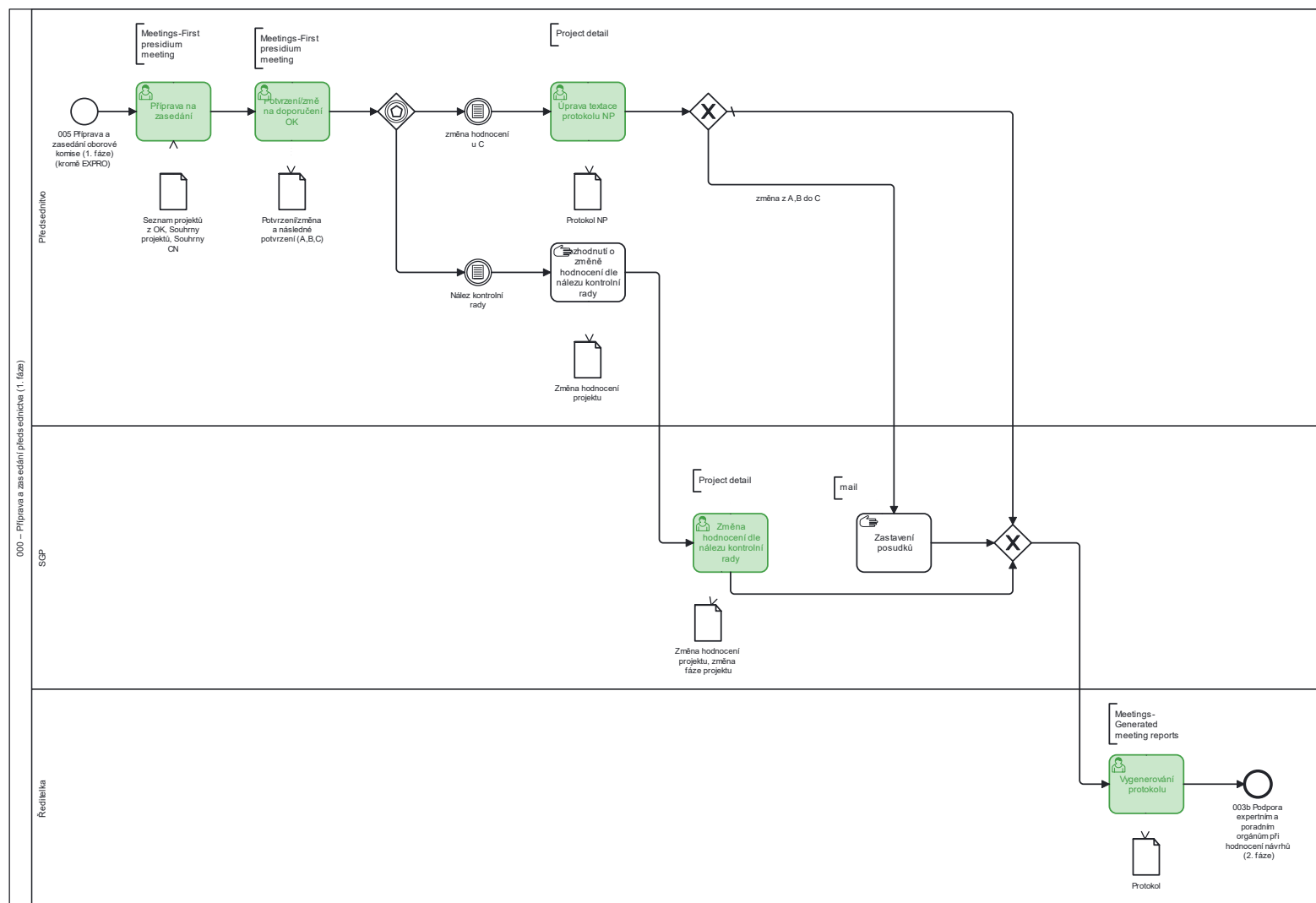
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Příprava na zasedání	Seznam projektů z OK, Souhrny projektů, Souhrny CN		GRIS	Meetings-First (EXPRO) presidium meeting	Nově Souhrny projektů, souhrny CN	
2	Předsednictvo	Potvrzení/změna doporučení OK	Seznam projektů z OK	Potvrzení/změna a následné potvrzení (A,B,C)	GRIS	Meetings-First (EXPRO) presidium meeting		
3	Předsednictvo	Úprava textace protokolu NP	Seznam projektů z OK	Protokol NP	GRIS	Project detail	V případě změny hodnocení u C	
4	SGP	Zastavení posudků	Protokol NP		Mail		V případě změny z A, B do C	
5	Předsednictvo	Rozhodnutí o změně hodnocení dle nálezu kontrolní rady	Nález kontrolní rady	Změna hodnocení projektu	Intranet		Nově	
5	SGP	Změna hodnocení dle nálezu kontrolní rady	Změna hodnocení projektu	Změna hodnocení projektu, změna fáze projektu	GRIS	Project detail	Nově	

7	Ředitelka	Vygenerování protokolu		Protokol	GRIS	Meetings-Generated meeting reports		
---	-----------	------------------------	--	----------	------	------------------------------------	--	--

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



000b – Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Ředitel Kanceláře GA ČR
Oddělení	
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
ID procesu	000b
Cíl procesu	Příprava na zasedání a samotná realizace zasedání předsednictva GAČR pro druhou fázi řešení projektů.
Časová náročnost	4 h
Frekvence	1x za rok
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	Předsednictvo, Ředitelka
Předcházející proces	005b Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO), 007 Kontrola interních a externích posudků, 068 Kontrola investičních nákladů, 018 Hodnocení EXPRO a JUNIORSTAR, 064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 026c Administrování Lead Agency projektů – Partner
Navazující proces	042 Zveřejnění výsledků veřejných soutěží
Data	Pořadí projektů z OK a kategorie panelů, Souhrny projektů, volné finance, závazky na projekty z minulých let, souhrn financí na projektech po letech, výpočet percentilu, Návrh čáry, statistiky, Potvrzení/změna pořadí, Seznam projektů z OK, Protokol NP, Návrh čáry, Protokol, Rozhodnutí o financování
Problémy a návrhy na zlepšení	

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

Nově Souhrny projektů, volné finance, závazky na projekty z minulých let, souhrn financí na projektech po letech. Výpočet v reálném čase.

Textový popis cílového procesu

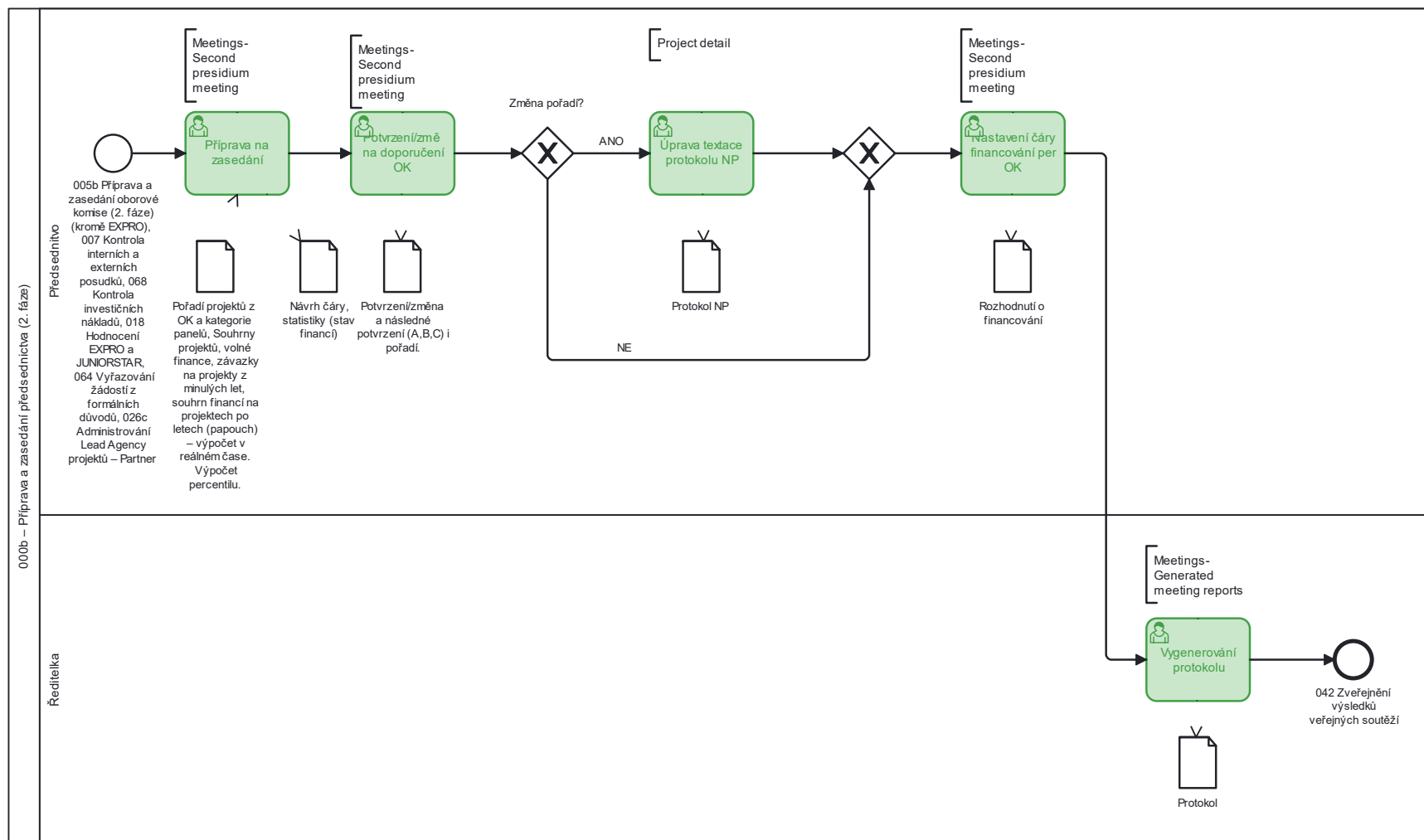
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Příprava na zasedání	Pořadí projektů z OK a kategorie panelů, Souhrny projektů, volné finance, závazky na projekty z minulých let, souhrn financí na projektech po letech (finanční podklad) – výpočet v reálném čase. Výpočet percentilu.	Návrh čáry, statistiky (stav financí)	GRIS	Meetings-Second (EXPRO) presidium meeting	Nově Souhrny projektů, volné finance, závazky na projekty z minulých let, souhrn financí na projektech po letech. Výpočet v reálném čase.	
2	Předsednictvo	Potvrzení/změna doporučení OK	Seznam projektů z OK	Potvrzení/změna a následné potvrzení (A,B,C) i pořadí.	GRIS	Meetings-Second (EXPRO) presidium meeting		

3	Předsednictvo	Úprava textace protokolu NP	Seznam projektů z OK	Protokol NP	GRIS	Project detail	V případě změny pořadí	
4	Předsednictvo	Nastavení čáry financování per OK	Seznam projektů z OK, statistiky přes všechny OK, Návrh čáry	Rozhodnutí o financování	GRIS	Meeting-Second (EXPRO) presidium meeting	(financovat, počkat, nefinancovat)	
5	Ředitelka	Vygenerování protokolu		Protokol	GRIS	Meetings-Generated meeting reports		

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



000c – Příprava a zasedání předsednictva (pravidelně)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Ředitel Kanceláře GA ČR
Oddělení	
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání předsednictva (pravidelné)
ID procesu	000c
Cíl procesu	Příprava na zasedání a samotná realizace pravidelného zasedání předsednictva GAČR.
Časová náročnost	4 h
Frekvence	1x měsíčně
Míra činností mimo GRIS	40 %
Použité informační systémy	Intranet, mail, GRIS, Spisovka
Role	Předsednictvo, Ředitelka, OKG, Ředitelka, SGP, Nový seznam
Předcházející proces	
Navazující proces	
Data	Program, podklady, Podnět (LA, úřad vlády, zákon), Rozhodnutí o změně alokace, Změna alokace, Seznam projektů k vyřazení od OKG, Upravené projekty, Potvrzené projekty/skupiny chyb, Protokol pro formální chyby, Schválený seznamu projektů z OKG, Seznam projektů z OKG, Upravené finance na projektu, Dopis, Vyjádření příjemce, Úprava projektu, Podklad od kontrolní rady, předchozí materiály (pozastavit), LA Rozhodnutí, Potvrzení financování, Podklad od kontrolní rady, Rozhodnutí o vrácení, Report z GRISu s hodnocením OK, souhrny, doporučení, Změna hodnocení, Protokoly hodnocení, Změna hodnocení, Protokol o hodnocení zpráv, Návrh změny a zdůvodnění od SGP, doporučení expertních orgánů, doporučení OKG, Poklad od SGP, Vyřazení projektu, Potvrzení odstoupení, Protokol, Zápis, Podepsaný zápis

Problémy a návrhy na zlepšení

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Umožnit vložit celý roční rozpočet a automaticky odpočítávat závazky z běžících projektů (v reálném čase) při změně alokace prostředků.
- Přidat filtrování podle agentur v GRISu u potvrzení financování.
- Umožnit potvrzení jednotlivých projektů u potvrzení financování.
- Přidat možnost vrácení projektu do jiné fáze při vrácení projektu do soutěže.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Příprava na zasedání předsednictva	Program, podklady		Intranet, mail			
2	Předsednictvo	Rozhodnutí o změně alokace prostředků k dané soutěži	Podnět (LA, úřad vlády, zákon)	Rozhodnutí o změně alokace	Intranet			
2a	Ředitelka	Změna alokace finančních prostředků	Rozhodnutí o změně alokace	Změna alokace	GRIS	Meetings-Allocated funds	Umožnit vložit celý roční rozpočet a automaticky odpočítávat závazky z běžících projektů (v reálném čase)	

3	Předsednictvo	Potvrzení vyřazení projektů z formálních důvodů	Seznam projektů k vyřazení od OKG	Nový seznam (potvrzení/zamítnutí)	Intranet			
3a	Ředitelka	Potvrzení	Upravené projekty	Potvrzené projekty/skupiny chyb	GRIS	Projects-Presidium (FE)		
3b	Ředitelka	Vytvoření protokolu pro formální chyby	Potvrzené projekty/skupiny chyb	Protokol pro formální chyby	GRIS	Meetings-Genated projects list		
3c	OKG	Vyřazení projektů z formálních důvodů	Nový seznam (potvrzení/zamítnutí)	Upravené projekty	GRIS	Projects - Auditing Department (Formal Examination)		064
4	Předsednictvo	Kontrola investičních nákladů	Seznam projektů z OKG (původní a nové náklady na investici, zdůvodnění)	Schválený seznamu projektů z OKG	Intranet		2 fáze hodnocení	
4a	SGP	Úprava financí projektu	Schválený seznamu projektů z OKG	Upravené finance na projektu	GRIS	Project Detail		068
4b	SGP	Informace řešitele	Upravené finance na projektu	dopis	Spisovka			068

4c	SGP	Odstoupení od soutěže/zamítnutí smlouvy	Vyjádření příjemce	Úprava projektu	GRIS	Project-details, Reports-Contracts	V případě nesouhlasu od příjemce	068
5	Předsednictvo	Potvrzení financování (finální rozhodnutí)	Podklad od kontrolní rady, předchozí materiály (pozastavit), LA	Rozhodnutí	Intranet, GRIS	Meetings-Second presidium meeting	Přidat filtrování podle agentur v GRISu	
5a	Ředitelka	Potvrzení financování	Rozhodnutí	Potvrzení financování	GRIS	Meetings-Second presidium meeting	Umožnit potvrzení jednotlivých projektů	
6	Předsednictvo	Realizace doporučení kontrolní rady	Podklad od kontrolní rady	Rozhodnutí o vrácení	Intranet		Vrácení do soutěže v případě neoprávněného vyřazení, změna rozhodnutí nefinancovat/počkat, změna rozhodnutí financovat	
6a	SGP	Vrácení projektu do soutěže	Rozhodnutí o vrácení	Vrácení projektu	GRIS	Project detail	Přidat možnost vrácení projektu do jiné fáze	
7	Předsednictvo	Potvrzení hodnocení závěrečných/dílčích/odložen	Report z GRISu s hodnocením OK,	Potvrzení hodnocení/změna hodnocení	Intranet			Z 011

		á finální/finanční report zpráv	souhrny, doporučení					
7a	Ředitelka	Potvrzení hodnocení v GRISu	Potvrzení hodnocení/změna hodnocení	Změna hodnocení	GRIS	Project detail	I změna protokolu zprávy	
7b	Ředitelka	Generování protokolu o hodnocení všech zpráv	Změna hodnocení	Protokol o hodnocení zpráv	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Protocols		
7c	SGP	Generování protokolu hodnocení zpráv	Změna hodnocení	Protokoly hodnocení	GRIS	Project detail	Hromadné stažení protokolů hodnocení zpráv	
8	Předsednictv o	Žádosti o změny	Návrh změny a zdůvodnění od SGP, doporučení expertních orgánů, doporučení OKG	Rozhodnutí o změně	Intranet			
8a	SGP	Úprava přihlášky, zprávy	Rozhodnutí o změně	Úprava projektu	GRIS	Project detail		
8b	SGP	Vytvoření vyrozumívacího dopis	Rozhodnutí o změně		Spisovka			
9	Předsednictv o	Odstoupení ze soutěže	Poklad od SGP	Na vědomí	Intranet			

9a	OKG	Potvrzení odstoupení	Poklad od SGP	Vyřazení projektu	GRIS	Project detail, Projects - Auditing Department (Formal Examination)		064
9b	Ředitelka	Potvrzení odstoupení	Vyřazení projektu	Potvrzení odstoupení	GRIS	Projects-Presidium (FE)		
9c	Ředitelka	Protokol o vyřazených projektech	Potvrzení odstoupení	Protokol	GRIS	Projects-Generated project lists		
10	Ředitelka	Vygenerování zápisu		Zápis	Intranet			
11	Předseda	Podepsání zápisu	Zápis	Podepsaný zápis	Intranet			

Další obrazovky v procesu: Presidium Projects

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

003 – Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze)
ID procesu	003
Cíl procesu	Zajištění podpory v celém průběhu hodnocení návrhů projektů a v průběhu hodnocení dílčích, závěrečných a odložených závěrečných zpráv expertními a poradními orgány; podpora při vyplňování online
Časová náročnost	4 měsíce / 15-20 dnů
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Právní oddělení (konzultace střetu zájmů)
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP, 026b Administrování Lead Agency projektů – Lead, 026 Mezinárodní bilaterální projekty
Navazující proces	004 Příprava a zasedání panelu (1. fáze)
Data	Zadávací dokumentace, Předchozí verze metodiky, Platná metodika práce s GRIS, Informace o zahájení procesu

Problémy a návrhy na zlepšení

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Komunikace prostřednictvím IS GRIS
- Intuitivní používání GRIS -> nebude nutné zasílat obsáhlé instrukce
- Návodů a odkazů na metodiky, ZD přímo v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	SGP	Aktualizace návodů a odkazů na ZD v GRIS	Zadávací dokumentace Předchozí verze metodiky	Platná metodika práce s GRIS	GRIS	TBD	
2	GRIS	Notifikace poradním orgánům v IS GRIS	Informace o zahájení procesu	Notifikace poradním orgánům	GRIS	TBD	
3	SGP	Průběžná / ad-hoc komunikace s poradními orgány prostřednictvím IS GRIS			GRIS	TBD	
4	SGP	Průběžná / ad-hoc komunikace s poradními orgány e-mailem / telefonicky					
5	Předseda panelu	Nominování hlavního zpravodaje					

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
6	GRIS	Losování dalšího zpravodaje a dvou posuzovatele			GRIS	TBD	
7	Předseda vedlejšího panelu	Nominace zpravodaje za vedlejší panel v případě mezioborového projektu					
8	Zpravodaj	Hodnocení členy panelu (Zpravodaji)	Návrh projektu, metodika	Posudek, písmenka	GRIS	Project Detail - region Evaluation Texts	GRIS počítá limity na množství uděleného hodnocení
9	Posuzovatel	Hodnocení členy panelu (posuzovateli)	Návrh projektu, metodika	písmenka	GRIS	Project Detail - region Evaluation Texts	GRIS počítá limity na množství uděleného hodnocení

Další obrazovky v procesu: Conflicts of Interests, Panel (FE), Committee (FE)

003b – Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (2. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (2. fáze)
ID procesu	003b
Cíl procesu	Zajištění podpory v celém průběhu hodnocení návrhů projektů a v průběhu hodnocení dílčích, závěrečných a odložených závěrečných zpráv expertními a poradními orgány; podpora při vyplňování online
Časová náročnost	4 měsíce / 15-20 dnů
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Právní oddělení (konzultace střetu zájmů)
Předcházející proces	000 Příprava a zasedání předsednictva (1. fáze), 016 Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)
Navazující proces	004b Příprava a zasedání panelu (2. fáze)

Data	Zadávací dokumentace, Předchozí verze metodiky, Platná metodika práce s GRIS, Informace o zahájení procesu
Problémy a návrhy na zlepšení	

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Komunikace prostřednictvím IS GRIS
- Intuitivní používání GRIS -> nebude nutné zasílat obsáhlé instrukce
- Návodů a odkazů na metodiky, ZD přímo v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesem.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	SGP	Aktualizace návodů a odkazů na ZD v GRIS	Zadávací dokumentace Předchozí verze metodiky	Platná metodika práce s GRIS	GRIS	TBD	
2	GRIS	Notifikace poradním orgánům v IS GRIS	Informace o zahájení procesu	Notifikace poradním orgánům	GRIS	TBD	
3	SGP	Průběžná / ad-hoc komunikace s poradními orgány prostřednictvím IS GRIS			GRIS	TBD	
4	SGP	Průběžná / ad-hoc komunikace s poradními orgány e-mailem / telefonicky					
5	Panel	Hodnocení členy panelu (Zpravodaji)	Návrh projektu, metodika	písmenka	GRIS	Project-to-evaluate	GRIS počítá limity na množství

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
							uděleného hodnocení

004 – Příprava a zasedání panelu (1. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání panelu (1. fáze)
ID procesu	004
Cíl procesu	Zpřístupnit veškerá hodnocení projektů členům panelu v systému GRIS; Rozřazení projektů do kategorií (SGP) a pořadí (EXPRO)
Časová náročnost	1 den / panel + 0,5 dne na zápis
Frekvence	47 panelů 1x ročně
Míra činností mimo GRIS	30 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Zpravodajové
Předcházející proces	Kontrola formálních náležitostí projektů
Navazující proces	Příprava a zasedání oborové komise (1. fáze) (kromě EXPRO)
Data	Stav posudků a hodnocení, Hodnocení návrhů projektů, Pořadí návrhů projektů, E-mail zpravodajům, Rozřazení do kategorií, Protokol o zasedání, Zápis ze zasedání, E-mail se zápisem
Problémy a návrhy na zlepšení	K diskusí – automatické odesílání notifikací na zpřístupnění hodnocení členům panelů.; Neodhlašování systémů v průběhu zasedání (po 20 min), příprava zápisu

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatické přesuny návrhů projektů při změnách stavu, při udělení hodnocení.
- Komunikace a notifikace v GRIS
- Protokoly a zápisy generované a evidované v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Odeslání notifikace zpravodajům o blížícím se termínu ukončení hodnocení návrhů projektů.	Termín ukončení hodnocení	Notifikace zpravodajům	GRIS	Notifikace	
2	SGP	Kontrola stavu hodnocení návrhů projektů a případné urgency zpravodajům	Stav posudků a hodnocení	Uzavřená hodnocení návrhů projektů	GRIS	Reports-Reports and Evaluations	
3	GRIS	Po udělení hodnocení návrhů projektů jsou návrhy automaticky přesunuty do další fáze. Tato hodnocení jsou prozatím skryta zpravodajům.	Stav posudků a hodnocení	Posun návrhů projektů do další fáze	GRIS	Meetings-Panel Call Phase Controll	
4	GRIS	Stanovení pořadí návrhů projektů na základě hodnocení panelistů (musí být uzavřena všechna hodnocení)	Hodnocení návrhů projektů	Pořadí návrhů projektů	GRIS	Meetings-First Panel Meeting	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
5	GRIS	Zpřístupnění výsledků hodnocení a pořadí zpravodajům a odeslání notifikace zpravodajům	Pořadí návrhů projektů	Zpřístupněné výsledky hodnocení	GRIS	Meetings-First Panel Meeting	
6	GRIS	Odeslání notifikace zpravodajům o zpřístupnění výsledků hodnocení	Zpřístupněné výsledky hodnocení	Notifikace zpravodajům			
7	Zpravodajové	Seznámení se s výsledky hodnocení návrhů projektů	Pořadí návrhů projektů		GRIS	Meetings-First Panel Meeting	
8	Zpravodajové	Zasedání panelů	Pořadí návrhů projektů	Rozřazení do kategorií	GRIS	Meetings-First Panel Meeting	

004b – Příprava a zasedání panelu (2. fáze)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání panelu (2. fáze)
ID procesu	004b
Cíl procesu	Zpřístupnit veškerá hodnocení projektů členům panelu v systému GRIS; Stanovení finálního pořadí projektů
Časová náročnost	1 den / panel + 0,5 dne na zápis
Frekvence	47 panelů 1x ročně
Míra činností mimo GRIS	30%
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Zpravodajové
Předcházející proces	Kontrola interních a externích posudků
Navazující proces	Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO)
Data	Stav posudků a hodnocení, Hodnocení návrhů projektů, Pořadí návrhů projektů, E-mail zpravodajům, Konečné pořadí návrhů projektů (2. fáze), Protokol o zasedání, Zápis ze zasedání, E-mail se zápisem
Problémy a návrhy na zlepšení	K diskusí – automatické odesílání notifikací na zpřístupnění hodnocení členům panelů.; Neodhlašování systémů v průběhu zasedání (po 20 min), příprava zápisu

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatické přesuny návrhů projektů při změnách stavu, při udělení hodnocení.
- Komunikace a notifikace v GRIS
- Protokoly a zápisy generované a evidované v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Odeslání notifikace zpravodajům o blížícím se termínu ukončení hodnocení návrhů projektů.	Termín ukončení hodnocení	Notifikace zpravodajům	GRIS		
2	SGP	Kontrola stavu hodnocení návrhů projektů a případné urgency zpravodajům	Stav posudků a hodnocení	Uzavřená hodnocení návrhů projektů	GRIS	Reports and evaluations	
3	GRIS	Po udělení hodnocení návrhů projektů jsou návrhy automaticky přesunuty do další fáze. Tato hodnocení jsou prozatím skryta zpravodajům.	Stav posudků a hodnocení	Posun návrhů projektů do další fáze	GRIS	Panel call phase controll	
4	GRIS	Stanovení pořadí návrhů projektů na základě hodnocení panelistů (musí být uzavřena všechna hodnocení)	Hodnocení návrhů projektů	Pořadí návrhů projektů	GRIS	Second panel meeting	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
5	GRIS	Zpřístupnění výsledků hodnocení a pořadí zpravodajům a odeslání notifikace zpravodajům	Pořadí návrhů projektů	Zpřístupněné výsledky hodnocení	GRIS	Second panel meeting	
6	GRIS	Odeslání notifikace zpravodajům o zpřístupnění výsledků hodnocení	Zpřístupněné výsledky hodnocení	Notifikace zpravodajům			
7	Zpravodajové	Seznámení se s výsledky hodnocení návrhů projektů	Pořadí návrhů projektů		GRIS	Second panel meeting	
8	Zpravodajové	Zasedání panelů	Pořadí návrhů projektů	Konečné pořadí návrhů projektů	GRIS	Second panel meeting	
9	SGP	Ukončení zasedání panelů v GRIS	Konečné pořadí návrhů projektů	Přesun návrhů projektů do další fáze	GRIS	Second panel meeting	
10	SGP	Generování protokolu o zasedání z GRIS	Výsledky zasedání	Protokol o zasedání	GRIS	Generate meeting reports	
11	Vedení panelu	Potvrzení protokolu o zasedání	Protokol o zasedání	Potvrzený protokol o zasedání	GRIS	TBD	
12	SGP	Příprava zápisu ze zasedání v GRIS Počet návrhů v jednotlivých kategoriích	Informace o průběhu zasedání	Zápis ze zasedání	GRIS	TBD	Příprava zápisu v GRIS, GRIS automaticky doplní údaje do

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
		- Návrhy na zlepšení - Prezenční listina					šablony a SGP zápis finalizuje. Zápis je evidovaný v GRIS u příslušného zasedání.
13	SGP	Odeslání notifikace o zápise zpravodajům	Zápis ze zasedání	Notifikace zpravodajům.	GRIS	Notifikace	

005 – Příprava a zasedání oborové komise (1. fáze) (kromě EXPRO)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání oborové komise (1. fáze) (kromě EXPRO)
ID procesu	005a
Cíl procesu	Zpřístupnit veškerá hodnocení projektů členům OK; Potvrdit souhlas s ne/postupujícími projekty (kategorie C) do 2. fáze hodnocení
Časová náročnost	1 den
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	30 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Oborová komise (OK)
Předcházející proces	Příprava a zasedání panelu (1. fáze)
Souběžný proces	Oslovování zahraničních oponentů, Získávání zahraničních posudků / N/A
Navazující proces	Příprava a zasedání předsednictva (1. fáze
Data	Rozřazení do kategorií (1. fáze), Protokol o zasedání, Zápis ze zasedání, E-mail se zápisem

Problémy a návrhy na zlepšení

K diskusi – automatické odesílání notifikací na zpřístupnění hodnocení členům OK; Příprava zápisu

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatické přesuny návrhů projektů při změnách stavu, při udělení hodnocení.
- Komunikace a notifikace v GRIS
- Protokoly a zápisy generované a evidované v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Zpřístupnění informací pro OK (automaticky při ukončení zasedání panelů – viz proces 004a – krok 8) Pozn.: V 1. Fázi jsou informace o hodnocení návrhů rozděleny do panelů.	Rozřazení do kategorií	Informace pro OK v GRIS	GRIS	First / Second committee meeting	
2	GRIS	Notifikace OK o pořadí návrhů projektů	Rozřazení do kategorií	Notifikace	GRIS	First / Second committee meeting	
3	OK	Seznámení se s výsledky hodnocení návrhů projektů	Rozřazení do kategorií		GRIS	First / Second committee meeting	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
4	OK	Zasedání OK (potvrzení kategorií návrhů projektů)	Rozřazení do kategorií	Rozřazení do kategorií	GRIS	First / Second comittee meeting	
5	SGP	Ukončení zasedání OK	Rozřazení do kategorií	Přesun do další fáze	GRIS	First / Second comittee meeting	
6	SGP	Generování protokolu o zasedání z GRIS pro OK – pokud dojde ke změně oproti Zasedání panelů – protokol se generuje z GRIS	Rozřazení do kategorií	Protokol o zasedání	GRIS	Generate meeting reports	Pokud se nic nemění oproti zasedání panelu, připraví se šablona protokolu v GRIS s požadovanými informacemi. Pokud se mění výsledky oproti zasedání panelu, k protokolu z GRIS se přidá textové vysvětlení v GRIS (v 1. fázi) Ve 2. fázi se vždy generuje protokol

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
							o pořadí – protokol v GRIS
7	Člen OK	Potvrzení protokolu o zasedání	Protokol o zasedání	Potvrzený Protokol o zasedání	GRIS	TBD	
8	SGP	Příprava zápisu ze zasedání - Počet návrhů v jednotlivých kategoriích - Návrhy na zlepšení - Prezenční listina	Informace o průběhu zasedání	Zápis ze zasedání	GRIS	TBD	Příprava zápisu v GRIS, GRIS automaticky doplní údaje do šablony a SGP zápis finalizuje. Zápis je evidovaný v GRIS u příslušného zasedání.

Další obrazovky v procesu: Panel Projects

005b – Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO)
ID procesu	005b
Cíl procesu	Zpřístupnit veškerá hodnocení projektů členům OK; Stanovení pořadí
Časová náročnost	1 den
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	30 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Oborová komise (OK)
Předcházející proces	Příprava a zasedání panelu (2. fáze)
Souběžný proces	
Navazující proces	Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Data	Konečné pořadí návrhů projektů (2. fáze), Hodnocení zahraničních zpravodajů (2. fáze), Protokol o zasedání, Zápis ze zasedání, E-mail se zápisem

Problémy a návrhy na zlepšení

K diskusi – automatické odesílání notifikací na zpřístupnění hodnocení členům OK; Příprava zápisu

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatické přesuny návrhů projektů při změnách stavu, při udělení hodnocení.
- Komunikace a notifikace v GRIS
- Protokoly a zápisy generované a evidované v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Zpřístupnění informací pro OK (automaticky při ukončení zasedání panelů – viz proces 004b – krok 8) Pozn.: Ve 2. Fázi se tvoří pořadí podle percentilu za všechny panely v OK.	Konečné pořadí návrhů projektů	Informace pro OK v GRIS	GRIS	First / Second committee meeting	
2	GRIS	Notifikace OK o pořadí návrhů projektů a hodnocení zahraničních zpravodajů	Konečné pořadí návrhů projektů Hodnocení zahraničních zpravodajů	Notifikace	GRIS	First / Second committee meeting	
3	OK	Seznámení se s výsledky hodnocení návrhů projektů	Konečné pořadí návrhů projektů		GRIS	First / Second committee meeting	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
			Hodnocení zahraničních zpravodajů				
4	OK	Zasedání OK (potvrzení pořadí návrhů projektů)	Konečné pořadí návrhů projektů Hodnocení zahraničních zpravodajů	Konečné pořadí návrhů projektů	GRIS	First / Second comittee meeting	
5	SGP	Ukončení zasedání OK	Konečné pořadí návrhů projektů Hodnocení zahraničních zpravodajů	Přesun do další fáze	GRIS	First / Second comittee meeting	
6	SGP	Generování protokolu o zasedání z GRIS pro OK – pokud dojde ke změně oproti Zasedání panelů – protokol se generuje z GRIS	Konečné pořadí návrhů projektů Hodnocení zahraničních zpravodajů	Protokol o zasedání	GRIS	Generate meeting reports	Pokud se nic nemění oproti zasedání panelu, připraví se šablona protokolu v GRIS s požadovanými informacemi. Pokud se mění výsledky oproti zasedání panelu,

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
							k protokolu z GRIS se přidá textové vysvětlení v GRIS (v 1. fázi) Ve 2. fázi se vždy generuje protokol o pořadí – protokol v GRIS
7	Člen OK	Potvrzení protokolu o zasedání	Protokol o zasedání	Potvrzený Protokol o zasedání	GRIS	TBD	
8	SGP	Příprava zápisu ze zasedání - Počet návrhů v jednotlivých kategoriích - Návrhy na zlepšení - Prezenční listina	Informace o průběhu zasedání	Zápis ze zasedání	GRIS	TBD	Příprava zápisu v GRIS, GRIS automaticky doplní údaje do šablony a SGP zápis finalizuje. Zápis je evidovaný v GRIS u příslušného zasedání.

Další obrazovky v procesu: Panel Projects, Committee Projects

006 – Oslovování zahraničních oponentů a získávání posudků

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Oslovování zahraničních oponentů a získávání posudků
ID procesu	006
Cíl procesu	Zajištění oslovení nominovaných zahraničních oponentů zpravodaji prostřednictvím systému GRIS, zajištění aktualizace šablony pro oslovení, získání vypracovaných posudků k projektům
Časová náročnost	8 hod denně 3 měsíce
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	70 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	Panelista, SGP, Oponent
Předcházející proces	004 Příprava a zasedání panelu (1. fáze), 018 Hodnocení EXPRO a JUNIORSTAR
Navazující proces	016 Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)
Data	Zahraniční oponenti, seznam projektů, seznam mailů, posudek, žádost, seznam posudků, deadline, osobní informace, číslo účtu, blacklist, odmítnutí

Problémy a návrhy na zlepšení

Zajistit, aby oponenti odpovídali přímo v systému
Nedoručení automaticky odeslaného e-mailu (i v případě, že je e-mail v pořádku) -> nutnost posílat ručně; chybové hlášení o nedoručení, přesto oslovený reaguje;
Zamezení tvorby duplicit nových údajů, oponentů
Možnost editace šablony e-mailu přímo v systému.
Pro zpravodaje – možnost vidět informace o tom, kolikrát je už oponent nominovaný.
Možnost vyloučit konkrétní země.
Možnost z GRIS odeslat informaci o tom, že máme již dostatečné množství posudků.

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Zajistit, aby oponenti odpovídali přímo v systému
Nedoručení automaticky odeslaného e-mailu (i v případě, že je e-mail v pořádku) -> nutnost posílat ručně; chybové hlášení o nedoručení, přesto oslovený reaguje;
- Zamezení tvorby duplicit nových údajů, oponentů
- Možnost editace šablony e-mailu přímo v systému.
- Pro zpravodaje – možnost vidět informace o tom, kolikrát je už oponent nominovaný.
- Možnost vyloučit konkrétní země.
- Možnost z GRIS odeslat informaci o tom, že máme již dostatečné množství posudků.
- Generování posudku v PDF je na vyžádání.
- Možnost opětovného odeslání emailu s žádostí o posudek.
- Automatizovat notifikaci v případě, že dojdou kandidáti.
- Notifikace v GRISu.
- Přidat možnost vidět počet oslovení daného oponenta. Přidat položky pro stát.
- Vložit deeplink na odmítnutí a proklik do GRISu na registraci.
- Možnost editovat šablonu mailu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Panelista	Přidání zahraničního oponenta		Zadání zahraniční opONENTI	GRIS	Project-detail	5 hlavních a 5 vedlejších Zamezit duplicitám. Přidat možnost vidět počet oslovení daného opONENTA. Přidat položky pro stát. Umožnit blacklist na dané země.	
2	SGP	Pokyn na oddělení SGP pro zahájení procesu oslovování	Zadání zahraniční opONENTI		GRIS	Administration- committees	Notifikace v GRISu	
3	GRIS	Notifikace		Notifikace	GRIS			
4	SGP	Zahájení procesu oslovování (nastavení počtu aktivních žádostí)	Notifikace		GRIS	Administration- committees		
5	GRIS	Odeslání mail s žádostí o posudek nastavenému počtu opONENTŮ (aktivní žádost)	Zahraniční opONENTI	Mail	GRIS		Po odeslání prvních žádostí, systém počká 5 dní a poté odešle	

							další 2 žádosti. Systém kontroluje, že oponent není na blacklist, neodmítl spolupráce a nepřesáhl se maximální počet posudků. Vložit deeplink na odmítnutí a proklik do GRISu na registraci. Možnost editovat šablonu mailu.	
6	SGP	Vyfiltrování projektů ve fázi 2, identifikace projektů, kde nejsou zahraniční oponenti	Seznam projektů	Seznam projektů	GRIS	Projects-Panel	Pokud dojdou kandidáti	
7	GRIS	Žádost panelistům (zpravodajům) o dodání dalších panelistů	Seznam projektů	Dopis s žádostí	GRIS		Automatizovat notifikaci v případě, že dojdou kandidáti	
8	SGP	Kontrola stavu odeslání mailů s žádostí o posudek.	Seznam mailů	Seznam mailů pro opětovné doručení	GRIS	Adminitration-Mail Messages		

9	SGP	Kontrola mailů na internetu	Seznam mailů pro opětovné doručení	Seznam mailů pro opětovné doručení				
10	SGP	Ruční odeslání mailů s žádostí o posudek	Seznam mailů pro opětovné doručení	Dopis s žádostí	mail		Přidat možnost odeslat mail znovu	
11	SGP	Opětovně odeslání emailu	Seznam mailů pro opětovné doručení		GRIS	Administration-Mail Messages		
12	Oponent	Potvrzení spolupráce	Dopis s žádostí	Reakce na dopis	mail, GRIS	Review.gris.cz	Potvrzení spolupráce a vyplnění údajů: instituce, země, specializace (pokud souhlasí), potvrzení vyloučení střetu zájmu a stanovení deadline pro vypracování posudku. Zpřístupnění formuláře posudku	
13	Oponent	Vypracování posudku	Projekt	Posudek	GRIS	Projects	Kontrola položek	

14	Oponent	Finalizace posudku	Posudek	Finalizovaný posudek	GRIS	Projects		
15	GRIS	Informace oponentům. Že je již dost posudků	mail		GRIS		V případě, že se oslovilo více kandidátů a již je hotovo dostatečné množství posudků	
16	Oponent	Úprava posudku			GRIS	TBD	Pokud potřebuje, jen do termínu uzavření fáze oslovování zahraničních oponentů	
17	GRIS	Vytvoření PDF veřejné a neveřejné (bez osobních údajů)	Posudek	PDF	GRIS	Project detail	PDF jen na vyžádání	
18	Oponent	Žádost o peníze	Osobní adresa, číslo účtu	Žádost o peníze	GRIS	Person Detail	Částečné kontroly struktury čísla účtu	
19	GRIS	Notifikace o blížícím se termínu pro vypracování posudku	Deadline, seznam oponentů	mail	GRIS, mail	Administration -Mail messages	2 dny před deadline a 2 dny po. Editace šablony	

20	SGP	Kontrola termínu vypracování posudku	Deadline, seznam posudků	mail	GRIS, mail	Project detail		
----	-----	--------------------------------------	--------------------------	------	------------	----------------	--	--

Další obrazovky v procesu: External Evaluations Status

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

007 – Kontrola interních a externích posudků

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Kontrola interních a externích posudků
ID procesu	007
Cíl procesu	Podchycení neetických vyjádření v posudcích, vypracování protokolu o nálezech
Časová náročnost	30-60 min / 1 kontrola, v průběhu 6 měsíců (hodnotící lhůta)
Frekvence	(2 posudky ke každému projektu v 1. fázi, ve 2. fázi 1 posudek k polovině projektů) - 9000 posudků ročně
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP, Právní oddělení, Člen předsednictva, Zpravodaj
Předcházející proces	004 Příprava a zasedání panelu (1. / 2. fáze)
Navazující proces	000b Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Data	Posudky, Excel s problematickými větami, Protokol, opravený posudek, Vyjádření, Problémový zahraniční oponent, blacklist

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Generování protokolu do GRISu
- Digitalizace podpisu protokolu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

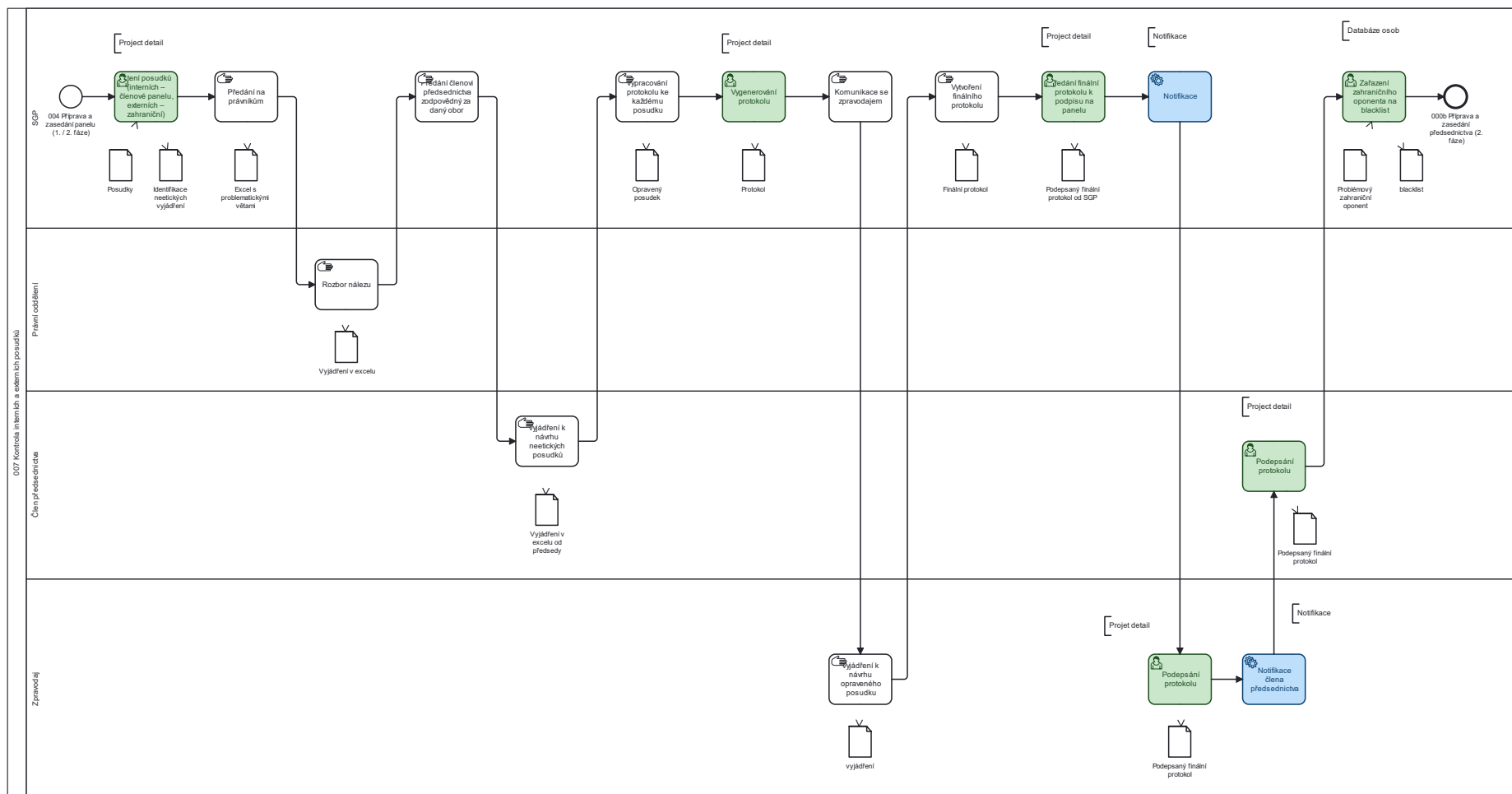
ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Čtení posudků (interních – členové panelu, externích – zahraniční)	Posudky	Identifikace neetických vyjádření	GRIS	Project detail		
2	SGP	Předání na právníkům	Identifikace neetických vyjádření	Excel s problematickým i větami	mail			
3	Právní oddělení	Rozbor nálezu	Excel s problematickými větami	Vyjádření v excelu	mail			
4	SGP	Předání členovi předsednictva zodpovědný za daný obor	Vyjádření v excelu		mail			
5	Člen předsednictva	Vyjádření k návrhu neetických posudků	Vyjádření v excelu	Vyjádření v excelu od předsedy	mail			

6	SGP	Vypracování protokolu ke každému posudku	Vyjádření v excelu od předsedy, původní posudek	opravený posudek				
7	SGP	Vygenerování protokolu		Protokol	GRIS	Project detail		
8	SGP	Komunikace se zpravodajem	Protokol, opravený posudek		mail		Se zahraničními oponenty komunikace neprobíhá.	
9	Zpravodaj	Vyjádření k návrhu opraveného posudku	Protokol, opravený posudek	vyjádření	Mail			
10	SGP	Vytvoření finálního protokolu	Vyjádření, Protokol	Finální protokol	mail			
11	SGP	Předání finálního protokolu k podpisu na panelu	Finální protokol	Podepsaný finální protokol od SGP	GRIS	Project detail		
12	GRIS	Notifikace panelu		Notifikace	GRIS			
13	Zpravodaj	Podepsání protokolu	Podepsaný finální protokol od SGP	Podepsaný finální protokol	GRIS	Project detail		
14	GRIS	Notifikace člena předsednictva		Notifikace	GRIS			
15	Člen předsednictva	Podepsání protokolu	Podepsaný finální protokol od SGP	Podepsaný finální protokol	GRIS	Project detail		

16	SGP	Zařazení zahraničního oponenta na blacklist	Problémový zahraniční oponent	Blacklist	GRIS	Person Search		
----	-----	--	-------------------------------------	-----------	------	------------------	--	--

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



008 – Příprava podkladů a potvrzení platebních příkazů – oponenti

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava podkladů a potvrzení platebních příkazů – oponenti
ID procesu	008
Cíl procesu	Příprav podkladů pro platby oponentů pro paní ředitelku, potvrzení platby paní ředitelkou
Časová náročnost	1-2 hodin
Frekvence	1
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	GRIS, JASU
Role	SGP, Ekonomické oddělení, ředitelka
Předcházející proces	004b Příprava a zasedání panelu (2. fáze)
Navazující proces	NA
Data	Odstraněné posudky, Seznam návrhů plateb, Potvrzené platby, Seznam plateb, Potvrzený seznam plateb, Informace o platbě do GRISu

Problémy a návrhy na zlepšení

Lepší kontroly bankovních účtů, kontrola zadávání bank zemí, na které je uvalené embargo

Ruční kontroly údajů. Chybovost. Oponent zadá špatně údaje, nutno hledat proč platba neprošla, kontaktovat oponenta.

Osvěta ostatních oddělení – kontroly SGP.

Zlepšení kontroly zadaných údajů – číslo účtu v příjmení, špatný formát apod.

Validátor IBANů

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Kontrola mezi seznamem plateb a seznamem potvrzených plateb.
- Automatická notifikace ředitelce po vygenerování seznamu plateb.

Textový popis cílového procesu

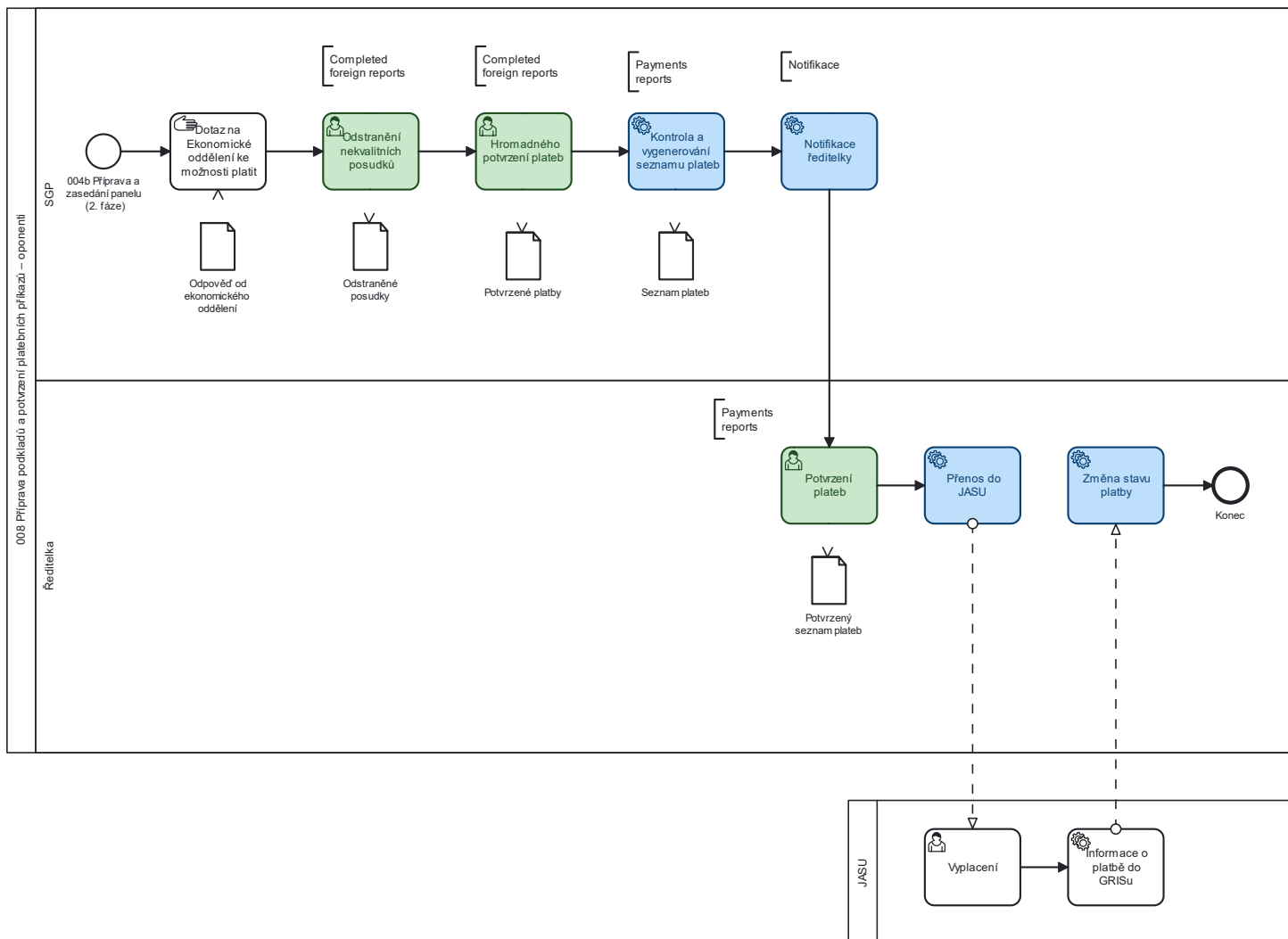
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Dotaz na Ekonomické oddělení ke možnosti platit	Konec panelu ve II. fázi	Odpověď od ekonomického oddělení				
2	SGP	Odstranění nekvalitních posudků	Odpověď od ekonomického oddělení	Odstraněné posudky	GRIS	Reports-Completed foreign reports		

3	SGP	Vytvoření hromadného potvrzení plateb	Seznam návrhů plateb	Potvrzené platby	GRIS	Reports-Completed foreign reports		
4	GRIS	Kontrola a vygenerování seznamu plateb	Potvrzené platby	Seznam plateb	GRIS	Payments-Payments-reports	Automatizovat kontrolu seznamu plateb mezi seznamem plateb a seznamem potvrzených plateb	
5	SGP	Informace ředitelce a ekonomickému oddělení	Seznam plateb		GRIS	Payments-Payments reports	Automatizovat notifikace	
6	GRIS	Notifikace ředitelky		Notifikace	GRIS			
7	Ředitelka	Potvrzení plateb	Seznam plateb	Potvrzený seznam plateb	GRIS	Payments-Payments reports		
8	GRIS	Přenos do JASU	Potvrzený seznam plateb		JASU			
9	JASU	Vyplacení	Potvrzený seznam plateb	Informace o platbě do GRISu	JASU, GRIS		Změna stavu platby	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



009 – Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv
ID procesu	009
Cíl procesu	Uzavření smluvního vztahu (+ aktualizace šablony smlouvy, rozeslání návrhu smlouvy, příjem a kontrola, kontrola náležitostí, předání k podpisu předsedovi), zveřejnění smlouvy v registru smluv Zaměstnanci z jednotlivých úseků potvrdí zveřejnění smlouvy v GRIS; automatické odeslání do registru. Přijde potvrzení uveřejnění do mailu Dodatky – úsek pošle na IT a ti zveřejní v Registru
Časová náročnost	1 hod
Frekvence	1x ročně 500 smluv / 200 dodatků / 5 rozpočtových opatření
Míra činností mimo GRIS	30 %
Použité informační systémy	GRIS, Spisovka, IS VaVal
Role	SGP, Právní, Předseda, Ředitelka, Příjemce
Předcházející proces	046 Příjem pověření statutárních zástupců, 043b Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy), 022 Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů)

Navazující proces	033 Předávání výstupů do CEP (vč. ZED)
Data	Seznam podpořených projektů, Aktuální šablona/dodatek, Aktualizovaná verze smlouvy/dodatku, Návrh změn, Plná Smlouva (dodatek) /Anonymizovaná smlouva (dodatek), Podepsané dodatky/smlouvy, Metadata, Potvrzení, Platební příkaz, ZED IS, Potvrzená platba, Rozhodnutí
Problémy a návrhy na zlepšení	Kontrola zveřejnění v Registru smluv Kontrola souladu se zákonem el. podpisu U projektů, které odstoupí od řešení možnost stornování projektu Návrh – nelze provést platbu, když není zveřejněná smlouva Návrh Právního oddělení – Dodatky editovat a připravovat v GRIS Vypořádání neplatných smluv na podpořené projekty

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost editace šablony, Přidat změnové dodatky (šablony změn), možnost odmítnout smlouvy z důvodu na straně příjemce a negenerovat smlouvu.
- Přidání možnosti stáhnout smlouvu z GRISu příjemci.
- Automatizace odeslání podepsané verze smluvní dokumentace příjemci.
- Automatizace zveřejnění smluvní dokumentace v Registru smluv.
- Zavedení dalších kategorií změnových dodatků.
- Automatické notifikace.
- Přidání možnosti vložení odkazu do RS pro příjemce (v případě existence spolupříjemce).

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz

1	GRIS	Změna stavu projektu	Seznam podpořených projektů	Stav Contract_awaiting	GRIS	TBD		
2	SGP	Zaslání aktuální verze šablony smlouvy/dodatků na právní		Aktuální šablona/dodatek	mail			
3	Právní	Aktualizace šablony smlouvy/dodatky		Aktualizovaná verze smlouvy/dodatku	mail			
4	SGP	Nahrávání aktualizované verze šablony smlouvy/dodatky	Aktualizovaná verze smlouvy/dodatku		GRIS	TBD		
5	SGP	Uzavření fáze dílčích zpráv a ke změně financí	Změna financování a odklon od řešení		GRIS	Meetings-progress final report	Pro dodatky	
6	SGP	Změnová řízení	Návrh změn		Spisovka		Pro změnové dodatky	
7	SGP	Generování smluv/dodatků	Seznam podpořených projektů	Plná Smlouva (dodatek) /Anonymizovaná smlouva (dodatek)	GRIS	Reports-Contracts	Možnost editace šablony, Přidat změnové dodatky (šablony změn), možnost odmítnout smlouvy z důvodu na straně příjemce a	

							negenerovat smlouvu	
8	SGP	Předání předsedovi k popisu	Dodatky		GRIS	Projects-Document-processing	Pro dodatky	
9	GRIS	Předání do spisovky	Dodatky		GRIS, Spisovka			
10	Předseda	Podepsání dodatků	Dodatky	Podepsané dodatky	Spisovka		Pro dodatky	
11	GRIS	Import dodatků		Podepsané dodatky	Spisovka, GRIS			
12	SGP	Zaslání příjemci	Plná verze		GRIS	Projects-Document processing	Přidat možnost stáhnout smlouvu z GRISu příjemci	Právní, je nutné odesílat přes DS a Spisovku
13	GRIS	Zaslání příjemci			GRIS, Spisovka			
14	Příjemce	Zaslání podepsané verze smlouvy		Podepsaná smlouva	Spisovka			
15	GRIS	Nahrání do GRISu	Podepsaná smlouva		Spisovka, GRIS	News-TODO list		
16	GRIS	Kontrola integrity smlouvy	Podepsaná smlouva (PDF)		GRIS			

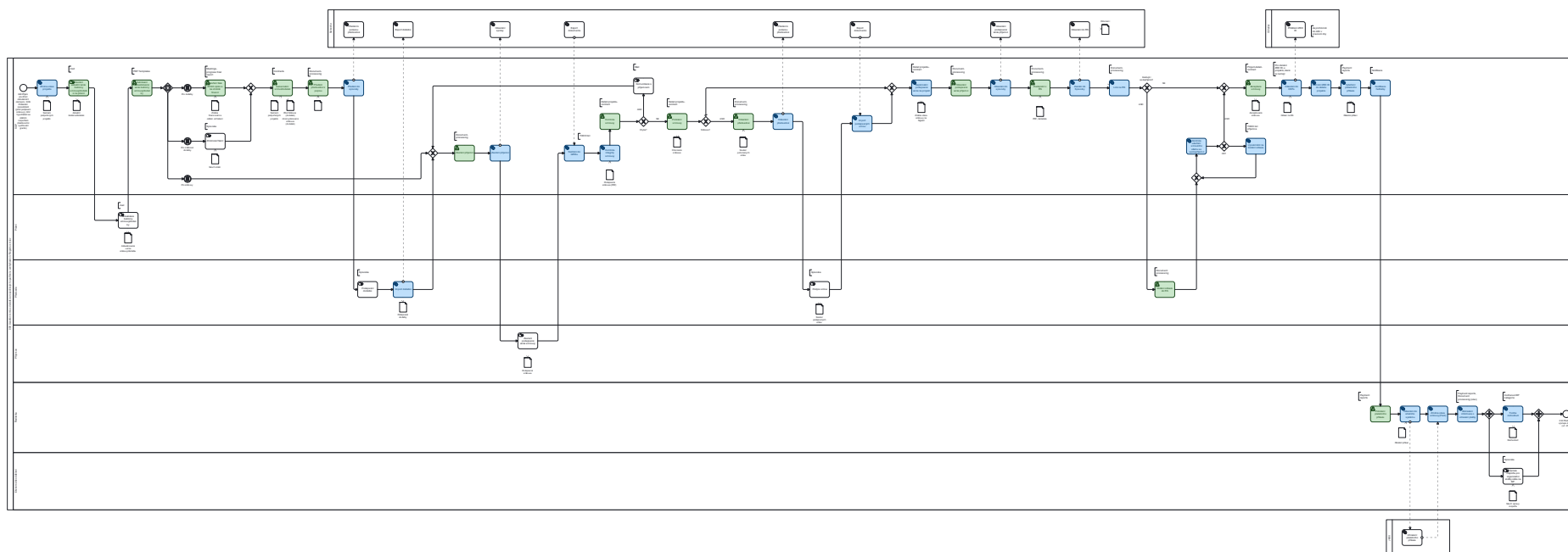
17	SGP	Kontrola smlouvy	Podepsaná smlouva (PDF)		GRIS	Reports-contracts	Kontrola oprávněnosti podpisu, Automatizovat kontrolu dle mandátního rejstříku	
18	SGP	Komunikace s příjemcem	Chyba		mail		Zpátky do kroku odeslání příjemcem	
19	SGP	Potvrzení smlouvy	Podepsaná smlouva (PDF)	Potvrzená smlouva	GRIS	Reports-contracts		
20	SGP	Odeslání předsedovi	Soubor potvrzených smluv		GRIS	Projects-Document processing	Pro smlouvy	
21	GRIS	Odeslání předsedovi			GRIS, Spisovka			
22	Předseda	Podpis smluv	Soubor potvrzených smluv	Soubor podepsaných smluv	Spisovka		Pro smlouvy	
23	GRIS	Import podepsaných smluv	Soubor podepsaných smluv		Spisovka, GRIS			

24	GRIS	Napárování podepsané verze na projekt	Soubor podepsaných smluv	Změna stavu smlouvy na Signed	GRIS	Reports-contracts		
25	SGP	Odeslání podepsané verze příjemci	Podepsaná smlouva		GRIS	Projets-Document processing	Automatizovat, Pro smlouvy	
26	GRIS	Odeslání do spisovky			GRIS, Spisovka			
27	SGP	Zveřejnění v RS	Seznam projektů	PDF, metadata	GRIS	Projects-Document processing	Automatizovat	
28	GRIS	Zaslání do Spisovky	PDF, metadata		GRIS, Spisovka			
29	GRIS	Link na RS	Potvrzení		GRIS	Projects-Document processing		
30	Příjemce	Vložení odkazu do RS v případě spolupříjemce		Odkaz do RS	GRIS	Projects-Document processing		
31	GRIS	Kontrola vložení odkazů na RS v případě spolupříjemce			GRIS	News-TODO list		
32	SGP	Akceptace smlouvy		Akceptovaná smlouva	GRIS	Reports-contract		

33	GRIS	Vytvoření platebního příkazu		Platební příkaz	GRIS	Reports-Payments Report	Pouze pokud je smlouva/dodatek v RS	
34	GRIS	Avízo o platební příkazu	Platební příkaz	Notifikace	GRIS	Notifikace	Automatická notifikace	
35	GRIS	Získání ZED ID		ZED ID	IS VaVal		Jen pro smlouvy	
36	Ředitelka	Potvrzení platby	Platební příkaz	Potvrzená platba	GRIS	Payments-Payments Report		
37	GRIS	Předání platebního příkazu	Potvrzená platba		GRIS, JASU			
38	Finanční	Úprava rozpočtu pro organizační složky státu na MF	Návrh úpravy rozpočtu		Spisovka		Neuzavírá se smlouva, pouze se posílá rozhodnutí	
39	GRIS	Tvorba rozhodnutí		Rozhodnutí	GRIS	Organization Detail	OSS není v platbách	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



011 – Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv
ID procesu	011
Cíl procesu	Zajištění podkladů pro hodnocení dílčích, závěrečných a odložených závěrečných zpráv (kontrola dodání zprávy a kontrola úplnosti)
Časová náročnost	30-60 min
Frekvence	1x ročně 1200 zpráv
Míra činností mimo GRIS	60-70 %
Použité informační systémy	GRIS, web, mail, intranet, DS, Spisovka,
Role	SGP, IT, Předsednictvo, PR, Ředitelka, Příjemce, Panelista, Vedlejší zpravodaj, Předseda, Řešitel, Zpravodaj
Předcházející proces	021 Výplata grantů
Navazující proces	022 Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů),030 Potvrzování dat v IS VAVAI do RIV
Data	ZD, seznam změn, upravené formuláře, zápis, harmonogram, soutěž, dílčí závěrečná zpráva, hodnocení, zpráva ze zasedání, dotaz, odpověď, seznam zpráv

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Kontroly formuláře, umožnit souběžné vyplňování osob, okamžité ukládání vstupních dat.
- Editace šablony zpráv.
- Digitální podpis předsedy v GRISu.
- Digitální podpis předsednictva v GRISu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Kontroly změn zadávací dokumentace	ZD	Seznam změn	web		Případně i pro běžící projekty/zprávy	
2	SGP	Předání na IT	Seznam změn		mail			
3	IT	Úprava formulářů dle změn	Seznam změn	Upravené formuláře	GRIS			
4	IT	Publikace na test	Upravené formuláře	Test prostředí				
5	IT	Notifikace SGP			mail			
6	SGP	Otestování změn	Test prostředí	Akceptace změn				

7	SGP	Notifikace IT			mail			
8	IT	Nasazení změn na produkci	Upravené formuláře	Nová verze na produkci			Důraz na možnost změn ve formulářích a dopad do provozní smlouvy na reakční dobu	
9	IT	Notifikace SGP			mail			
10	Předsednictvo	Stanovení termínů na odevzdání závěrečných zpráv		Harmonogram v zápisu předsednictva	Intranet			
11	PR	Zveřejnění termínů na webu	Zápis		Web			
12	SGP	Zpřístupnění řešitelům	Soutěž, parametry (termín odevzdání dílcích a závěrečných zpráv, termín notifikace)	Nastavené parametry pro dílčí závěrečné zprávy	GRIS	Calls for proposals		
13	GRIS	Odeslání notifikace	Termíny, šablona zprávy	Odeslané maily	GRIS, mail		Editace šablony	
14	Řešitel	Vyplnění dílčí/finanční report/závěrečné zprávy/odložená závěrečná	Přílohy	PDF+metadata	GRIS	Projects-Progress/Final Reports to Evaluate	Kontroly formuláře, umožnit souběžné vyplňování osob,	

							okamžité ukládání vstupních dat	
15	Příjemce	Odeslání dílčí/závěrečné zprávy datovou schránkou	PDF		DS			
16	Spisovka	Příjem DS	PDF+metadata		Spisovka			
17	Spisovka	Přiřazení do GRISu dle metadat	PDF+metadata	Zpráva v GRISu	Spisovka, GRIS			
18	GRIS	Zobrazení dílčí/závěrečné zprávy	PDF	Zpráva v GRISu	GRIS	Projects-Progress/Final Reports to Evaluate		
19	SGP	Uzavření dílčí/závěrečné zprávy pro zápis		Uzavřené zprávy	GRIS	Meetings-Panel-Call Phase Control	Po uplynutí termínu	
20	SGP	Dopis panelistům	Text		GRIS	Projects-Progress/Final Reports to Evaluate	Automaticky z GRISu (okénko pro zprávu + deeplink na stránku)	
21	GRIS	Notifikace	Zpráva + deeplink na stránku	Notifikace	GRIS	Notifikace		

22	SGP	Kontrola formální náležitostí zpráv	Závěrečné zprávy (včetně příloh)		GRIS	Projects-Progress/Final Reports to Evaluate		
23	Zpravodaj	Hodnocení dílčí/závěrečné zprávy	Dílčí/závěrečná zpráva	Hodnocení za sebe a za panel	GRIS	Projects-Reports / Evaluations Status	U závěrečné zprávy je ještě vedlejší zpravodaj	
24	Vedlejší Zpravodaj	Hodnocení závěrečné zprávy	Závěrečná zpráva	Hodnocení za sebe	GRIS	Projects-Reports / Evaluations Status		
25	Zpravodaj/Vedleší zpravodaj	Dotaz na doplnění	Dotaz	Request	GRIS	Reports-Project Amendment request		
26	SGP	Odeslání dotazu řešiteli	Request		mail			
27	Řešitel	Odpověď na Request	Request	Odpověď	mail			
28	SGP	Vložení odpovědi do GRISu	Odpověď		GRIS	Project Detail - region Attachments - other		
29	Panel	Zasedání panelu	Hodnocení za sebe a za panel	Zpráva ze zasedání	GRIS	Meetings-Progress/Final Report		

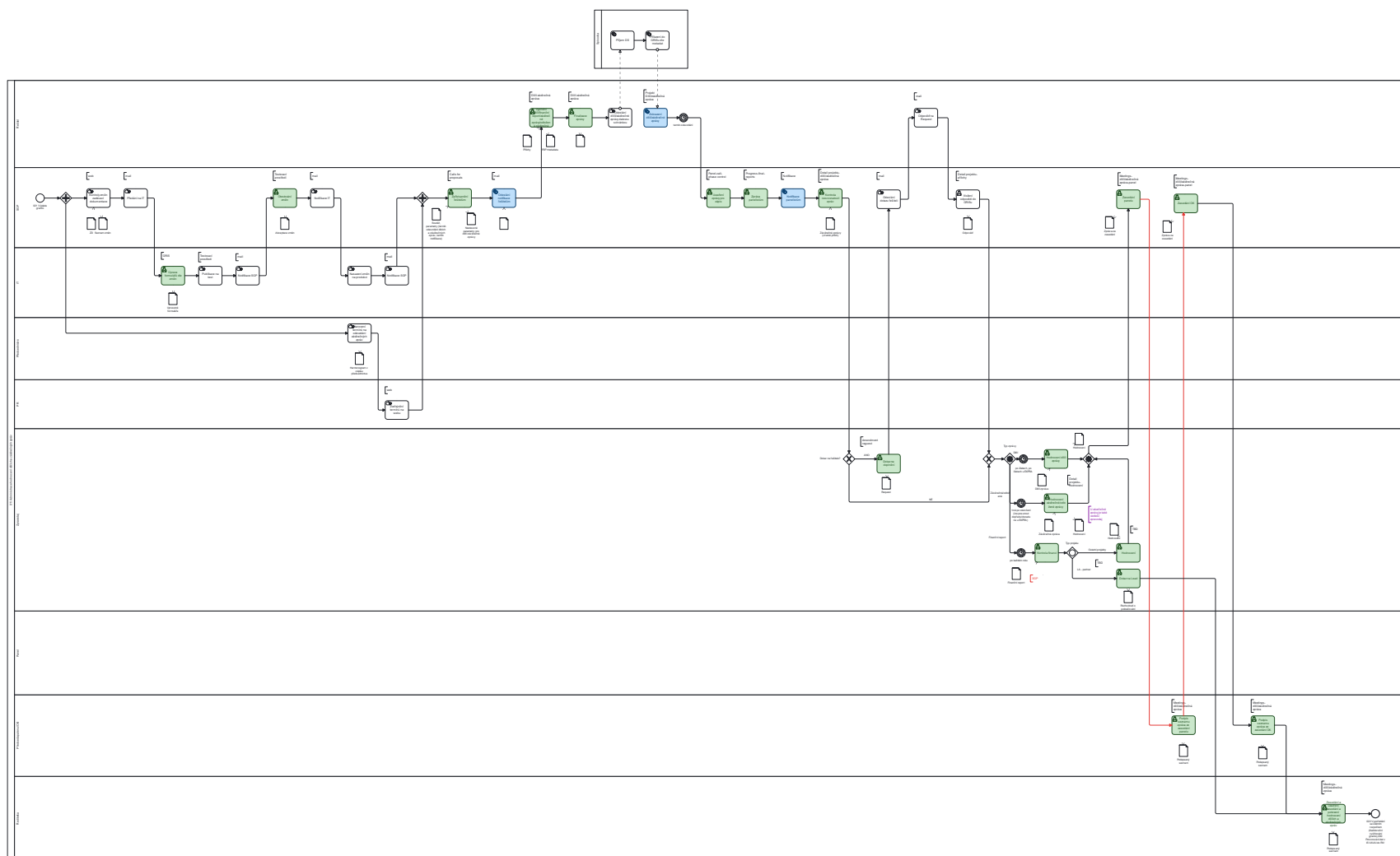
						Evaluation Confirmation - Panel		
30	SGP	Uzavření zasedání a potvrzení hodnocení dílčích a závěrečných zpráv z panelu	Zpráva ze zasedání	Seznam dílčích a závěrečných zpráv	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel		Notifikace?
31	Předseda	Podpis seznamu zpráva ze zasedání panelu	Zpráva ze zasedání, seznam zpráv	Podepsaný seznam	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel	Digitálně do GRISu	Notifikace?
32	SGP	Uzavření zasedání a potvrzení hodnocení dílčích a závěrečných zpráv z OK	Zpráva ze zasedání	Seznam dílčích a závěrečných zpráv	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel		Notifikace?
33	Předseda	Podpis seznamu zpráva ze zasedání OK	Zpráva ze zasedání, seznam zpráv	Podepsaný seznam	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel	Digitálně do GRISu	Notifikace?

34	Předsednictvo	Potvrzení hodnocení dílčích a závěrečných zpráv	Seznam zpráv, hodnocení za panel a OK		GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel	Digitálně do GRISu	Notifikace?
35	Ředitelka	Uzavření zasedání a potvrzení hodnocení dílčích a závěrečných zpráv			GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel		

Další obrazovky v procesu: Progress/Final Report Evaluation Confirmation – Committee, Progress/Final Report Evaluation Confirmation – Presidium, Progress/Final Report Evaluation Protocols, Progress/Final Report Evaluation Texts, Progress/Final Report Evaluation Report

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



014 – Příprava návrhů na zahraniční zpravodaje

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava návrhů na zahraniční zpravodaje
ID procesu	014
Cíl procesu	Zajistit zahraniční zpravodaje (koukatele) pro projekty podávané panelisty do vlastního panelu (kromě EXPRO)
Časová náročnost	1 den
Frekvence	1x ročně
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	Web of Science, Veřejné databáze
Role	SGP
Předcházející proces	004 Příprava a zasedání panelu (1. fáze)
Navazující proces	
Data	Návrhy projektů v kategorii A, B, Seznamy zahraničních zpravodajů z minulých let, Data pro report, Report v Excelu
Problémy a návrhy na zlepšení	Udržování historie zahraničních zpravodajů v GRIS

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Příprava reportu v GRIS
- Evidence zahraničních zpravodajů v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	SGP	Příprava dat pro report v GRIS – Zobrazení návrhů projektů, které podávají panelisté do vlastního panelu	Návrhy projektů v kategorii A, B Seznamy zahraničních zpravodajů z minulých let	Data připravená pro report	GRIS	Projects submitted by panelist	Veškerá data o návrzích projektů je možné zobrazit a filtrovat v GRIS. Informace o zahraničních zpravodajích nejsou viditelné pro panelisty. Seznam zahraničních zpravodajů včetně historie je evidován v GRIS
2	GRIS	Zpracování reportu v GRIS. - Rozdělení návrhů projektů do skupin po panelech. - Přirazení návrhů 3-4 zahraniční zpravodajů včetně navrhovaného pořadí k návrhům projektu.	Data připravená pro report	Report v GRIS	GRIS		
3	SGP	Předání reportu do Mezinárodního oddělení	Report v GRIS	Report v GRIS předán	GRIS	Viewer Projects	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
				Mezinárodnímu oddělení			
4	GRIS	Notifikace o reportu Mezinárodnímu oddělení		Notifikace Mezinárodnímu oddělení	GRIS	Notifikace	

015 – Personální řízení členů poradních orgánů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy Ekonomické oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Personální řízení členů poradních orgánů
ID procesu	015
Cíl procesu	Zajištění správného obsazení poradních orgánů, přiřazení práv dle role, zajištění smluvního vztahu 1. Výběr členů EPO Zájemci se hlásí před odkaz na stránkách GAČR - v průběhu celého roku možnost hlášení a 1 x ročně výzva pro zájemce SGP zpracují informace pro členy předsednictva Předsednictvo připraví návrh členů a jedná se zástupcem Vědeckou radou a se zástupcem z RVVI (= pracovní skupina pro výběr členů panelu) - pro výběr vstupuje mnoho podmínek. Nové složení se předkládá na předsednictvo -> schvaluje a jmenuje Odesílání jmenovacích dopisů anebo poděkování (těm co nebyli vybráni nebo končí) -> děje se ručně 2. Příprava dohod a smluv s novými panelisty a aktualizace údajů - Zajištění zasmělnění panelistů, aktualizace smluv na další období, aktualizace personálních údajů v personálním systému.

	Proces: Příprava dohod a smluv s novými panelisty: Oslovení panelistů e-mailem ze seznamu, zasílání oslovovacího dopisu a linku na osobní dotazník (IT spravuje dotazník), stáhnout data z dotazníku do XLS, následuje ruční zadávání dat z XLS do GRIS; z GRIS se stáhne XLS tabulka a zadává se do GORDIC. Tvorba smlouva – do šablony se propíší údaje z GORDIC V případě nových smluv se stávajícím panelisty se nesbírají a nezadávají nové údaje do systému, pouze kontrola, tisk, podpis 3. Aktualizace personálních údajů panelistů a zahraničních oponentů – informace od oddělení SGP o změně údajů, SGP zadá do GRIS a informuje Ekonomické oddělení; zadání do GORDIC. Při příležitosti aktualizace smlouvy se aktualizují údaje v tištěné smlouvě
Časová náročnost	min 1 den měsíčně; smlouvy - 1 měsíc práce při obměně panelistů
Frekvence	Každý měsíc; smlouvy - 400 panelistů celkem, z toho polovina se ročně obnovuje; musí být vytištěno 1600 smluv na 1. zasedání panelistů; 6x do roka – aktualizace smluv na další období (DPP + Smlouvy o dílo)
Míra činností mimo GRIS	30 %, smlouvy 100 %
Použité informační systémy	GRIS, mail, ISSS (NIA, ROB)
Role	Panelisté, SGP, Předsednictvo, Komise
Předcházející proces	NA
Navazující proces	061 Příprava podkladů pro odměny panelistů
Data	Osobní údaje, scientograické údaje, CV, přihláška, Tabulka uchazečů, Tabulka vybraných uchazečů, Nové složení panelu, zápis, Podepsaný zápis
Problémy a návrhy na zlepšení	1. automatické upomínky, kontrola a oprava chyb panelistů, chybovost při zadávání do systémů, propojení na GORDIC, kontroly dat, automatické rozesílání e-mailů Uzavírání smluv přímo v systému, bez nutnosti tisku Automatické hlášení na ČSSZ - bude požadavek nového zákona na hlášení všech DPP 2. Udržování historie v GRIS, kdo byl členem jakého panelu a kdo hodnotil jaký projekt Udržování údajů ve dvou systémech - GRIS, GORDIC -> návrh na propojení

V GRIS - udržování historie složení panelů
 Automatizace odesílání e-mailů z GRIS
 Časově náročné zpracování dat
 Návrh na propojení dat od zájemců do GRIS
 Zavedení jednotného identifikátoru pro identifikaci vědce v GRIS - nový GRIS napojený na registr obyvatel

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatizace registrace panelistů z dat ROBu.
- Odstranění IT z procesu.
- Tvorba nového panelu v GRISu.
- Automatizace zápisu z předsednictva v GRISu.
- Podepisování zápisu komisí v GRISu.

Textový popis cílového procesu

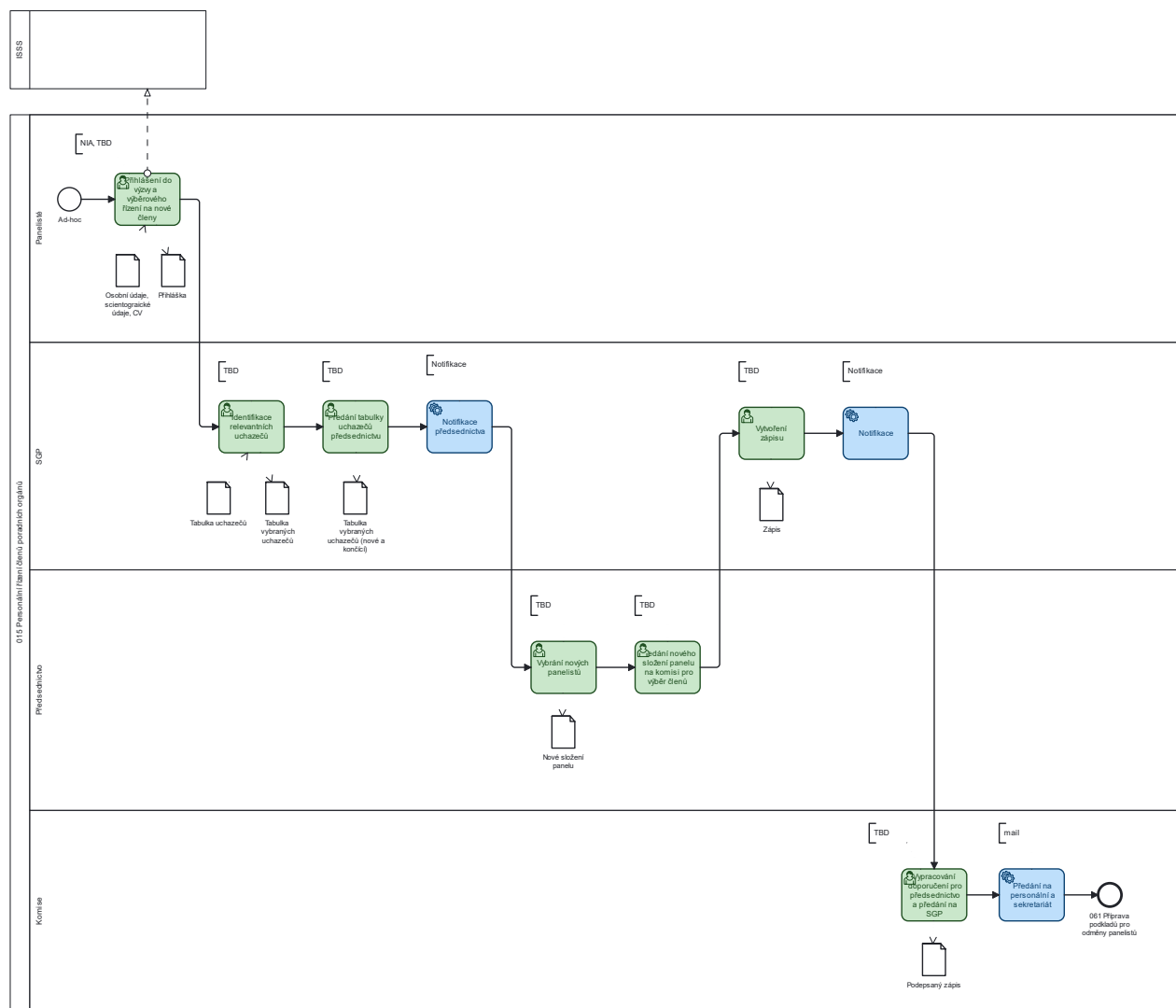
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesem.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Panelisté	Přihlášení do výzvy a výběrového řízení na nové členy	Osobní údaje, scientograické údaje, CV	Přihláška	GRIS, ISSS	přihlašovací obrazovka - link New account	Automatizovat do GRISu (registrace)	
2	SGP	Identifikace relevantních uchazečů	Tabulka uchazečů	Tabulka vybraných uchazečů	GRIS	TBD		
3	SGP	Předání tabulky uchazečů předsednictvu	Tabulka vybraných uchazečů (nové a končící)		GRIS	TBD	Automatizovat	
4	GRIS	Notifikace předsednictva		Notifikace	GRIS	Notifikace		

5	Předsednictvo	Vybrání nových panelistů	Tabulka vybraných uchazečů	Nové složení panelu	GRIS	TBD		
6	Předsednictvo	Předání nového složení panelu na komisi pro výběr členů	Nové složení panelu		GRIS	TBD		
7	SGP	Vytvoření zápisu	Nové složení panelu	Zápis	GRIS	TBD	Automatizovat	
8	GRIS	Notifikace předsednictva		Notifikace	GRIS	Notifikace		
9	Komise	Vypracování doporučení pro předsednictvo a předání na SGP	Nové složení panelu, zápisu	Podepsaný zápis	GRIS	TBD		
10	GRIS	Předání na personální a sekretariát	Nové složení panelistů, zápis		GRIS, mail	TBD	Automatizovat	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



016 – Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)
ID procesu	016
Cíl procesu	Zajištění aktualizace údajů v databázích
Časová náročnost	1 den měsíčně
Frekvence	Každý měsíc
Míra činností mimo GRIS	30 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	Zahraniční oponent / panelista, SGP, Ekonomické oddělení
Předcházející proces	006 Oslovování zahraničních oponentů a získávání posudků
Navazující proces	016 Editace údajů zahraničních oponentů a panelistů (střety zájmů)
Data	Změna údajů
Problémy a návrhy na zlepšení	-

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Zahraniční oponent / panelista	Editace údajů v GRIS	Podnět ke změně	Změna údajů v GRIS	GRIS	Persons and Organizations- Persons search	
2	GRIS	Notifikace SGP o změně údajů	Změna údajů v GRIS	Notifikace SGP	GRIS		V případě možnosti komunikace mezi GRIS a GORDIC by údaje z GRIS byly propány přímo do GORDIC
3	SGP	Vyhodnocení dopadu změny	Změna údajů v GRIS	Vyhodnocení dopadu			
4	SGP	V případě potřeby předání informace na další oddělení (např. Změna čísla účtu pro zasílání grantů)					

017 – Reporting

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
--------------	------------------------

Oddělení	Technické vědy Vědy o neživé přírodě Lékařské a biologické vědy Společenské a humanitní vědy Zemědělské a biologicko-environmentální vědy EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Reporting
ID procesu	017
Cíl procesu	Příprava reportů pro předsednictvo a členy expertních a poradních orgánů
Časová náročnost	?
Frekvence	ad-hoc
Míra činností mimo GRIS	?
Použité informační systémy	GRIS
Role	SGP
Předcházející proces	-
Navazující proces	-
Data	Požadavek na report, Data dle potřeb reportu
Problémy a návrhy na zlepšení	Zlepšení funkcionalit reportingu v GRIS obecně, dostupnost dat

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost zobrazit, filtrovat a hromadně stáhnout veškeré informace, které jsou uváděny v návrzích, závěrečných a dílčích zprávách (aktuálně se dohledávají v pdf)
- Možnost zobrazit a stáhnout veškerá data, která je aktuálně možné zobrazit pouze v GRIS 2.
- Možnost nakonfigurovat report dle vlastních požadavků.
- Možnost vytváření a rozesílání dotazníků řešitelům/spoluřešitelům.

- Možnost provádět změny v GRIS např. změny ve formulářích (nyní spravuje dodavatel).
- Možnost zpracování veškeré historie dat pro reporting (aktuálně jsou dostupné některé informace jen v určitém časovém období).

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	SGP	Přijetí podnětu k reportu (od panelistů, předsednictva...)	Požadavek na report				
2	SGP	Sběr dat potřebných k reportu	Požadavek na report	Data dle potřeb reportu	GRIS	Dle potřeb reportu	
3	SGP	Export dat z použitých systémů do Excelu	Data z IS	Export dat v Excelu			Pokud se jedná pouze o report dat z GRIS, není potřeba zpracovávat data dál v Excel. Tímto způsobem jsou zpracovány reporty, které slučují informace z více IS.
4	SGP	Zpracování reportu v Excelu	Export dat v Excelu	Report v Excelu			
5	SGP	Předání reportu pro další zpracování.	Report v Excelu				

018 – Hodnocení projektů EXPRO a JUNIORSTAR

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	EXPRO
Kontaktní osoba	
Název procesu	Hodnocení projektů EXPRO a JUNIORSTAR
ID procesu	018
Cíl procesu	Realizace EXPRO a JUNIORSTAR projektů
Časová náročnost	
Frekvence	
Míra činností mimo GRIS	
Použité informační systémy	GRIS, mail, intranet
Role	EXPRO, Předseda OK, Zpravodaj, OK, Zahraniční oponent, Hlavní zpravodaj
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP
Navazující proces	006 Oslovování zahraničních oponentů a získávání posudků, 064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 000b Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Data	Seznam projektů, návrh na změny, potvrzení, seznam členů, Přiřazení zpravodajové, termíny, hodnocení, posudek, projekt, Tabulky přehledu hodnocení, Seznam nevyplněných posudků, náhradníci, Seznam projektů ve druhé fázi, Finální pořadí projektů
Problémy a návrhy na zlepšení	

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatizace notifikace o začátku práce pro předsedu OK.
- Přidání tlačítka na potvrzení projektu nebo přearažení projektu do jiné OB.

- GRIS přeřadí projekt do nové OK.
- Automatizace notifikací.
- Automatizace vytvoření přehledu hodnocení.
- Umožnění zobrazení přehledové tabulky.
- Přidání link na odmítnutí spolupráce do mailu pro zahraničního oponenta.
- Automatická notifikace panelu o změně fáze
- Automatická urgence vyplněnosti hodnocení.
- Automatizace (digitalizace) podepisování předsedy.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	EXPRO	Kontaktování předsedů OK	Informace, že se mohou přihlásit do GRISu		GRIS	TBD	Automatizovat notifikaci o začátku práce	
2	GRIS	Notifikace předsedů OK		Notifikace	GRIS	Notifikace		
3	Předseda OK	Zařazení projektů do správné OK	Seznam projektů	Návrh na změny	GRIS	Projects-Missing reporters	Přidat tlačítko na potvrzení projektu nebo přeřazení projektu do jiné OB	
4	Předseda OK	Potvrzení změny zařazení projektu do své OK	Návrh na změny	Potvrzení	GRIS	Project-Missing reporters	GRIS přeřadí projekt do nové OK	
5	GRIS	Přeřazení projektu			GRIS	TBD		

6	Předseda OK	Nominace zpravodajů	Seznam projektů, seznam členu	Přiřazení zpravodajové	GRIS	Projects-Missing reporters	4 zpravodajové, hlavní, druhý, (třetí čtvrtý mezioborový)	
7	EXPRO	Notifikace zpravodajů	Termíny na vypracování posudků		GRIS	TBD	Automatizovat v GRISu, šablona mailu	
8	GRIS	Notifikace zpravodajů		Notifikace	GRIS	Notifikace		
9	Zpravodaj	Vypracování posudků, bodové hodnocení	Termíny, projekty	Hodnocení, posudek	GRIS	Project Detail - region Evaluation Texts		
10	EXPRO	Kontrola vyplněnosti posudků	Hodnocení, posudek	Seznam chybějících posudků a hodnocení	GRIS	Reports-Reports and evaluations		Reports/evaluation status
11	EXPRO	Notifikace zpravodajů	Seznam chybějících posudků a hodnocení		GRIS	Reports-Reports and evaluations	Automatizovat GRIS sám pošle, editace mailu	
12	GRIS	Notifikace zpravodajů		Notifikace	GRIS	Notifikace		
13	EXPRO, GRIS	Změna stavu na příprava na zasedání OK, GRIS vytvoření pořadí	Hodnocení, posudky		GRIS	Meetings-panel-call phase control		
14	EXPRO	Notifikace OK	Termín zasedání OK, návod		GRIS	Meetings-panel-call phase control	Automatizovat notifikaci	

15	GRIS	Notifikace OK		Notifikace	GRIS	Notifikace		
16	OK	Prostudování OK	Posudky		GRIS	Meetings-first EXPRO committee meeting		
17	GRIS	Příprava podkladů na zasedání OK	Posudky	Tabulky přehledu hodnocení	GRIS	Project Detail - region Evaluation Texts	Automatizovat přehled hodnocení	
18	EXPRO	Zaslání podkladů pro zasedání OK	Tabulky přehledu hodnocení		GRIS		Umožnit zobrazit přehledovou tabulku	
19	GRIS	Notifikace OK		Notifikace	GRIS	Notifikace		
20	OK	Výběr postupujících projektů do druhé fáze	Tabulky přehledu hodnocení	Úprava hodnocení, Vybraných 30 % projektů do druhé fáze, ukončení fáze, vygenerování protokolu	GRIS	Meetings-first EXPRO committee meeting		Případná úprava hodnocení
21	Zpravodaj	Nominace externích zahraničních oponentů	Seznam projektů v druhé fázi, seznam oponentů	Nominování oponenti, protokol NP	GRIS	Project-Foreign Reviewer Evaluation Status		
22	GRIS	Oslovování zahraničních oponentů	Nominování oponenti	Mail	GRIS	TBD	Přidat link na odmítnutí	

23	Zahraniční oponent	Potvrzení vůle vypracování posudku	mail	Souhlas, nastavení deadline, osobní údaje, specializace, bankovní spojení, instituce	GRIS	Person Detail		
24	GRIS	Postupné oslovování další oponentů	Souhlasy	mail	GRIS, mail		Po 5 dnech neaktivity kandidáta, kontrola blacklistu, maximální poštu posudků a odmítnutí zájmu	
25	Zahraniční oponent	Vyplnění posudků a hodnocení	projekty	Posudky, hodnocení	GRIS	Projects		
26	GRIS	Upozornění na deadline		mail	GRIS, mail		2 dny pře a 2 dny po	
27	EXPRO	Kontrola vyplněnosti posudků	Seznam nevyplněných posudků		GRIS	Reports- Reports and Evaluations		
28	EXPRO	Oslovení předsedy OK s žádostí o náhradníky	Seznam chybějících posudků		mail			
29	EXPRO	Zadání náhradníka	Náhradníci		GRIS	Projects- Foreign Reviewer	Pokračování do bodu vyplnění	

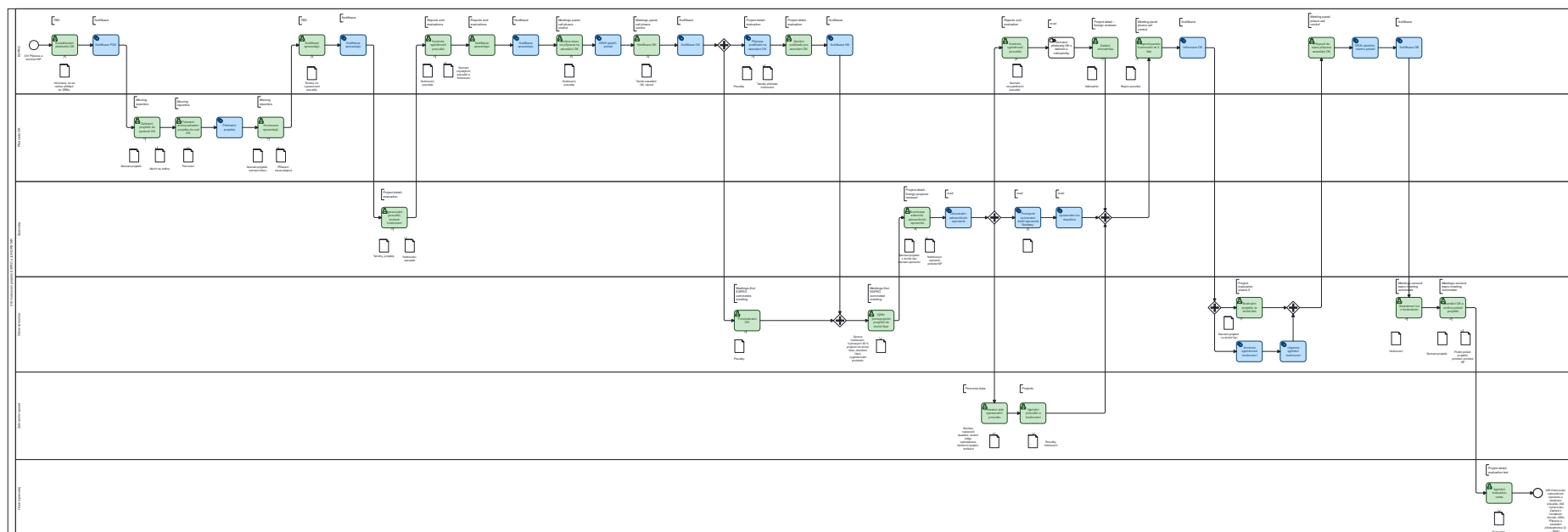
						Evaluation Status		
30	EXPRO	Přepnutí panelu hodnocení ve II. fázi	Report posudků		GRIS	Meetings-Panel phase-call Control	Automaticka notifikace panelu o změně fáze	
31	Gris	Informace OK		Notifikace	GRIS	Notifikace		
32	OK	Bodování projektů ve druhé fázi	Seznam projektů ve druhé fázi		GRIS	Projects-Projects to Evaluate – Phase 2	2 známky	
33	GRIS	Kontrola vyplněnosti hodnocení			GRIS	Reports-Reports and Evaluations	Automatizovat urgency	
34	GRIS	Urgence vyplnění hodnocení		Notifikace	GRIS	Notifikace		
35	EXPRO	Přepnutí do stavu příprava zasedání OK			GRIS	Meetings-Panel-phase call control		
36	GRIS	Vytvoření návrhu pořadí a Notifikace OB		Notifikace	GRIS	Notifikace		
37	OK	Seznámení se s bodováním	Hodnocení		GRIS	Meetings-Second expro meeting commetee		
38	OK	Zasedání OK a změna pořadí projektů	Seznam projektů	Finální pořadí projektů, protokol	GRIS, Intranet	Meetings-Second expro meeting commetee	Automatizovat podpis předsedy	

39	Hlavní zpravodaj	Vyplnění evaluation notes	Finální pořadí projektů	Evaluation	GRIS	Meetings-Progress/Final Report Evaluation Texts		
----	------------------	---------------------------	-------------------------	------------	------	---	--	--

Další obrazovky v procesu: 1st EXPRO Presidium Meeting, 2nd EXPRO Presidium Meeting

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



021 – Výplata grantů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Ekonomické oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Výplata grantů
ID procesu	021
Cíl procesu	obdobné jako výplaty oponentů místo rezervace je potřeba získat číslo ZED (zjednodušená evidence dotací) -> požadavek z GRIS jde do ek. systému -> jde do systému IS VaVal – ten je propojený se systémem ZED (MF). pošle informaci do ZED, ten přidělí číslo do IS VAVAI, přes API se stáhne do GRIS, pak se dostane do MUZO -> provede se rezervace a dál pokračuje stejně. údaje z GRIS do MUZO se propisují automaticky. IT přenáší informace do toho IS VaVal – jde automaticky, ale IT dohlíží na kontrolu.
Časová náročnost	
Frekvence	Průběžně celý rok.
Míra činností mimo GRIS	80 %
Použité informační systémy	GRIS, JASU
Role	SGP, Ekonomické oddělení
Předcházející proces	033 Předáváníí výstupů do CEP (vč. ZED)
Navazující proces	011 Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv
Data	Dávka, Schválená platba, Schválený nárok

Problémy a návrhy na zlepšení

Povinnost vést podrozvahovou evidenci – přehled o každém grantu, kolik bylo vyplaceno a. kolik zbývá. -> informace z GRISU do MUZO, nyní se přepisuje ručně; propojení do účetnictví

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

Textový popis cílového procesu

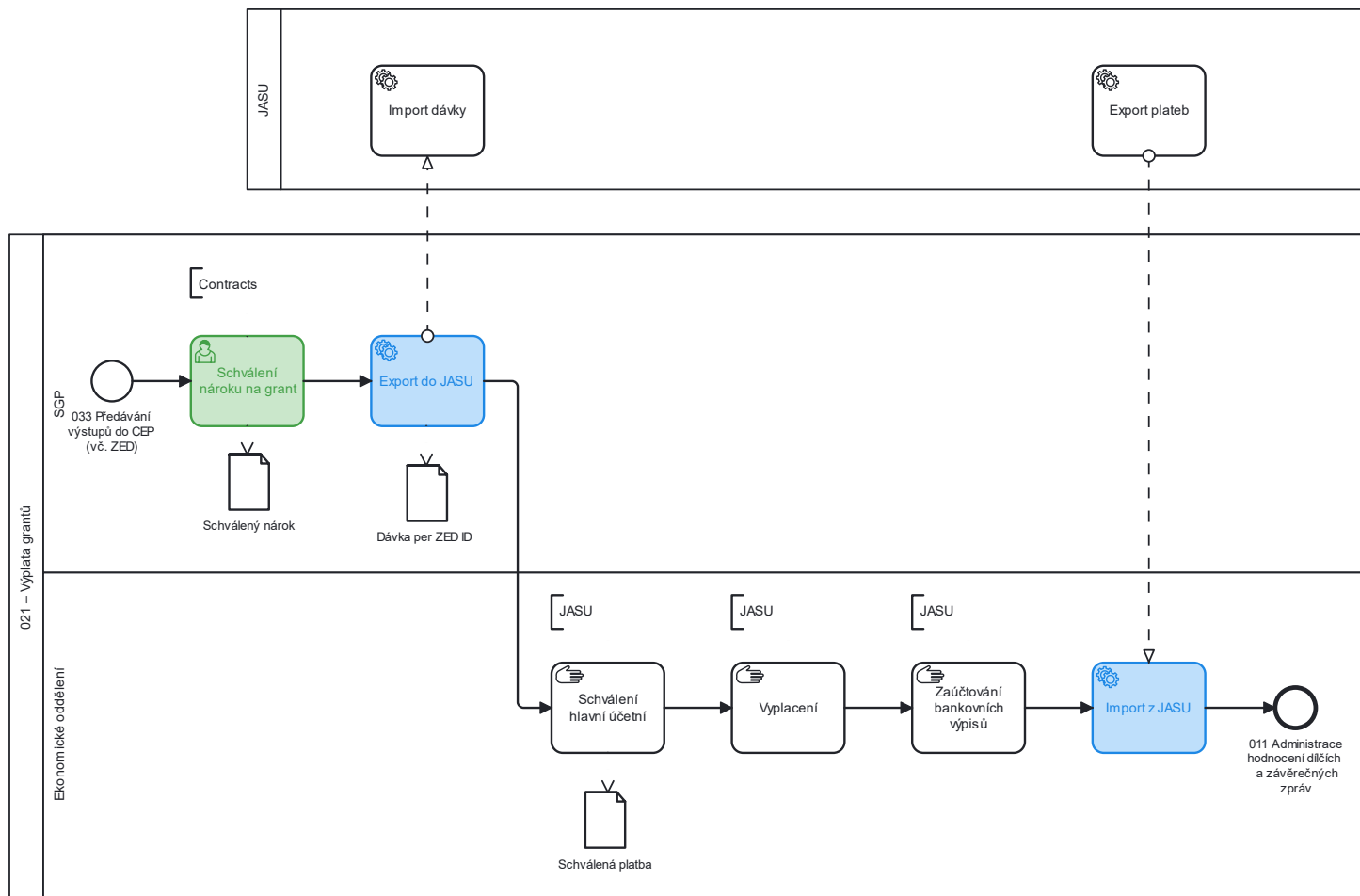
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Schválení nároku na grant		Schválený nárok	GRIS	Reports-Contracts		
2	GRIS	Export do JASU	Dávka		GRIS, JASU		Per ZED ID	
3	Ekonomické	Schválení hlavní účetní	Dávka	Schválená platba	JASU			
4	Ekonomické	Vyplacení	Schválená platba		JASU			
5	Ekonomické	Zaúčtování bankovních výpisů			JASU			
6	JASU	Přenos informace do GRISu			JASU, GRIS			

Další obrazovky v procesu: Contracts-Reports without changes

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



022 – Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Ekonomické oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů)
ID procesu	022
Cíl procesu	Fin vypořádání: Po výplatě každého grantu. Příjemce vyúčtuje, kolik dostal grantu a případně vrací. V GRISu vyplní, kolik dostal a kolik spotřeboval. Výsledek se sečte, zkontroluje, pošle se na Min Fin a vrátí se peníze na Min Fin. Každoroční kontrola, kolik spotřeboval. Vyplní v GRIS (stejný princip). Do MUZO se předává informace ručně. paní Nováková – komunikuje s řešiteli, řeší kontrolu v GRIS. Papírově se odesílá na MF.
Časová náročnost	2 měsíce full time práce
Frekvence	1x ročně
Míra činností mimo GRIS	
Použité informační systémy	GRIS, Spisovka
Role	Příjemce, Ekonomické oddělení, Ministerstvo financí
Předcházející proces	011 Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv
Navazující proces	009 Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv, 033 Předávání výstupů do CEP (vč. ZED)

Data	Čerpání, report
Problémy a návrhy na zlepšení	Zlepšení kontrol v GRIS, přesná aktualizace informací o poskytnutých v GRIS; zlepšení reportingu v GRIS 2

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

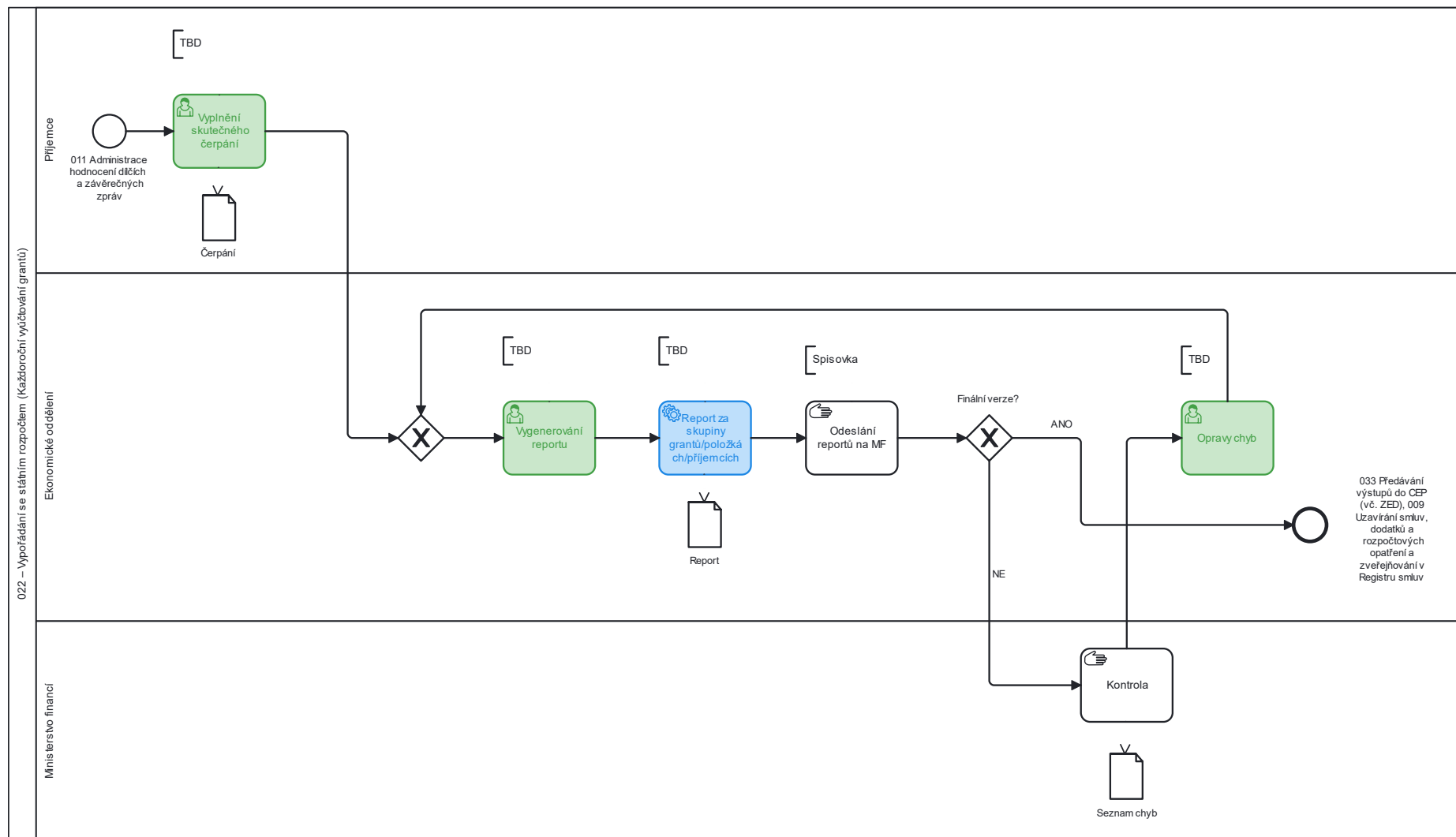
Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Příjemce	Vyplnění skutečného čerpání a vratky		čerpání	GRIS	TBD	Do 15. února	
2	Ekonomické	Vygenerování reportu			GRIS	TBD		
3	GRIS	Report za skupiny grantů/položkách/příjemcích	čerpání	report	GRIS	TBD	Dle vyhlášky MF	
4	Ekonomické	Odeslání reportů na MF	report		Spisovka			
5	MF	Kontrola			Spisovka			
6	Ekonomické	Opravy chyb			GRIS	TBD		
7	Ekonomické	Vygenerování reportu			GRIS	TBD		
8	GRIS	Report za skupiny grantů/položkách/příjemcích	čerpání	report	GRIS	TBD		
9	Ekonomické	Odeslání finální verze	report		Spisovka			

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



026 – Mezinárodní bilaterální projekty

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Mezinárodní oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Mezinárodní bilaterální projekty
ID procesu	026
Cíl procesu	Komunikace s agenturami ve věci hodnocení projektů (výměna protokolů), udržování vztahů s agenturami,
Časová náročnost	Příprava protokolů ručně - 4-5 dní 3 lidé
Frekvence	Průběžně
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	GRIS, mail
Role	Předsednictvo, SSŘ, Cizí agentura, Právní, PR, SGP, OKG, Ředitelka,
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP
Navazující proces	064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 003 Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze)
Data	Vládní materiál, Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace, Seznam agentur, Seznam agentur, přihlášky, agentura, šablona, Výzva na webu, dokumentace v GRISu, Seznam projektů, Seznam projektů k vyřazení, zápis, Informace a vyřazených projektech, vyřazení projekty, Stav projektů, Poznámky k projektu, dopis, protokol, Seznam podpořených projektů z obou agentur
Problémy a návrhy na zlepšení	Získání "předběžného" protokolu před uzavření projektu, nyní možné až po uzavření a musí se vyrábět ručně ve wordu. -> časově náročné, chybovost. Zjednodušení procesu výměny protokolů (liší se dle agentury) - nahrávání přímo do GRIS => Agentury mají přístup do GRIS a můžou si samy stáhnout protokol a nahrát svůj

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatizace notifikace OKG o vyřazených projektech.
- Automatizace přípravy podkladů pro předsednictvo.
- Informace řešitelů při vyřazení projektu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Jednání předsednictva	Vládní materiál	Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace	Intranet			
2	SSŘ	Kontakt cizí agentury	Seznam agentur, harmonogram výzev na následující rok		mail			
3	Cizí agentura	Zaslání harmonogramu	harmonogram výzev na následující rok		mail			
4	SSŘ	Kontrola a zadání agentur do GRISu	Seznam agentur, přihlášky	Úprava šablony přihlášky, přidání agentury	GRIS	Projects		
5	Oddělení právní	Příprava pravidel výzvy pro SSŘ	Pravidla z předešlého roku	pravidla	Intranet			

6	SSŘ	Příprava podkladů pro publikaci výzvy PR	pravidla	Dokument výzvy, pravidla	mail			
7	PR	Publikace výzvy na webu	Dokument výzvy, pravidla	Výzva na webu	web		Viz 039	
8	SGP	Definování soutěží v GRISu	Harmonogram, zadávací dokumentace, deadline	Zveřejnění v GRISu	GRIS	TBD	Viz 039	
9	SSŘ	Zaslání seznamu projektů cizí agentuře	Seznam projektů		mail			
10	Cizí agentura	Zaslání seznamu projektů do GAČRu	Seznam projektů		mail			
11	SSŘ	Kontrola podání projektů o obou agentur	Harmonogramy výzev, Seznam projektů	Seznam projektů k vyřazení (projekty bez projektu u protistrany)	GRIS	Projects		
12	SSŘ	Informace OKG	Seznam projektů k vyřazení		GRIS	Projects	Automatizovat notifikaci do GRISu	
13	GRIS	Notifikace OKG		Notifikace	GRIS	Notifikace		
14	OKG	Příprava podkladů pro předsednictvo	Seznam projektů k vyřazení	Návrh projektu k vyřazení projektů	GRIS	TBD	Do GRISu	
15	Předsednictvo	Schválení návrhu projektů k vyřazení	Návrh projektu k vyřazení projektů	Zápis	Intranet			

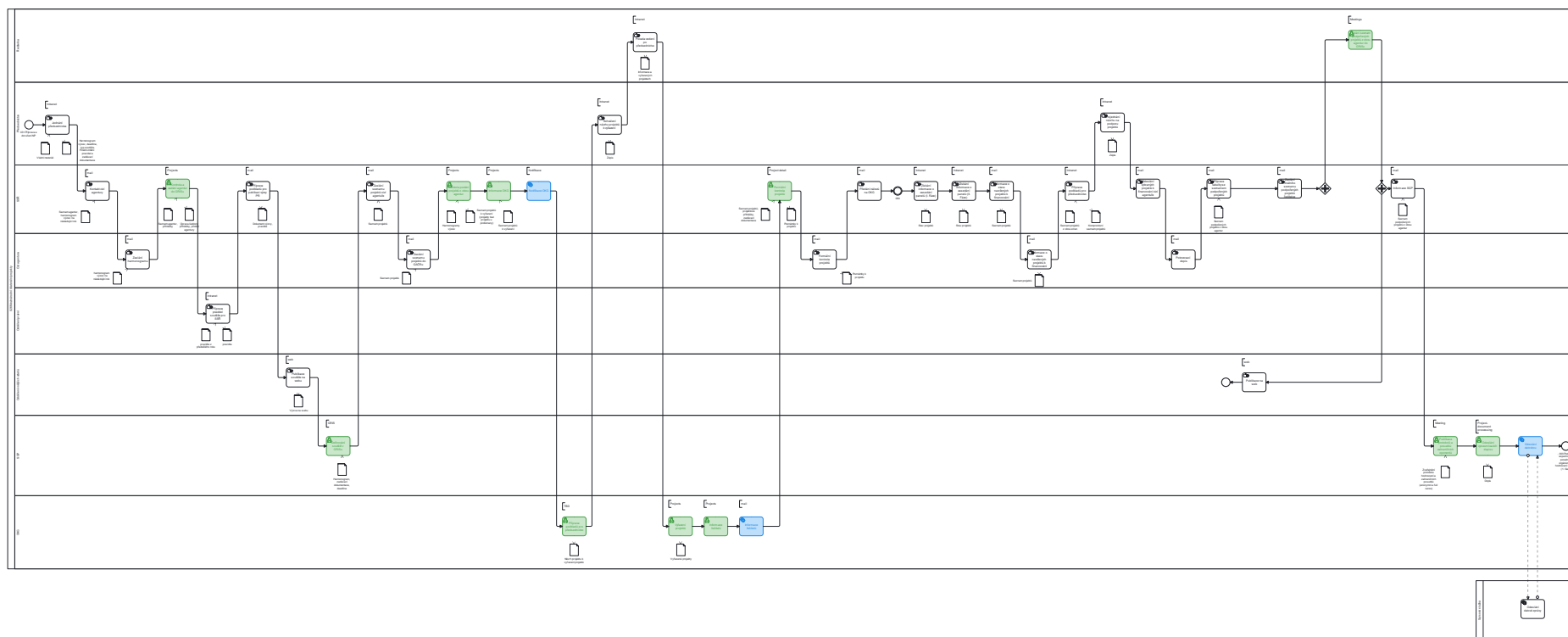
16	Ředitelka	Porada vedení po předsednictvu	Zápis	Informace a vyřazených projektech	Intranet			
17	OKG	Vyřazení projektů	Informace a vyřazených projektech	Vyřazené projekty	GRIS	TBD		
18	OKG	Informace řešitelů	Vyřazené projekty		GRIS	TBD	Automatizovat do GRISu, editace šablony mailu	
19	GRIS	Informace řešitelů		mail	GRIS, mail			
20	SSŘ	Formální kontrola projektů	Seznam projektů, projektové přihlášky, zadávací dokumentace	Poznámky k projektu	GRIS	Project detail	Excel	
21	Cizí agentura	Formální kontrola projektů		Poznámky k projektu	mail			
22	SSŘ	Předání nálezů na OKG	Poznámky k projektu		mail		Excel (pokračuje se v procesu 064)	
23	SSŘ	Získání informace o zasedání panelů (I. Fáze)		Stav projektů	Intranet			
24	SSŘ	Získání informace o zasedání panelů (II. Fáze)		Stav projektů	Intranet			
25	SSŘ	Informace o stavu navržených projektů k financování	Stav projektů	Seznam projektů	Mail			

26	Cizí agentura	Informace o stavu navržených projektů k financování	Stav projektů	Seznam projektů	Mail			
27	SSŘ	Příprava podkladů pro předsednictvo	Seznam projektů z obou stran	Kompromisní seznam projektů	Intranet		Excel	
28	Předsednictvo	Projednání návrhu na podporu projektů	Kompromisní seznam projektů	Zápis	Intranet			
29	SSŘ	Odeslání vybraných projektů k financování cizí agentury	Zápis		Mail			
30	Cizí agentura	Potvrzovací dopis	Seznam podpořených projektů z obou agentur	Dopis	Mail			
31	SSŘ	Příprava tabulky se seznamem podpořených projektů	Seznam podpořených projektů z obou agentur		Mail			
32	PR	Publikace na web	Seznam podpořených projektů z obou agentur		Web			
32	SSŘ	Zaslání finálního seznamu podpořených projektů ředitelce	Seznam podpořených projektů z obou agentur		mail		Do GRISu notifikace	

33	Ředitelka	Zadání seznam podpořených projektů z obou agentur do GRISu	Seznam podpořených projektů z obou agentur		GRIS	Meetings		
34	SSŘ	Informace SGP	Seznam podpořených projektů z obou agentur		Mail		Do GRISu notifikace	
35	SGP	Publikace protokolů a posudků zahraničních oponentů	Seznam podpořených projektů z obou agentur	Zveřejnění protokolu hodnocení a zahraničních posudků (anonymní a full verze)	GRIS	Meeting		
36	SGP	Odeslání vyrozumívacích dopisu	Seznam podpořených projektů z obou agentur	Dopis	GRIS	Projects-Document processing	Editace šablony	
37	GRIS	Odeslání datovkou	Dopis		GRIS, Spisovka			

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



026b – Administrování Lead Agency projektů – Lead

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Mezinárodní oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Administrování Lead Agency projektů – Lead
ID procesu	026b
Cíl procesu	Komunikace s agenturami ve věci hodnocení projektů (výměna protokolů), udržování vztahů s agenturami.
Časová náročnost	Příprava protokolů ručně - 4-5 dní 3 lidé
Frekvence	Průběžně
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	GRIS, mail, Spisovka, Intranet, Web
Role	Předsednictvo, SSŘ, Cizí agentura, Právní, PR, SGP, OKG, Ředitelka
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP
Navazující proces	064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 003 Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze)
Data	Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace, Seznam agentur, harmonogram výzev na následující rok, Pravidla z minulého roku, Pravidla, Seznam projektů, Seznam projektů k vyřazení, Vyřazené projekty, Stav projektů, Zápis, Protokoly a posudky, Seznam podpořených projektů, Dopis
Problémy a návrhy na zlepšení	Získání "předběžného" protokolu před uzavření projektu, nyní možné až po uzavření a musí se vyrábět ručně ve wordu. -> časově náročné, chybovost. Zjednodušení procesu výměny protokolů (liší se dle agentury) - nahrávání přímo do GRIS => Agentury mají přístup do GRIS a můžou si samy stáhnout protokol a nahrát svůj

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Umožnit vygenerování průběžného protokolu
- Přidat do seznamu přehledu v GRISu registrační číslo. Průběžná aktivita. Editace šablony protokolů
- Editace šablony u vyznámovacích dopisů.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Jednání předsednictva	Vládní materiál	Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace	Intranet		Přesunout do 000c	
2	SSŘ	Kontakt cizí agentury	Seznam agentur, harmonogram výzev na následující rok		mail			
3	Cizí agentura	Zaslání harmonogramu	harmonogram výzev na následující rok		mail			
4	SSŘ	Kontrola a zadání agentur do GRISu	Seznam agentur, příhlášky	Úprava šablony příhlášky, přidání agentury	GRIS	Projects		
5	Právní	Příprava pravidel výzvy pro SSŘ	Pravidla z minulého roku	pravidla	Intranet		Přesunout do 039	

6	SSŘ	Příprava podkladů pro publikaci výzvy PR	pravidla	Dokument výzvy, pravidla	mail		Přesunout do 039	
7	PR	Publikace výzvy na webu	Dokument výzvy, pravidla	Výzva na webu	web		Viz 039	
8	SGP	Definování soutěží v GRISu	Harmonogram, zadávací dokumentace, deadline	Zveřejnění v GRISu	GRIS	Calls for proposals	Viz 039	
9	SSŘ	Zaslání seznamu projektu cizí agentuře	Seznam projektů		mail			
10	Cizí agentura	Zaslání seznamu projektu cizí agentuře	Seznam projektů		mail			
11	SSŘ	Kontrola podání projektů o obou agentur	Harmonogramy výzev	Seznam projektů k vyřazení (projekty bez projektu u protistrany)	GRIS	Projects		
12	SSŘ	Informace OKG	Seznam projektů k vyřazení		mail		Automatizovat notifikaci do GRISu	064
13	SSŘ	Formální kontrola projektů	Seznam projektů, projektové přihlášky, zadávací dokumentace	Poznámky k projektu	GRIS	Project detail	Excel	
15	Cizí agentura	Formální kontrola projektů		Poznámky k projektu	mail			
16	SSŘ	Získání informace o zasedání panelů (I. Fáze)		Stav projektů	Intranet			

17	SSŘ	Získání informace o zasedání panelů (II. Fáze)		Stav projektů	Intranet			
18	SSŘ	Informace o stavu navržených projektů k financování cizí agentuře	Stav projektů	Seznam podpořených projektů z GAČR	Mail			
18	Cizí agentura	Projednání seznamu podpořených projektů navržených k financování	Seznam podpořených projektů z GAČR	Seznam podpořených projektů z GAČR	Mail			
18	SSŘ	Zaslání protokolu a posudků zahraničních oponentů cizí agentuře	Stav projektu a posudky	Protokoly a posudky	GRIS, mail, intranet (onedrive)	Project detail	Umožnit vygenerování průběžného protokolu nebo přístup do GRISu na vybrané položky	
19	Cizí agentura	Potvrzovací schválených projektů	Seznam podpořených projektů z GAČR	Email	Mail			
20	SSŘ	Příprava tabulky se seznamem podpořených projektů	Seznam podpořených projektů z GAČR		Mail			
21	PR	Publikace na web	Seznam podpořených projektů z GAČR		Web			
22	SSŘ	Zaslání finálního seznamu podpořených projektů ředitelce	Seznam podpořených projektů z GAČR		mail		Do GRISu notifikace	

23	Ředitelka	Zadání seznam podpořených projektů z obou agentur do GRISu	Seznam podpořených projektů z GAČR		GRIS	Meetings	Průběžný proces	
24	SSŘ	Informace SGP	Seznam podpořených projektů z GAČR		Mail		Do GRISu notifikace	
25	SSŘ	Publikace protokolů a posudků zahraničních oponentů	Seznam podpořených projektů z GAČR	Zveřejnění protokolu hodnocení a zahraničních posudků (anonymní a full verze)	GRIS	Meeting	Přidat do seznamu přehledu v GRISu registrační číslo. Průběžná aktivita. Editace šablony protokolů	
26	SSŘ	Odeslání vyrozumívacích dopisu	Seznam podpořených projektů z GAČR	Dopis	GRIS	Projects-Document processing	Editace šablony	
27	GRIS	Odeslání datovkou	Dopis		GRIS, Spisovka			

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

026c – Administrování Lead Agency projektů – Partner

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Mezinárodní oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Administrování Lead Agency projektů – Partner
ID procesu	026c
Cíl procesu	Komunikace s agenturami ve věci hodnocení projektů (výměna protokolů), udržování vztahů s agenturami.
Časová náročnost	Příprava protokolů ručně - 4-5 dní 3 lidé
Frekvence	Průběžně
Míra činností mimo GRIS	50 %
Použité informační systémy	GRIS, Mail, Intranet, Web, Spisovka
Role	SSŘ, LA, Právní oddělení, PR, SGP
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP
Navazující proces	064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 000b Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Data	Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace, Seznam agentur, harmonogram výzev na následující rok, Pravidla z minulého roku, Pravidla, Seznam projektů, Seznam projektů k vyřazení, Vyřazené projekty, Stav projektů, Zápis, Protokoly a posudky, Seznam podpořených projektů, Dopis
Problémy a návrhy na zlepšení	

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatická kontrola limitu souběhů podání.
- Odeslání vyrozumívacích dopisů.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

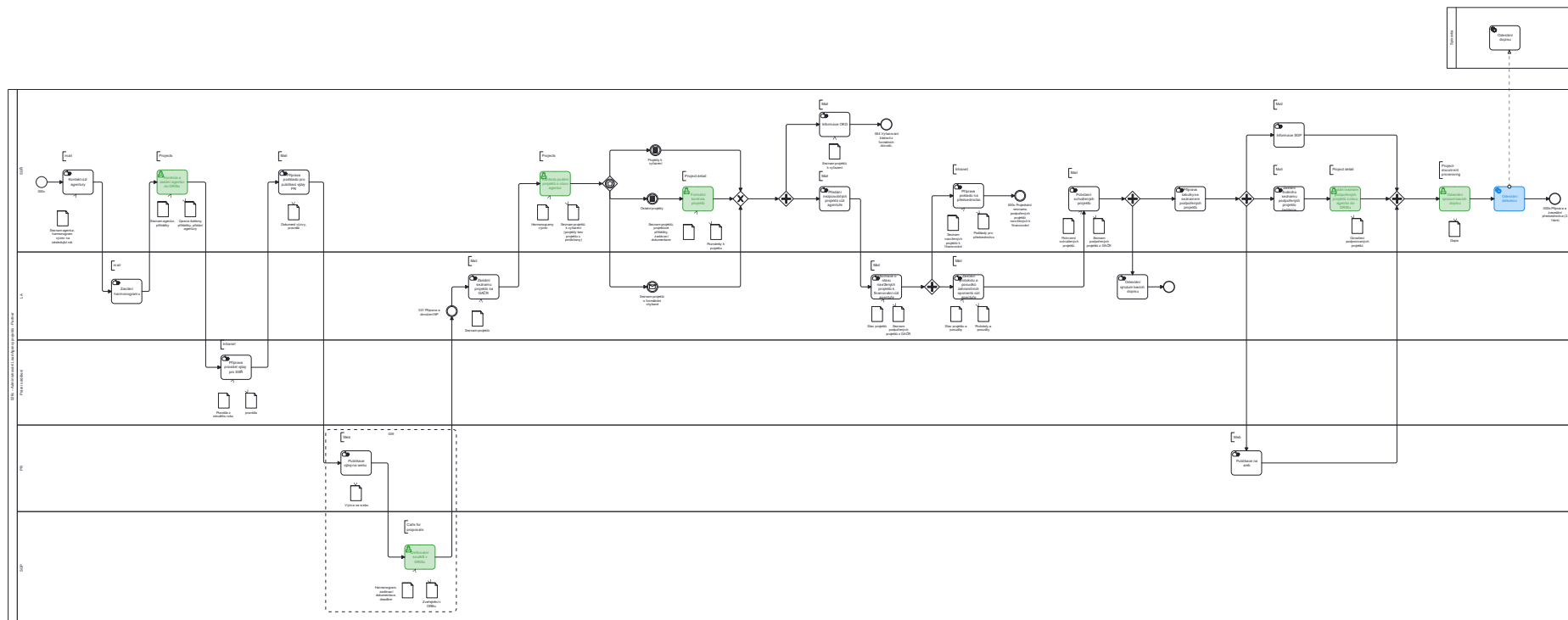
ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Jednání předsednictva	Vládní materiál	Harmonogram výzev, deadline, typ soutěže. Finální změny pravidel a zadávací dokumentace	Intranet		Přesunout do 000c	
2	SSŘ	Kontakt cizí agentury	Seznam agentur, harmonogram výzev na následující rok		mail			
3	LA	Zaslání harmonogramu	harmonogram výzev na následující rok		mail			
4	SSŘ	Kontrola a zadání agentur do GRISu	Seznam agentur, příhlášky	Úprava šablony příhlášky, přidání agentury	GRIS	Projects		
5	Právní	Příprava pravidel výzvy pro SSŘ	Pravidla z loni	pravidla	Intranet		Přesunout do 039	
6	SSŘ	Příprava podkladů pro publikaci výzvy PR	pravidla	Dokument výzvy, pravidla	mail		Přesunout do 039	
7	PR	Publikace výzvy na webu	Dokument výzvy, pravidla	Výzva na webu	web		Viz 039	
8	SGP	Definování soutěží v GRISu	Harmonogram, zadávací	Zveřejnění v GRISu	GRIS	Calls for proposals	Viz 039	

			dokumentace, deadline					
9	LA	Zaslání seznamu projektu na GAČR	Seznam projektů		mail			
10	SSŘ	Kontrola podání projektů o obou agentur	Harmonogramy výzev	Seznam projektů k vyřazení (projekty bez projektu u protistrany)	GRIS	Projects		
11	SSŘ	Informace OKG	Seznam projektů k vyřazení		mail		Automatizovat notifikaci do GRISu	064
12	SSŘ	Formální kontrola projektů	Seznam projektů, projektové příhlášky, zadávací dokumentace	Poznámky k projektu	GRIS	Project detail	Excel, Automatická kontrola limitu souběhů podání	
13	LA	Formální kontrola projektů		Poznámky k projektu	mail			
14	SSŘ	Předání nezpůsobilých projektů cizí agentuře	Seznam projektů k vyřazení		mail			
15	LA	Informace o stavu navržených projektů k financování cizí agentuře	Stav projektů	Seznam podpořených projektů z LA	Mail			
16	SSŘ	Příprava pokladů na předsednictvo	Seznam navržených projektů k financování	Podklady pro předsednictvo	Intranet			

17	Předsednictvo	Projednání seznamu podpořených projektů navržených k financování	Podklady pro předsednictvo	Seznam podpořených projektů z GAČR	Intranet			000c
18	LA	Zaslání protokolu a posudků zahraničních oponentů na PO	Stav projektu a posudky	Protokoly a posudky	Mail, externí systém			
18	SSŘ	Potvrzení schválených projektů	Seznam podpořených projektů z GAČR	email	Mail			
19	SSŘ	Příprava tabulky se seznamem podpořených projektů	Seznam podpořených projektů z GAČR		Mail			
20	PR	Publikace na web	Seznam podpořených projektů z GAČR		Web			
21	SSŘ	Zadání seznam podpořených projektů z obou agentur do GRISu	Seznam podpořených projektů z GAČR	Označení podporovaných projektů	GRIS	Project detail	Průběžný proces	
22	LA	Odeslání vyrozumívacích dopisu	Seznam podpořených projektů	Dopis	mail			
23	SSŘ	Odeslání vyrozumívacích dopisu	Seznam podpořených projektů	Dopis	GRIS	Projects-Document processing	Nový krok. Editace šablony	
24	GRIS	Odeslání datovkou	Dopis		GRIS, Spisovka			

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



027 – Hodnocení zahraničními zpravodaji (Koukatelé)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Mezinárodní oddělení
Kontaktní osoba	
Název procesu	Hodnocení zahraničními zpravodaji (Koukatelé)
ID procesu	027
Cíl procesu	Koukatelé hodnotí výsledky panelů v případě, že panelista zažádá o grant o svůj projekt. Kontrola střetu zájmů. - Kontaktování navržených koukatelů – červen–srpen/září – ke každému projektu 1 osobu - Rozeslání smluv ve wordu a zajištění podpisu a informace o projektu - po ukončení hodnotícího procesu (říjen) přiřazení koukatelů k panelu, kontaktování koukatelů, dostanou přihlašovací údaje do GRIS, - do externího formuláře ve wordu vyplňují hodnocení - předání posudků do SGP, kde dochází ke změnám v pořadí
Časová náročnost	říjen–listopad–50 % FTE
Frekvence	1x ročně
Míra činností mimo GRIS	90 %
Použité informační systémy	GRIS, Mail, Spisovka
Role	SSŘ, Předsednictvo, Koukatelé, Předseda, SGP
Předcházející proces	004b Příprava a zasedání panelu (2. fáze)
Navazující proces	005b Příprava a zasedání oborové komise (2. fáze) (kromě EXPRO)
Data	Nominace z minulých let, seznam projektů v rámci daného panelů, blacklist, seznam zahraničních oponentů, seznam vyloučených zemí, Pořadí nominovaných koukatelů, Deadline na posudky, Bankovní spojení, adresa, Podepsaná smlouva, Potvrzená smlouva, Podepsaná smlouva za GAČR, Seznam projektů po druhém kole, Kontakty na koukatele, seznam projektů (jeden nad ním a jeden pod ním dle hodnocení),

	Kontakt na nepotřebné koukatele, Seznam projektů, Posudek, Komentovaný posudek, Anonymizovaný posudek
Problémy a návrhy na zlepšení	Smlouvy stejně jako u zahr. oponentů přímo v GRIS; formuláře v GRIS

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Stanovení deadline v GRISu.
- Deeplink na odmítnutí účasti.
- Popis smlouvy za koukatele v GRISu.
- Notifikace předsedovi.
- Automatizace odeslání přístupů pro koukatele, editace šablony e-mailu.
- Zaslání notifikace o nepotřebnosti.
- Možnost změnit heslo pro koukatele v GRISu.
- Označení relevantních projektů. Přidání možnosti vyplnit hodnocení přímo v GRISu.
- Kontrola etiky a věcné správnosti posudku v GRISu.
- Automatizace anonymizace posudků.
- Automatizace notifikace SGP.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Předsednictvo	Výběr koukatelů a nominace pořadí dle oborové příslušnosti	Nominace z minulých let, seznam projektů v rámci daného panelů, blacklist, seznam zahraničních	Pořadí nominovaných koukatelů	mail		V excelu	

			oponentů, seznam vyloučených zemí					
2	SSŘ	Stanovení deadline	Pořadí nominovaných koukatelů	Stanovený deadline na posudky	GRIS	TBD	Vložit do GRISu	
3	SSŘ	Kontaktování nominovaných koukatelů	Pořadí nominovaných koukatelů, sazba za posudek, návrh smlouvy, abstrakt projektu, hodnotící proces, formulář hodnocení, deadline	Odeslaný mail	mail			
4	Koukatelé	Potvrzení účasti	Odeslaný mail	Odeslaný mail	Mail		Deeplink na odmítnutí účasti	
5	SSŘ	Oslovení další kandidátů v případě potřeby	Seznam koukatelů	Odeslaný mail	Mail			
6	Koukatelé	Podpis smlouvy	Návrh smlouvy	Bankovní spojení, adresa, Podepsaná smlouva	GRIS	Nová obrazovka pro koukatele		

7	SSŘ	Kontrola smlouvy	Bankovní spojení, adresa, Podepsaná smlouva	Potvrzená smlouva	GRIS	Nová obrazovka pro koukatele		
8	GRIS	Notifikace předsedovi	Potvrzená smlouva		GRIS, Spisovka	Nová obrazovka pro koukatele		
9	Předseda	Podpis smlouvy	Potvrzená smlouva	Podepsaná smlouva za GAČR	Spisovka			
10	Spisovka	Nahrání smlouvy do GRISu	Podepsaná smlouva za GAČR		GRIS, Spisovka			
11	SGP	Uzavření hodnocení panelu		Seznam projektů po druhém kole	GRIS	Meetings-2nd Panel Meeting		
12	SSŘ	Zaslání přístupových údajů	Kontakty na koukatele, seznam projektů (jeden nad ním a jeden pod ním dle hodnocení)	Mail+link+přístupové údaje	GRIS, mail	Administration	Automatizovat odeslání přístupů, editace šablony emailu	
12	SSŘ	Zaslání notifikace o nepotřebnosti	Kontakt na nepotřebné koukatele	Mail	GRIS, mail	Administration	Automatizovat, editace šablony emailu	
13	Koukatel	Registrace	link+přístupové údaje		GRIS	TBD	Možnost změnit heslo	
14	Koukatel	Hodnocení projektů	Seznam projektů	Posudek	GRIS	Projects	Označit relevantní projekty, Přidat možnost vyplnit	

							hodnocení přímo v GRISu	
15	SSŘ	Kontrola etiky a věcné správnosti	Posudek	Komentovaný posudek	GRIS	TBD	Do GRISu	
16	SSŘ	Komunikace s koukatel	Komentovaný posudek		GRIS	TBD	Do GRISu	
17	Koukatel	Úprava posudku	Komentovaný posudek		GRIS	TBD	Do GRISu	
18	SSŘ	Anonymizace posudků	Posudek	Anonymizovaný posudek (odstranění jména koucatele)	GRIS	TBD	Automatizovat anonymizaci	
19	SSŘ	Zaslání anonymizovaných posudků na SGP	Anonymizovaný posudek		GRIS	TBD	Automatizovat notifikaci	
20	GRIS	Notifikace SGP		Notifikace	GRIS	Notifikace		

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

029 – Administrace grantů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení informační podpory
Kontaktní osoba	
Název procesu	Administrace grantů
ID procesu	029
Cíl procesu	Správa změn Aktualizace údajů osob, institucí Žadatel zadává min jméno, příjmení, e-mail, tel, RČ, ale je možné založit duplicitní osobu Databáze osob = databáze žadatelů Můžu si zřídit uživatelský účet – jsem v databázi uživatelů. A pro podání žádosti musím být v žádosti osob. Pak už ale nemůžu měnit údaje. Uživatelské účty, Zapomenutá hesla – lze změnit pouze pokud je k e-mailové adrese připojen jen jeden účet; často bývá víc a nelze; proto si uživatelé tvoří nové účty a pak nevidí svoje projekty. Náhrada účtu člověka, který opustil organizaci, jiným účtem u jeho projektů. Může se týkat spousty projektů, musí se dělat ručně Formuláře návrhů projektů, dílčí zprávy a závěrečné zprávy – pomoc při vyplňování.
Časová náročnost	
Frekvence	Průběžná činnost
Míra činností mimo GRIS	
Použité informační systémy	GRIS

Role	Navrhovatel, Editace projektu, Accountant, Správce organizace, Správce organizace, Zpravodajové, Helpdesk
Předcházející proces	039 Vyhlášení soutěží a výzev
Navazující proces	031 Příprava a doručení NP
Data	
Problémy a návrhy na zlepšení	

Popis cílového stavu procesu

Identifikace oblastí k digitalizaci a návrh cílového (TO-BE) stavu procesu.

Administrace projektů není proces v pravém slova smyslu. V tomto případě se jedná o seznam rolí, které se podílejí na editaci návrhu projektu.

Cílem je model takových rolí a oprávnění, aby mohl žadatel o dotaci realizovat všechny potřebné kroky pro podání návrhu projektu sám, a to včetně nezbytné administraci v rámci své organizace.

Navrhovatel – Založení projektu, editace projektu, přidávání editorů, editace emailu pro každý projekt (předvyplněný z ROBu), finalizace projektu

Editor – Editace projektu

Accountant – Editace rozpočtu projektu

Správce organizace – Založení, editace organizace, (Navrhovatel), přidávání/odebírání/změna uživatelů organizace, odeslání žádosti

Reviewer – prohlížení projektu, hodnocení projektu, posudky projektu

Zpravodajové – prohlížení projektu, hodnocení projektu

Helpdesk – Prohlížení všech projektů

030 – Potvrzování dat v IS VAVAI do RIV (rejstřík informací o výsledcích)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení informační podpory
Kontaktní osoba	
Název procesu	Potvrzování dat v IS VAVAI do RIV (rejstřík informací o výsledcích)
ID procesu	030
Cíl procesu	Data o výsledcích projektů / publikacích – potvrzování = schválení či zamítnutí publikace jako výsledku projektu Příjemci nahrávají do IS VAVAI, GAČR pouze odklikne výsledek Informace o schválení či zamítnutí se musí dohledávat ve zprávě.
Časová náročnost	1 měsíc full time 2 lidi, zbytek záznamů se předává průběžně během roku
Frekvence	1x ročně hlavní část, zbytek průběžně během roku
Míra činností mimo GRIS	80 %
Použité informační systémy	GRIS, IS VAVAI
Role	Příjemce, OIP
Předcházející proces	011 Administrace hodnocení dílčích a závěrečných zpráv
Navazující proces	033 Předávání výstupů do CEP (vč. ZED)
Data	Dílčí a závěreční zprávy, Informace z katalogu Národní knihovny Informace o publikacích, Záznamy v IS VAVAI, Vzorek publikací, ISBN
Problémy a návrhy na zlepšení	Report se schválenými výsledky projektů, aby nemuseli dohledávat výsledek ve zprávě;

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost importu dat z RIV do GRIS za účelem následných analýz, a to včetně:

- Možnost doplnění chybějících výsledků z GRIS do RIV (ve spolupráci s příjemcem),
- Možnost vyhledávání publikací v GRIS
- Možnost jednoduchého zobrazení výsledku hodnocení publikací v GRIS
- Možnost zobrazení, filtrování, řazení a exportu publikací včetně jejich hodnocení dle kritérií (např. za určité časové období)
- Možnost analýz Open Access
- Automatická kontrola publikací (kniha nebo kapitola v knize vydaných v ČR) vůči publikacím v Národní knihovně (dle ISBN)

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Příjemce	Nahrání dat do IS VAVAI	Informace o publikacích	Záznamy v IS VAVAI	IS VAVAI		
2	OIP	Export balíku s informacemi o publikacích a návaznostech na projekty	Informace o publikacích	Export z IS VAVAI	IS VAVAI		
3	OIP	Vizuální kontrola návaznosti publikací na projekty GAČR.	Export z IS VAVAI v xls	Informace o publikacích, které mají být schváleny/zamítnuty (schváleno = mají číslo projektu GAČR)	GRIS	TBD	
4	OIP	Nahrání exportu z IS VAVAI do GRIS	Export z IS VAVAI		GRIS	TBD	
5	OIP	GRIS automaticky zpracuje nahraný export, vyhledá publikace dle jednoznačného identifikátoru a označí publikace, které byly hodnoceny jako schváleny.	Export z IS VAVAI	Export z IS VAVAI s informacemi o schválených / zamítnutých publikacích	GRIS	TBD	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
6	OIP	Publikace, které nebyly schváleny kontrolují OIP ručně.	Export z IS VAVAI s informacemi o schválených / zamítnutých publikací	Aktualizovaný export z IS VAVAI s informacemi o schválených / zamítnutých publikací	GRIS	TBD	
7	OIP	Schválení / zamítnutí publikací v IS VAVAI	Aktualizovaný export z IS VAVAI s informacemi o schválených / zamítnutých publikací	Schválená / zamítnutá publikace v IS VAVAI	IS VAVAI		

Další obrazovky v procesu: Project Search

031 – Příprava a doručení NP

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení informační podpory
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava a doručení NP
ID procesu	031
Cíl procesu	1. Krok 1 Uživatel vybere soutěž nebo výzvu, do které se chce přihlásit 2. Sám, případně s dalšími uživateli vyplní formulář NP 3. Připojí předepsané přílohy 4. Vygeneruje PDF návrhu projektu 5. Osoba pověřená uchazečem odešle nezměněné PDF z datové schránky uchazeče nebo třetí osoby do datové schránky GA ČR (nemusí jít o uživatele GRIS)
Časová náročnost	?
Frekvence	Průběžně
Míra činností mimo GRIS	0%
Použité informační systémy	GRIS, Spisovka
Role	Navrhovatel, Uchazeč
Předcházející proces	029 Administrace grantů, 039 Vyhlášení soutěží a výzev, 043 Prokázání způsobilosti (při podávání návrhu projektů)
Navazující proces	064 Vyřazování žádostí z formálních důvodů, 068 Kontrola investičních nákladů, 026b Administrování Lead Agency projektů – Lead, 026 Mezinárodní bilaterální projekty, 026c Administrování Lead Agency projektů – Partner, 003 Podpora expertním a poradním orgánům při hodnocení návrhů (1. fáze), 018 Hodnocení EXPRO a JUNIORSTAR
Data	

Problémy a návrhy na zlepšení

Umožnit souběžnou práci na vyplňování formuláře pro více uživatelů se zobrazováním provedených změn;
 Neodhlašovat automaticky uživatele po určité době přihlášení;
 Při kontrole chyb ve formuláři upozornit vždy na konkrétní pole a typ chyby (např. překročen limit dle ZD);
 Kontrola souběhu návrhů stejného navrhovatele/spolunavrhovatele v průběhu kalendářního roku;
 V historii verzí uchovávat pouze podaná PDF;
 Propojit prostředí formuláře s Helpdeskem (info.gacrz.cz), aby bylo možné rovnou zadat požadavek/dotaz (zejména pro změny v osobních údajích)

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Kontrola na povinná pole (organizace). Kontrola na množství spoluřešitelů/spoluuchazečů. Kontrola na souběh rolí v průběhu roku.
- Kontrola duplicity názvu projektu. Umožnit vyplnění společných náležitostí za celou organizaci navrhovatele/spolunavrhovatele.
- Kontrola limitů (finance) s jasnou identifikací problému.
- Kontrola textu, zdali je v angličtině, kontrola počtu stránek.
- Doplnit automatizovaně dle řešitele, spoluřešitele či člena týmu ukončených, běžících a navrhovaných v rámci GAČR.
- Ukládat pouze poslední přijatou verzi. Ostatní smazat po podpisu smlouvy.
- Odeslání NP lze realizovat pomocí GRISu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Navrhovatel	Výběr soutěže/výzvy a založení nového projektu		Návrh projektu	GRIS	Projects-New project		
2	Navrhovatel	Vybrání uchazeče a navrhovatele a	Návrh projektu	Team	GRIS	Projects-New project	Kontrola na povinná pole (organizace). Kontrola na množství spoluřešitelů/spoluuchazečů.	

		spolunavrhovatele a spoluuchazeče část A					Kontrola na souběh rolí v průběhu roku.	
3	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP část A	Návrh projektu	Základní údaje projektu	GRIS	Projects-New project	Kontrola duplicity názvu projektu. Umožnit vyplnění společných náležitostí za celou organizaci navrhovatele/spolunavrhovatele.	
4	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP část B	Návrh projektu	Finance a zdůvodnění	GRIS	Projects-New project	Kontrola limitů (finance) s jasnou identifikací problému	
5	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP část C	Návrh projektu	Příloha v PDF, textové pole na výstupy projektu	GRIS	Projects-New project	Kontrola textu, zdali je v angličtině, kontrola počtu stránek	
6	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP část D	Návrh projektu	Životopis v PDF, existující publikace, H-index, ocenění	GRIS	Projects-New project	Kontrola textu, zdali je v angličtině, kontrola počtu stránek	Zjistit i SGP relevanci automatizace získávání H-indexu
7	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP část E	Návrh projektu	Ostatní projekty GAČR, ostatní projekty jiných poskytovatelů s podobnou tematikou	GRIS	Projects-New project	Doplnit automatizovaně dle řešitele, spoluřešitele či člena týmu ukončených, běžících a navrhovaných v rámci GAČR	
8	Navrhovatel	Vyplnění formuláře NP ostatní přílohy	Návrh projektu	Přílohy	GRIS	Projects-New project		
9	Navrhovatel	Finalizace NP	Návrh projektu	PDF+zapečetěné	GRIS	Projects-New project	Kontrola povinných částí. Lze vytvořit více finálních verzí. Ukládat pouze poslední přijatou	

							verzi. Ostatní smazat po podpisu smlouvy.	
10	Uchazeč	Odeslání návrhu	NP		GRIS	Projects-New project	Do lhůty pro podání	
11	GRIS	Potvrzení přijetí návrhu		dopis	Spisovka, GRIS			
12	Uchazeč	Odemknutí návrhu	NP		GRIS	Projects-New project	Do lhůty pro podání	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

033 – Předávání výstupů do IS VaVal (vč. ZED)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení IT podpory a rozvoje
Kontaktní osoba	
Název procesu	Předávání výstupů do CEP (vč. ZED)
ID procesu	033
Cíl procesu	Posílání přes API – pouze bezvadná data, která nejsou. Dodatek ke smlouvě manuálně – IT zveřejňuje dodatky smluv v registru smluv -> pokud má vliv na projekt, musí se vygenerovat nový CEP a předat do IS VAVAI; ZED zůstává stejný
Časová náročnost	1 týden 2x ročně
Frekvence	Každoročně
Míra činností mimo GRIS	60 % - potenciál automatizace
Použité informační systémy	IS VaVal (CEP), GRIS
Role	SGP, Accountant, Ředitelka
Předcházející proces	009 Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv, 022 Vypořádání se státním rozpočtem (Každoroční vyúčtování grantů), 030 Potvrzování dat v IS VAVAI do RIV
Navazující proces	021 Výplata grantů
Data	Nové projekty, Seznam projektů potvrzených k proplacení, ZED ID, částka, příjemce, číslo účtu, stav platby, Banka, typ platby, stát, Zamítnuté platby, Oprava platby, Rozpočet, vyplacené finance, souhrn peněz k platbě, souhrn financí dávky k vyplacení, Platební příkaz, Potvrzené platební příkazy, Report, Seznam podpořených projektů
Problémy a návrhy na zlepšení	Kontrola součtu v rozpočtu, identifikace změn v GRISu, posuny termínů, neočekávané změny v projektu. Právní hodnocení je v dubnu, namísto v únoru jako se děje dnes.

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatizace získávání ZED ID.
- Automatizace aktualizace v IS VaVal.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Potvrzení smlouvy			GRIS	Reports-Contracts	V 009	
2	GRIS	Odeslání informace o nově udělených projektech	Nové projekty	ZED ID	GRIS,CEP		Automatizovat	
3	GRIS	Zobrazení plateb	Seznam projektů potvrzených k proplacení	Seznam projektů potvrzených k proplacení, ZED ID, částka, příjemce, číslo účtu, stav platby	GRIS	Reports-Payments reports		
4	Ředitelka	Kontrola náležitosti plateb	Banka, typ platby, stát	Zamítnutí platby	GRIS	Reports-Payments reports	Kontrola banky	
5	Accountant	Oprava údajů bankovního účtu	Zamítnuté platby	Oprava platby	GRIS	Reports-Payments reports	Paralelně	

6	Ředitelka	Kontrola disponibilních prostředků a dosud nezaplacených grantů	Rozpočet, vyplacené finance, souhrn peněz k platbě, souhrn financí dávky k vyplacení	Platební příkaz	GRIS	Reports-Payments reports	Nově	
7	Ředitelka	Potvrzení plateb	Platební příkazy	Potvrzené platební příkazy	GRIS	Reports-Payments reports		
8	GRIS	Export do JASU	Potvrzené platební příkazy		GRIS, JASU			
9	GRIS	Aktualizace v IS VaVal	Report	Seznam podpořených projektů	GRIS	TBD		

039 – Vyhlášení soutěží a výzev

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	SGP / IT / Právní oddělení / Informační podpora
Kontaktní osoba	
Název procesu	Vyhlášení soutěží a výzev
ID procesu	039
Cíl procesu	1. CEA – založení aktivity na základě usnesení vlády – součástí IS VaVal (Info / IT) 2. 1x vyhlášení veř. soutěží, formulář VES – součástí IS VaVal (Info / IT) - pouze veřejné soutěže 3. Obchodní věstník - dva dny před vyhlášením soutěže (právní) 4. Vyhlášení VZ na stránkách GAČR 5. Stejný den o půlnoci Zpřístupnění formulářů Návrhu projektu v GRIS 6. Podpora - edukační materiály, checklisty
Časová náročnost	1. 0,5 hod 2. 0,5 hod 3. 2-3 hod 4. 1 prac. dne vyhlášení + revize další prac. den 5. 3 hod 6. průběžná činnost
Frekvence	4-5x ročně vyhlášení soutěže
Míra činností mimo GRIS	5. v GRIS., 1.2. - přímo v IS VAVAI, obch. věstník přímo, stránky GAČR, Podpora a edukační materiály
Použité informační systémy	IS VaVal (VES), GRIS, web, OV, HelpDesk
Role	HelpDesk, SGP Právní oddělení, PR
Předcházející proces	052 Příprava smluvní dokumentace pro GRIS

Navazující proces	029 Administrace grantů, 043 Prokázání způsobilosti (při podávání návrhu projektů), 031 Příprava a doručení NP
Data	Seznam soutěží, finanční obsah, Harmonogram, zadávací dokumentace, Výzva, deadline, FAQ, video návody, checklisty, info, Odpovědi v HelpDesku
Problémy a návrhy na zlepšení	"Do GRIS – odkazy na ZD; propojení aktivit do GRIS Formuláře návrhu projektů – odkazy na ZD, FAQ, podpůrné materiály Integrace FAQ do GRIS, lepší vyhledávání Helpdesk v GRIS, nyní se zvažuje chat na stránkách GAČR – integrace AI? Evidence komunikace v GRIS, napojení na projekty Nahrávání a ukládání telefonické komunikace? "

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Přeskakování jednotlivých kroků při testování nové soutěže.
- Dle harmonogramu, přidat možnost vložit odkaz do ZD na webu při definování soutěží v GRISu.
- Přidat odkaz na zadávací dokumentaci, videonávody, tooltipy do formulářů návrhu projektu.
- Přidat možnost dynamické kontroly dle checklistu. Více jako wizard do formulářů návrhu projektu.

Textový popis cílového procesu

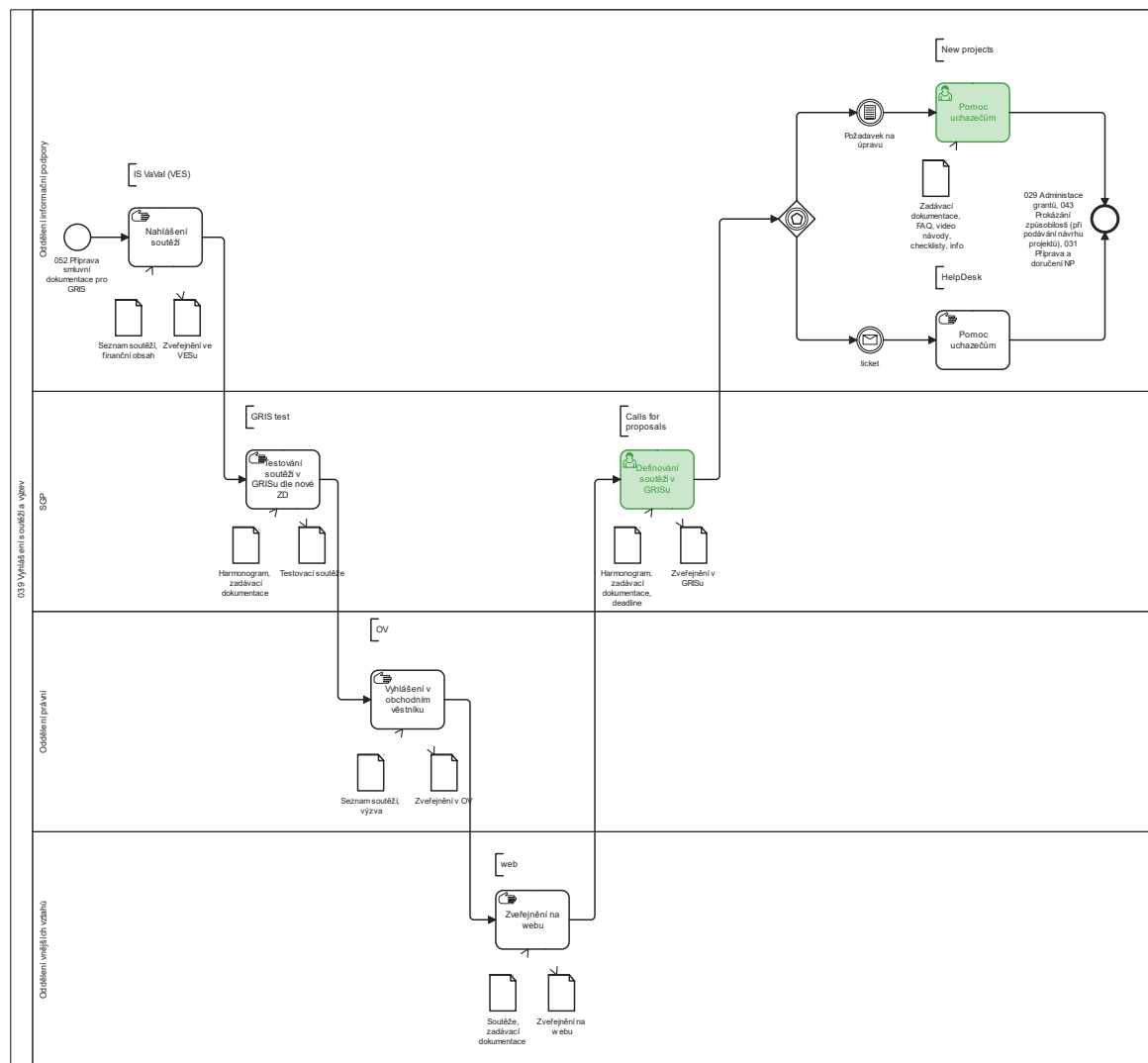
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesem.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Info (HelpDesk)	Nahlášení soutěží	Seznam soutěží, finanční obsah	Zveřejnění ve VESu	IS VaVal (VES)		Dle harmonogramu	Přidat zasedání předsednictva?
2	SGP	Testování soutěží v GRISu dle nové ZD	Harmonogram, zadávací dokumentace	Testovací soutěže	GRIS test		Přeskakování jednotlivých kroků	

3	Právní	Vyhlášení v obchodním věstníku	Seznam soutěží, výzva	Zveřejnění v OV	OV		Dle harmonogramu	
4	PR	Zveřejnění na webu	Soutěže, zadávací dokumentace	Zveřejnění na webu	Web		Dle harmonogramu	
5	SGP	Definování soutěží v GRISu	Harmonogram, zadávací dokumentace, deadline	Zveřejnění v GRISu	GRIS	Calls for proposals	Dle harmonogramu, přidat možnost vložit odkaz do ZD na webu.	
6	Info	Pomoc uchazečům	Zadávací dokumentace, FAQ, video návody, checklisty, info	Odpovědi v helpdesku	Web, GRIS, helpdesk	Projects-New projects	Do budoucna zvážit authoring systém s odkazy z GRISu na web. Přidat odkaz na zadávací dokumentaci, videonávody, tooltipy	Přidat možnost dynamické kontroly dle checklistu. Více jako wizard.

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



042 – Zveřejnění výsledků veřejných soutěží

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce grantové podpory
Oddělení	SGP / IT / Právní oddělení / Informační podpora
Kontaktní osoba	
Název procesu	Zveřejnění výsledků veřejných soutěží
ID procesu	042
Cíl procesu	Předchází Příprava výsledků hodnocení pro předsednictvo – potřeba z hlediska kontroly nad financemi. Předsednictvo pak rozhoduje o tom, kolik projektů schválí. => tabulka v Excelu. Paní ředitelka pak zanesse rozhodnutí do GRIS. Tabulka udělených projektů jde na IT, IT přidá další údaje (taky z GRIS) IT předá p. Janů -> 1. kontrola správnosti textů, finalizace dokumentů 2. příprava tiskové zprávy vč. překladu AJ 3. nahrát na web – tabulky, tisk. zpráva 4. rozesílka na media, aktualizace media listu 5. sociální sítě SGP – po zveřejnění na webu se k projektům v GRISU zveřejní výsledky řešitelům (zároveň musí být zaznamenán výsledek rozhodnutí předsednictva paní ředitelkou) - zobrazí anonymizované posudky a protokol hodnocení => přidělení práv IT aktualizuje CEA a VES
Časová náročnost	
Frekvence	2x ročně – zveřejnění; zveřejnění do rozdělení peněz
Míra činností mimo GRIS	

Použité informační systémy	GRIS, web, mail, Spisovka
Role	SGP, IT, PR, Ředitelka, Navrhovatel
Předcházející proces	000b Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Navazující proces	046 Příjem pověření statutárních zástupců, 043b Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy)
Data	Finanční podklad, Excel seznam podpořených projektů, Word právních textů, Označené projekty, které nedostaly podporu, Označení podpořených projektů, Protokoly, Dopis, Protokol hodnocení – veřejné, Posudky – veřejné
Problémy a návrhy na zlepšení	Zpracování přípravy tabulky přímo v GRIS – všechna data tam jsou, ale připravují se v Excelu – časově náročné

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatizace vygenerování seznamu podpořených projektů.
- Generování PDF posudků pouze na vyžádání.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesem.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	SGP	Tvorba finančního podkladu		Finanční podklad	GRIS	Projects-Generated Project Lists	Propojit např. excel/powerbi do DB GRISu pro tvorbu finančního podkladu	
2	GRIS	Vygenerování seznamu	Seznam podpořených projektů	Excel seznam podpořených projektů, word právních textů	GRIS	Projects-Generated Project Lists		

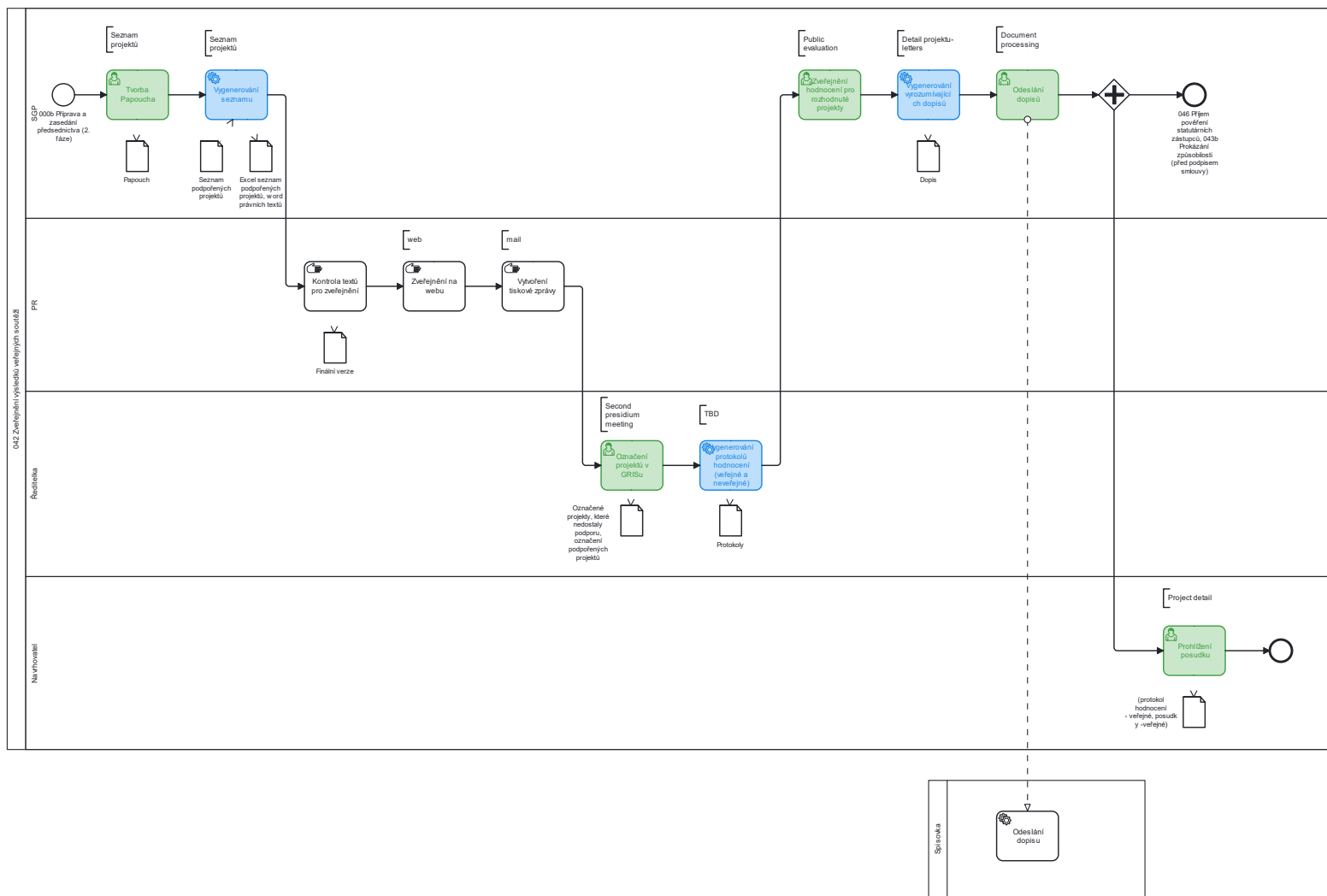
3	PR	Kontrola textů pro zveřejnění	Excel seznam podpořených projektů, word právních textů	Finální verze				
4	PR	Zveřejnění na webu	Finální verze		web			
5	PR	Vytvoření tiskové zprávy			mail			
6	Ředitelka	Označení projektů v GRISu	Seznam podpořených projektů	Označené projekty, které nedostaly podporu, označení podpořených projektů	GRIS	Meetings-Second presidium meeting	Zůstanou projekty, které nejsou ještě rozhodnuté	
7	GRIS	Vygenerování protokolů hodnocení (veřejné a neveřejné)	Označené projekty	Protokoly	GRIS		Informace o projektu, v neveřejné části i informace o průběžném pořadí	
8	SGP	Zveřejnění hodnocení pro rozhodnuté projekty			GRIS	Meetings-Publish Evaluations	Zveřejní se hodnocení v detailu projektu (pouze veřejný protokol), posudky bez jmen hodnotitelů (bez dílčích hodnocení)	

9	GRIS	Vygenerování vyrozumívajících dopisů		Dopis	GRIS	Projects- Documents / Letters	Bude podpořeno, nebude podpořeno, nerozhodnuto. Šablona, která se dá upravit	
10	SGP	Odeslání dopisů	Dopis		GRIS, Spisovka	Projects- Document Processing		
11	Spisovka	Odeslání dopisů	Dopis		Spisovka			
12	Navrhovatel	Prohlížení posudku	PDF (protokol hodnocení - veřejné, posudky - veřejné)		GRIS	Project detail	PDF pouze na vygenerování	

Další obrazovky v procesu: Presidium Projects

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



043 – Prokázání způsobilosti (při podávání návrhu projektů)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Oddělení sekretariátu
Kontaktní osoba	
Název procesu	Prokázání způsobilosti (při podávání návrhu projektů)
ID procesu	043
Cíl procesu	10 min / organizace (pokud je vše v pořádku)
Časová náročnost	1x ročně 250 organizací (každoročně)
Frekvence	80 % - 100 %
Míra činností mimo GRIS	10 min / organizace (pokud je vše v pořádku)
Použité informační systémy	GRIS, Spisovka, Mail
Role	Uchazeč, Sekretariát
Předcházející proces	039 Vyhlášení soutěží a výzev
Navazující proces	031 Příprava a doručení NP
Data	Vyplněné čestné prohlášení, oprávnění k činnosti, výpis skutečných majitelů, spolkový rejstřík, oprávnění ke speciálním činnostem
Problémy a návrhy na zlepšení	Potvrzení splnění v GRIS Automatizace – stahování rejstříků a oprávnění -> napojení na veřejné rejstříky Nahrávání dokladů do GRIS Vše přijde datovkou do spisovky -> časově náročné Návrh – organizace nahrává dokumenty do GRIS a pak by se propsalo k projektům Mělo by být umožněno komunikace všemi způsoby, které předpovídá zákon o právu na digitální služby

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Odeslání způsobilosti v GRISu.
- Kontrola a potvrzení uchazeče v GRISu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

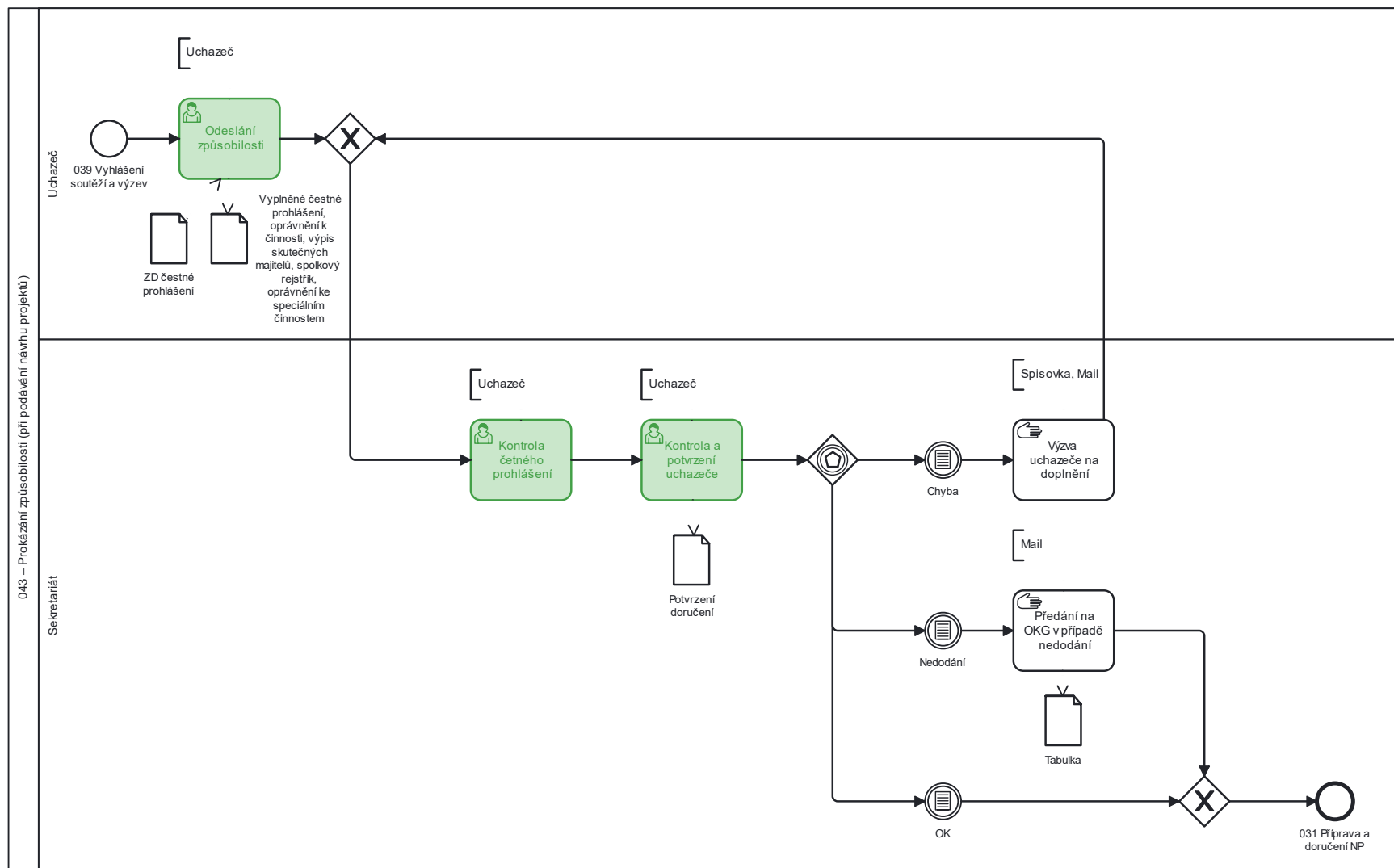
ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Uchazeč	Odeslání způsobilosti	ZD čestné prohlášení	Vyplněné čestné prohlášení, oprávnění k činnosti, výpis skutečných majitelů, spolkový rejstřík, oprávnění ke speciálním činnostem	GRIS	Organization Search	Tam kde je to relevantní Umožnit nahrát do GRISu (Uchazeč obrazovka)	
2	Sekretariát	Kontrola čestného prohlášení	Vyplněné čestné prohlášení		GRIS	Organization Search		
3	Sekretariát	Kontrola a potvrzení uchazeče		Potvrzení doručení	GRIS	Organization Search	Nahrávat do GRISu podepsané PDF	
4	Sekretariát	Výzva uchazeče na doplnění	Chyba a urgence přes DS		Mail, DS		Pokračování do kroku 1	
5	Sekretariát	Předání na OKG v případě nedodání		Tabulka	mail		Tabulky do intranetu a	

							notifikaci do GRISu	
--	--	--	--	--	--	--	------------------------	--

Další obrazovky v procesu: Organization with no Statutory Declaration

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



043b – Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy)

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Oddělení sekretariátu
Kontaktní osoba	
Název procesu	Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy)
ID procesu	043b
Cíl procesu	Prokázání způsobilosti (před podpisem smlouvy)
Časová náročnost	
Frekvence	
Míra činností mimo GRIS	
Použité informační systémy	GRIS, Spisovka, Mail, Intranet
Role	Uchazeč, Sekretariát, SGP
Předcházející proces	042 Zveřejnění výsledků veřejných soutěží
Navazující proces	009 Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv
Data	ZD, Oprávnění k činnosti, výpis z RT, Tabulka
Problémy a návrhy na zlepšení	Potvrzení splnění v GRIS Automatizace – stahování rejstříků a oprávnění -> napojení na veřejné rejstříky Nahrávání dokladů do GRIS Vše přijde datovkou do spisovky -> časově náročné Návrh – organizace nahrává dokumenty do GRIS a pak by se propsalo k projektům Mělo by být umožněno komunikace všemi způsoby, které předpovídá zákon o právu na digitální služby

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Umožnit nahrání potvrzení uchazeče v GRISu.
- Potvrzení o dodání dat v GRISu.

Textový popis cílového procesu

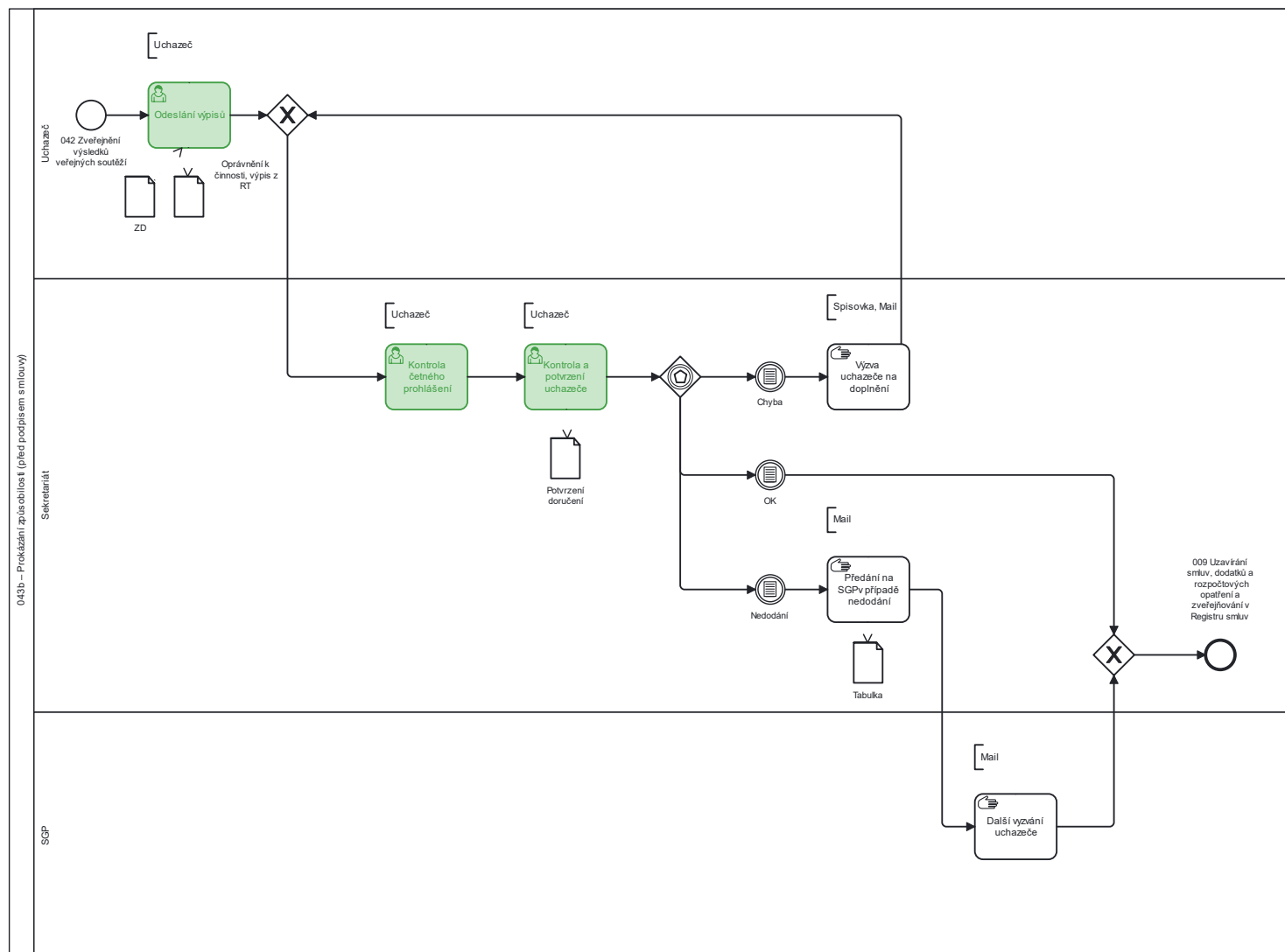
Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Uchazeč	Odeslání výpisů	ZD	Oprávnění k činnosti, výpis z RT	GRIS	Organization Search	Tam kde je to relevantní Umožnit nahrát do GRISu (Uchazeč obrazovka) jen tam kde je to relevantní (mimo VŠ, VVI, příspěvkové organizace, OSS)	
2	Sekretariát	Kontrola čteného prohlášení	Výpisy		GRIS	Organization Search		
3	Sekretariát	Kontrola a potvrzení uchazeče		Vyplnění tabulky	GRIS	Organization Search	Potvrzení o dodání dat do GRISu	
4	Sekretariát	Výzva uchazeče na doplnění	Chyba a urgence přes DS		Mail, Spisovka		Pokračování do kroku 1	

5	Sekretariát	Předání na SGP v případě nedodání		Tabulka	Mail		notifikaci do GRISu	
6	SGP	Další vyzvání uchazeče	Tabulka		Mail		Pokračování do kroku 1	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



045 – Archivnictví

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Oddělení sekretariátu
Kontaktní osoba	
Název procesu	Archivnictví
ID procesu	045
Cíl procesu	Archivace, případně skartace se souhlasem archivu Nyní dokumenty jak v listinné, tak v digitální podobě
Časová náročnost	?
Frekvence	1x ročně předání národnímu archivu dokumenty k posouzení, jestli je chce archivovat, nebo se můžou skartovat
Míra činností mimo GRIS	100 %
Použité informační systémy	Spisová služba, GRIS
Role	SGP, Sekretariát
Předcházející proces	-
Navazující proces	-
Data	Dokumenty projektu, Spis projektu, Rozhodnutí národního archivu, Informace o způsobu naložení s dokumenty, Skartovaný / archivovaný dokument
Problémy a návrhy na zlepšení	Napojení Obelisk (úložiště) na spisovou službu; komunikace mezi GRIS a spisovkou (viz popis níže): Dokument dojde do spisovky, ta předá GRIS, GRIS dokument dá do spisu, dokumenty se uzavrou, ale spisy zůstávají otevřené, nelze předat k archivaci -> automatické uzavírání spisů a předání do archivu po uzavření dokumentů?

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Automatické uzavírání dokumentů a spisů v GRIS a následné předání do Spisové služby.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Po změně stavu v GRIS – zamítnutí návrhu projektu nebo uzavření realizovaného projektu jsou dokumenty v GRIS automaticky uzavřeny.	Dokumenty projektu	Uzavřené dokumenty projektu.	GRIS	Detail projektu – stav / fáze projektu	
2	GRIS	Po uzavření všech dokumentů v GRIS jsou dokumenty předány do Spisové služby.	Uzavřené dokumenty projektu	Uzavřené dokumenty projektu	Spisová služba		
3	Sekretariát	Uzavření spisu projektu ve Spisové službě	Uzavřené dokumenty projektu	Uzavřený spis	Spisová služba		
4	Sekretariát	Odpočet doby potřebné k archivaci	Uzavřený spis		Spisová služba		
5	Sekretariát	Po uplynutí doby předání k archivaci Národnímu archivu			Spisová služba		
6	Sekretariát	Přijetí rozhodnutí Národního archivu	Rozhodnutí národního archivu	Informace o způsobu naložení s dokumenty	Spisová služba		
7	Sekretariát	Skartace v GA ČR nebo archivace v Národním archivu (dle rozhodnutí)	Informace o způsobu naložení s dokumenty	Skartovaný / archivovaný dokument	Spisová služba		

046 – Příjem pověření statutárních zástupců

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Oddělení sekretariátu
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příjem pověření statutárních zástupců
ID procesu	046
Cíl procesu	Organizace posílají info o změnách statutárních zástupců -> změna v GRIS Musí se generovat nové smlouvy Statutární orgán může mít zástupce -> pošlou plnou moc Zástupci statutárních orgánů – v Excelu
Časová náročnost	15 min / oznámení
Frekvence	Nárazově
Míra činností mimo GRIS	75 %
Použité informační systémy	GRIS, Spisová služba, Excel
Role	Organizace řešitele, Sekretariát, SGP
Předcházející proces	
Navazující proces	
Data	Dokument s oznámením, Podnět ke změně, Plná moc, Excel tabulka s údaji o změnách, Podepsaná smlouva
Problémy a návrhy na zlepšení	Návrh – organizace si provedou změnu samy v GRIS. Integrace komunikace do GRIS

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost vlastní editace statutárních orgánů / zástupců organizací řešitelem.
- Možnost automatické kontroly el. podpisu vůči jménu uvedeného v GRIS jako oprávněná osoba k podpisu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Organizace řešitele	Změna statutárního orgánu nebo statutárního zástupce v GRIS	Podnět ke změně	Změna stat. orgánu nebo zástupce	GRIS	Organization Search / Person Search	
2	SGP	Proces 009 Uzavírání smluv, dodatků a rozpočtových opatření a zveřejňování v Registru smluv Po podpisu smlouvy GRIS automaticky kontroluje shodu el. podpisu na smlouvě se jménem statutárního orgánu nebo jeho zástupce uvedeného v GRIS. Pokud podpis souhlasí, proces je ukončen.	Podepsaná smlouva	Ověřená shoda podpis na smlouvě se jménem osoby oprávněné k podpisu v GRIS	GRIS	TBD	
3	SGP	Pokud podpis nesouhlasí, přijde notifikace SGP a řeší se individuálně s organizací řešitele. - jsou aktualizovány údaje v GRIS - je vytvořena nová verze smlouvy s platným statutárním organem / zástupcem a odeslána k podpisu.					V GRIS je uveden seznam jmen, kteří jsou v organizaci a jejich pozice -> doplnit „Zástupce statutárního orgánu“. Je možnost si jednoduše zobrazit pouze statutární orgány a zástupce

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
							(samostatné okno, seřazení na začátek).

052 – Příprava smluvní dokumentace pro GRIS

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce správy a řízení
Oddělení	Oddělení právní
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava smluvní dokumentace pro GRIS
ID procesu	052
Cíl procesu	Příprava smluv a dodatků pro proces 009; předání M. Pacáková -> aktualizace v GRIS Smlouva už součástí ZD Pozn.: součást Přípravy ZD a Uzavírání smluv; Vzorové smluvní dokumenty
Časová náročnost	Individuálně
Frekvence	2x ročně
Míra činností mimo GRIS	100 %
Použité informační systémy	GRIS
Role	Právní oddělení, Předsednictvo, SGP
Předcházející proces	
Navazující proces	039 Vyhlášení soutěží a výzev
Data	Smluvní dokumentace, Platná legislativa, Aktualizovaná smluvní dokumentace
Problémy a návrhy na zlepšení	Lepší formátování v GRIS Správa a vkládání právním oddělením Generování dodatků v GRIS

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

Lepší editor na vkládání, editaci, formátování smluvní dokumentace přímo v GRIS (a následné předání této kompetence do právního oddělení).

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Právní oddělení	Příprava textací a aktualizace smluvní dokumentace v průběhu přípravy ZD v GRIS	Předchozí verze smluvní dokumentace Platná legislativa	Aktualizovaná smluvní dokumentace	GRIS	TBD	Dle možností editoru v GRIS, druhou variantou je příprava ve word a nahrání do editoru v GRIS – vždy ale odpovědností právního oddělení
2	Právní oddělení	Generování smluvní dokumentace z GRIS do formátu pdf/doc pro předložení předsednictvu	Aktualizovaná smluvní dokumentace	Aktualizovaná smluvní dokumentace ve formátu pdf/doc	GRIS	Reports-Contracts Supplements	
3	Předsednictvo	Schválení smluvní dokumentace předsednictvem	Aktualizovaná smluvní dokumentace	Smluvní dokumentace schválená předsednictvem			

058 – Vyhodnocování skupin grantových projektů a dopadů na společnost

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení analýz a evaluací
Kontaktní osoba	
Název procesu	Vyhodnocování skupin grantových projektů a dopadů na společnost
ID procesu	058
Cíl procesu	- Vyhodnocení před vznikem SGP (viz proces 048) - Průběžná hodnocení (Hodnocení ex-post) - řešených i ukončených projektů - o počty projektů, udělené granty, věkové struktury, příjemci, hodnocení rozpočtů, čerpání, nákladovost projektů; analýza výsledků, hodnocení kvality publikací; hodnocení splnění cílů SGP - Závěrečná hodnocení ukončení SGP - Hodnocení dopadů SGP (3-5 let po skončení) - o Tato 2 hodnocení nebyla dosud realizována dle platné metodiky do roku 2017
Časová náročnost	1 FTE po dobu 3 měsíců
Frekvence	2x ročně
Míra činností mimo GRIS	z GRIS čerpání základních dat o projektech
Použité informační systémy	RIV, IS VAVAI, WOS, JCR seznamy
Role	OAaE, Ředitelka, Předsednictvo, RVVI
Předcházející proces	
Souběžný proces	
Navazující proces	
Data	Vládní materiály, Platná metodika, Požadavek z RVVI, Seznam úkolů a jejich delegace, Počty přijatých, hodnocených, udělených, nepřijatých, vyřazených, odstoupených návrhů, Podíl podpořených projektu, Informace o spolupříjemcích, Statistiky mezioborových projektu, Věková struktura řešitelů, Zápis předsednictva, Základní informace o rozpočtu skupiny SGP (data z Ministerstva), Čerpání finančních

	prostředků, Efektivita využití (v případě závěrečného hodnocení), Nákladnost projektu, Rozdělení nákladů, Publikační a nepublikační výstupy, Hodnocení ukončených projektu, Cíle z vládních materiálů, Zastoupení žen, Kariérní růst, Zapojení studentů a postdoktorandů, Počty FTE na řešení projektu, Internacionalizace (vědce ze zahraničí, spoluautorství), Ocenění, Genderová vyváženost, Podpořené instituce a jejich certifikáty, Seznam úprav dokumentu, Komentáře předsednictva, Komentáře Vědecké rady, Komentáře, doporučení RVVI, Evidence komentářů a doporučení, Dokument Průběžná zpráva
Problémy a návrhy na zlepšení	viz seznam návrhů Dotazníková šetření týkající se dopadů na společnost

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Obecné: požadavky na práci s daty v GRIS jsou detailně uvedeny v procesu 060 Tvorba reportů
- Možnost filtrování a stahování reportů dle požadavků OAaE:
 - Obrazovka Projekty: Projekty dle OK, druh instituce, zahraniční partneři, akademický věk / skutečný věk
 - Obrazovka Reporty: Možnost reportu s kompletním seznamem projektů
- Přidání údajů a možnost tvorby reportů a stažení:
 - primární působiště vědců v posledních 3 letech
 - identifikátory vědců
 - ocenění institucí (uvedeno v dokumentech)
- Provázat GRIS na IS VAVAI – informace o projektech stahovat pak přímo z GRIS
- Data v závěrečných zprávách uvádět přímo v GRIS, ne v pdf
- Souhrn – veškerá data, která jsou známa a vedena v GRIS by mělo být možné zobrazit, filtrovat, exportovat ze systému – historická data, údaje ze závěrečných zpráv, hodnocení atd.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesem.

Pozn.: Popis procesu se zásadně nemění. Proces je zjednodušen zlepšením funkcionalit reportingu – požadavky na práci s daty v GRIS jsou detailně uvedeny v procesu 060 Tvorba reportů.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Vedoucí OAaE	Identifikace nadcházejícího termínu pro zpracování hodnocení projektů	Vládní materiály Platná metodika	-	-	-	-
1.1	Vedoucí OAaE	Pro monitorovací zprávy – Obdržení požadavku z RVVI do datové schránky; obsah analýzy se odvíjí dle požadavku	Požadavek z RVVI Platná metodika	-	Spisovka	-	-
2	OAaE	Zahajovací schůzka, tvorba seznamu úkolů a jejich delegace	Vládní materiály Platná metodika	Seznam úkolů a jejich delegace	-	-	-
3	OAaE	Příprava dokumentu Průběžná zpráva	Vládní materiály Platná metodika	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva	GRIS	Projects	
4	OAaE	Příprava kapitoly Průběh realizace SGP	Počty přijatých, hodnocených, udělených, nepřijetých, vyřazených, odstoupených návrhů Podíl podpořených projektů Informace o spolupříjemcích Statistiky mezioborových projektů Věková struktura řešitelů <i>Pozn.: Data jsou rozdělena podle oborové komise a uchazečů</i>	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Průběh realizace SGP	GRIS	Projects	Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAaE

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
			<i>Data jsou čerpána z GRIS, Zápis předsednictva</i>				
5	OAaE	Příprava kapitoly Finanční analýza	Základní informace o rozpočtu skupiny SGP (data z ministerstva) Čerpání finančních prostředků Efektivita využití (v případě závěrečného hodnocení) Nákladnost projektu Rozdělení nákladů <i>Pozn.: Data jsou rozdělena podle oborové komise a uchazečů</i>	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Finanční zajištění	GRIS	Reports	Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAAE Lze zobrazit a exportovat kompletní seznam projektů dle potřeb OAAE.
6	OAaE	Příprava kapitoly Analýza výsledků	Publikační a nepublikační výstupy <i>Pozn.: Data jsou rozdělena podle oborové komise, příjemců, druhu výstupu, kvality výstupu, open access, citovanosti, nejcitovanějších výstupů, přihlášení se k prioritám VAVAI, kontrafaktuální analýzy</i>	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Analýza výsledků	IS VAVAI, WoS, AIS, GRIS	Projects	Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAAE -> Integrace na IS VAVAI

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
7	OAaE	Příprava kapitoly Naplnění cílu	Hodnocení ukončených projektů Cíle z vládních materiálů	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Naplnění cílu	GRIS	TBD	Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAAE
8	OAaE	Příprava kapitoly Lidé ve výzkumu	Zastoupení žen Kariérní růst Zapojení studentů a postdoktorandů Počty FTE na řešení projektu Internacionalizace (vědce ze zahraničí, spoluautorství)	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Lidé ve výzkumu	GRIS, WoS, ORCID	Projects	Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAAE
9	OAaE	Příprava kapitoly Celospolečenské dopady	Ocenění Genderová vyváženost Podpořené instituce a jejich certifikáty	Pracovní verze dokumentu Průběžná zpráva – kapitola Celospolečenské dopady)	Weby, materiály předsednictva		Veškerá data je možné nalézt, filtrovat a exportovat z GRIS dle potřeb OAAE
10	OAaE	Předložení pracovní verze ředitelce	Pracovní verze dokumentu	Seznam úprav dokumentů			
11	OAaE	Úpravy první verze	Seznam úprav dokumentů	Upravená verze dokumentu	Dle požadavků (IS viz výše)		
12	OAaE	Předložení dalších verzí ředitelce	Nová verze dokumentu	Seznam úprav dokumentů /			

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
				Předfinální verze dokumentu			
13	Ředitelka	Schválení ředitelkou	Předfinální verze dokumentu	Schválená předfinální verze dokumentu			
14	Ředitelka	Předložení předsednictvu	Schválená předfinální verze dokumentu	Komentáře předsednictva Seznam úprav dle komentářů předsednictva			
15	OAaE	Zpracování úprav dle komentářů předsednictva	Seznam úprav dle komentářů předsednictva Schválená předfinální verze dokumentu	Upravená předfinální verze dokumentu			
16	Předsednictvo	Schválení předsednictvem	Upravená předfinální verze dokumentu	Schválená předfinální verze dokumentu předsednictvem			
17	OAaE	Předložení Vědecké radě	Schválená předfinální verze dokumentu předsednictvem	Komentáře Vědecké rady Seznam úprav dle komentářů Vědecké rady			
19	OAaE	Zpracování úprav dle komentářů Vědecké rady	Seznam úprav dle komentářů Vědecké rady Schválená předfinální verze dokumentu předsednictvem	Finální verze dokumentu			
20	OAaE	Předložení RVVI	Finální verze dokumentu				

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
21	RVVI	Vyjádření RVVI	Finální verze dokumentu	Komentáře, doporučení RVVI			
21	OAaE	Evidence komentářů a doporučení z RVVI	Komentáře, doporučení RVVI	Evidence komentářů a doporučení			

060 – Tvorba reportů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení analýz a evaluací
Kontaktní osoba	
Název procesu	Tvorba reportů
ID procesu	060
Cíl procesu	Reporty: - Návrhy projektů (počty přijatých, hodnocených, udělených grantů; podle SGP, OK a panelů) - Úspěšnost návrhů projektů – finanční, početní, očekávaná - Finanční reporty – nákladnost projektů, struktura nákladů, rozdělení čerpaných finančních prostředků dle SGP - Hodnoticí proces a jeho finanční náročnost - Věková struktura řešitelů - Zahraniční oponenti a posudky dle státu - Kvalita výsledků – bibliometrická analýza, HCP, HP, 1 % nejcitovanějších, citovanost - Kontrafaktuální analýza - Analýza panelistů - Gender analýza - Další reporty pro zpracování ad-hoc analýz
Časová náročnost	individuální
Frekvence	průběžně dle potřeb
Míra činností mimo GRIS	data z GRIS a následné zpracování tabulek mimo GRIS
Použité informační systémy	
Role	OAaE
Předcházející proces	
Navazující proces	

Data	Požadavek na report, Data dle potřeb reportu
Problémy a návrhy na zlepšení	Zobrazení a automatická aktualizace rozpočtu GAČR v GRIS

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Úpravy u Návrhů projektů
 - Možnost přidat zobrazit, filtrovat a hromadně stáhnout informace:
 - Zda se jedná o mezioborový projekt
 - Druh instituce (akademie, VŠ, ostatní, ...)
 - U mezinárodních projektů uvést zahraničního partnera
 - Uvést Oborové komise u návrhu projektu
 - Další úpravy:
 - Rozšíření statusů návrhů projektu (missed => nepřijetí, vyřazení, odstoupení)
 - Mít možnost stáhnout náklady pro všechny návrhy projektů, nejen aktuálně hodnocených či udělených
 - Mít možnost stáhnout náklady v rozdělení na osobní, věcné, investiční
 - Použít stejnou strukturu návrhu projektu LA grantu jako u ostatních SGP
- Obecné
 - Možnost zobrazit, filtrovat a hromadně stáhnout veškeré informace, které jsou uváděny v návrzích, závěrečných a dílčích zprávách (aktuálně se dohledávají v pdf)
 - H-index podle WoS ze ZZ
 - Informace o přihlášení se k prioritám VAVAI
 - Informace o 3 významných publikacích ze ZZe
 - Významná ocenění, která navrhovatelé uvádějí v návrzích
 - Počet vedených disertačních a diplomových prací souvisejících s projektem
 - Počet citací včetně autocitací
 - Aplikační potenciál
 - Zahraniční spolupráce (zda se během řešení projektu navázala užší spolupráce se zahraničním partnerem)
 - Místo konání zahraniční stáže a vedoucí skupiny
 - Primární působiště (kde vědci působili v posledních 3 letech) – výběr ze seznamu

- Počet podaných návrhů a získaných ERC grantů
- Identifikátor navrhovatelů a spolunavrhovatelů – doplnění VEDIDK
- Založení stabilní vědecké skupiny
- Přidat požadavek na informace a možnost zobrazit, filtrovat a hromadně stáhnout:
 - Informace o historii panelistů a jejich hodnocení
 - Pohlaví členů týmu
 - Přidat pole o národnosti
- Možnost zobrazit a stáhnout veškerá data, která je aktuálně možné zobrazit pouze v GRIS 2
- Možnost nakonfigurovat report dle vlastních požadavků
- Možnost vytváření a rozesílání dotazníků řešitelům/spoluřešitelům
- Možnost provádět změny v GRIS např. změny ve formulářích (nyní spravuje dodavatel)
- Možnost zpracování veškeré historie dat pro reporting (aktuálně jsou dostupné některé informace jen v určitém časovém období)

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	Vedoucí OAaE	Identifikace podnětu k reportingu.	Požadavek na report	-	-	-	
2	OAaE	Sběr dat k potřebným k reportu	Požadavek na report	Data dle potřeb reportu	GRIS, IS VAVAI, WoS, AIS, ČSÚ, EUROSTAT, další weby	Reports	
3	OAaE	Export dat z použitých systémů do Excelu	Data z IS	Export dat v Excelu	GRIS, IS VAVAI, WoS, AIS, ČSÚ, EUROSTAT, další weby	Reports	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
4	OAaE	Zpracování reportu v Excelu	Export dat v Excelu	Report v Excelu	Excel		
5	OAaE	Předání reportu pro další zpracování.	Report v Excelu				

061 – Příprava podkladů pro odměny panelistů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce rozvoje a analýz
Oddělení	Oddělení analýz a evaluací
Kontaktní osoba	
Název procesu	Příprava podkladů pro odměny panelistů
ID procesu	061
Cíl procesu	Příprava podkladů pro ekonomické oddělení ke zpracování odměn panelistů.
Časová náročnost	20 hod za rok
Frekvence	několikrát do roka
Míra činností mimo GRIS	Data z GRIS a následné zpracování tabulek mimo GRIS
Použité informační systémy	GRIS, GORDIC
Role	Jednotlivá oddělení, Ekonomické oddělení, SGP, IT, Personální ředitelka, Panelisté, Mzdové, Sekretariát, OAaE, OAaA, Předseda, Účtárna
Předcházející proces	015 Personální řízení členů poradních orgánů
Navazující proces	NA
Data	Změna o panelistovi, Aktualizace údajů v GRISu a GORDICu, Údaje o panelistech, Hotové smlouvy, Papírové smlouvy, Podepsané smlouvy, Podepsané smlouvy protistranou, Obálky
Problémy a návrhy na zlepšení	Integrace na personální systém Nelze filtrovat informace o všech projektech např. dle statusu -> nutno ručně doplnit odděleními -> časově náročné Zpracování souhrnné tabulky mimo GRIS -> předání na ekonomické. oddělení -> zadávání do ekonomického. systému Automatizace

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Nově aktualizace údajů panelistů.
- Automatizace Vytvoření DPP a SoD.
- Automatizovace procesu podpisu smluv.
- Automatizovat, propojit s Personálním systémem (GORDIC).
- Zavedení do GRISu hodinových sazeb, odměn za dílo a cestáky pro panelisty.
- Automatizace výpočtu odměn.
- Import podkladů do GORDICu.
- Vytvoření přehledu o příjmech v GRISu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	Jednotlivá oddělení	Aktualizace údajů panelistů	Změna o panelistovi	Aktualizace údajů v GRISu a GORDICu	GIRS, GORDIC	TBD	Cílový stav	
2	Personální	Vytvoření šablon DPP a SoD		Šablony smluv	GRIS	TBD	Automatizovat, i se zadáním sazby a výpočtu odměny	
3	SGP	Vygenerování smluv	Údaje o panelistech	Smlouvy	GRIS	Person-search		
4	GRIS	Notifikace ředitele		Notifikace	GRIS	Notifikace		
5	Ředitelka	Podpis smluv	Smlouvy	Podepsané smlouvy			Automatizovat celý proces tvorby smluv	Tisknout osobní číslo.

6	Personální	Předání smluv na SGP	Podepsané smlouvy					
7	SGP	Předání smluv panelistům na zasedání panelu	Podepsané smlouvy					
8	Panelisté	Podpis smlouvy	Podepsané smlouvy	Podepsané smlouvy protistranou				
9	SGP	Předání na personální a mzdové	Podepsané smlouvy protistranou					
10	Personální	Založení DPP	Podepsané smlouvy protistranou					
11	Mzdové	Založení SoD	Podepsané smlouvy protistranou					
12	OAaE	Příprava podkladů pro výplaty	Seznam panelistů		GRIS	TBD	Automatizovat, propojit s Personálním systémem (GORDIC),	

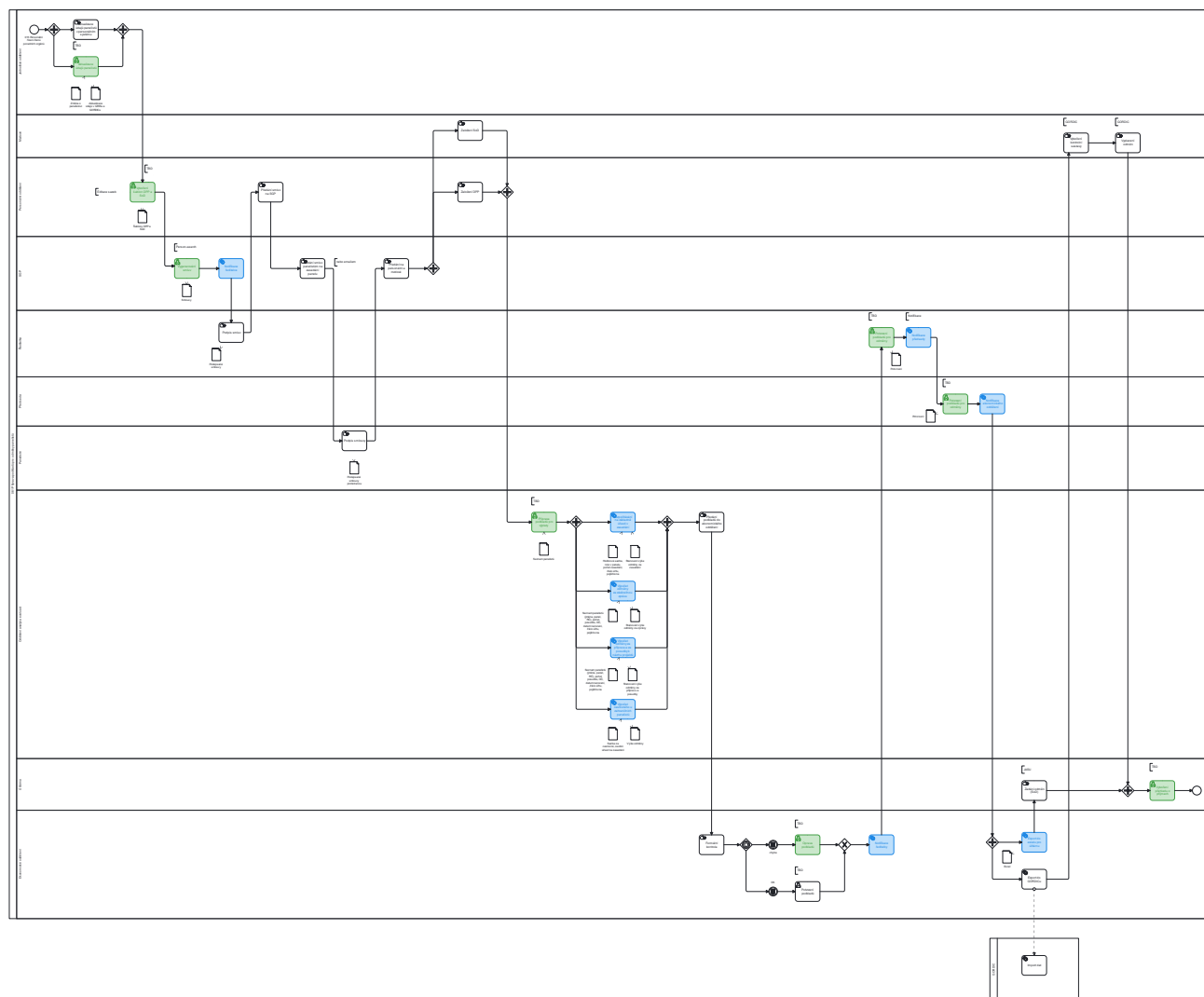
							propojit přes Osobní číslo. Vyhodit RČ z GRISu	
13	GRIS	Rozpočítávání na základně účasti v zasedání	Hodinová sazba, role v panelu, počet zasedání, číslo účtu, pojišťovna	Stanovení výše odměny za zasedání	GRIS		Zavést do GRISu hodinovou sazbu	
14	GRIS	Výpočet odměny za závěrečnou zprávu	Seznam panelistů (jména, panel, RČ), počet posudků, OČ, datum narození, číslo účtu, pojišťovna	Stanovení výše odměny za zprávu	GRIS		Automatizovat, březen. Důležité, aby GRIS obsahoval reálná čísla za vypracované posudky, závěrečné zprávy (březen)	
15	GRIS	Výpočet odměny za přípravu a za posudky k návrhu projektů	Seznam panelistů (jména, panel, RČ), počet posudků, OČ, datum narození, číslo účtu, pojišťovna	Výše odměny za přípravu a návrh	GRIS		Důležité, aby GRIS obsahoval reálná čísla za vypracované posudky, účasti v panelech, (červen)	
16	GRIS	Výpočet cestovného u zahraničních panelistů	Sazba za cestovné, osobní účast na zasedání	Výše odměny			Přidat do GRISu sazbu za cestovné, přidat do GRISu prezenčku (osobně/remote)	

17	OAeA	Předání podkladů do ekonomického oddělení	Tabulky s výší odměn (DPP, SoD)	Odeslané podklady				
18	Ekonomické oddělení	Formální kontrola	Odeslané podklady		GRIS	TBD		
19	Ekonomické oddělení	Oprava podkladů	Odeslané podklady		GRIS	TBD	Automatizovat do GRISu (odkliknout nebo podpis)	
20	GRIS	Notifikace ředitelky		Notifikace	GRIS	Notifikace		
21	Ředitelka	Potvrzení podkladů pro odměny	Odeslané podklady	Potvrzení	GRIS	TBD	Automatizovat do GRISu (odkliknout nebo podpis)	
22	GRIS	Předání předsedovi	Podepsané podklady	Notifikace	GRIS	Notifikace		
23	Předseda	Potvrzení podkladů pro odměny	Podepsané podklady	Potvrzení			Automatizovat do GRISu (odkliknout nebo podpis)	
24	GRIS	Notifikace na mzdové oddělení a do účtárny		Notifikace	GRIS	Notifikace		
25	GRIS	Export do mzdového systému (DPP)			GRIS, GORDIC		Automatizovat import podkladů	
26	GRIS	Export do excelu pro účtárnu			GRIS		Automatizovat import podkladů do JASU pokud to půjde	
27	Mzdové oddělení	Vytvoření kontrolní sestavy			GORDIC			

28	Mzdové oddělení	Vyplacení odměn			GORDIC			
29	Účtárna	Zadání odměn (SoD)	Excelová tabulka		JASU			
30	Účtárna	Vytvoření přehledu o příjmech					Otázka, zdali to JASu, dokáže, pokud ne přenést do GRISu	

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.



063 – Veřejnosprávní kontrola grantových projektů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantů
Kontaktní osoba	
Název procesu	Veřejnosprávní kontrola grantových projektů
ID procesu	063
Cíl procesu	Kontrola grantů na základě plánu kontrol; veřejnosprávní kontrola čerpání dotací; na základě zákona zkontrolovat 5 % z financí, které byly uděleny. Kontrola, zda byly prostředky čerpány v souladu se ZD.
Časová náročnost	4 FTE
Frekvence	Průběžně celý rok - 200-300 grantů
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	
Role	
Předcházející proces	
Souběžný proces	
Navazující proces	
Data	
Problémy a návrhy na zlepšení	Když se změní např. řešitel, tak se změna propíše i do předchozích let, kdy změna ještě nebyla (na první pohled) -> uvést změnu např. do poznámky. Zpracování kontrol přímo v GRISU – nyní se údaje vyhledávají ve zprávách.

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Přidání interní informace o realizované kontrole a plánu kontrol do GRISu.
- Automatizace odeslání k podpisu předsedu.
- Automatizace vytvoření protokolů + možnost upravit seznam grantů, do protokolu rozepsat čerpání rozpočtu.

- Automatizace vyplnění protokolu do GRISu.
- Automatizovat odesílání komunikace s příjemci přes spisovku.
- Automatizace vytvoření výzvy o vrácení části dotace.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky	Dotaz
1	OKG	Vytvoření plánu kontrol	Seznam organizací, seznam kontrol z minula	Plán kontrol	GRIS	TBD	Vybírá se 5% organizací ke kontrole	
2	OKG	Vytvoření pořadí kontrol	Plán kontrol	Pořadí návštěv				
3	OKG	Vytvoření pověření	Plán kontrol	Pověření	GRIS	TBD	Kdo (kontrolní skupina), statutár organizace, sídlo, granty, podpis předsedy. Automatizovat	
4	OKG	Odeslání pověření předsedovi	Pověření	Předané pověření	GRIS	TBD	Před sekretariát, Automatizovat odeslat předsedovi přes spisovku	
5	Předseda	Podpis	Předané pověření	Podepsané pověření				
6	OKG	Odeslání pověření příjemci	Podepsané pověření, seznam náležitostí ke kontrole		Spisovka, mail			
7	OKG	Příprava protokolů grantů ke kontrole	Plán kontrol, seznam	Protokoly	GRIS	Přehledy	Automatizovat vytvoření protokolů + možnost upravit	

			náležitostí ke kontrole				seznam grantů, do protokolu rozepsat čerpání rozpočtu	
7	OKG	Výjezd a kontrola na místě	Plán kontrol, Protokoly	Vyplněný protokol, seznam nálezů	GRIS	TBD	Automatizovat vyplnění protokolu do GRISu	
8	Příjemce	Podpis pověření	Pověření	Podepsané pověření			Automatizovat přes spisovku	
9	OKG	Vyjasnění dotazů	Vyplněný protokol, seznam nálezů	Odpovědi, doplněný protokol	Spisovka, mail		Automatizovat přes spisovku	
10	GRIS	Odeslání odpovědi	Odpovědi, doplněný protokol		GRIS, Spisovka			
11	OKG	Ukončení kontroly		Doplněný protokol + podpis kontrolní skupiny	GRIS	TBD		
12	GRIS	Odeslání doplněného protokolu	Doplněný protokol + podpis kontrolní skupiny		GRIS, Spisovka			
13	Příjemce	Podpis protokolu	Protokol		Spisovka, na místě		Automatizovat přes spisovku	
14	Příjemce	Podání námitek	Protokol	Seznam námitek	Spisovka		Do 15dnů	
15	Sekretariát	Přidělení došlé zprávy	Seznam námitek	Přiřazená zpráva	Spisovka			
16	OKG	Vytvoření odpovědi	Seznam námitek	Vyjádření				

17	OKG	Předání vyjádření na jednání předsednictva	Vyjádření		Intranet			
18	Předsednictvo	Rozhodnutí	Vyjádření	Stanovisko v zápisu předsednictva				
19	OKG	Odeslání vyjádření	Vyjádření	Odeslané vyjádření	Spisovka			
20	OKG	Vytvoření výzvy o vrácení části dotace	Vyjádření	Výzva k vrácení části dotace			Automatizovat v GRISu + odeslat přes Spisovku	
21	GRIS	Odeslání rozhodnutí	Výzva k vrácení části dotace	Odeslaná výzva	GRIS, Spisovka			
22	OKG	Odeslání informace účtárně	Výzva k vrácení části dotace		mail			
22	Příjemce	Zaplacení/nezaplacení	Výzva k vrácení části dotace	Odeslané peníze			Do 15dnů	
23	Účtárna	Zaúčtování vrácené platby	Příchozí platba	Zaúčtovaná platba	JASU			
24	Účtárna	Odeslání avíza	Zaúčtovaná platba		mail			
25	OKG	Kontrola zaplacení	Výzva k vrácení části dotace	Informace o zaplacení nezaplacení			Osobně	
26	OKG	Založení do spisu	Zaúčtovaná platba	Zaúčtovaná platba ve spisu	Spisovka			
27	OKG	Odeslání informace finančnímu úřadu	Zpráva o zaplacení		Spisovka			

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

064 – Vyřazování žádostí z formálních důvodů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantové
Kontaktní osoba	
Název procesu	Vyřazování žádostí z formálních důvodů
ID procesu	064
Cíl procesu	Na základě kontroly jsou posílány chyby, OKG kontroluje, zda je to důvod pro vyřazení; předsednictvo rozhodne, zda vyřadit; OKG zadá chyby do GRIS a je potvrzeno paní ředitelkou. V rámci kontrol – souběh projektů, podání po lhůtě, není zadána organizace => GRIS vyhodnocuje sám
Časová náročnost	2 měsíce v roce 1 FTE
Frekvence	V průběhu celého hodnotícího procesu
Míra činností mimo GRIS	20 %
Použité informační systémy	GRIS, Excel, spis. služba
Role	
Předcházející proces	031 Příprava a doručení NP, 026 Mezinárodní bilaterální projekty, 026c Administrování Lead Agency projektů – Partner, 026b Administrování Lead Agency projektů – Lead, 018 Hodnocení EXPRO a JUNIORSTAR
Navazující proces	000b Příprava a zasedání předsednictva (2. fáze)
Data	Návrh projektů, Žádosti, Seznam nedostatků, Seznam nepovolených souběhů projektů, Seznam projektů podaných z jiné DS, Vyjádření v zápisu, Zadané chyby a potvrzení za kontrolní komisi, Protokol, Dopis, Tabulka pro předsednictvo, Tabulka s projekty, Projektový list, Potvrzené projekty k vyřazení
Problémy a návrhy na zlepšení	Ruční kontrola souběhu grantů – GRIS vyhodnotí všechny, ale relevantní jsou jednotky projektů; pro kontrolu je potřeba rozkliknout projekt a hledat => lepší nastavení reportingu Lepší kontroly již v GRIS (např. názvy v českém jazyce)

Návrh – zpracování chyb přímo v GRIS (nyní v xls) - muselo by být upraveno dle požadavků, současné řešení je nevyhovující

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Ruční kontrola souběhu grantů - GRIS vyhodnotí všechny, ale relevantní jsou jednotky projektů; pro kontrolu je potřeba rozkliknout projekt a hledat => lepší nastavení reportingu, vypsát i seznam rolí řešitelů v jednotlivých grantech
- Automatizovat odeslání notifikace ředitelce
- Automatizovat odeslání notifikace SGP
- Automatizace výměny informace o žádostech o odstoupení z projektu

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	GRIS	Vytvoření seznamu nedostatků	Žádosti	Seznam nedostatků	GRIS	Projects - Auditing Department (Formal Examination) / Projects - Presidium - (Formal Examination)	Ruční kontrola souběhu grantů - GRIS vyhodnotí všechny, ale relevantní jsou jednotky projektů; pro kontrolu je potřeba rozkliknout projekt a hledat => lepší nastavení reportingu , vypsát i seznam rolí řešitelů v jednotlivých grantech
2	OKG	Kontrola souběhu	Seznam nedostatků	Seznam nepovolených souběhů projektů	GRIS	TBD	

3	OKG	Kontrola po lhůtě	Seznam nedostatků	Seznam projektů podaných po lhůtě	GRIS, DS	Project Search / Project Detail	Speciální DS pro projekty
4	OKG	Kontrola podání v jiné datové schránce	Seznam nedostatků	Seznam projektů podaných z jiné DS	GRIS	Project Search / Project Detail	
5	OKG	Odeslání seznamu projektů na předsednictvo	Seznam nepovolených souběhů, lhůt a DS projektů	Excel	Intranet		
6	Předsednictvo	Rozhodnutí o vyřazení	Seznam nepovolených souběhů projektů	Vyjádření v zápisu	Intranet		
7	OKG	Zadání formální chyby	Vyjádření v zápisu	Zadané chyby a potvrzení za kontrolní komisi	GRIS	Project Detail - region Formal Reasons for Rejection	
8	GRIS	Informování ředitelky			Notifikace		Automatizovat odeslání notifikace ředitelce
9	Ředitelka	Potvrzení	mail	Potvrzené chyby	GRIS	Projects - Auditing Department (Formal Examination) / Projects - Presidium - (Formal Examination)	
10	Ředitelka	Vygenerování protokolu	Potvrzené chyby	Protokol	GRIS	Projects - Auditing Department	

						(Formal Examination) / Projects - Presidium - (Formal Examination)	
11	OKG	Kontrola vygenerování protokolu	Protokol		GRIS	Projets	
12	GRIS	Notifikace ředitelce		Notifikace	GRIS		
13	OKG	Potvrzení vyřazení ze soutěže	Protokol		GRIS	Projects-Document/Letters	
14	GRIS	Notifikace SGP		Notifikace	GRIS		
15	OKG	Vytvoření dopisu o vyřazení	Dopis, word (doplněná organizace)	Vložení informace do GRISu	GRIS, Spisovka		Automatizovat vložení chybějících informací do GRISu, a možnost vygenerování dopisu a odeslání
16	GRIS	Odeslání dopisu o vyřazení	Protokol	Dopis	GRIS, Spisovka		
17	SGP	Kontrola dalších náležitostí	Seznam projektů	Seznam chyb	GRIS	Project Search / Project Detail	Jednotlivá oddělení samostatně
18	SGP	Odeslání seznamu chyb na OKG	Seznam chyb	Notifikace	Intranet		
19	SSŘ	Odeslání seznamu chyb na OKG	Seznam chyb	Notifikace	Intranet		

20	OKG	Kontrola chyb	Seznam chyb	Tabulka pro předsednictvo	GRIS	Project Search / Project Detail	Pokračování do bodu 5
21	Uchazeč	Žádost o odstoupení ze soutěže	Dopis od uchazeče		Spisovka		
22	Spisovka	Odeslání žádosti o odstoupení do GRISu		Notifikace	Spisovka, GRIS		
23	SGP	Zjištění žádostí o odstoupení se soutěže do GRISu	Dopis od uchazeče		GRIS	TBD	
24	SGP	Odeslání seznamu odstoupených projektů na OKG	Dopis od uchazeče	Notifikace	GRIS	Notifikace	
25	OKG	Zadání žádosti o odstoupení ze soutěže	Tabulka s projekty	Zadané chyby v GRISu	GRIS	Project Detail - region Formal Reasons for Rejection	
26	GRIS	Předání informace ředitelce	Tabulka s projekty	Notifikace	GRIS	Notifikace	
27	Ředitelka	Potvrzení vyřazení	Seznam projektů v GRISu	Potvrzené projekty k vyřazení	GRIS	Projects - Auditing Department (Formal Examination) / Projects - Presidium - (Formal Examination)	

28	Ředitelka	Vygenerování projektového listu	Potvrzené projekty k vyřazení	Projektový list	GRIS	Projects - Auditing Department (Formal Examination) / Projects - Presidium - (Formal Examination)	
----	-----------	------------------------------------	-------------------------------------	-----------------	------	---	--

Další obrazovky v procesu: Formal Examination, Panel Formal Examination

Grafický popis cílového procesu

Popis cílového stavu procesu v notaci BPMN dle dat ze strukturovaného textového popisu.

066 – Reporting

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantové
Kontaktní osoba	
Název procesu	Reporting
ID procesu	066
Cíl procesu	Příprava podkladů pro Min. Financí – Informace o výsledcích kontrol, kolik bylo porušení; výstupy procesu Veřejnosprávní kontrola grantových projektů; Další ad-hoc reporty na základě požadavků
Časová náročnost	Min financí - 1 den (zpracování podkladů na základě předchozích výsledků kontrol) Ad hoc reporty – průběžně, dle požadavků
Frekvence	Min financí - 2 reporty 1x ročně Ad hoc reporty – průběžně, dle požadavků
Míra činností mimo GRIS	
Použité informační systémy	GRIS
Role	OKG
Předcházející proces	
Navazující proces	
Data	Požadavek na report, Data dle potřeb reportu
Problémy a návrhy na zlepšení	viz ostatní požadavky na reporting

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost zobrazit, stáhnout a zpracovat data z protokolů o veřejnosprávní kontrole (2x ročně zpracování podkladů pro Ministerstvo financí).
- Možnost zobrazit a stáhnout veškerá data, která je aktuálně možné zobrazit pouze v GRIS 2

- Možnost nakonfigurovat report dle vlastních požadavků.
- Možnost vytváření a rozesílání dotazníků řešitelům/spoluřešitelům.
- Možnost provádět změny v GRIS např. změny ve formulářích (nyní spravuje dodavatel).
- Možnost zpracování veškeré historie dat pro reporting (aktuálně jsou dostupné některé informace jen v určitém časovém období).

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	OKG	Identifikace podnětu k reportingu.	Požadavek na report	-	-	-	
2	OKG	Sběr dat potřebných k reportu	Požadavek na report	Data dle potřeb reportu	GRIS, IS VAVAI	Reports	
3	OKG	Export dat z použitých systémů do Excelu	Data z IS	Export dat v Excelu	GRIS, IS VAVAI	Reports	
4	OKG	Zpracování reportu v Excelu	Export dat v Excelu	Report v Excelu	Excel		
5	OKG	Předání reportu pro další zpracování (Ministerstvo Financí, Předsednictvo)	Report v Excelu				

067 – Kontrola změnových řízení

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantové
Kontaktní osoba	
Název procesu	Kontrola změnových řízení
ID procesu	067
Cíl procesu	Příjem žádostí změn na oddělení (SGP), předávají na OKG, kde kontrolují, zda je po formální stránce v souladu se ZD
Časová náročnost	cca 1 měsíc práce v průběhu roku
Frekvence	Průběžně
Míra činností mimo GRIS	10 %
Použité informační systémy	GRIS, Excel
Role	SGP, OKG
Předcházející proces	
Navazující proces	
Data	Report o změnových řízeních, Stanovisko ke změnovým řízením
Problémy a návrhy na zlepšení	-

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Přesunout proces kontroly změnových řízení do GRISu.

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	SGP	Předání reportů o změnových řízení za jednotlivá oddělení. Jsou popsány veškeré změny, které schvaluje na Předsednictva (proces 009)	Report o změnových řízení		GRIS	Reports	
2	GRIS	Notifikace OKG o reportu o změnových řízení		Notifikace o reportu	GRIS	Notifikace	
3	OKG	Vyjádření, zda jsou změnová řízení akceptovatelná po formální stránce.	Report o změnových řízení	Stanoviska ke změnovým řízením	GRIS	TBD	
4	GRIS	Notifikace o stanoviscích ke změnovým řízením		Notifikace o stanoviscích	GRIS	Notifikace	

068 – Kontrola investičních nákladů

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantové
Kontaktní osoba	
Název procesu	Kontrola investičních nákladů
ID procesu	068
Cíl procesu	Kontrola investice a jejích správného zařazení z hlediska účetních odpisů.
Časová náročnost	2 měsíce 1FTE
Frekvence	1x ročně
Míra činností mimo GRIS	0 %
Použité informační systémy	GRIS, excel
Role	OKG, SGP, Předsednictvo
Předcházející proces	Vyřazování žádostí z formálních důvodů
Souběžný proces	
Navazující proces	Příprava a zasedání předsednictva
Data	Návrhy projektů, Informace o investicích, Report s investicemi, Platná legislativa, Rozhodnutí o správnosti zařazení, Vyjádření předsednictva, E-mail uchazečům
Problémy a návrhy na zlepšení	Lepší filtrování, zpracování výsledků (nyní ruční zpracování a přepisování) -> časová náročnost, chybovost

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Možnost jednoduše zobrazit, filtrovat a zpracovat informace o investicích z návrhů projektů
- Komunikace a notifikace v GRIS

Textový popis cílového procesu

Strukturovaný popis průběhu jednotlivých kroků v rámci cílového průchodu procesu.

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
1	OKG	Sběr dat z Návrhů projektů	Návrhy projektů	Informace o investicích	GRIS	Reports-Project Report - Finances	Potřebná data je možné si zobrazit, vyfiltrovat a stáhnout v GRIS.
2	OKG	Zpracování reportu v GRIS	Informace o investicích	Report v GRIS	GRIS	Reports	
3	OKG	Kontrola zařazení investic	Platná legislativa	Rozhodnutí o správnosti zařazení	GRIS	TBD	
4	OKG	Příprava reportu v GRIS s výsledky kontroly a návrhem na další postup pro předsednictvo	Report v GRIS	Report v GRIS s návrhy na další postup	GRIS	Reports	
5	OKG	Předání výsledků kontroly vč. návrhů na další postup předsednictvu	Report v GRIS s návrhy na další postup		GRIS	TBD	
6	GRIS	Notifikace předsednictvu		Notifikace	GRIS	Notifikace	
7	Předsednictvo	Vyjádření předsednictvo k zařazení investic a dalšímu postupu		Vyjádření předsednictva	GRIS		000c
8	GRIS	Notifikace o vyjádření předsednictva SGP a OKG		Notifikace	GRIS	Notifikace	
9	SGP	Úprava financí projektu	Schválený seznamu projektů z OKG	Upravené finance na projektu	GRIS	Project Detail	

ID	Aktér	Akce	Vstup	Výstup	IS	GRIS obrazovka	Poznámky
10	SGP	Informace řešitele	Upravené finance na projektu	dopis	Spisovka		
11	SGP	Odstoupení od soutěže/zamítnutí smlouvy	Vyjádření příjemce	Úprava projektu	GRIS	Project Detail - region Contract / Contracts	V případě nesouhlasu od příjemce

069 – Podklady pro kontrolní radu GAČR

Základní karta projektu

Soupis hlavních charakteristik procesu a jeho organizační zařazení.

Sekce	Sekce ekonomická a provozní
Oddělení	Oddělení kontroly grantové
Kontaktní osoba	
Název procesu	Podklady pro kontrolní radu GAČR
ID procesu	069
Cíl procesu	ad-hoc reporting dle požadavků
Časová náročnost	
Frekvence	každý měsíc
Míra činností mimo GRIS	100 %
Použité informační systémy	Spisová služba, MS Office, GRIS (pro čtení)
Role	SGP, Členové panelů, Kontrolní rada, Uchazeči
Předcházející proces	
Navazující proces	
Data	Výsledky hodnocení, Stížnost, Vyjádření ke stížnosti, Informace o návrhu projektu, Report pro kontrolní radu, Odpověď na stížnost
Problémy a návrhy na zlepšení	viz reporting

Identifikace aktivit k digitalizaci

Seznam identifikovaných aktivit vhodných k digitalizaci na základě interview či vlastního doporučení.

- Přesunout proces podávání stížností do GRIS – pouze za předpokladu, že stížnosti budou řešeny i ve spisové službě, protože to vyplývá ze zákona o archivnictví a spisové službě.
- Komunikace v GRISu.
- Možnost zobrazit, filtrovat a stáhnout reporty s daty potřebnými pro report pro kontrolní radu GA ČR.

- Možnost prokliknout se z reportu na příslušný návrh projektu.

NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

Tato kapitola popisuje nefunkční požadavky na implementaci.

Technologicky-legislativní rámec

- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, jako významný informační systém a systém státní správy z hlediska architektury, bezpečnosti, služeb vytvářejících důvěru a integrace.
- Úplná shoda se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb.
- Autorizace dokumentů elektronickým podpisem podle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- Validace elektronických podpisů v souladu s eIDAS a zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- Plně v souladu s programem Digitální Česko (<https://digitalnicesko.gov.cz/>).
- Systém musí splňovat požadavky zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Systém se musí naplňovat zadávací dokumentací GAČR <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.
- Systém se musí naplňovat podmínky informace pro uchazeče a navrhovatele GAČR <https://gacr.cz/dulezite-prezentace/>.
- Systém se musí naplňovat proces hodnocení návrhů <https://gacr.cz/proces-a-kriteria-hodnoceni-zadosti-o-grant/>.
- Systém se musí naplňovat podmínky pro dílčí zprávy <https://gacr.cz/proces-a-kriteria-hodnoceni-zadosti-o-grant/>.
- Systém musí naplňovat podmínky pro závěrečné zprávy <https://gacr.cz/podani-zz/>, <https://gacr.cz/kriteria-hodnoceni-vysledku/>.
- Systém musí naplňovat podmínky pro finanční vypořádání <https://gacr.cz/vyporadani-se-statnim-rozpoctem/>.

Uživatelské rozhraní a přístupnost

- Uživatelské rozhraní je webová aplikace.
- Bez potřeby instalace pluginů nebo dodatečné konfigurace uživatelem.
- Editace obsahu formulářů a uživatelských reportů prostřednictvím GUI na všech běžných systémech (Apple, Microsoft, Android).
- Možnost současné editace jednoho formuláře více uživateli.
- Použitelnost v nejběžnějších prohlížečích (Chrome, Edge, Firefox, Safari) v aktuálních verzích.
- Responzivní design.
- Podpora multijazyčnosti v minimální rozsahu českého a anglického jazyka.

- Grafický design GRIS musí aplikovat a navazovat na Design systém gov.cz (<https://designsystem.gov.cz/>).
- Uživatelská konfigurovatelnost generování exportů/reportů na základě dostupných dat.

Dostupnost systému

- 99 % dostupnost produkčního prostředí během provozní doby, 24/7 během kritického období.
- Obnova systému do 8 hodin v provozní a kritické době.
- Systém je dostupný v produkčním prostředí a v prostředí pro uživatelské akceptování změn (UAT), prostředí musí být technologicky identická, měřítko se může lišit.
- Ztráta dat se netoleruje.
- Manažerský reporting – jak systém běží, incidenty, útoky.

Podpora a dokumentace

- Školení pro uživatele a administrátory v Praze, až 20 hodin instruktáže.
- Komplexní dokumentace zahrnující uživatelskou, administrátorskou, systémovou a bezpečnostní. V souladu se zákonem 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, jako významný informační systém a systém státní správy z hlediska architektury, bezpečnosti, služeb vytvářejících důvěru a integrace.
- Zvýšená podpora po dobu 30 dní po zavedení do produkce.
- Zvýšená podpora v kritické době podávání žádostí.
- Instalace systému.
- Integrace na interní systémy.
- Podpora při testování.
- Podklady pro komunikaci změny uživatelům, které zahrnují uživatelské příručky, nápovědu v systému atd.
- Důsledná dokumentace zdrojového kódu a změn do zdrojového kódu (tzv. commit komentáře).
- Aplikační dokumentace v notaci ArchiMate 3.2.
- Exit plán.

Technická infrastruktura

- Vývoj aplikací kompatibilní s procesory architektury x86.
- Využití hyperkonvergované infrastruktury veřejného cloudu v souladu s katalogem cloud computingu (<https://www.dia.gov.cz/oha/katalog-cloud-computingu/>).
- Využití současných verzí předních databázových řešení.
- Dodání a provoz testovacího a produkčního prostředí.
- Podpora provozu na protokolu IPv6.

Vývoj a provoz

- Použití moderních a stabilních programovacích jazyků s dostatečným zastoupením specialistů na trhu (např. Java, Python, Node.js, React, .NET core) a nezávislých na dalším licencování (např. .NET pro MS Windows).
- Kontejnerizace vyvíjených aplikací, doručování funkčních celků pomocí kontejnerového repozitáře.
- Použití Kubernetes nebo ekvivalentu pro orchestraci kontejnerů.

- Přijetí praxe DevOps včetně Infrastructure as Code (IaC) a Platform as a Code (PaC) pro nasazení, verzování a kompletní správu prostředí.
- Zdrojový kód aplikace, včetně kódu IaC/PaC spravován v repositáři zadavatele, nebo v repositáři do kterého má zadavatel plný přístup.
- Nepovoluje se pro klíčové služby využívat komponent, ke kterým není dostupný zdrojový kód.

Požadavek na platformní služby

Za platformní služby považujeme nativní a optimalizované služby poskytované a podporované dodavatelem platformy.

- V rámci projektu je vyžadováno preferovat využití platformních služeb, kdykoli je to možné a efektivní, s ohledem na jejich přínosy pro optimalizaci a efektivitu systému. Platformní služby poskytované a podporované dodavatelem platformy by měly být nativní a optimalizované pro prostředí, ve kterém budou aplikovány.
- Je důležité, aby byly platformní služby využívány v souladu s nejlepšími praxemi a standardy, a aby byla zajištěna jejich kompatibilita s ostatními komponentami systému a celkovou architekturou řešení. Dodavatel by měl předložit důkazy o výhodách využití navrhovaných platformních služeb a jejich přínosu pro celkovou hodnotu a provozní efektivitu systému.
- Výběr platformních služeb nesmí vylučovat nekomplikovaný přesun mezi platformami (tzn. vybrané služby mají relevantní substitute u jiných poskytovatelů).
- Plán průběžné optimalizace nákladů na cloudové služby s ohledem na využití zdrojů, flexibilní tarifní modely a dlouhodobé smlouvy pro lepší ceny.
- Aplikační firewall s inteligentní detekcí útoků a ochranou proti útokům DDoS; silné šifrování; trezory na hesla, klíče, certifikáty, správa identit a přístupových práv; ochrana proti útokům (anti malware, inspekce zdrojového kódu, inspekce odchozího provozu) a pravidelné bezpečnostní auditování.
- Architektura řešení musí být v souladu s očekávanou dostupností a časem obnovy. To zahrnuje strategie pro zálohování dat, obnovu po haváriích a redundantní systémy.
- Design aplikace a návrh architektury řešení musí plně podporovat škálovatelnost výkonu na základě aktuálních potřeb aplikace.

Bezpečnost

- Aplikační firewall podporující standardy OWASP pro všechna aplikační rozhraní.
- Přiměřená ochrana proti DDoS.
- Perimetrový firewall pro všechna prostředí s předními řešeními na trhu (např. Cisco, Fortinet, Palo Alto, F5, firewall veřejného cloudu).
- Veškerá komunikace mezi klientem a aplikací a mezi komponentami aplikace musí být šifrována.

Správa identit

- Moderní nástroje pro správu identit a řízení přístupu podporující funkci Single Sign-On (SSO).

- Komponenta Apereo CAS bude řídit autentizaci do služby. Dle role uživatele v bude dále zvolena forma přihlášení a elevace práv, připouští se náhrada srovnatelným nebo lepším IdP. Tato komponenta již v prostředí Zadavatel existuje.
- U běžných uživatelů jednotlivců, zahraničních oponentů, administrativních pracovníků, bude identifikace pomocí mailové adresy, kde bude systém tuto adresu validovat.
- Subjekty podávající žádost – hlavní příjemce, další příjemce / účastník – a dále zbylé externí subjekty, tj. kontrolori a garanti) využijí pro autentizaci národní identitu občana (NIA).
- Identifikace úředních osob vstupujících do procesu bude řešena v souladu s JIP/KAAS (CAAIS).
- Pro účely služby správy, provozu a údržby systému GRIS bude využit stávající MS Active Directory.

Monitoring, logování a audit

- Jednotné platformní řešení pro monitoring/alerting, logování a audit napříč řešením. Logování dle legistických požadavků bude zaznamenávat:
 - všechny write akce, všechna schválení,
 - všechny read akce, které obsahují osobní údaje,
 - auditní logy těchto operací budou prokazatelně uloženy v důvěryhodném archivu.
- Napojení na stávající řešení monitoringu PRTG.

Architektura

- Microservisní architektura pro zajištění modularity, snadné výměny komponent a horizontálního škálování.
- Je požadováno rozdělení aplikace na funkční celky, kdy případný výpadek některého celku maximální možné míře neovlivní výpadek ostatních celků.

Integrace na interní systémy

- Elektronická spisová služba AthenA.
- Elektronický archiv DDU Obelisk.
- Účetnictví JASU.
- E-mail server MS Exchange (dosud samostatný emailový engine) nebo externí mailová služba.
- Apereo CAS.
- Monitoring PRTG.
- Zálohovací systém Bacula.

Integrace s třetími stranami

- Získávání ZED ID a publikace do RIVu, integrace na CEP, VES, CEA prostřednictvím IS VaVal a to v rozsahu daném dokumentací uvedenou na [isvavai.cz](https://www.isvavai.cz) a to prostřednictvím API. <https://www.isvavai.cz/is?s=dokumenty-ke-stazeni>.
- NIA.
- JIP/KAAS.
- ISZR.
- Rejstřík trestů.
- Validátor IBAN/BIC (<https://www.iban.cz/>).

- Registr smluv, odesílání ve spolupráci s eSS.

Reporting

- Aplikace musí mít univerzální rozhraní pro možnost tvorby nezávislých reportů ze systému.
- Reporty se musí dát vytvářet a upravovat uživateli řešení bez zásahů vývojářů.
- Reporty je možné tvořit na libovolnými daty v systému (reporting je zásadní část řešení).

Notifikace

- Systém bude obsahovat notifikační board, notifikace bude možné nastavit i jako e-mailovou.

Otevřené standardy

- Integrační vrstva s front-endem, komponentami a okolními systémy při aplikaci standardu OpenAPI 3.1 a popsanou ve formátu swagger.
- Umožnění exportu a reportů ve standardních formátech (CSV, XLS, XML, JSON, ...).

Konfigurovatelnost rolí a práv

- Nastavení ACL (Access Control List) per role a per aktivita v systému.

Další obrazovky v systému

- Krom uvedených obrazovek v samotných procesech je požadavkem na další obrazovky (Administration, FAQ, News ...). Přehled těchto obrazovek je uveden v kapitole: SEZNAM OBRAZOVEK STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU.

Testování

V rámci dodávky je požadována realizace následujících testů:

- Bezpečnostní testy dle OWASP Application Security Verification Standard.
- Výkonnostní testy.
- Funkční testy.
- UAT (akceptační testy).

Jazyková verze

- Celý systém bude v anglickém jazyce.

Další požadavky

- Editovatelné tooltipy pro žadatele.
- Kontrola středu zájmu dle dokumentu Etický kodex pro hodnotitele GA ČR <https://gacr.cz/dulezite-dokumenty/>.
- Notifikační bar pro odhlášení z důvodu neaktivity.
- Ukládání pracovních dat do úložiště prohlížeče.
- Informace a souběžných uživatelích editujících NP.
- Uzamykání položky ve formuláři, kterou edituje jiný osoba (plus notifikace kdo).
- Editace šablon dopisů/emailů.
- Ukládání mandátů.
- Nápoředy v GRISU pro uživatele, propojené odkazy na ZD, edukační materiály.
- Předvyplnění grantů z IS VaVal o které uchazeč žádal/čerpál/žádá při vyplňování žádosti.
- Notifikace (e-mail) o výsledcích soutěže pro jednotlivé účastníky.

- Odezva systému nepřekročí v každém z kroku 3 sekundy.
- Řešení musí obsahovat zálohování do řešení Objednatele.
- Dodávka řešení bude realizována agilně (např. Scrum). Uchazeč popíše definici připravenosti (Definition of Ready) a naplněnosti (Definition of Done).
- Objednatel bude mít přístup do issue tracking systému Poskytovatele, ve kterém budou spravovány vývojové požadavky.

DATOVÝ MODEL STÁVAJÍCÍHO ŘEŠENÍ

Na následujícím diagramu je zobrazen datový model stávajícího řešení, zejména z důvodu vytvoření představy o struktuře projektů.



POŽADAVKY NA FINANČNÍ PODKLAD

Před každým zasedáním předsednictva:

- aktualizovat reporty doporučených pořadí NP po OK a soutěžích včetně finančních požadavků na celou dobu řešení
- aktualizovat celkové náklady na běžící projekty podle aktuálních rozpočtů – po soutěžích a letech
- porovnat s aktuálním stavem rozpočtu – po soutěžích a letech
- návrhy na udělení grantů po soutěžích a OK včetně predikce na 3 roky dopředu
- počítání souhrnu finančních požadavků a úspěšností z počtu NP, z finančních požadavků, z celkového množství udělených financí – porovnávat po soutěžích a OK
- na základě výše uvedeného modelování optimálního stavu (dle úspěšností a financí)

Editovatelné položky pro konečné rozhodnutí předsednictva o udělení podpory:

- alokace finančních prostředků dle státního rozpočtu – po soutěžích a letech (aktuální rok + 3 roky dopředu)
- udělit / neudělit / nerozhodnuto NP aktuálních soutěží – jednotlivě / hromadně
- změna pořadí doporučeného EPO

Po zasedání předsednictva:

- report pro vyhlášení výsledků veřejných soutěží (tisk)
- report pro řídicí finanční kontrolu (tisk)

SEZNAM OBRAZOVEK STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU

V této kapitole jsou zobrazeny obrazovky stávajícího řešení ukazující jeho míru složitosti. Obrazovky jsou pouze pro inspiraci.

Záložky na hlavní liště

záložka „Projects“ a vlevo podzáložky

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Search - Missing Rapporteurs/Rev. - Conflicts of Interests - Formal Examination - Panel (FE) - Committee (FE) - Presidium (FE) - New Project - Calls for Proposals - Conflicts of Interest - Reports / Evaluations Status - External Evaluations Status - Foreign Reviewer Evaluation Status - Generated Project Lists - Documents / Letters - Documents Processing - Panel Projects - Committee Projects - Presidium Projects - Projects to Evaluate - Phase 2 - Progress/Final Reports to Evaluate - Viewer Projects		Search Criteria (Co-)Applicant (Co-)Applicant Organization Registration No. ID No. for CEP Title (CZ) Year Call Status Filter Received My Projects ☐ Agency Show Hidden ☐ For Acceptance ☐ Search					

záložka „Persons and Organizations“ a vlevo podzáložky

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Person Search - Duplicate Person Search (Name) - Duplicate Person Search (National ID No.) - Organization Search - New Person - New Organization - Merge Persons - Merge Organizations - ISDS - Statutory Declaration - Foreign Reviewers List		Search criteria First Name Surname My Persons ☐ Organization Date of birth ID Role Status Blacklisted Search					

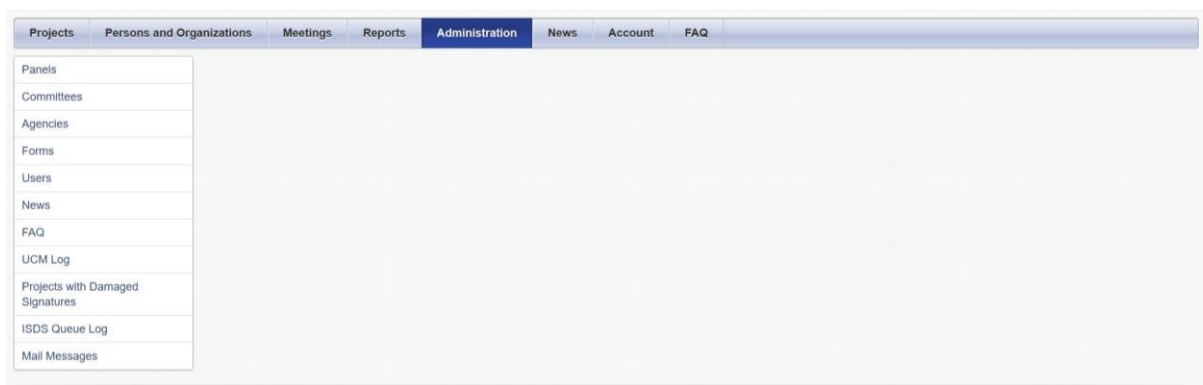
záložka „Meetings“ a vlevo podzáložky

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination							
Panel-Call Phase Control							
1st Panel Meeting							
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							
Publish Evaluations							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium							
Progress/Final Report Evaluation Protocols							
Progress/Final Report Evaluation Texts							

záložka „Reports“ a vlevo podzáložky

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report							
Project Report - Reviewers							
Project Report - Evaluations							
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panellists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Zipped Contracts							
Zipped Protocols							
CEP Exports							
Export to ÚOHS							
Export for State Budget							
Export to CEDR							

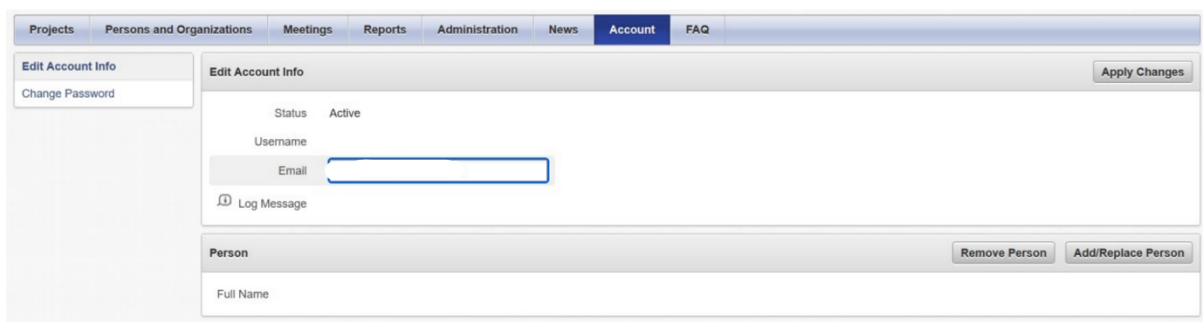
záložka „Administration“ a vlevo podzáložky



záložka „News“ a vlevo podzáložky



záložka „Account“ a vlevo podzáložky



záložka „FAQ“ a vlevo podzáložky

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
FAQ		FAQ					
Videonávody a další podpůrné materiály		Užitečné informace a návody najdete na webu GA ČR zde .					
Helpdesk GA ČR		Helpdesk GA ČR je od aplikace GRIS oddělen. Pro vstup do Helpdesku je třeba si založit účet. Pro informace se na pracovníky Kanceláře GA ČR můžete obrátit také na e-mailové adrese info@gacr.cz .					
Uživatelské role / Přiřazení dalších uživatelů k projektu		Uživatel může mít v aplikaci následující role: Project Administrator – uživatel s právem přidělovat role dalším uživatelům projektu; Project Editor – uživatel s právem přístupu do projektu včetně možnosti provádět úpravy; Accountant – uživatel může číst detaily projektu a pdf projektu a editovat finanční části dílčích a závěrečných zpráv. Projekty či jejich návrhy jsou po vytvoření zpřístupněny pouze jednomu uživateli, který návrh projektu založil. Tomuto uživateli jsou systémem přiřazena práva Project Administrator. Přeje-li si administrátor zpřístupnit projekt dalším uživatelům, je třeba, aby tyto uživatele měl v aplikaci GRIS své účty a sdělili administrátorovi svá uživatelská jména. Ten poté v detailu projektu v nabídce „Users“ zadáním volby „Add Users“ přiřadí další uživatele k projektu a sám zvolí jejich roli.					
Uživatelský přístup / Založení účtu		Aplikace je navržena tak, aby jeden uživatel mohl všechny svoje funkce plnit v rámci jednoho uživatelského účtu. Registraci nových uživatelů je možné provést přímo na přihlašovaci stránce aplikace GRIS. V případě problémů lze o registraci nového uživatele požádat pracovníky GA ČR e-mailem na adresu kontakty@gacr.cz .					
Hromadné podání návrhů prostřednictvím ISDS		Datovou schránkou lze odeslat současně i více návrhů projektů. Do pole věc prosím uveďte „Návrh projektu - přílohy XXXXXX_CZ_f.pdf, XXXXXX_CZ_f.pdf, XXXXXX_CZ_f.pdf, XXXXXX_CZ_f.pdf“. Omezení kapacity jedné zprávy je 20 MB.					
Zasílání finálních PDF do datové schránky "ntq92qs"		Do datové schránky se doručuje pouze soubor ve formátu pdf obsahující návrh projektu vytvořený aplikací označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „XXXXXX_CZ_f.pdf“. Přílohy nezasílejte.					
Nedostupnost projektu v aplikaci GRIS		Tento problém způsobuje obvykle fakt, že uživatel má několik přístupových účtů a na ty má navázány různé projekty. Vídí tak vždy pouze ty, které má navázány na aktuální používaný účet.					
Chybové hlášení "Invalid Credentials"		Aplikace po třetím chybném zadání hesla zablokuje daný uživatelský přístup po dobu 20 minut. Z tohoto důvodu žádáme uživatele, aby dbali zvýšené opatrnosti při zadávání hesla.					
Zakládání osob v aplikaci GRIS		Novou osobu si v aplikaci GRIS registruje uživatel sám (je požadováno r.č.). Po přihlášení do aplikace stačí otevřít záložku "Persons and Organizations". Po zvolení možnosti "Person Search" zadáte jméno, příjmení a datum narození požadované osoby. Pokud ještě není v databázi registrována, tak se spolu s hláškou o nenalezení osoby objeví tlačítko "New Person". To zvolíte a vyplníte všechny požadované údaje. Poté můžete k osobě přiřadit organizaci (uchazeče o grant). Po založení nové osoby již nelze údaje editovat, veškeré změny u již registrovaných osob provádějí pouze pracovníci Kanceláře GA ČR, které můžete kontaktovat prostřednictvím Helpdesku GA ČR nebo e-mailem kontakty@gacr.cz . Do požadavku uveďte své jméno, příjmení a datum narození společně s přesným názvem instituce, kterou požadujete ke svému jménu navázat, a s aktualizovanými kontaktními údaji.					
Uživatelská příručka		Uživatelská příručka aplikace GRIS					
Zakládání organizací v aplikaci GRIS		Nezakládajte prosím v aplikaci nové organizace typu veřejné vysoké školy nebo veřejné výzkumné instituce. Pro výběr organizace z databáze stačí zadat pouze libovolnou část korektního názvu. U vysokých škol je vyhledávání nastaveno podle názvu jednotlivých fakult. Pro aktualizaci nebo pomoc s vyhledáváním prosím kontaktujte Helpdesk GA ČR nebo napište na e-mailovou adresu info@gacr.cz . V případě, že je Vaše osoba navázána na jinou instituci, než za kterou podáváte návrh projektu, případně máte zastaralé kontaktní údaje, zašlete prosím e-mail na adresu kontakty@gacr.cz , kde uvedete své jméno, příjmení a datum narození společně s přesným názvem instituce, kterou požadujete ke svému jménu navázat, a s aktualizovanými kontaktními údaji.					
Navázání organizace / Změna kontaktních údajů		U osob, které jsou již v aplikaci založeny, mohou změny provádět pouze pracovníci GA ČR. V případě, že potřebujete přiřadit novou instituci nebo změnit kontaktní údaje či tituly, obraťte se na pracovníky Helpdesku. Ve své žádosti prosím vždy uveďte jméno, příjmení a datum narození dané osoby společně s údaji, které je třeba změnit nebo přidat (případně odebrat). Žádost je také možné zaslat na e-mailovou adresu kontakty@gacr.cz .					
Změny v návrhu projektu a opakované generování finální verze projektu		Do skončení soutěžní lhůty lze projekt opakovaně měnit a následně generovat a zasílat do datové schránky (do 23:59) opravené finální verze projektu. Pokud jsou změněny pouze přílohy, je třeba pro finalizaci provést ve formuláři jakoukoliv změnu. V systému bude automaticky přijata pouze poslední platná doručená verze projektu. Po skončení soutěžní lhůty (od 0:00) nelze návrh projektu nijak měnit ani doplňovat. Za změnu se nepovažuje, pokud poskytovatel neuzná část navržených celkových nákladů a nezahrne je mezi uznané náklady grantového projektu, nebo pokud na základě zákona č. 130/2002 Sb. sníží celkovou výši účelové podpory.					
Poslední verze návrhu není doručena ISDS a nemá ikony pdf.		Pokud po vygenerování "Final" verze projektu navrhovatel formulář návrhu projektu (modré obrazovky) uloží za pomoci ikony "Uložit", založí se automaticky nová verze návrhu (nový řádek v seznamu verzí) s příznakem "Yes" ve sloupci "Current", která nemá vyvolené pdf. Jedná se o vlastnost aplikace. Datovou schránkou se do soutěže doručuje vygenerované finální pdf s neporušeným platným certifikátem GA ČR. Odeslaná verze je v systému potvrzena jako doručená (s platným certifikátem) prostřednictvím datové schránky, pokud je v kolonce ISDS Last Version Received via ISDS "Yes" a v kolonce Fixed "Yes". Pokud je v kolonce Fixed příznak "No", došlo před odesláním souboru k porušení certifikátu GA ČR a návrh projektu bude ze soutěže vyřazen.					
Ve vygenerovaném pdf souboru se zobrazuje hláška "Platnost certifikace dokumentu je neznámá, autora se nepodařilo ověřit".		Důvodem tohoto hlášení je skutečnost, že firma Adobe doposud neuznává jako certifikační autoritu Českou poštu. Proto je nutno certifikát zadat ručně. Příkladáme následující postup: 1. Otevřete PDF obsahující podpis. 2. Otevřete panel "Podpisy" a vyberte v něm podpis GAČR. 3. V nabídce "Volby" klepnete na "Zobrazit vlastnosti podpisu" a potom na "Zobrazit certifikát". 4. Klepnete na záložku "Důvěryhodnost", poté na "Přidat k důvěryhodným identitám" a na OK. 5. V dialogovém okně Importovat nastavení kontaktu zadáte volby důvěryhodnosti a klepnete na OK. Tím dočilete správného zobrazení certifikátu na Vašem počítači. Pokud je certifikát v pořádku zobrazí se Vám modrý pruh s popisem: "Certifikoval(a): grant@gacr.cz GRANTOVÁ AGENTURA ČESKÉ REPUBLIKY (IČO 48549037), certifikát vydal(a): PostSignum Public CA2. Certifikát: Pro datové zprávy dle platné české legislativy (227/2000 Sb.) musí být použit certifikát jedné ze tří certifikačních agentur: Česká Pošta (postsignum), E-Identity, 1. CA. Ani jedna z těchto certifikačních autorit není považována firmou Adobe za důvěryhodnou, proto je uživatel nucen si na každém prohlížeči a na každém počítači přidat tuto autoritu mezi důvěryhodné pro Adobe Acrobat. Přehled zde: http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx . GA ČR používá certifikáty postsignum, které například ve Windows mezi důvěryhodné patří. Bohužel neexistuje jiná možnost, než si jej nastavit na každém PC. Na odeslání nemá toto nastavení vliv, jde pouze o interní zobrazení pro daný prohlížeč. Vadi pouze následné editování vygenerovaného PDF souboru. Ten musí zůstat v původním stavu, jak byl vygenerován v aplikaci GRIS. Pokud soubor nebyl upravován, pruh má modrou barvu. V případě, že došlo k porušení certifikátu, může se objevit pruh žlutý, červený příp. jiné barvy. V tomto případě formulář uložte a znovu vygenerujte PDF. V případě, že i nově vygenerované PDF bude obsahovat neplatný podpis, obraťte se na pracovníky GA ČR prostřednictvím Helpdesku GA ČR .					
Generování finálního pdf souboru		Po úplném vyplnění formuláře se tlačítko "Report chyb" změní na tlačítko "Finalizovat". Po stisknutí tohoto tlačítka dojde k vygenerování finální verze návrhu projektu. Výsledný soubor je ke stažení v detailu návrhu projektu v části "Project versions". Před úplným vyplněním formuláře můžete vytvářet pracovní soubory stisknutím tlačítka "Draft".					
Hlášení Content Server Request Failed		Toto hlášení se objevuje po delší nečinnosti v aplikaci. Je nutné se znovu přihlásit do aplikace.					
Chybové hlášení Orbeon		Pokud se objeví chybové hlášení Orbeon, zašlete prosím číslo projektu a stručný popis situace, která chybovému hlášení předcházela. Požadované údaje zasílejte prostřednictvím našeho Helpdesku nebo na e-mailovou adresu info@gacr.cz .					

1-18

Hlavní záložka „Projects“ a její podzáložky

podzáložka „Project Search“

Projects | Persons and Organizations | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.
- Conflicts of Interests
- Formal Examination
- Panel (FE)
- Committee (FE)
- Presidium (FE)
- New Project
- Calls for Proposals
- Conflicts of Interest
- Reports / Evaluations Status
- External Evaluations Status
- Foreign Reviewer Evaluation Status
- Generated Project Lists

Search Criteria Search

(Co-)Applicant (Co-)Applicant Organization My Projects ☐

Registration No. ID No. for CEP Agency

Title (CZ) Year Show Hidden ☐

Call Status For Acceptance ☐

Filter Received Yes

podzáložka „Missing Rapporteurs/Rev.“

Projects | Persons and Organizations | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.
- Conflicts of Interests
- Formal Examination
- Panel (FE)
- Committee (FE)
- Presidium (FE)
- New Project
- Calls for Proposals
- Conflicts of Interest
- Reports / Evaluations Status
- External Evaluations Status
- Foreign Reviewer Evaluation Status
- Generated Project Lists
- Documents / Letters
- Documents Processing
- Panel Projects
- Committee Projects
- Presidium Projects
- Projects to Evaluate - Phase 2
- Progress/Final Reports to Evaluate
- Viewer Projects

Project Status All Go Actions

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call	Rapporteur 1	Rapporteur 2	Interdisc. Rapp./ EXPRO Rapporteur 3	2nd Interdisc. Rapp. / EXPRO Rapporteur 4	EXPRO Interdisc. Rapporteur	Reviewer 1	Reviewer 2
13-17308S	P504	-	-	Funkční diverzita půdních mikroorganismů rašelinové zeměděly a její vliv na DOM v půdě	Standardní projekty - 2013			N/A	N/A	N/A		
16-27522A	P05	-	-	Přirození bioaktivní látky entrapované v glutamových mikročásticích jako biomateriál sloužící pro léčbu efektivních zánětlivých onemocnění	MZ VES 2016			N/A	N/A	N/A		
16-29680A	P08	-	-	Funkcionalizovaná nanovláknina pro vnější krycí kožerestaurativní anastomoz	MZ VES 2016			N/A	N/A	N/A		
16-31314A	P08	-	-	Identifikace citlivých mikrobiálních patogenů pro diagnostiku a léčbu pacientů s onemocněním z chirurgické léčby	MZ VES 2016			N/A	N/A	N/A		
16-29915A	P05	-	-	Využití bakteriálních vektorů pro léčbu neurodegenerativních onemocnění spojených s mutacemi v genech	MZ VES 2016			N/A	N/A	N/A		
16-29800A	P03	-	-	Členění léčby chemoterapeutickými látkami pomocí molekulárního nosiče léčiv působícího díky synergickým mechanismům	MZ VES 2016			N/A	N/A	N/A		
16-27675A	P05	-	-	Imunomodulační ligandy cílené na prozánětlivou dráhu IL-23/Th17 jako nové nástroje k vývoji nových terapeutických látek	MZ VES 2016	1		N/A	N/A	N/A		

1 - 10

Podzáložka „Conflicts of Interests“

Projects | Persons and Organizations | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.
- Conflicts of Interests
- Formal Examination
- Panel (FE)
- Committee (FE)
- Presidium (FE)
- New Project
- Calls for Proposals
- Conflicts of Interest
- Reports / Evaluations Status
- External Evaluations Status
- Foreign Reviewer Evaluation Status
- Generated Project Lists
- Documents / Letters
- Documents Processing
- Panel Projects
- Committee Projects
- Presidium Projects
- Projects to Evaluate - Phase 2
- Progress/Final Reports to Evaluate
- Viewer Projects

Projects - Add Rapporteurs (Chairman & Vice-Chairman in Conflict of Interests)

Go Actions

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call	Main Rapporteur	Interdisciplinary Rapporteur	2nd Interdisciplinary Rapporteur
22-20229S	P505	P506	-	Evoluce potraviny specializace u mykocytárních povrchů	Standardní projekty - 2022			

1 - 1

d)

podzáložka „Formal Examination“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Projects - Formal Examination

Q

Go

Actions

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call
20-16937S	P401	-	-	Aristotelský důkaz v teorii a praxi Galénovy lékařské vědy	Standardní projekty – 2020
21-11563M	EX5	-	-	Mapování chemodiverzity peřpovnikovitých rostlin pomocí nové generace platformy MZmine	JUNIOR STAR – 2021
21-00420M	EX1	-	-	Univerzální kvadratické formy a třídová čísla	JUNIOR STAR – 2021
21-00788X	EX5	-	-	Význam koevoluce pro ekologickou speciaci	EXPRO – 2021
21-02203X	EX8	-	-	Vylepšení vlastností současných špičkových slitin	EXPRO – 2021
21-02226M	EX2	-	-	Zkoumání hadronických interakcí za možností LHC pomocí spršek kosmického záření	JUNIOR STAR – 2021
21-24186M	EX5	-	-	Latitudinální patnosti ve specializaci mezidruhových interakcí: Interkontinentální geografické patnosti v polinačních sítích	JUNIOR STAR – 2021
21-04607X	EX4	-	-	Horizontální přenos mitochondrií v biologii rakoviny	EXPRO – 2021
21-05547M	EX6	-	-	Zdanění nadnárodních korporací v globalizovaném světě (CORPTAX)	JUNIOR STAR – 2021
21-05926X	EX3	-	-	Nanokrystalografie molekulárních krystalů	EXPRO – 2021
21-08447S	P404	-	-	Digitalizace na trhu práce: výzvy, možnosti a nerovnosti pro starší pracující	Standardní projekty – 2021
21-06825X	EX1	-	-	Akreující černé díry v nové éře polarizačních rentgenových misí	EXPRO – 2021
21-10464M	EX4	-	-	Strukturní charakterizace interakcí mezi transkripcí a opravou DNA	JUNIOR STAR – 2021
21-09692M	EX2	-	-	Stanovení kvantových limitů v biomolekulách pomocí entanglovaných fotonů generovaných z navázaného kofaktorů, modelováno na OCP proteinu.	JUNIOR STAR – 2021
21-09732M	EX1	-	-	Pokročilé analytické metody pro soft lokomoci	JUNIOR STAR – 2021

1 - 15

id

A list of all projects yet to undergo formal examination.

podzáložka „Panel (FE)“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Projects - Panel (Formal Examination)

Panel

Call

Formal Reason

No projects with formal reasons to process found.

id

A list of all projects with one or more formal reasons for rejection that must be confirmed by the given panel.

podzáložka „Committee (FE)“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Projects - Committee (Formal Examination)

Panel

Call

Formal Reason

No projects with formal reasons to process found.

A list of all projects with one or more formal reasons for rejection that must be confirmed by the given committee, having been confirmed by the given panel.

podzáložka „Presidium (FE)“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Projects - Presidium - Statistics

Selected projects

Recommended for rejection but not yet rejected

Rejected projects

Total number of projects

0

0

0

0

Projects - Presidium - (Formal Examination)

Call

Formal Reason

No projects with checked formal reasons to confirm found.

A list of all projects with one or more formal reasons for rejection that must be confirmed by the Presidium.

podzáložka „New Project“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

New Project - Select Call

Q=

Go

Actions

	Name	Type	Call Opening Date	Call Deadline	Evaluation Deadline	Project Start Date	Min. Duration	Max. Duration	Description
	Lead Agency – Partner Organization - 2024	Lead Agency (PO)	13/02/2023	31/03/2024	30/04/2024	01/05/2024	2	3	
	Lead Agency – Partner Organization - 2025 (NCN - Poland)	Lead Agency (PO)	15/09/2023	23/12/2023	31/05/2024	01/01/2025	2	3	

1 - 2

Select the call for proposals that you wish to apply for by pressing the button next to its name:

podzáložka „Conflicts of Interest“

Stránka 226 z 283

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

External Evaluations Status

Panel

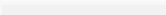
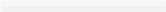
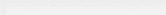
Call

Filter

All projects

Rows Per Page

50

Detail	Registration No.	Title (CZ)	Applicant	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Call	Proposed	Contacted	Accepted	Rejected	Completed	Phase 1 Evaluation
	24-10000S	Glykosylované mykotoxiny: jejich struktura, výskyt, příprava a zdravotní dopady		P503	-	-	Standardní projekty – 2024	26	12	4	7	4	A
	24-			P	-	-	Standardní projekty – 2024	0	0	0	0	0	C
	24-10008S	Oceňování aktiv, internetová data a strojové učení se zpracováním přirozeného jazyka v době udržitelných a decentralizovaných financí za nejistoty		P403	-	-	Standardní projekty – 2024	14	5	3	2	3	A
	24-			P	-	-	Standardní projekty – 2024	16	16	3	13	3	A
	24-10010S	Kříž 1 + 1 ≠ 2. Záhada nemendelské dědičnosti rodičovských chromozómů u kříženců rostlin		P501	-	-	Standardní projekty – 2024	11	11	2	9	2	A
	24-			P	-	-	Lead Agency (Weave) – 2024	0	0	0	0	0	C
	24-			P	-	-	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 OUTGOING	10	0	0	0	0	C

Export to CSV

row(s) 1 - 50 of 2644

Next >

podzáložka „Foreign Reviewer Evaluation Status“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Foreign Reviewer Evaluation Status

Committee

Q

Go

Actions

This query returns more than 100,000 rows, please filter your data to ensure complete results.

Registration No.	Title (CZ)	Main Panel	Call	Foreign Reviewer	Email	Payment Requested	Payment Made	Detail	Status	Id Agencia
 19-27262X	Nové izotopové systémy pro stopování znečištění v oblastech těžby a metalurgie	EX1	EXPRO - 2019			No	No		New	4
 19-28628X	Homotopické a homologické metody a nástroje úzce související s matematickou fyzikou	EX1	EXPRO - 2019			No	No		New	4
 24-10621M	Polysacharidové kryty na hojení ran se složkami rostlinného původu a ošetřením neteplou plazmou	EX2	JUNIOR STAR – 2024			No	No		New	4
 15-31380A	Stanovení vlivu porfúze žilního koronárního bypassu studenou krevní kardioplegií	P02	MZ VES 2015			No	No		New	2
 17.		P	Standardní projekty – 2017			No	No		New	1

1 - 15 of 100000

podzáložka „Generated Project Lists“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev

- Conflicts of interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Generated Project Lists

CallType

Call

Type

Generated

Committee Meeting Date

Presidium Meeting Date

PDF

Mezinárodní projekty – 2013

Accepted

13/07/2012 08.44.41

02/07/2012

02/07/2012

Mezinárodní projekty – 2013

Not accepted

13/07/2012 08.44.41

02/07/2012

02/07/2012

Standardní projekty – 2013

Accepted

13/07/2012 08.48.38

02/07/2012

02/07/2012

Standardní projekty – 2013

Not accepted

13/07/2012 08.48.51

02/07/2012

02/07/2012

Postdoktorské projekty – 2013

Accepted

13/07/2012 08.52.06

02/07/2012

02/07/2012

Postdoktorské projekty – 2013

Not accepted

13/07/2012 08.52.09

02/07/2012

02/07/2012

Mezinárodní projekty – 2013

Rejected

29/06/2012 15.33.30

26/07/2012

26/07/2012

Standardní projekty – 2013

Rejected

03/09/2012 08.06.58

30/08/2012

30/08/2012

Postdoktorské projekty – 2013

Rejected

03/09/2012 08.08.10

30/08/2012

30/08/2012

Mezinárodní projekty – 2013

Rejected

10/10/2012 09.15.21

05/10/2012

05/10/2012

Standardní projekty – 2013

Rejected

10/10/2012 09.16.26

05/10/2012

05/10/2012

Postdoktorské projekty – 2013

Rejected

10/10/2012 09.18.30

05/10/2012

05/10/2012

Mezinárodní projekty – 2013

Rejected

30/11/2012 19.01.36

27/11/2012

27/11/2012

Standardní projekty – 2013

Rejected

30/11/2012 19.04.21

27/11/2012

27/11/2012

Postdoktorské projekty – 2013

Rejected

30/11/2012 19.05.13

27/11/2012

27/11/2012

row(s) 1 - 15 of 239

Next >

podzáložka „Documents / Letters“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev

- Conflicts of Interest

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Documents / Letters

Q*

Go

Actions +

Project Detail	Document Type	Project	Reference No.	Filename	Created	Generated	Sent	ID DS Message	Download
	Žádost o změnu	19-27871X	4426/23/AGR	19-27871X_GACR_zadost_o_prodlouzeni_EXPRO.pdf	2023/10/16 10:21:11	-	-	-	
	Žádost o změnu	24-12971S	4426/23/AGR	24_12971S_ZACCHA_odstoupeni_ra_soufaze.pdf	2023/10/16 08:12:27	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-33751S	4424/23/AGR	21-33751S_Přikryt_prodlouzeni_reseni.pdf	2023/10/09 13:23:43	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-21829S	4434/23/AGR	21-21829S_Slavk_prodlouzeni_reseni.pdf	2023/10/09 13:21:20	-	-	-	
	Žádost o změnu	23-05081S	4423/23/AGR	OPRAVA_NOVA_23-05081S_investment_request_fn_2.pdf	2023/10/03 09:21:18	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-11487S	4423/23/AGR	Žádost_prodlouzeni_21-11487S_Hadi-KOMPLET.pdf	2023/10/03 09:16:47	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-04987S	4424/23/AGR	Žádost_prodlouzeni_21-04987S_Rahaková-KOMPLET.pdf	2023/10/03 09:14:51	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-06446S	4423/23/AGR	Bou_2023_Extension_GACRproject_21-06446S.pdf	2023/10/03 09:11:59	-	-	-	
	Žádost o změnu	22-34650S	4422/23/AGR	OPRAVA_NOVA_22-34650S_Žádost_o změnu_OZ_SF.pdf	2023/10/03 09:08:41	-	-	-	
	Žádost o změnu	23-07103S	4423/23/AGR	23-07103S-RnZ-Žádost_o přesun_financi_KOMPLET.pdf	2023/10/03 09:04:21	-	-	-	
	Generický dokument	22-22419S	4423/23/AGR	22-22419S-Korytar_zmena_resitele_3_CV.pdf	2023/10/02 18:15:24	-	-	-	
	Generický dokument	22-22419S	4429/23/AGR	22-22419S-Korytar_zmena_resitele_2.pdf	2023/10/02 18:14:30	-	-	-	
	Žádost o změnu	22-22419S	4428/23/AGR	22-22419S-Korytar_zmena_resitele_1.pdf	2023/10/02 18:13:50	-	-	-	
	Žádost o změnu	21-25486S	4427/23/AGR	21-25486S_Spanel_prodlouzeni_reseni.pdf	2023/10/02 18:07:02	-	-	-	
	Generický dokument	23-05111S	4426/23/AGR	23-05111S_klan_zmena_uvazku_2_CV.pdf	2023/10/02 18:03:05	-	-	-	

1 - 15 of 35376

podzáložka „Documents Processing“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Search - Missing Rapporteurs/Rev - Conflicts of Interest - Formal Examination - Panel (FE) - Committee (FE) - Presidium (FE) New Project Calls for Proposals Conflicts of Interest Reports / Evaluations Status External Evaluations Status Foreign Reviewer Evaluation Status Generated Project Lists Documents / Letters Documents Processing Panel Projects Committee Projects Presidium Projects Projects to Evaluate - Phase 2 Progress/Final Reports to Evaluate Viewer Projects	Search Criteria Year Call Organizations Panel Registration No. Rows Per Page Project Status Contract ☒ None ☐ Contract Full ☐ Contract Anonym Contract Status ☐ New ☐ Sent ☐ Signed ☐ To Pay Supplement ☒ None ☐ Supplement Full ☐ Supplement Anonym Supplement Status ☐ New ☐ Signed ☐ Signed and Published ☐ To Pay Documents ☒ None ☐ Letter ☐ Other Document Type IURS urban s.r.o. "Lepage Research Institute" Academy of Health Care Management s.r.o. ACCENDO - Centrum pro vědu a výzkum, o.p.s. Anskulab Patologie, k. s. Agentura ochrany přírody a krajiny ČR-organizační slož Agentura pro zdravotnický výzkum ČR Agentura vojenského zdravotnictví - vojenský zdravot AGI Research s.r.o. Agitrec Plant Research s.r.o. Agronomická fakulta, Mendelova univerzita v Brně Agrostest fyto, s. r. o. Agrovýzkum Rapoth, s.r.o. AHT - Energetika, s.r.o. Akademie múzických umění v Praze Akademie o.p.s. Akademie Strig, o.p.s. Akademie Test						

podzáložka „Panel Projects“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Filter Projects

Year

2024

Call

Category

Main Panel

P

Rapporteur

Rows Per Page

50

Panel Projects

	Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Applicant	Main Rapporteur	Second Rapporteur	Call	Category	Proceeding to next phase	Evaluation Note Length	Evaluation Note	Foreign Reviewers to Contact	Foreign Reviewers
	24-11603S	P301	P302					Standardní projekt – 2024	B		911		1	
	24-	P	P					Standardní projekt – 2024	C		571		6	
	24-12247S	P301	P405					Standardní projekt – 2024	B		0		0	
	24-	P						Standardní projekt – 2024	B		1336		1	
	24-	P						Standardní projekt – 2024	A		545		4	
	24-	P						Standardní projekt – 2024	B		0		0	
	24-10025S	P301						Standardní projekt – 2024	C		1196		0	
	24-	P						Standardní projekt – 2024	B		0		0	
	24-12693S	P301						Standardní projekt – 2024	C		560		0	
	24-	P						Standardní projekt – 2024	C		686		0	

Export to CSV

row(s) 1 - 50 of 54

Next >

podzáložka „Committee Projects“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Filter Projects

Main Panel

P301

CallOrder ChangedRows Per Page

50

Committee Projects

Registration No.	Main Panel	Applicant	Call	2nd Panel Meeting Order	Panel Order in 2nd Committee Meeting	Order Changed	Committee Reason Length	Edit Reason
24-10012S	P301		Standardní projekt – 2024	12	12	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	1	1	No	0	
24-10020S	P301		Standardní projekt – 2024	23	23	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	26	26	No	0	
24-10127S	P301		Standardní projekt – 2024	22	22	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	13	13	No	0	
24-10333S	P301		Standardní projekt – 2024	24	24	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	11	11	No	0	
24-10445S	P301		Standardní projekt – 2024	27	27	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	29	29	No	0	
24-10595S	P301		Standardní projekt – 2024	30	30	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	16	16	No	0	
24-10818S	P301		Standardní projekt – 2024	17	17	No	0	
24-	P		Standardní projekt – 2024	50	50	No	0	

Export to CSV

row(s) 1 - 50 of 54Next >

podzáložka „Presidium Projects“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Search	- Missing Rapporteurs/Rev						
	- Conflicts of Interests						
	- Formal Examination						
	- Panel (FE)						
	- Committee (FE)						
	- Presidium (FE)						
New Project							
Calls for Proposals							
Conflicts of Interest							
Reports / Evaluations Status							
External Evaluations Status							
Foreign Reviewer Evaluation Status							
Generated Project Lists							
Documents / Letters							
Documents Processing							
Panel Projects							
Committee Projects							
Presidium Projects							
Projects to Evaluate - Phase 2							
Progress/Final Reports to Evaluate							
Viewer Projects							

Filter Projects						Reset
Main Panel	P301	Call		Rows Per Page	50	

Presidium Projects					
Registration No.	Main Panel	Applicant	Call	Presidium Reason	Length
19-06479Y	P301		Juniorské projekty – 2019		0
19-	P		Juniorské projekty – 2019		0
19-08772S	P301		Standardní projekty – 2019		0
19-	P		Standardní projekty – 2019		0
20-00579S	P301		Standardní projekty – 2020		0
20-	P		Juniorské projekty – 2020		0
20-04009S	P301		Standardní projekty – 2020		0
20-	P		Juniorské projekty – 2020		0
20-05942S	P301		Standardní projekty – 2020		0
20-	P		Standardní projekty – 2020		0
20-09732S	P301		Standardní projekty – 2020		0
20-	P		Standardní projekty – 2020		0
20-12669S	P301		Standardní projekty – 2020		0
20-	P		Standardní projekty – 2020		0
20-19617S	P301		Standardní projekty – 2020		0
23-	P		Standardní projekty – 2023		0

row(s) 1 - 50 of 114 [Next](#) >

[Export to CSV](#)

podzáložka „Projects to Evaluate – Phase 2“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Search	- Missing Rapporteurs/Rev						
	- Conflicts of Interests						
	- Formal Examination						
	- Panel (FE)						
	- Committee (FE)						
	- Presidium (FE)						
New Project							
Calls for Proposals							
Conflicts of Interest							
Reports / Evaluations Status							
External Evaluations Status							
Foreign Reviewer Evaluation Status							
Generated Project Lists							
Documents / Letters							
Documents Processing							
Panel Projects							
Committee Projects							
Presidium Projects							
Projects to Evaluate - Phase 2							
Progress/Final Reports to Evaluate							
Viewer Projects							

Evaluation Statistics				
Total Number of Evaluations to Make:				
Evaluations Made:	a	b	c	Rejected
[%]	a	b	c	Rejected

Projects to Evaluate - Phase 2		
Panel	P101	Call
Standardní projekty – 2024		
No projects found.		

podzáložka „Progress/Final Reports to Evaluate“

Projects | Persons and Organizations | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Filter Reports Search

Panel Call Rapporteur

Progress/Final Reports to Evaluate

Registration No.	Title / CZ	Main Panel	Second Panel	Call	Year	Report Type	Investigator	Rapporteur	Evaluation	Evaluate	Id Osoba Vedl Zprav	Jmeno Vedl Zprav	Identifikator2
19-11782Y	Hermetia illucens a zpracování hnoje - osud veterinárních antibiotik, jejich degradčních produktů a genů antibiotické rezistence	P503		Juniorské projekty - 2019	2021	Delayed Final Report					3260		
19-		OK		Lead Agency - 2019	2021	Delayed Final Report					151070		PK

[Export to CSV](#)

1 - 2

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev
- Conflicts of Interests
- Formal Examination
- Panel (FE)
- Committee (FE)
- Presidium (FE)
- New Project
- Calls for Proposals
- Conflicts of Interest
- Reports / Evaluations Status
- External Evaluations Status
- Foreign Reviewer Evaluation Status
- Generated Project Lists
- Documents / Letters
- Documents Processing
- Panel Projects
- Committee Projects
- Presidium Projects
- Projects to Evaluate - Phase 2
- Progress/Final Reports to Evaluate**
- Viewer Projects

podzáložka „Viewer Projects“

Projects | Persons and Organizations | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Select Panel and Call Show Projects

Panel Call

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev
- Conflicts of Interests
- Formal Examination
- Panel (FE)
- Committee (FE)
- Presidium (FE)
- New Project
- Calls for Proposals
- Conflicts of Interest
- Reports / Evaluations Status
- External Evaluations Status
- Foreign Reviewer Evaluation Status
- Generated Project Lists
- Documents / Letters
- Documents Processing
- Panel Projects
- Committee Projects
- Presidium Projects
- Projects to Evaluate - Phase 2
- Progress/Final Reports to Evaluate
- Viewer Projects**

Hlavní záložka „Persons and Organizations“ a její podzáložky
podzáložka „Person Search“

Projects | **Persons and Organizations** | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Person Search

Search criteria Search

First Name Surname My Persons ☐

Organization Date of birth

Role Status Blacklisted

Person Search

- Duplicate Person Search (Name)
- Duplicate Person Search (National ID No.)
- Organization Search
- New Person
- New Organization
- Merge Persons
- Merge Organizations
- ISDS
- Statutory Declaration
- Foreign Reviewers List

podzáložka „Duplicate Person Search (Name)“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Person Search Duplicate Person Search (Name) Duplicate Person Search (National ID No.) Organization Search New Person New Organization Merge Persons Merge Organizations ISDS Statutory Declaration Foreign Reviewers List Search criteria First Name Surname Organization Status Active (unused/used) National ID No. Date of birth Search							

podzáložka „Duplicate Person Search (National ID No.)“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Person Search Duplicate Person Search (Name) Duplicate Person Search (National ID No.) Organization Search New Person New Organization Merge Persons Merge Organizations ISDS Statutory Declaration Foreign Reviewers List Search criteria First Name Surname Organization Status Active (unused/used) National ID No. Date of birth Search							

podzáložka „Organization Search“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Person Search Duplicate Person Search (Name) Duplicate Person Search (National ID No.) Organization Search New Person New Organization Merge Persons Merge Organizations ISDS Statutory Declaration Foreign Reviewers List Search Criteria Organization Name Company ID Organization Type Street City Status Active (unused) ID Search							

podzáložka „New Person“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Edit/Create Person
Create

Titles Before Name
First Name *
Surname *
Titles After Name

Contact Info
Telephone No. *
Telephone No. (private)
Fax
Email *
Email (private)

Private Address
Building Name
Street
House No.
City (CZ)
City (EN)
State/region
Post Code (ZIP)
Country
Country
RUIAN

Birth Info
Citizenship *
Without Nat. ID No. / Date of Birth
Birth Surname
Date of Birth
National ID No. *
Place of Birth
State/Region of Birth
Country of Birth

Additional Info
Specialization
Maximum Evaluations
Health Insurance Company
Note
Foreign
Blacklist

podzáložka „New Organization“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

New Organization
Create

Type *
Organization Name (CZ) *
Organization Name (EN) *
Company ID *
CEP
CEDR
TMP Code
ID CEP
Note

Contact Info
Telephone No.
Fax
Email

Address
Building name
Street *
Street Number *
City (CZ) *
City (EN) *
Region
Post Code (ZIP) *
Country
Country
RUIAN

podzáložka „Merge Persons“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Merge Persons

The merged person will be deleted and the following associations will be transferred to the target:

- projects
- organization roles
- conflict of interests
- ownership of created persons
- ISDS records
- user accounts (assuming that the target has none assigned)

Target Person
Select Target Person

Person to Merge
Select Person to Merge

Note

Generate PDF

☒

podzáložka „Merge Organizations“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Merge Organizations

The merged organization will be deleted and the following associations will be transferred to the target:

- projects
- person roles in the organization
- ISDS records

Target Organization
Select Target Organization

Organization to Merge
Select Organization to Merge

Note

Generate PDF

☒

podzáložka „ISDS“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Search Criteria

ID DS

Owner

Address

Confirmed

Search

podzáložka „Foreign Reviewers List“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Person Search

Duplicate Person Search (Name)

Duplicate Person Search (National ID No.)

Organization Search

New Person

New Organization

Merge Persons

Merge Organizations

ISDS

Statutory Declaration

Foreign Reviewers List

Foreign Reviewers List

Q*

Go

Actions

Password Sent = "Yes"

This query returns more than 100,000 rows, please filter your data to ensure complete results.

Detail	Surname	Name	Email	Username	Institution	Telephone	Specialization	Completed this year	Rejected this year	Rejected Total (%)
					Fritz-Haber-Institut der Max-Planck-Gesellschaft		-	0	0	100.00
					University of Washington	-	-	0	0	00.00
					Frantsevich Institute for Problems in Materials Science, UNAS	-	-	0	0	00.00
					Graz University of Technology	-	-	0	0	00.00

Hlavní záložka „Meetings“ a její podzáložky

podzáložka „Panel Formal Examination“ – kliknutím na danou podzáložku – GRIS automaticky přesměruje na podzáložku „Panel (FE)“ v záložce „Projects“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting 2nd EXPRO Presidium Meeting Allocated Funds Generated Meeting Reports Publish Evaluations							

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Search - Missing Rapporteurs/Rev. - Conflicts of Interests - Formal Examination - Panel (FE) - Committee (FE) - Presidium (FE) New Project Calls for Proposals Conflicts of Interest Reports / Evaluations Status External Evaluations Status Foreign Reviewer Evaluation Status Generated Project Lists Documents / Letters	Projects - Panel (Formal Examination) Panel Call Formal Reason No projects with formal reasons to process found. D A list of all projects with one or more formal reasons for rejection that must be confirmed by the given panel.						

podzáložka „Panel-Call Phase Control“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panel Formal Examination

Panel-Call Phase Control

1st Panel Meeting

1st Committee Meeting

1st Presidium Meeting

2nd Panel Meeting

2nd Committee Meeting

2nd Presidium Meeting

1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting

1st EXPRO Presidium Meeting

2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting

2nd EXPRO Presidium Meeting

Allocated Funds

Generated Meeting Reports

Publish Evaluations

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium

Progress/Final Report Evaluation Protocols

Progress/Final Report Evaluation Texts

Panel-Call Phase

Panel

Call

Phase

Call	Panel	Phase	Phase description	End Evaluation Phase	End Foreign Review Phase	End 2nd Evaluation Phase	Close Progress Reports	Close Final Reports
Lead Agency - 2019	LA108	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2021	LA108	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2024	LA108	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2025 (NCN - Poland)	LA108	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - 2019	LA201	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2021	LA201	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2024	LA201	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2025 (NCN - Poland)	LA201	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - 2019	LA305	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2021	LA305	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2024	LA305	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2025 (NCN - Poland)	LA305	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - 2019	LA404	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2021	LA404	1	Project proposal preparation					
Lead Agency - Partner Organization - 2024	LA404	1	Project proposal preparation					

row(s) 1 - 15 of more than 500

Next >

Export to CSV

podzáložka „1st Panel Meeting“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panel Formal Examination

Panel-Call Phase Control

1st Panel Meeting

1st Committee Meeting

1st Presidium Meeting

2nd Panel Meeting

2nd Committee Meeting

2nd Presidium Meeting

1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting

1st EXPRO Presidium Meeting

2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting

2nd EXPRO Presidium Meeting

Allocated Funds

Generated Meeting Reports

1st Panel Meeting

Panel

Call

Status

Category A

Category B

Category C

Category A [%]

Category B [%]

Category C [%]

podzáložka „1st Committee Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st Committee Meeting Committee Call Panel Status Category A Category B Category C Category A [%] Category B [%] Category C [%]							

podzáložka „1st Presidium Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st Presidium Meeting Committee Call Panel Status Category A Category B Category C Category A [%] Category B [%] Category C [%]							

podzáložka „2nd Panel Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting 2nd EXPRO Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting Select Meeting Panel Call Status Category A Category B Category C Category A [%] Category B [%] Category C [%]							

podzáložka „2nd Committee Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	-----------------	---------	----------------	------	---------	-----

Panel Formal Examination
Panel-Call Phase Control
1st Panel Meeting
1st Committee Meeting
1st Presidium Meeting
2nd Panel Meeting
2nd Committee Meeting
2nd Presidium Meeting
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting
1st EXPRO Presidium Meeting

2nd Committee Meeting

Committee
Call
Status

podzáložka „2nd Presidium Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	-----------------	---------	----------------	------	---------	-----

Panel Formal Examination
Panel-Call Phase Control
1st Panel Meeting
1st Committee Meeting
1st Presidium Meeting
2nd Panel Meeting
2nd Committee Meeting
2nd Presidium Meeting
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting
1st EXPRO Presidium Meeting

2nd Presidium Meeting

Committee
Call
Status

podzáložka „1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	-----------------	---------	----------------	------	---------	-----

Panel Formal Examination
Panel-Call Phase Control
1st Panel Meeting
1st Committee Meeting
1st Presidium Meeting
2nd Panel Meeting
2nd Committee Meeting
2nd Presidium Meeting
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting
1st EXPRO Presidium Meeting
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting
2nd EXPRO Presidium Meeting
Allocated Funds
Generated Meeting Reports

1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting

[Discipline] Committee
Call
Status

Continuing Projects [%]:
Discontinuing Projects [%]:

Select Meeting

podzáložka „1st EXPRO Presidium Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination	1st EXPRO Presidium Meeting Select Meeting						
Panel-Call Phase Control	Call Status Continuing Projects [%]: Discontinuing Projects [%]:						
1st Panel Meeting							
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							

podzáložka „2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination	2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting Select Meeting						
Panel-Call Phase Control	[Discipline] Committee Call Status						
1st Panel Meeting							
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							

podzáložka „2nd EXPRO Presidium Meeting“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination	2nd EXPRO Presidium Meeting Select Meeting						
Panel-Call Phase Control	Call Status						
1st Panel Meeting							
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							
Publish Evaluations							

podzáložka „Allocated Funds“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panel Formal Examination

Panel-Call Phase Control

1st Panel Meeting

1st Committee Meeting

1st Presidium Meeting

2nd Panel Meeting

2nd Committee Meeting

2nd Presidium Meeting

1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting

1st EXPRO Presidium Meeting

2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting

2nd EXPRO Presidium Meeting

Allocated Funds

Generated Meeting Reports

Publish Evaluations

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee

Allocated Funds

Agentura

GACR

Year

Total Funds (1000s CZK)

200000

Unallocated Funds (1000s CZK)

0

Allocated Funds per Call

Call	Allocated Funds (1000s CZK)	% of Total Funds	Projects	% of Projects Funded	Unallocated Funds (1000s CZK)
MZ VES 2017	2	100.00	429	0.00	1

row(s) 1 - 1 of 1

Export to CSV

Podzáložka „Generated Meeting Reports“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panel Formal Examination

Panel-Call Phase Control

1st Panel Meeting

1st Committee Meeting

1st Presidium Meeting

2nd Panel Meeting

2nd Committee Meeting

2nd Presidium Meeting

1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting

1st EXPRO Presidium Meeting

2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting

2nd EXPRO Presidium Meeting

Allocated Funds

Generated Meeting Reports

Publish Evaluations

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee

Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium

Progress/Final Report Evaluation Protocols

Progress/Final Report Evaluation Texts

Generated Meeting Reports

Q=

Go

Actions

Type	Call	Generated	Panel	Committee	Report	Rejected FR
2nd Panel Meeting	Mezinárodní projekty – 2024	2023/10/23 08:46:31	P503	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 OUTGOING	2023/10/20 14:26:40	P504	-		
2nd Panel Meeting	Standardní projekty – 2024	2023/10/20 14:19:18	P504	-		
2nd Panel Meeting	Standardní projekty – 2024	2023/10/20 12:09:19	P302	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 OUTGOING	2023/10/20 12:09:04	P302	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 INCOMING	2023/10/20 12:08:53	P302	-		
2nd Panel Meeting	Lead Agency (Weave) – 2024	2023/10/20 12:08:33	P302	-		
2nd Panel Meeting	Lead Agency (Weave) – 2024	2023/10/20 10:53:30	P504	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 INCOMING	2023/10/20 10:27:42	P504	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 INCOMING	2023/10/20 08:35:04	P404	-		
2nd Panel Meeting	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2024 INCOMING	2023/10/19 13:16:24	P103	-		
2nd Panel Meeting	Mezinárodní projekty – 2024	2023/10/19 13:13:58	P103	-		
2nd Panel Meeting	Lead Agency (Weave) – 2024	2023/10/19 13:13:36	P103	-		
2nd Panel Meeting	Standardní projekty – 2024	2023/10/19 13:07:30	P103	-		
2nd Panel Meeting	Lead Agency (Weave) – 2024	2023/10/19 13:00:06	P501	-		

1 - 15 of 3769

podzáložka „Publish Evaluations“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination		Publish Evaluations					
Panel Call Phase Control		Committee Call					
1st Panel Meeting							
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							
Publish Evaluations							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium							

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination		Filter Reports Search					
Panel Call Phase Control		Year Call Type Call					
1st Panel Meeting		Panel Panel Decision Report Type Rows Per Page					
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							
Publish Evaluations							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium							

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination		Filter Reports Search					
Panel Call Phase Control		Year Call Type Call Committee					
1st Panel Meeting		Panel Committee Recommendation Report Type Rows Per Page					
1st Committee Meeting							
1st Presidium Meeting							
2nd Panel Meeting							
2nd Committee Meeting							
2nd Presidium Meeting							
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
1st EXPRO Presidium Meeting							
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting							
2nd EXPRO Presidium Meeting							
Allocated Funds							
Generated Meeting Reports							
Publish Evaluations							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee							
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium							

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting 2nd EXPRO Presidium Meeting Allocated Funds Generated Meeting Reports Publish Evaluations Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium Progress/Final Report Evaluation Protocols Progress/Final Report Evaluation Texts Filter Reports Search Year Call Type Call Committee Panel Presidium Decision Report Type Rows Per Page							

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Protocols“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panel Formal Examination Panel-Call Phase Control 1st Panel Meeting 1st Committee Meeting 1st Presidium Meeting 2nd Panel Meeting 2nd Committee Meeting 2nd Presidium Meeting 1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting 1st EXPRO Presidium Meeting 2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting 2nd EXPRO Presidium Meeting Allocated Funds Generated Meeting Reports Publish Evaluations Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium Progress/Final Report Evaluation Protocols Progress/Final Report Evaluation Texts Filter Reports Protocol ☐ Panel ☐ Committee ☐ Presidium Report Type Year Call From To Committee Panel							

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Texts“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	-----------------	---------	----------------	------	---------	-----

Panel Formal Examination
Panel-Call Phase Control
1st Panel Meeting
1st Committee Meeting
1st Presidium Meeting
2nd Panel Meeting
2nd Committee Meeting
2nd Presidium Meeting
1st EXPRO [Discipline] Committee Meeting
1st EXPRO Presidium Meeting
2nd EXPRO [Discipline] Committee Meeting
2nd EXPRO Presidium Meeting
Allocated Funds
Generated Meeting Reports
Publish Evaluations
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Panel
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Committee
Progress/Final Report Evaluation Confirmation - Presidium
Progress/Final Report Evaluation Protocols
Progress/Final Report Evaluation Texts

Filter Reports

Text
☐ Panel
☐ Committee
☐ Presidium

Year
Call
Report Type

Committee
Panel

Hlavní záložka „Reports“ a její podzáložky

podzáložka „Project Report“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	----------	----------------	----------------	------	---------	-----

Project Report
Project Report - Reviewers
Project Report - Evaluations
Project Report - Finances
Organization with no Statutory Declaration
Projects Submitted by Panelists
Reports and Evaluations
Completed Foreign Reviewer Reports
Payments Report
Progress/Final Report Evaluation Report
Project Amendment Requests
Contracts
Zipped Contracts
Zipped Protocols
CEP Exports
Export to ÚOHŠ
Export for State Budget
Export to CEDR

Project Report - Set Filter

Agency
Committee
Panel

(Co-)Applicant
(Co-)Applicant Organization

Year
Call
Status

podzáložka „Project Report - Reviewers“

celá obrazovka

zvětšená obrazovka

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report	Project Report - Reviewers						
Project Report - Reviewers	Go Actions						
Project Report - Evaluations	☒ Main Panel contains 'P301' ☒ Call contains 'standar'						
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panelists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Ziped Contracts							
Ziped Protocols							
CEP Exports							
Export to UOHS							
Export for State Budget							
Export to CEDR							

ID	Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Title (EN)	Call	Applicant	Interdisciplinary	Main Rapporteur	Second Rapporteur
60200	24-12090S	P303	P205	-	Vizualizace komplexních procesů signalizace receptorů spležených s G proteiny pomocí nových geneticky kodovaných sond	Illuminating complex signaling by G protein-coupled receptors using novel genetically encoded molecular probes	Standardní projekty – 2024		Yes		
55151	23-07396S	P303	P205	-	Převod točivého momentu na molekuluární úroveň na narušení symetrie organismu zleva doprava	Converting molecular-scale torques to organismal left-right symmetry breaking	Standardní projekty – 2023		Yes		
49282	22-28055S	P303	P501	-	Exocyst-Positive Organelle/EXPO: neautofagická sekreční dráha specifická pro rostliny nebo autofagický kompartment?	Exocyst-Positive Organelle/EXPO: a plant specific non-autophagy secretory pathway or autophagy related compartment?	Standardní projekty – 2022		Yes		
59430	24-11351S	P303	-	-	Evoluce a diverzita cirkadních hodin členců	Evolution and Diversity of the Circadian Clock in Arthropods	Standardní projekty – 2024		No		
61143	24-12885S	P303	-	-	Pohled na cytoskeletální funkce v buňkách a vývojové biologie pěstů reagujících na abiotický stres a mikrobi pomocí pokročilých zobrazovacích metod	Insight into the cytoskeletal roles in cell and developmental biology of crops sensing abiotic stress and microbes through advanced imaging methods	Standardní projekty – 2024		No		

Interdisciplinary Rapporteur	2nd Interdisciplinary Rapporteur	Reviewer 1	Reviewer 2	Evaluation 1	Evaluation 2	Evaluation 3	Evaluation 6	Evaluation 4	Evaluation 5	Main Report	Second Report	Interdisciplinary Report
	-			C	B	B	-	B	B	Completed	Completed	Completed
	-			A	A	A	-	B	A	Completed	Completed	Completed
	-			A	A	A	-	A	B	Completed	Completed	Completed
-	-			C	A	-	-	A	C	Completed	Completed	N/A
-	-			C	B	-	-	B	C	Completed	Completed	N/A

2nd Interdisciplinary Report	Review 1	Review 2	FR - Proposed	FR - Contacted	FR - Accepted	FR - Rejected	FR - Completed
N/A	Completed	Completed	0	0	0	0	0
N/A	Completed	Completed	10	10	3	7	3
N/A	Completed	Completed	20	20	5	15	5
N/A	Completed	Completed	0	0	0	0	0
N/A	Completed	Completed	0	0	0	0	0

podzáložka „Project Report - Evaluations“
celá obrazovka

zvětšená obrazovka

Stránka 247 z 283

[illegible]

Projects	Persones and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report	Project Report - Finances						
Project Report - Reviewers							
Project Report - Evaluations							
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panelists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Ziped Contracts							
Ziped Protocols							
CEP Exports							
Export to UCHS							
Export to State Budget							
Export to CEDR							

ID	Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Title (EN)	Call	Applicant	Year 1 Operating Costs	Year 1 Personnel Costs	Year 1 Property	Year 1 Total Costs	Year 2 Operating Costs
56610	23-08849L	OKG	-	-	Zpoždění aktivní hmoty	Retarded active matter	Lead Agency - Partner Organization - 2023		713	931	0	1644	665
58789	24-11130S	P106	-	-	(Nízkodimenzionální) bezosvětlovací perovskitové oxidy pro piezokatalytickou degradaci polutantů anebo fixaci dusíku	(Low-dimensional) piezoelectric perovskite oxides for piezocatalytic pollutant degradation and/or nitrogen fixation	Standardní property - 2024		553	819	0	1372	553
56831	23-09090L	OKG	-	-	NSF-GACR IB: Small: odstraňování šupů pro vyvíbené získávání znalostí v mikrobiologii	NSF-GACR IB: Small: Debiasing research information for explainable knowledge retrieval in microbiology	Lead Agency - Partner Organization - 2023		1195	2353	0	3548	1195
52076	23-04820L	OKG	-	-	OperaCell 2.0: Živí cyklus H3PO4 v HT-PEM palivovém článku spojením pomocí in-operando RTG spektroskopie a rozšířením elektroanalýzy	OperaCell 2.0: The H3PO4 lifecycle in HT-PEM fuel cells unraveled by operando X-ray spectroscopy at the electrode/electrolyte interface	Lead Agency - Partner Organization - 2023		595	698	0	1293	587

Year 2 Personnel Costs	Year 2 Property	Year 2 Total Costs	Year 3 Operating Costs	Year 3 Personnel Costs	Year 3 Property	Year 3 Total Costs	Year 4 Operating Costs	Year 4 Personnel Costs	Year 4 Property	Year 4 Total Costs	Year 5 Operating Costs	Year 5 Personnel Costs	Year 5 Property	Year 5 Total Costs	Year 6 Operating Costs
931	0	1596	665	931	0	1596	-	-	-	-	-	-	-	-	-
819	0	1372	553	819	0	1372	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2353	0	3548	1195	2353	0	3548	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1016	0	1603	587	1016	0	1603	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Year 6 Personnel Costs	Year 6 Property	Year 6 Total Costs	Year 7 Operating Costs	Year 7 Personnel Costs	Year 7 Property	Year 7 Total Costs	Total Operating Costs	Total Personnel Costs	Total Property	Total Costs
-	-	-	-	-	-	-	2043	2793	0	4836
-	-	-	-	-	-	-	1659	2457	0	4116
-	-	-	-	-	-	-	3585	7059	0	10644
-	-	-	-	-	-	-	1769	2730	0	4499

podzáložka „Organization with no Statutory Declaration“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Organizations with no Statutory Declaration

Detail	Organization	Address	Call	Add FR to Projects
	Severočeské muzeum v Liberci	Masarykova 11, Liberec, 460 01, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Slezské zemské muzeum	Nádražní okružň 669 / 31, Opava, 746 01, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Technické muzeum v Brně	Purkyňova 2950/105, Brno – Královo Pole, 612 00, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	UIP PRAHA a.s.	Nad Kamínkou 1345, Praha, 156 10, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Ústav pro péči o matku a dítě	Podolské nář. 157, Praha, 147 10, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	ORLEN UNICRE a.s.	Revoluční 1521/84, Ústí nad Labem, 400 01, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Západočeské muzeum v Plzni, příspěvková organizace	Kopeckého sady 2, Plzeň, 301 36, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Český metrologický institut	Okružní 31, Brno, 638 00, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Fakultní nemocnice v Motole	V Úvalu 84/1, Praha 5, 150 06, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Moravské zemské muzeum	Želný řh 299/6, Brno, 659 37, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Národní archiv	Archivní 225/74, Praha, 149 01, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Národní památkový ústav	Vaclavské náměstí 162/3, Praha, 118 01, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Památník národního písemnictví	Strahovské nádvoří 132/1, Praha, 118 38, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Pražská vysoká škola psychosociálních studií, s.r.o.	Hekrova 805, Praha, 14900, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	
	Akademie věd České republiky	Národní 3, Praha, 117 20, Czech Republic	Standardní projekty – 2024	

1 - 15 Next >

podzáložka „Projects Submitted by Panelists“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Projects Submitted by Panelists

Committee

Panel

Panelist Full Name	Panelist Panel	Main Project Panel	Second Project Panel	(Co-)Applicant	Registration No.	Call Type	Title (CZ)	Title (EN)	Abstract (CZ)	Abstract (EN)
	P101	P105		Applicant	23-074155	ST	Studium erozií odolnosti hornin pomocí zrychlené hydro-abrazivní a kavitace simulace	Study of rock erosion resistance using accelerated hydro-abrasive and cavitation simulation	Erozií opotřebení hornin zatklžovaných působením rychlé proudící znečištěných kapalin neze jednoduše analyticky popsat kvůli synergi několika mechanismů porušování. Kromě abrazie způsobené drobnými částicemi v proudu kapalin se destruktivní pochodu při rychlém proudění podél povrchu účastní i kavitace. Obecně sdobuhavý erozní proces znměžuje analýzu odolnosti zatklžovaných hornin v reálném čase. Pro zrychlenou simulaci hydro-abrazivně-kavitace položen povrchových vrstev hornin lze využít vysokorychlostní proudy vody s erodentí. Zrychlenou simulaci bude zřetlně chování různých typů hornin při erozií zatklž v závislosti na konkrétním mineralogickém složení, odolnosti jednotlivých stavebních složek apod. Budou definovány mechanismy porušování hornin při různých režimech hydro-abrazivní zatklže. Takto zřetlně erozní odolnost hornin bude porovnávána s erozní odolností stanovenou dalšími metodami. Pomocí CFD modelu dopadu vodního proudu a proudění podél nepravidelného povrchu budou simulovány reálné scénáře eroze a experimentálně ověřena jejich věrohodnost.	Erosion wear of rocks loaded by the action of fast-flowing contaminated liquids cannot be described analytically in a simple way due to the synergy of several disintegration mechanisms. In addition to the abrasion caused by particles in the flow, the failure processes during fast fowing of liquids are caused by the cavitation. Analysis of the resistance of loaded rocks in real time is disabled by the long-lasting erosion process. High-speed water flows with erodents can be thus used for an accelerated simulation of the hydro-abrasion-cavitation disintegration of rocks. This simulation will determine the behaviour of various rocks loaded by the erosion depending on their mineralogical composition, resistance of structural components, etc. Disintegration mechanisms at different loading regimes will be defined. The erosion resistance of studied rocks will be compared with resistance obtained by other methods. Real-life erosion scenarios will be simulated using a CFD model of the impingement and water flowing over an irregular surface. Their plausibility will be experimentally verified.
	P101	P101		Applicant	24-100795	ST	Optimalizace textury povrchu pro prodloužení životnosti náhrad kyčelního kloubu	Optimization of surface texture for prolonging the service life of hip joint replacements	Náhrada kyčelního kloubu patří k nejčastějším ortopedickým zákrokům. Navzdory pokroku výzkumu a vývoje je však přetrvávajícím problémem omezená životnost implantátů. Následná nutnost revizní operace přitom představuje nejen psychickou záklž pro pacienta, ale také značnou ekonomickou záklž zdravotnického systému. Sehlání náhrady ovivluje více faktorů, přičemž k nejčastějším patří ovivnění implantátu v důsledku zánětlivých reakcí tkání na oběrové částice. Z tohoto pohledu se jeví jako základní porozumění tribologickým procesům, které jsou významně ovivněny topografií povrchu. Jednou z možností, jak zlepšit tribologické vlastnosti, je cílená modifikace topografie prostřednictvím textury. První klže projektu bude věnována studiu součinitele tření s cílem definovat optimální rozsah parametrů textury. V navazující etapě bude s využitím optických metod analyzován vliv modifikace na procesy mazání. Průběžně bude hodnoceno opotřebení, přičemž dlouhodobý test texturovaných implantátů proběhne v závěrečné etapě. Experimentální studie bude podpořena vývojem prediktivního numerického modelu.	Hip joint replacement represents one of the most common surgeries. Despite the research and development, the limited longevity of implants persists as a significant drawback. Subsequent revision surgery affects patients' mental health and represents a substantial economic burden. Implant failure may be caused by multiple factors while loosening due to inflammatory reactions of tissues with wear particles plays a significant role. Thus, it is essential to understand the tribological processes, which are substantially influenced by surface topography. One of the progressive ways to improve tribological performance is in targeted surface modification via texturing. The first project phase involves the friction investigation, which will result in the optimised range of the texture parameters. Subsequently, lubrication mechanisms will be analysed using optical methods. Wear rate will be evaluated continuously, while the long-term test of the textured implants will be carried out during the final stage. The developed predictive numerical model will support the experimental investigation.

Export to CSV

row(s) 1 - 15 of more than 500

Next

podzáložka „Reports and Evaluations“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Reports and Evaluations

Panelist

Panel

Panelist	Panel	Reports	Unfinished Reports	Evaluations	Unfinished Evaluations	Phase 2 Evaluations	Phase 2 Rejected	Phase 2 Unfinished Evaluations
Prof. Donald Bruce Dingwell	EX1	8	0	0	0	7	0	0
Gert-	EX	8	0	0	0	7	0	0
Professor Joan Bech	EX1	8	0	0	0	7	0	0
Jordi	EX	7	0	0	0	7	0	0
Professor José Cernicharo	EX1	8	0	0	0	7	0	0
Manuel	EX	8	0	0	0	7	0	0
Prof. Muhsin Harakeh	EX1	8	0	0	0	7	0	0
Prof Dr Pavel	EX	8	0	0	0	7	0	0
Prof. Sebastian Wolf	EX1	8	0	0	0	7	0	0
Professor William	EX	8	0	0	0	7	0	0
Prof. Dr. Annette Bussmann-Holder	EX2	3	0	0	0	6	0	0
Prof. Dr. Christian	EX	10	0	0	0	6	0	0
Prof. Emanuele Orgiu	EX2	5	0	0	0	6	0	0
Professor Franco	EX	8	0	0	0	6	0	0
Jean-Paul Issi	EX2	9	0	0	0	6	0	0

row(s) 1 - 15 of more than 500

Next >

Export to CSV

podzáložka „Completed Foreign Reviewer Reports“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ										
Project Report	Project Report - Reviewers	Project Report - Evaluations	Project Report - Finances	Organization with no Statutory Declaration	Projects Submitted by Panelists	Reports and Evaluations	Completed Foreign Reviewer Reports	Payments Report	Progress/Final Report Evaluation Report	Project Amendment Requests	Contracts	Zipped Contracts	Zipped Protocols	CEP Exports	Export to ÚOHS	Export for State Budget	Export to CEDR
Filter Reports Search Committee Panel Call Year 2025 Status Registration No. Foreign Reviewer																	

podzáložka „Payments Report“

Projects		Persons and Organizations		Meetings		Reports		Administration		News		Account		FAQ						
Project Report Project Report - Reviewers Project Report - Evaluations Project Report - Finances Organization with no Statutory Declaration Projects Submitted by Panelists Reports and Evaluations Completed Foreign Reviewer Reports Payments Report Progress/Final Report Evaluation Report Project Amendment Requests Contracts Zipped Contracts Zipped Protocols CEP Exports Export to ÚOHS Export for State Budget Export to CEDR																				
Filter Payments Account Type Created between Processed between																	and		Payment Type Status Registration No.	Awaiting confirmation in GRIS

podzáložka „Progress/Final Report Evaluation Report“

Projects Persons and Organizations Meetings **Reports** Administration News Account FAQ

Project Report
Project Report - Reviewers
Project Report - Evaluations
Project Report - Finances
Organization with no Statutory Declaration
Projects Submitted by Panelists
Reports and Evaluations
Completed Foreign Reviewer Reports
Payments Report
Progress/Final Report Evaluation Report
Project Amendment Requests
Contracts
Zipped Contracts
Zipped Protocols
CEP Exports
Export to UOHS
Export for State Budget
Export to CEDR

Filter Reports

Select ☐ Panel ☐ Committee ☐ Presidium

Panel Report Type Call

podzáložka „Project Amendment Requests“

Projects Persons and Organizations Meetings **Reports** Administration News Account FAQ

Project Report
Project Report - Reviewers
Project Report - Evaluations
Project Report - Finances
Organization with no Statutory Declaration
Projects Submitted by Panelists
Reports and Evaluations
Completed Foreign Reviewer Reports
Payments Report
Progress/Final Report Evaluation Report
Project Amendment Requests
Contracts
Zipped Contracts
Zipped Protocols
CEP Exports
Export to UOHS
Export for State Budget
Export to CEDR

Filter Requests

Requested - Requested By Registration No.

Assigned - Assignee Committee

Resolved - Status Panel

Search

podzáložka „Contracts“

obrazovka „Reports without changes“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to UOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Reports without changes

Supplements

Reports without changes

CL*

Go

Actions

Status	Generated	Last Changed	Sent	PDF	Project	Registration No.	Panel	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Accept	Reject	Error	Gacr Finance	Os
New	27/09/2023	-	-			23-08809L	OKG	Lead Agency - Partner Organization - 2023	-	Fakulta životního prostředí	Česká zemědělská univerzita v Praze				-	-
New	27/09/2023	-	-			23-07890L	OKG	Lead Agency - Partner Organization - 2023	-	Přírodovědecká fakulta	Univerzita Karlova				-	-
To Pay	27/09/2023	09/10/2023	27/09/2023			23-08490L	OKG	Lead Agency - Partner Organization - 2023	-	Přírodovědecká fakulta	Univerzita Karlova				-	-
To Pay	19/09/2023	09/10/2023	19/09/2023			23-09074L	OKG	Lead Agency - Partner Organization - 2023	-	Matematicko-fyzikální fakulta	Univerzita Karlova				-	-
To Pay	15/09/2023	09/10/2023	15/09/2023			23-05806K	P205	Lead Agency (Weaver) - 2023	-	Fakulta chemicko-technologická	Vysoká škola chemicko-technologická v Praze				-	-
To Pay	05/09/2023	19/09/2023	07/09/2023			23-09170L	OKG	Lead Agency - Partner Organization - 2023	-	Ústav fyziky a elektroniky AV ČR, v.v.i.	-				-	-
To Pay	31/08/2023	05/09/2023	31/08/2023			23-053100	P504	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP - 2023 OUTGOING	-	Stacionární ústav AV ČR, v.v.i.	-				-	-
To Pay nc	17/07/2023	19/07/2023	-			20-13692X	EX3	EXPRO - 2020	-	Fyzikální ústav AV ČR, v.v.i.	-				7790000	-

1 - 15 of 23

obrazovka „Supplements“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Supplements

Reports without changes

Generate Contracts

Generate

Committee *

Call *

Supplements

Q

Go

Actions

Status	Generated	Last Changed	Sent	PDF	Project	Registration No.	Panel	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Reject	Generate	Send	Error	Accept	Gacr Finance	Os
To Pay	07/08/2023	31/08/2023	-			19-26985X	EX7	EXPRO - 2019		Filmová a televizní fakulta	Akademie múzejních umění v Praze						4195000	-
To Pay	19/07/2023	24/07/2023	-			20-06873X	EX8	EXPRO - 2020		Ústředí televize a elektroniky Av ČR, vvi.	-						8293000	-
To Pay	18/07/2023	31/07/2023	-			20-24186X	EX8	EXPRO - 2020		Fakulta elektrotechnická	České vysoké učení technické v Praze						4480000	-
To Pay	18/07/2023	24/07/2023	-			20-29554X	EX5	EXPRO - 2020		Centrum pro teoretická studia	Univerzita Karlova						6615000	-
To Pay	18/07/2023	02/08/2023	-			20-21727X	EX2	EXPRO - 2020		Matematicko-fyzikální fakulta	Univerzita Karlova						6642000	-
To Pay	09/05/2023	19/05/2023	-			19-28231X	EX6	EXPRO - 2019		Matematicko-fyzikální fakulta	Univerzita Karlova						9999000	-

1 - 15 of 669

podzáložka „Zipped Contracts“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Zip Contracts

Generate Zip

Committee *

Call *

Zipped Contracts

Created	Generated	Committee	Call	Filename	Size (MB)	Download	Delete
27/01/2020	27/01/2020	1	Standardní projekty – 2020	smlouvy_20200127164008.zip	8.86		
27/01/2020	27/01/2020	1	Juniorské projekty – 2020	smlouvy_20200127163001.zip	1.80		
24/01/2020	24/01/2020	4	Standardní projekty – 2020	smlouvy_20200124120016.zip	13.64		
24/01/2020	24/01/2020	4	Juniorské projekty – 2020	smlouvy_20200124105500.zip	1.10		
24/01/2020	24/01/2020	EX	EXPRO - 2020	smlouvy_20200124101003.zip	2.22		
24/01/2020	24/01/2020	5	Standardní projekty – 2020	smlouvy_20200124070504.zip	7.36		
24/01/2020	24/01/2020	5	Juniorské projekty – 2020	smlouvy_20200124065501.zip	2.20		
23/01/2020	23/01/2020	2	Standardní projekty – 2020	smlouvy_20200123224507.zip	8.85		
23/01/2020	23/01/2020	2	Juniorské projekty – 2020	smlouvy_20200123223002.zip	2.80		
05/04/2017	05/04/2017	AZV	MZ VES 2017	smlouvy_20170405135123.zip	8.18		
22/03/2017	22/03/2017	AZV	MZ VES 2016	smlouvy_20170322151514.zip	0.95		
07/03/2017	07/03/2017	AZV	MZ VES 2016	smlouvy_20170307111220.zip	7.22		
26/02/2017	26/02/2017	4	Standardní projekty – 2016	smlouvy_20170226232235.zip	1.35		
26/02/2017	26/02/2017	4	Standardní projekty – 2016	smlouvy_20170226211237.zip	10.33		
24/02/2017	24/02/2017	4	Juniorské projekty – 2016	smlouvy_20170224233619.zip	0.12		

row(s) 1 - 15 of 495

Next >

Export to CSV

podzáložka „Zipped Protocols“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to ÚOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Zip Evaluation Protocols

Generate Zip

Committee *Call *Evaluation Protocol Type *

Zipped Evaluation Protocols

Created	Generated	Committee	Call	Size (MB)	Filename	Download	Type	Delete
05/09/2023	05/09/2023	1	Lead Agency (Weave) – 2023	1.12	protokoly_P_20230905153815.zip		Project	
28/08/2023	28/08/2023	EX	JUNIOR STAR – 2022	0.65	protokoly_Z_20230828093804.zip		Progress/Final Report	
28/08/2023	28/08/2023	EX	JUNIOR STAR – 2021	2.38	protokoly_Z_20230828093515.zip		Progress/Final Report	
28/08/2023	28/08/2023	EX	EXPRO – 2021	1.27	protokoly_Z_20230828093707.zip		Progress/Final Report	
28/08/2023	28/08/2023	EX	EXPRO - 2020	2.77	protokoly_Z_20230828093616.zip		Progress/Final Report	
28/08/2023	28/08/2023	EX	EXPRO - 2019	9.39	protokoly_Z_20230828093439.zip		Progress/Final Report	
22/08/2023	22/08/2023	4	Lead Agency (Weave) – 2023	0.72	protokoly_P_20230822125707.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	Mezinárodní projekty – 2023	0.13	protokoly_P_20230822125603.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2023 INCOMING	0.25	protokoly_P_20230822125504.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2023 OUTGOING	0.29	protokoly_P_20230822125338.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	Mezinárodní projekty – 2023	0.13	protokoly_P_20230822125403.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	Standardní projekty – 2023	10.80	protokoly_P_20230822125336.zip		Project	
22/08/2023	22/08/2023	4	Standardní projekty – 2022	5.36	protokoly_Z_20230822105430.zip		Progress/Final Report	
22/08/2023	22/08/2023	4	Standardní projekty – 2021	4.66	protokoly_Z_20230822105324.zip		Progress/Final Report	
22/08/2023	22/08/2023	4	Standardní projekty – 2020	6.53	protokoly_Z_20230822105233.zip		Progress/Final Report	

Export to CSV

1 - 10Next >

podzáložka „CEP Exports“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report			CEP Exports				
Project Report - Reviewers			Export Type				
Project Report - Evaluations							
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panelists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Zipped Contracts							
Zipped Protocols							
CEP Exports							
Export to ÚOHS							
Export for State Budget							
Export to CEDR							

podzáložka „Export to ÚOHS“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report			Filter Export Data				
Project Report - Reviewers			Export for Year Call				
Project Report - Evaluations							
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panelists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Zipped Contracts							
Zipped Protocols							
CEP Exports							
Export to ÚOHS							
Export for State Budget							
Export to CEDR							

podzáložka „Export for State Budget“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Project Report			Filter Export Data				
Project Report - Reviewers			Export for Year Report Type				
Project Report - Evaluations							
Project Report - Finances							
Organization with no Statutory Declaration							
Projects Submitted by Panelists							
Reports and Evaluations							
Completed Foreign Reviewer Reports							
Payments Report							
Progress/Final Report Evaluation Report							
Project Amendment Requests							
Contracts							
Zipped Contracts							
Zipped Protocols							
CEP Exports							
Export to ÚOHS							
Export for State Budget							
Export to CEDR							

podzáložka „Export to CEDR“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Report

Project Report - Reviewers

Project Report - Evaluations

Project Report - Finances

Organization with no Statutory Declaration

Projects Submitted by Panelists

Reports and Evaluations

Completed Foreign Reviewer Reports

Payments Report

Progress/Final Report Evaluation Report

Project Amendment Requests

Contracts

Zipped Contracts

Zipped Protocols

CEP Exports

Export to UOHS

Export for State Budget

Export to CEDR

Filter Export Data

Export for Year 2022

Export to CSV

Hlavní záložka „Administration“ a její podzáložky

podzáložka „Panels“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

Search Criteria

Code

Name CZ

Name EN

Active

Yes

Agency

Search

Panels

Create

Code	Name CZ	Name EN	Description	Active	Excellence	Agency
EX1	Matematika a fyzika 1	Mathematics, Physics 1	Algebra, geometry, mathematical analysis, mathematical modelling, numerical mathematics, probability theory and mathematical statistics. Mathematical methods in general theory of relativity, in quantum field theory, in atomic, nuclear and particle physics, in statistical physics, in plasma physics, quantum computing. Particle physics and interactions between them, properties of plasma and its interaction with the surface of solids, atoms and their interaction with the external environment, structure of atomic nuclei, nuclear processes, behaviour of particles in the nuclear environment. Radioanalytical and detection methods that lead to specific goals by particle physics, nuclear physics or plasma physics, and to the development of plasma technologies. Physical properties of solid, liquid and gas substances at low and very low temperatures. Theoretical astrophysics and cosmology, physics of stars and the Sun, interplanetary environment and solar wind, planets and other bodies, magnetosphere and ionosphere of the Earth, atmospheric physics, meteorology including atmospheric pollution and atmospheric aerosols, climatology including historical climatology, paleoclimatology, climate change and hydrology. Physical geography, geographic cartography and geodesy. Geophysics, geochemistry, paleogeology and mineralogy, hydrogeology and palaeontology.	Yes	No	EXPRO
EX2	Fyzika 2	Physics 2	Physical and chemical metallurgy, electrometallurgy and hydrometallurgy, unconventional ways of preparation of materials, new materials (metals, ceramics, composites, etc.), processes for their preparation and processing, properties of melt metals and slags, modelling methods, technology of preparation and processing of metallic and non-metallic materials. Materials science and materials engineering, i.e., study of preparation, structure and properties of metal, inorganic non-metallic, polymeric, composite materials including materials for medical applications. Examination of physical, mechanical, chemical and biological properties of materials. Theoretical approaches to synthesis of new materials and simulation in materials research. Structural properties of materials, solid materials, surface modifications, thin films, new materials (oxides, composites, organic-inorganic hybrids, nanoparticles). Physics of condensed matter and materials, both theoretical and experimental. Biophysics and macromolecular physics, physical and quantum optics.	Yes	No	EXPRO
P105	Stavební mechanika a konstrukce, mechanika tekutin a geotechnika	Structural mechanics and construction, fluid mechanics and Geotechnics	Stavební mechanika: mechanika deformovatelných prostředí, statika a dynamika těles, prostředí a konstrukcí, stochastická statika a dynamika ve stavebnictví, interakce těles a proudící tekutiny, aerodynamika a aeroelastická staveb, stabilita soustav při statických a dynamických účincích včetně technické seismicity, seismické inženýrství, statická a dynamická interakce podloží a konstrukčních soustav, biomechanika kosterního systému člověka, Mechanika tekutin: mechanika kapalin motivovaná problematikou stavitelství a vodního hospodářství, dynamika říčních toků a vodohospodářských soustav, proudění vířivých směsí, proudění vzduchu uvnitř staveb, geohydraulika, Konstrukce: statika a dynamika inženýrských konstrukcí, statika a dynamika dopravních staveb, mechanika dopravních cest, mechanika hydrotechnických a vodních staveb, systémy diagnostiky, monitorování a vyhodnocování stavu konstrukcí, identifikace soustav, životnost a spolehlivost stavebních konstrukcí, únavu materiálů a mechanika porušení konstrukcí, Geotechnika: mechanika zemin, mechanika hornin, geomechanika staveb, mechanika zemních konstrukcí, mechanika podzemních inženýrských konstrukcí, zeminy s řízenými vlastnostmi, montážní vědy.	Yes	No	GAČR
P106	Technická chemie	Technical chemistry	Základní výzkum v oblastech chemického inženýrství, chemické technologie, transportních procesů (přenos hmoty, hybnosti, energie, informací) a separačních jevů, katalýzy, kinetiky, katalyzátorů, vícefázových soustav a vícefázové hydrodynamiky, reaktorového inženýrství (makro, mikro, nano), inženýrství a technologie zpracování makromolekulárních látek, přírodních materiálů a nekovových materiálů, procesů aplikovaných při ochraně životního prostředí (eliminace škodlivin atp.), transformací energetických surovin a chemického ukládání elektrické energie, efektivnosti a bezpečnosti chemických procesů. Zkoumané reálné transportní jevy, postupy přípravy nebo vlastností vytvořených produktů musí být podrobeny experimentálnímu ověření a/nebo analýze pomocí matematických modelů, ze kterých bude zřejmé patrný možný budoucí přínos pro technologii a inženýrství chemických, biochemických a biologických procesů. Do panelu technická chemie nejsou přijímány návrhy projektů zaměřené čísl. na syntézu nových molekul nebo materiálů, materiálovou charakterizaci, výzkum nových postupů pro analýzu materiálů a molekul, výpočetní chemii zaměřenou na interakce jednotlivých molekul.	Yes	No	GAČR

row(s) 1 - 15 of 48

Next >

podzáložka „Committees“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panels	Committees						Create
Agencies							
Forms							
Users							
News							
FAQ							
UCM Log							
Projects with Damaged Signatures							
ISDS Queue Log							
Mail Messages							

Edit	Code	Name CZ	Name EN	Description	Active	Agency
	1	Oborová komise technických věd	Technical sciences		Yes	GAČR
	2	Oborová komise věd o neživé přírodě	Physical Sciences		Yes	GAČR
	3	Oborová komise lékařských a biologických věd	Medical and Biological Sciences		Yes	GAČR
	4	Oborová komise společenských a humanitních věd	Social sciences and humanities		Yes	GAČR
	5	Oborová komise zemědělských a biologicko - environmentálních věd	Agricultural and biological/environmental sciences		Yes	GAČR
	AZV	Vědecká rada AZV	Vědecká rada AZV		No	AZV
	EX	EXPRO	EXPRO		Yes	EXPRO
	OKG	kontrola	kontrola		Yes	Lead Agency

1 - 8

podzáložka „Agencies“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
Panels	Agencies						
Committees							
Agencies							
Forms							
Users							
News							
FAQ							
UCM Log							
Projects with Damaged Signatures							
ISDS Queue Log							
Mail Messages							

Name	Description	Status
AZV		active
EXPRO	Podpora projektů excelence v základním výzkumu	active
GAČR		active
Lead Agency		active

1 - 4

podzáložka „Forms“

ProjectsPersons and OrganizationsMeetingsReportsAdministrationNewsAccountFAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

Forms

Type

StatusActive

QGoActions

Name	Description	Type	Path	Parameter	Subject
Posudek 2023 EN	-	Posudek projektu (panelista) PDF CZ	-	114726	-
Smlouva - 2023 LA	-	Smlouva - úvodní PDF	-	-	-
Žádost PIF OUT 2024	-	Žádost o projekt ORBEON	apps/gris/forms/year_2024/application/formPIFOUT.html	-	-
Žádost PIF IN 2024	-	Žádost o projekt ORBEON	apps/gris/forms/year_2024/application/formPIFIN.html	-	-
Žádost LA - Lead Agency 2024	-	Žádost o projekt ORBEON	apps/gris/forms/year_2024/application/formLACoordinating.html	-	-
Smlouva - 2023	-	Smlouva - úvodní PDF	-	29688	-
Výsledné hodnocení projektu 2021 ENG	-	Protokol - hodnocení závěrečné zprávy (projektu) PDF	-	59832	-
Závěrečná zpráva 2022	-	Závěrečná zpráva ORBEON	apps/gris/forms/year_2022/report/ZZ/common	-	-

1 - 15 of 275

podzáložka „Users“

ProjectsPersons and OrganizationsMeetingsReportsAdministrationNewsAccountFAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

Search Criteria

SearchNew User

Username

Email

Full Name

ID

podzáložka „News“

ProjectsPersons and OrganizationsMeetingsReportsAdministrationNewsAccountFAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

News Administration

Add News

QGoActions

Author	Title	Description	Date	Displayed	Application
 PACAKOVA	Pravidelná odstávka aplikace	Dne 27.10. 2023 v čase od 16:00 do 20:00 hod. proběhne plánovaná odstávka aplikace GRIS z důvodu její údržby. V průběhu hlášené odstávky dojde k restartu systému. Doporučujeme uživatelům, aby v uvedený čas neprováděli úpravy ve formulářích a omezili tím riziko ztráty nově vložených dat. Děkujeme za pochopení.	20/10/2023	Yes	GRIS
 PACAKOVA	Temporary shutdown of the application	There will be a scheduled shutdown of the GRIS application on 27. 10. 2023 from 16:00 to 20:00 due to maintenance. During the reported downtime the system will be rebooted. At the designated time users are advised not to make any adjustments in project reviews to reduce the risk of loss of newly entered data. Thank you for your understanding.	20/10/2023	Yes	-
 PACAKOVA	Pravidelná odstávka aplikace	Dne 10.8. 2023 v čase od 19:00 do 20:00 hod. proběhne plánovaná odstávka aplikace GRIS z důvodu její údržby. V průběhu hlášené odstávky dojde k restartu systému. Doporučujeme uživatelům, aby v uvedený čas neprováděli úpravy ve formulářích a omezili tím riziko ztráty nově vložených dat. Děkujeme za pochopení.	09/08/2023	No	GRIS
 VOKOUNT	Odstávka všech služeb GAČR	Z důvodu revize elektroinstalace a instalace požárního systému v sídle Grantové agentury, bude aplikace GRIS nedostupná v neděli 28.5.2023 od 9:00 Za problémy způsobené tímto výpadkem se omlouváme.	13/05/2023	No	-
 PACAKOVA	Pravidelná odstávka aplikace	Dne 12. 5. 2023 v čase od 18:00 do 19:00 hod. proběhne plánovaná odstávka aplikace GRIS z důvodu její údržby. V průběhu hlášené odstávky dojde k restartu systému. Doporučujeme uživatelům, aby v uvedený čas neprováděli úpravy ve formulářích a omezili tím riziko ztráty nově vložených dat. Děkujeme za pochopení.	11/05/2023	No	GRIS
 PACAKOVA	Temporary shutdown of the application	There will be a scheduled shutdown of the GRIS application on 12. 5. 2023 from 18:00 to 19:00 due to maintenance. During the reported downtime the system will be rebooted. At the designated time users are advised not to make any adjustments in project reviews to reduce the risk of loss of newly entered data. Thank you for your understanding.	11/05/2023	No	GRIS

1 - 15

podzáložka „FAQ“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

FAQ Administration

Add FAQ

Q=

Go

Actions

Author	Question	Answer	Date	Displayed	Application
BOBOKOVA	Videonávody a další podpůrné materiály	Užitečné informace a návody najdete na webu GA ČR zde.	19/09/2022	Yes	-
BOBOKOVA	Helpdesk GA ČR	Helpdesk GA ČR je od aplikace GRIS oddělen. Pro vstup do Helpdesku je třeba si založit účet. Pro informace se na pracovníky Kanceláře GA ČR můžete obrátit také na e-mailové adrese info@gacr.cz.	19/09/2022	Yes	-
HERBERGEROVA	Uživatelské role / Přřazení dalších uživatelů k projektu	Uživatel může mít v aplikaci následující role: Project Administrator – uživatel s právem přidělovat role dalším uživatelům projektu; Project Editor – uživatel s právem přístupu do projektu včetně možnosti provádět úpravy; Accountant – uživatel může číst detaily projektu a pdf projektu a editovat finanční části dílčích a závěrečných zpráv. Projekty či jejich návrhy jsou po vytvoření zpřístupněny pouze jednomu uživateli, který návrh projektu založil. Tomuto uživateli jsou systémem přřazena práva Project Administrator. Přeje-li si administrátor zpřístupnit projekt dalším uživatelům, je třeba, aby tyto uživatele měli v aplikaci GRIS své účty a sdělili administrátorovi svá uživatelská jména. Ten poté v detailu projektu v nabídce „Users“ zadáním volby „Add Users“ přiřadí další uživatele k projektu a sám zvolí jejich roli.	16/02/2016	Yes	-
KOHOUTOVAM	Změny v návrhu projektu a opakované generování finální verze projektu	Do skončení soutěžní lhůty lze projekt opakovaně měnit a následně generovat a zasílat do datové schránky (do 23:59) opravené finální verze projektu. Pokud jsou změněny pouze přílohy, je třeba pro finalizaci provést ve formuláři jakoukoliv změnu. V systému bude automaticky přijata pouze poslední platná doručená verze projektu. Po skončení soutěžní lhůty (od 0:00) nelze návrh projektu nijak měnit ani doplňovat. Za změnu se nepovažuje, pokud poskytovatel neuzná část navržených celkových nákladů a nezahrne je mezi uznané náklady grantového projektu, nebo pokud na základě zákona č. 130/2002 Sb. sníží celkovou výši účelové podpory.	19/02/2015	Yes	-

1 - 15

podzáložka „Projects with Damaged Signatures“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

Q=

Go

Actions

	Id Projekt	Registration No.	Title (CZ)	PDF (CZ)	Public (EN)	Public (CZ)	Regenerate	Project Version ID	Current
	58129	24-10321L	UTE-MR zobrazování při osteoartróze				Go	147336	No
	61543	24-13357L	Nepronuchové vyšší harmonické řízení shlukovaným světlem				Go	153447	No
	58096	24-10304L	OperaCell 2.0: Objasnění životního cyklu H3PO4 v palivových článcích typu HT-PEM pomocí operando RTG spektroskopie rozhraní elektroda/elektrolyt				Go	147303	No
	62284	24-14159L	Multisenzorické získávání prostorových znalostí bez zraku (MUSCLE)				Go	154516	No
	57667	24-10037L	Houby jako klíčový uzel v cyklu terestrického arzenů				Go	146822	No

1 - 15 of 10652

podzáložka „Mail Messages“

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Panels

Committees

Agencies

Forms

Users

News

FAQ

UCM Log

Projects with Damaged Signatures

ISDS Queue Log

Mail Messages

Mail Messages (new system by Athena)

Search

Mail From

Mail To

Subject

Status

Insertion Date

Processed Date

Mail From

Mail To

Mail Subject

Retries count

Send to Athena

Send Status

Download

Resend

2017/12/30 18:31:30

2018/06/11 11:03:05

department2@gacr.cz

@gacr.cz

TEST Request for review - project No. 18-

0

11/06/2018

Odeslano

1-1

Export to CSV

Mail Messages (previous system)

Search

Mail From

Mail To

Subject

Status

Log

Insertion Date

Next Send Date

Last Send Date

Mail From

Mail To

Mail Subject

Send Count

Send Status

Download

2023/09/25 08:00:01

2023/09/25 08:00:01

2023/10/04 10:02:04

review.expro@gacr.cz

chengliang@uestc.edu.cn

KIND REMINDER - expiration of the deadline for the delivery of the peer review, grant proposal No. 24-10129M

1

Sent

2023/09/23 19:00:01

2023/10/04 10:52:06

2023/10/04 10:52:39

department4@gacr.cz

@ehu.eus

KIND REMINDER - expiration of the deadline for the delivery of the peer review, grant proposal No. 24-

2

Sent

2023/09/22 10:57:03

2023/09/22 10:57:03

2023/09/22 10:58:27

review.expro@gacr.cz

neumayer@mpla.de

Request for review - project No. 24-10599M

1

Sent

2023/09/22 08:40:23

2023/09/22 08:40:23

2023/09/22 08:40:32

review.expro@gacr.cz

@uestc.edu.cn

Request for review - project No. 24-

1

Sent

2023/09/22 08:00:22

2023/09/22 08:00:22

2023/09/22 08:01:26

review.expro@gacr.cz

jbjq@uestc.edu.cn

Request for review - project No. 24-10129M

1

Sent

1-15 16-30 31-45 46-60 61-75 Next Set >

Export to CSV

Hlavní záložka „News“ a její podzáložky

podzáložka „ToDoList“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
ToDoList	News						

ToDoList												
Download	Registration No.	Envelope No.	Main Panel	Mapped As	Name	Created	Todo Change	DeadLine	Completed	Notes	Set to GRIS	Athena Type
	19-10280S	-	P206	Contract	Priloha2_Smlouva_RES_GACR_UOCHB.pdf	05/06/2023 12:35:03		-	No	-	Yes	Smlouva
	23-	-	P	Contract	_smlouva_full_.pdf	25/04/2023 13:40:03		-	No	-	Yes	Smlouva
	23-05977S	-	P505	Contract	2292962_smlouva_full_machac.JZ.pdf	24/04/2023 12:20:03		-	No	-	Yes	Smlouva
	23-	-	EX	Contract	_smlouva_full-sgn.pdf	12/04/2023 13:05:02		-	No	-	Yes	Smlouva
	22-04221L	-	OKG	Project	2184799_CZ_f.pdf	21/12/2021 11:35:02		-	-	-	Yes	Projekt
	22-	-	OK	Project	_CZ_f.pdf	21/12/2021 11:20:02		-	-	-	Yes	Projekt
1 - 20 Next >												

podzáložka „News“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
ToDoList	News						

News	
20/10/2023	Pravidelná odstávka aplikace Dne 27.10. 2023 v čase od 16:00 do 20:00 hod. proběhne plánovaná odstávka aplikace GRIS z důvodu její údržby. V průběhu hlášené odstávky dojde k restartu systému. Doporučujeme uživatelům, aby v uvedený čas neprováděli úpravy ve formulářích a omezili tím riziko ztráty nově vložených dat. Děkujeme za pochopení.
20/10/2023	Temporary shutdown of the application There will be a scheduled shutdown of the GRIS application on 27. 10. 2023 from 16:00 to 20:00 due to maintenance. During the reported downtime the system will be rebooted. At the designated time users are advised not to make any adjustments in project reviews to reduce the risk of loss of newly entered data. Thank you for your understanding.
04/03/2014	Zakládání nových institucí Prosíme navrhovatele, aby nově nezakládali v aplikaci veřejné vysoké školy nebo veřejné výzkumné instituce. Všechny organizace tohoto typu jsou již založeny, a to vždy pod plným názvem, zkratky se nevyužívají. Pro výběr instituce z databáze stačí zadat pouze libovolnou část korektního názvu (alfanumerického řetězce). Veřejné vysoké školy se vyhledávají pod názvem fakulty. V případě, že si přejete aktualizovat příslušné údaje, kontaktujte prosím GA ČR na emailu info@gacr.cz. Děkujeme za pochopení.
1 - 3	

Hlavní záložka „Account“ a její podzáložky

podzáložka „Edit Account Info“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	----------	---------	----------------	------	----------------	-----

Edit Account Info
Change Password

Edit Account Info
Apply Changes

Status Active
Username
Email
Log Message

Person Remove Person Add/Replace Person
Full Name

podzáložka „Change Password“

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	----------	---------	----------------	------	----------------	-----

Edit Account Info
Change Password

Change Password
Submit

Original Password *
New Password *
Re-enter New Password *

Hlavní záložka „FAQ“ a její podzáložka
podzáložka „FAQ“

1-18

Stránka 261 z 283

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Project Search

- Missing Rapporteurs/Rev.

- Conflicts of Interests

- Formal Examination

- Panel (FE)

- Committee (FE)

- Presidium (FE)

New Project

Calls for Proposals

Conflicts of Interest

Reports / Evaluations Status

External Evaluations Status

Foreign Reviewer Evaluation Status

Generated Project Lists

Documents / Letters

Documents Processing

Panel Projects

Committee Projects

Presidium Projects

Projects to Evaluate - Phase 2

Progress/Final Reports to Evaluate

Viewer Projects

Search Criteria

(Co-)Applicant

(Co-)Applicant Organization

My Projects

Registration No.

ID No. for CEP

Agency

Title (CZ)

Year

Show Hidden

Call

Status

For Acceptance

Filter

Received

Search

Project Search

Q

Go

Actions

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Status	Last Changed
19-20771S	P403	-	-	Firemní růst a výkonnost	Standardní projekty – 2019		Centrum pro ekonomický výzkum a doktorská studia	Univerzita Karlova	Approved	06/12/2022
19-13142S	P505	-	-	Hybridizace v rostlinných invazích: globální přehled	Standardní projekty – 2019		Botanický ústav AV ČR, v. v. i.	-	Approved	12/10/2022
19-25687S	P409	-	-	Hudební knihovna posledních Rožmberků: příklad etablování multikulturního m...	Standardní projekty – 2019		Nadace pro dějiny kultury ve střední Evropě	-	Rejected	11/04/2018

obrazovka „Detail projektu“

Show All
Project Detail
Project Versions
Formal Reasons for Rejection
Reports & Evaluations
Foreign Reviews
Meetings
Progress Reports, Final Reports
Amendment Requests
Contract
Letters
Project Evaluation Results

Project Detail
Back
XML data
Edit Data
Edit Applicants
Set End Date
Unmark As Formally Examined

Project Registration No. 19-25383S
ID No. for CEP GA19-25383S
Main Panel P402
Call Standardní projekty – 2019
Year 2019
Title (Czech) Konflikt a obchod: Důkazy z Rusko-Ukrajinských obchodních transakcí
Title (English) Conflict and Trade: Evidence from Russian-Ukrainian Trade Transactions
Formally Examined Yes
Size of Attachments included in PDF (Parts C, D1) 245,858 B
Evaluation Protocol (Public)
Evaluation Protocol (Full)

Project Phase 18 - Project completed
Hidden No
ZED Id.
Date of project end 30/06/2022

Attachments Part C1 and Part D1 (see below) will be automatically included in the generated project proposal PDF.

Project Notes

User	Record date	Note
HODROVA	21/09/2021	Dne 17. 9. 2021 jsme obdrželi podepsaný změnový dodatek ke smlouvě 95516/2021/GAČR/S4
BARTAT	09/09/2021	Žádost o prodloužení doby řešení byla předsednictvem 7. 9. 2021 schválena. Projekt v aplikaci prodloužen na 4 roky.
HODROVA	23/08/2021	Dne 17.8.2021 jsme obdrželi žádost o prodloužení doby řešení z důvodu COVID-19. Žádost bude předložena na jednání předsednictva dne 7.9.2021. 85296/2021/GAČR/S4

Note
Save Note

ID Note

Applicant

Detail	Full Name	Organization	Parent Organization	Remove Part D1	Part D1 (PDF)
		Ústav fyzikální chemie J. Heyrovského AV ČR, v.v.i.	-		

Co-Applicants

Detail	Order	Full Name	Organization	Parent Organization	Remove Part D1	Part D1 (PDF)
	1		Ústav organické chemie a biochemie AV ČR, v.v.i.	-		

Attachments - Project Description (Part C1)
Remove Part C1

Filename	PDF
cast_C_9 Draft_MD-JL-JM-A4_final.pdf	

The document may be no more than 10 (15 for EXPRO, JUNIOR STAR and Lead Agency projects) pages long. For Lead Agency projects with NSF, the document may only be 1 page long.

Attachments - other
Add Attachment

No other attachments uploaded

Users
Add User

Detail	Username	Role	Added on	Added by	Comment	Remove
	ATUMOVA	Project Administrator	03/05/2023	VASKOROVKINA	-	
	IVETAMARKOVA	Project Accountant	27/01/2020	VASKOROVKINA	-	
	TOMASNIKODYM	Project Editor	07/01/2020	VASKOROVKINA	-	
	VASKOROVKINA	Project Administrator	10/04/2018	VASKOROVKINA	Added on project creation.	

Project Versions

Edit	Id	Creation Date	Last Version Received via ISDS	Last Changed	Fixed	ISDS Reception Confirmed	Current	PDF (CZ)	Public (EN)	Proposal
	134041	09/09/2021 18:02:14	No	09/09/2021 18:02:24	Yes	No	Yes			
	134027	08/09/2021 14:13:52	No	08/09/2021 14:14:06	Yes	No	No			
	133979	25/08/2021 14:59:18	No	25/08/2021 14:59:18	Yes	No	No			
	113607	03/03/2020 11:43:11	No	03/03/2020 11:43:11	Yes	No	No			
	98519	11/04/2018 09:40:43	Yes	11/04/2018 09:40:53	Yes	Yes	No			
	98453	10/04/2018 23:41:22	No	10/04/2018 23:54:59	Yes	No	No			
	98134	10/04/2018 09:53:38	No	10/04/2018 17:53:48	Yes	No	No			

Key

- Edit - edit project version
- Creation Date - date project version was created
- Last Changed - date project version was last changed
- Last Version Received via ISDS - is the last version of the project to be received by the provider via ISDS
- ISDS Reception Confirmed - ISDS reception confirmed by the provider's staff
- Fixed - the version is fixed and may not be changed
- Current - the current project version
- PDF - link to stored PDF

Stránka 264 z 283

Progress Reports, Final Reports

Detail	Project Year	Calendar Year	Phase	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Edit Closed	Open/Close	Received	Reception Confirmed	Reception Date	Evaluation	Protocol (Public)	Rapporteur Eval 1	Rapporteur Eval 2
	1	2019	9	Progress Report	04/12/2019	16/01/2020		Yes				Yes	Yes	2020/01/16 16:48:11				
	2	2020	9	Progress Report	08/12/2020	18/01/2021		Yes				Yes	Yes	2021/01/18 22:18:05				
	3	2021	9	Progress Report	17/12/2021	17/01/2022		Yes				Yes	Yes	2022/01/17 17:01:19				
	4	2022	1	Delayed Final Report	-	-		No				No	No	-				
	4	2022	9	Final Report	15/12/2022	31/01/2023		Yes				Yes	Yes	2023/01/27 12:33:56				

Attachments may be added in the report detail screen.

Amendment Requests

New Amendment Request

No amendment requests found.

Contract

Add new contract manually

Selected PDF document from Doc. ID

set to this contract with Doc. ID 17099 as

Set Selected PDF Document To Contract

Q*

Go

Actions

Doc. ID	Status	Generated	Last Changed	Sent	Full	Anonym	Signed by Applicant	Signed by GACR	Imprint Status	Accept	Reject	Generate	Ready to Sign	Note	Error	Ath Anonym	Todo Chan
17099	To Pay	29/01/2019	11/03/2019	30/01/2019					OK-waiting CRL					11.03.2019			
17705	Returned OK	01/02/2019	-	-					OK-waiting CRL					-			

Supplements

Add New Supplement manually

Download Supplement From Register

Selected PDF document from Doc. ID

set to selected supplement with Doc. ID

as

Set Selected PDF Document To Selected Supplement

Doc. ID	Status	Generated	Last changed	Sent	Full	Anonym	Signed by GACR	Signed by Applicant	ISRS	Accept	Reject	Generate	Error	Note	Ath Anonym	Todo Change	DeadLine	Completed	Notes
22441	To Pay nc	-	24/03/2020	-										24.03.2020					
27659	To Pay nc	-	22/04/2021	-										Potvrzeno dne 22. 4. 2021.					
31566	New nc	-	-	-										-					

1 - 3

Letters

ID_DOCUMENT	Reference No.	Filename	Document Type	Creation Date	Generation Date	Sent Date	ID DS	Sent by Mail	Received	Download	Todo Change	DeadLine	Completed	Notes	Regenerate
21561	23311/18/AGR	23311-18-AGR1906325_vyrozeni.pdf	Grant phobien	18/12/2018	21/12/2018	28/12/2018	9x7nbox	No	Yes						

1 - 1

Others Documents

Add New Other Document

Reference No.	Filename	Document Type	Creation Date	Generation Date	Sent Date	ID DS	Sent by Mail	Received	Download	Todo Change	DeadLine	Completed	Notes
33784/21/AGR	33_19-254355_HAMERNIK_zadost_o_prodlouzeni_reseni_COVID_19.pdf	Žádost o změnu	12/11/2021	-	-	-	No	No					
37090/22/AGR	_prodlouzeni_rieseni_COVID-19_DODATEK.pdf	Žádost o změnu	18/01/2022	-	-	-	No	No					

1 - 2

ZFO Files

Received	Filename	Download
11/04/2018	Datová zpráva - 566330671.zfo	
01/02/2019	Datová zpráva - 64.zfo	
16/01/2020	Datová zpráva - 743073306.zfo	
18/01/2021	Datová zpráva - 86.zfo	
17/01/2022	Datová zpráva - 989820700.zfo	
27/01/2023	Datová zpráva - 11.zfo	

1 - 6

Project Evaluation Results

Download PDF

Project evaluation report

Project evaluation report

Project evaluation report

Project evaluation report

row(s) 1 - 4 of 4

A. Project Detail – region Attachments – other

- typů dalších příloh může být víc – je to dané Zadávací dokumentací jednotlivých soutěží

Attachments - other

Add Attachment

Type	Filename	Příloha	Remove	PDF
kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. j) této zadávací dokumentace	Akreditace_zvirata.pdf			
nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny podle článku 3.3. odst. (4) zadávací dokumentace	Nabídka.pdf			
seznam zahraničních pracovníků, kterým by nebylo vhodné névň projektu k posouzení zasílat včetně zdůvodnění	Seznam_zahranicnich_pracovist.pdf			
kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. j) této zadávací dokumentace	Eticka_komise.pdf			

1 - 4

B. Project Detail – region Evaluation Texts

- nejdříve se píše text protokolu za panel „Panel Evaluation Text“ ([viz B.1](#)) a když oborová komise na svém zasedání změní pořadí projektu vůči panelu na základě doporučení zahraničního koukatele, tak se musí zadat ještě text za oborovou komisi „Committee Text – Reason for Change of Panel Position“ ([viz B.2](#)).

Tyhle texty se pak zobrazí v PDF souboru protokolu hodnocení návrhu projektu (pokud se pořadí projektu nemění, tak v PDF-ku se v kolonce hodnocení za oborovou komisi zobrazí automatický text.

B.1

B.2

C. Project Search / Project Detail

- na obrazovce „Search Criteria“ ([viz C.1](#)) – se zadá kritérium podle, které se chce hledat (např. v řádku „Call“ jsem zadala „Standardní projekty – 2019“ ([viz C.2](#)), pak se klikne na tlačítko vpravo „Search“ ([viz C.3](#)). Poté se na obrazovce dolu „Project Search“ zobrazí standardní projekty z roku 2019 ([viz C.4](#)). Když se u konkrétního projektu klikne na list papíru vlevo „Detail“ ([viz C.5](#)), tak se dostaneme do detailu projektu (Project Detail)).

C.1

C.2

C.3

C.4

C.5

D. Project Detail – region Formal Reasons for Rejection

Formal Reasons for Rejection								Add Formal Reason
Detail	Formal Reason	Entered by	Date of Entry	Panel	Committee	Audit. Dep.	Presidium	
3.2. odst. 12 - část D1 byla přiložena v nepovoleném jazyce.		Ing. Martina Vondráčková	15/06/2021	N/A	N/A	Checked	Confirmed	
3.2. odst. 9 - část C1 byla přiložena v nepovoleném jazyce.		Ing. Martina Vondráčková	15/06/2021	N/A	N/A	Checked	Unconfirmed	

E. Projects – Auditing Department (Formal Examination) / Projects – Presidium – (Formal Examination)

- důvodů na vyřazení může být vícero,
- důvod na vyřazení zadá do GRISu vedoucí z kontrolního oddělení GA ČR, a pokud předsednictvo GA ČR vyřadí daný projekt z uvedeného důvodu, tak ho vedoucí

z kontrolního oddělení potvrdí za Audit. Department a následně ho potvrdí Ředitelka GA ČR za Presidium.

Pokud se u daného důvodu, klikne na list papíru ve sloupci „Detail“ ([viz D.1](#)), tak se zobrazí detailní popis důvodu k vyřazení ([viz D.2](#)).

D.1

D.2

F. Person Detail

- v podsložce „Search criteria“ se zadají údaje, dle kterých si vyhledáme danou osobu (např. jméno, příjmení) ([viz F.1](#)) a pak klikneme na tlačítko „Search“ ([viz F.2](#)).

F.1

F.2

Pak se níže v podsložce „Person Search“ objeví osoby, které jsou založené v GRIS a splňují výše zadané kritéria ([viz F.3](#)). Kliknutím na ikonu listu papíru ve sloupci „Detail“ ([viz F.4](#)) si otevřeme detail vybrané osoby „Person Detail“ ([viz níže F.6](#)).

Pokud bychom potřebovali založit novou osobu, tak se klikne na tlačítko „New Person“ ([viz F.5](#)) a po vyplnění potřebných údajů se osoba v GRISe založí.

F.5

F.4

F.3

V detailu osoby se zobrazují základní údaje o dané osobě.

Členové panelu mají, zde ještě zadanou i pojišťovnu (Health Insurance Company) (viz F.7) a bankovní účet (Bank Account) (viz F.8).

Když se klikne na ikonu listu papíru ve sloupci „Detail“ u podsložky „Organization“ (viz F.9), tak se otevře obrazovka „Organization Detail“ (viz níže bod G.).

Pokud je člen panelu v osobním střetu zájmu s nějakou osobou navrhovatele/řešitele – tak má danou osobu uvedenou v podsložce „Conflict of Interest“ (viz F.10).

Když se klikne na tlačítko vpravo „Edit“ (viz F.11), tak se dostaneme do editace údajů dané osoby (obrazovka Edit/Create Person) (viz níže F.12), kde se dají upravit/doplnit osobní údaje dané osoby.

The screenshot displays the 'Person Detail' form within a web application. The form is divided into several sections, each with a tab-like header. Annotations in red boxes point to specific elements:

- F.6** points to the 'Edit' button in the top right corner of the 'Person Detail' section.
- F.7** points to the 'Health Insurance Company' field, which contains the value 'VZP'.
- F.8** points to the 'Bank Account' section, specifically the 'Bank Account Number' field which contains '153'.
- F.9** points to the 'Detail' tab in the 'Organizations' section, which is currently selected.
- F.10** points to the 'Conflict of Interest' section, specifically the 'Full Name' field which contains 'RNDr. Marek'.
- F.11** points to the 'Edit' button in the top right corner of the 'Conflict of Interest' section.

The form includes fields for personal information (ID, Status, Full Name, Date of Birth), contact information (Telephone No., Email), and organizational details (Organizations table). It also has sections for 'Bank Account' and 'Conflict of Interest'.

U osoby, která je založená jako zahraniční oponent vypadá obrazovka „Person Detail“ malinko jinak (viz F.13)

Person Detail

ID: 192724
 Status: Unused
 Full Name: Simone Fatti
 Date of Birth:
 Health Insurance Company:
 Foreign: Yes
 Blacklisted: No
 Evaluations Expended: Yes
 Cooperation Rejected: No
 Telephone No.: +390340
 Fax:
 Email: simone.fatti@univaq.it
 Email (private):
 Edit Foreign Reviewer Details

Foreign Reviewer Details

Institution: University of L'Aquila, Italy
 Department:
 Institution City: L'Aquila
 Institution Country: Italy
 Delete Bank Account
 Edit Bank Account

Bank Account

Bank Account Type: SEPA
 IBAN: 10708624
 BIC: UNCRIT
 Add Organization

Organizations

Person is not affiliated with any organization.

Conflict of Interest

No conflict of interests found.
 Add Conflict of Interest

ISDS

No ISDS records associated with this person.

Obrazovka „Edit/Create Person“

- členové panelu a zahraniční oponenty, kteří požadují platbu za posudek musí mít vyplněnou i Private Address
- políčka označené červenou hvězdičkou jsou při zakládání nové osoby povinné (u zahraničních oponentech je povinné zadat jenom příjmení a e-mail)

Edit/Create Person

ID: 171049
 Titles Before Name:
 First Name: Jan
 Surname: Pau
 Titles After Name:
 Contact info
 Telephone No.: 222 222 222
 Telephone No. (private):
 Fax:
 Email: jan.aux@gacr.cz
 Email (private):
 Private Address
 Building Name:
 Street: Evropská
 House No.: 3
 City (CZ): Praha 6
 City (EN):
 State/region:
 Post Code (ZIP): 160 00
 Country: Czech Republic
 RU/AN:
 Birth info
 Citizenship: Czech Republic
 Without Nat. ID No. / Date of Birth:
 Birth Surname:
 Date of Birth: 01/05/1976
 National ID No.: 760501/1111
 Place of Birth:
 State/Region of Birth:
 Country of Birth:
 Additional info
 Specialization:
 Maximum Evaluations:
 Health Insurance Company: VZP
 Note:
 Foreign: Yes No
 Blacklist: Yes No
 Generate PDF: ☒

Obrazovka „Edit/Create Person“ – u osoby zahraničního oponenta

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Person Search

Duplicate Person Search (Name)

Duplicate Person Search (National ID No.)

Organization Search

New Person

New Organization

Merge Persons

Merge Organizations

ISDS

Statutory Declaration

Foreign Reviewers List

Edit/Create Person

Return without saving changes

Delete

Apply Changes

Apply Changes (no validation)

ID 192724

Titles Before Name

First Name * Simone

Surname * Falt

Titles After Name

Contact Info

Telephone No. *

Telephone No. (private) +38340

Fax

Email * simone.falt@uniqa.it

Email (private)

Private Address

Building Name

Street Classica 78

House No. 4

City (CZ) Roma

City (EN) Roma

State/Region

Post Code (ZIP) 00155

Country Italy

RÜAN

Birth Info

Citizenship *

Without Nat. ID No. / Date of Birth

Birth Surname

Date of Birth *

Place of Birth

Country of Birth

National ID No.

State/Region of Birth

Additional Info

Specialization

Maximum Evaluations

Health Insurance Company

Note

Foreign Yes No

Blacklist Yes No

Generate PDF

GRIS v 20230731001 © 2010-2023 SEFRA spol. s r.o.

G. Organization Detail

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Person Search

Duplicate Person Search (Name)

Duplicate Person Search (National ID No.)

Organization Search

New Person

New Organization

Merge Persons

Merge Organizations

ISDS

Statutory Declaration

Foreign Reviewers List

Organization Detail

Back

Edit

ID 165

Organization type Subordinate organization

CEP VVS CEDR 601

Status Used

ID CEP 11310

Organization Name (CZ) Přírodovědecká fakulta

Organization Name (EN) Faculty of Science

Company ID 00216208

Telephone No.

Fax

Email

Address Albertov 6

RÜAN

Praha 128 00

Czech Republic 21736642

Bank Account

Add Bank Account

Bank account info not entered.

Parent organization

Detail	Name	Company ID	Address
	Univerzita Karlova	00216208	Ovocný trh 5, Praha, 116 36, Czech Republic

1 - 1

ISDS

Detail	ID DS	Owner	Owms	Primary	Confirmed
	pyjBd4	Univerzita Karlova v Praze	No	No	Yes
	3zqnqnn	Ústav chemických procesů AV ČR, v. v. i.	No	No	No
	uykngqx	Ústav struktury a mechaniky homin AV ČR, v. v. i.	No	No	No
	u22m4f	Geologický ústav AV ČR, v. v. i.	No	No	No
	xcznqbp	Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.	No	No	No

1 - 5

Persons

Detail	Name	Address	Role
	Ing. Libuše	..	Employee
	prof. Ing. Jiří	Roudnice nad Labem, 413 01, Czech Republic	Employee
	prof. RNDr. Petr	Praha 12, 143 00, Czech Republic	Employee
	prof. RNDr. Jiří	Praha 10, 157 00, Czech Republic	Employee
	prof. RNDr. David	Praha 6, 161 00, Czech Republic	Employee
	doc. RNDr. Jan	..	Employee
	prof. RNDr. Eva	..	Employee
	prof. RNDr. Helena	..	Employee
	doc. RNDr. Josef	.., Ústí nad Labem, 252 02, Czech Republic	Employee
	prof. RNDr. Petr	..	Employee
	Prof. RNDr. Věra	..	Employee
	doc. RNDr. Radomír	..	Employee
	prof. RNDr. Jan	..	Employee
	prof. RNDr. Tomáš	.., Praha 4, 142 00, Czech Republic	Employee
	doc. RNDr. Jindřich	..	Employee

1 - 15 Next >

Když je organizace vysoká škola – tak má ještě Parent Organization – tady je detail Parent organization

Person Search

Duplicate Person Search (Name)

Duplicate Person Search (National ID No.)

Organization Search

New Person

New Organization

Merge Persons

Merge Organizations

ISDS

Statutory Declaration

Foreign Reviewers List

Projects

Persons and Organizations

Meetings

Reports

Administration

News

Account

FAQ

Organization Detail

ID 25

Organization type Parent organization

Status Used

Organization Name (CZ) Univerzita Karlova

Organization Name (EN) Charles University

Company ID 00216208

Telephone No.

Email dagmar @ruk.cuni.cz

Address Ovocný trh 5 Praha 110 36 Czech Republic

CEP VVS CEDR 601

ID CEP

RÚIAN

21721653

21721653

Bank Account

Bank Account Type Czech account

Bank Account Number 94

Bank Code 0710

Subordinate Organizations

Detail	Name	Company ID	Address
	Fakulta sociálních věd	-	Smetanovo nábřeží 6, Praha, 110 01, Czech Republic
	Fakulta tělesné výchovy a sportu	-	José Martího 31, Praha, 162 52, Czech Republic
	Farmaceutická fakulta v Hradci Králové	-	Akademika Heyrovského 1203, Hradec Králové, 500 05, Czech Republic
	1. lékařská fakulta	-	Kateřinská 32, Praha, 121 08, Czech Republic
	2. lékařská fakulta	-	V Úvalu 84, Praha, 150 06, Czech Republic
	3. lékařská fakulta	-	Ruská 87, Praha, 100 00, Czech Republic
	Centrum pro otázky životního prostředí	-	José Martího 2407, Praha, 162 00, Czech Republic
	Evangelická teologická fakulta	-	Černá 9, Praha, 115 55, Czech Republic
	Filozofická fakulta	-	nám. Jana Palacha 2, Praha, 116 38, Czech Republic
	Husitská teologická fakulta	-	Pacovská 4/350, Praha, 140 21, Czech Republic
	Fakulta humanitních studií	-	Pátkova 2137/5, Praha 8 - Libeň, 182 00, Czech Republic
	Interní grantová agentura UK	-	Ovocný trh 5, Praha, 110 00, Czech Republic
	Katolická teologická fakulta	-	Thákurova 3, Praha, 160 00, Czech Republic
	Lékařská fakulta v Hradci Králové	-	Šimkova 870, Hradec Králové, 500 01, Czech Republic
	Lékařská fakulta v Plzni	-	Husova 13, Plzeň, 306 05, Czech Republic

1 - 15 Next >

ISDS

No ISDS records associated with organization.

Persons

Detail	Name	Address	Role
	JUDr. Voříšek	..	Employee
	doc. PhDr. Alena	.. Praha 8, 180 00, Czech Republic	Employee
	prof. MUDr. Milena	..	Statutory person
	Andrew	..	Employee
	doc. PhDr. Jan	..	Employee
	Mgr. Marek	Bratislava, 851 07, Slovakia	Employee
	Bc. Dagmar	..	Accountant
	Blanka	Praha 10, Česká republika, 10100, Czech Republic	Employee

1 - 8

Statutory Declarations

Call	Confirmation	Remove
Standardní projekty - 2013	Statutory declaration received	
Postdoktorská projekty - 2013	Statutory declaration received	
Mezinárodní projekty - 2013	Statutory declaration received	
Standardní projekty - 2014	Statutory declaration received	
Postdoktorská projekty - 2014	Statutory declaration received	
Mezinárodní projekty - 2014	Statutory declaration received	
Excellence - 2014	Statutory declaration received	
Juniorské projekty - 2015	Statutory declaration received	
Mezinárodní projekty - 2015	Statutory declaration received	
Standardní projekty - 2015	Statutory declaration received	
MZ VES 2016	Statutory declaration received	
MZ VES 2017	Statutory declaration received	
EXPRO - 2020	Statutory declaration received	
Juniorské projekty - 2020	Statutory declaration received	
Mezinárodní projekty - 2020	Statutory declaration received	

1 - 15 Next >

Projects	Persons and Organizations	Meetings	Reports	Administration	News	Account	FAQ
----------	---------------------------	----------	---------	----------------	------	---------	-----

Project Search

Q

Go

Actions

New Call

Row text contains 2023	Name	Type	Call Opening Date	Call Deadline	Foreign Review Deadline	Evaluation Deadline	Project Start Date	Max. Duration	Description	Agency
	Standardní projekt – 2023	Standard (senior) research project	14/02/2022	07/04/2022	10/09/2022	02/12/2022	01/01/2023	3		GAČR
	Mezinárodní projekt – 2023	International research project	14/02/2022	07/04/2022	10/09/2022	02/12/2022	01/01/2023	3		GAČR
	Lead Agency (Weave) – 2023	Lead Agency (LA)	14/02/2022	07/04/2022	10/09/2022	02/12/2022	01/01/2023	3		GAČR
	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2023 OUTGOING	PIF OUT	14/02/2022	07/04/2022	10/09/2022	02/12/2022	01/01/2023	4		GAČR
	POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP – 2023 INCOMING	PIF IN	14/02/2022	07/04/2022	10/09/2022	02/12/2022	01/01/2023	4		GAČR
	JUNIOR STAR – 2023	Junior Star project	14/02/2022	07/04/2022	25/09/2022	04/11/2022	01/01/2023	5		EXPRO
	EXPRO – 2023	EXPRO	14/02/2022	07/04/2022	25/09/2022	04/11/2022	01/01/2023	5		EXPRO
	Lead Agency - Partner Organization - 2023	Lead Agency (PO)	14/02/2022	07/03/2023	31/03/2023	31/03/2023	01/04/2023	3		Lead Agency

- pokud jsi uživatel chce založit nový účet, klikne na odkaz „založte si to“ (viz I.1)



Zadejte své jméno a heslo

Heslo:

PŘIHLÁŠIT

 [Obnovit heslo](#)

 [Zapomenuté uživatelské jméno?](#)

Z bezpečnostních důvodů se po ukončení práce odhlášte a zavřete všechna okna prohlížeče!



Jazyk

English

Česky



Nový účet

Pokud nemáte účet GRIS, založte si ho.

I.1

Copyright © 2013–2020 GAČR. Powered by Apereo Central Authentication Service



GRIS

Username

Temporary password

Email

[Create](#)

After successfully creating your user account, you will be redirected to the login screen. Then you can use your login details.

1.2

Region

Username

Your chosen login name, you can choose anything that has not been used yet. The username cannot be changed in the future.

Temporary password

Temporary password without complexity requirements. The first time you log in, you will be prompted to change your password, where you will choose your secure password.

Email

This email is used to manage your account, this email will be used to reset your password if you request it.

Stránka 272 z 283

Aplikace GRIS ho vyzve, aby si dočasné heslo změnil. Do políčka „Enter Password“ (viz I.6) napíše své nové heslo, které by mělo obsahovat jedno velké písmeno, jedno malé písmeno a minimálně 8 znaků. Níže se bude zobrazovat síla nově napsaného hesla (viz I.7).

Do políčka „Confirm Password“ (viz I.8) napíše nové heslo ještě jednou a pak klikne na zelené tlačítko „SUBMIT“ (viz I.9).

Objeví se oznámení, že změna hesla byla úspěšná. Klikne na tlačítko „PŘIHLÁSIT“ (viz I.10).

Poté se opět objeví úvodní stránka, kde v políčku „Uživatelské jméno“ je už uvedené jeho uživatelské jméno (viz I.11). Do políčka „Heslo“ (viz I.12) zadá to své nové heslo a klikne na tlačítko „PŘIHLÁSIT“ (viz I.13). Tím se přihlásí do aplikace GRIS.

J. Organization Search / Person Search

V záložce „Organization Search“ se dají vyhledávat organizace, podle zadaných kritérií (např. podle názvu, IČO apod.).

Např. do řádku „Organization Name“ napíšeme Přírodovědecká fakulta ([viz J.1](#)) a klikneme vpravo na tlačítko „Search“ ([viz J.2](#)).

V podsložce „Organization Search“ se zobrazily všechny Přírodovědecké fakulty, které jsou v GRISu založené ([viz J.3](#)). Kliknutím na ikonu listu papíru ve sloupci „Detail“ ([viz J.4](#)) se dostaneme do detailu dané organizace ([viz výše bod G.](#)), kde jsou bližší informace, nebo pokud je potřeba některé údaje o dané organizaci z editovat.

Pokud bychom potřebovali založit novou organizaci, která ještě v GRISu založená není (stává se to výjimečně, nebo všechny vědecké organizace jsou už v GRISu založené), tak kliknutím na tlačítko „New Organization“ ([viz J.5](#)) můžeme po vyplnění potřebných údajů založit novou organizaci.

Projects | **Persons and Organizations** | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Search Criteria

Organization Name: Company ID: Organization Type:
Street: City: Status: Active (unusec v)
ID:

Organization Search

Detail	Organization	Parent Organization	Company ID	Street	Number	City
	Přirodovědecká fakulta	Ostravská univerzita	61988987	30. dubna	22	Ostrava
	Přirodovědecká fakulta	Univerzita Palackého v Olomouci	61989592	17. listopadu	1192/12	Olomouc
	Filozoficko-přirodovědecká fakulta	Slezská univerzita v Opavě	47813059	Bezručovo náměstí	13	Opava
	Přirodovědecká fakulta	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích	60076658	Branišovská	1645/31a	České Budějovice
	Přirodovědecká fakulta	Univerzita Karlova	00216208	Albertov	6	Praha
	Přirodovědecká fakulta	Masarykova univerzita	00216224	Kotlářská	267/2	Brno
	Přirodovědecká fakulta	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	44555601	Pasteurova	3632/15	Ústí nad Labem
	Přirodovědecká fakulta	Univerzita Hradec Králové	62690094	Jana Koziny	1237	Hradec Králové

1 - 8

New Organization

J.4

J.5

J.3

V podzáložce „Person Search“ se vyhledávají osoby, nebo pokud je potřeba upravit/změnit nějaké údaje u nějaké osobě, tak se to dělá přes tuhle podzáložku ([postup viz výše bod F.](#)).

Projects | **Persons and Organizations** | Meetings | Reports | Administration | News | Account | FAQ

Person Search
Duplicate Person Search (Name)
Duplicate Person Search (National ID No.)
Organization Search
New Person
New Organization
Merge Persons
Merge Organizations
ISDS
Statutory Declaration
Foreign Reviewers List

Search criteria

First Name: Surname: My Persons: ☐
Organization: Date of birth: ID:
Role: Status: Active (unused/used) Blacklisted:

Pokud se v detailu projektu klikne na ikonu listu papíru ve sloupci „Detail“ ([viz J.6](#)) u Applicanta, nebo Co-Applicanta, tak se otevře obrazovka „Person Detail“ ([viz J.7](#)).

Applicant

Detail	Full Name	Organization	Parent Organization	Remove Part D1	Part D1 (PDF)
	prof. RNDr. Jiří	Ústav fyzikální chemie J. Heyrovského AV ČR, v.v.i.	-		

Co-Applicants

Detail	Order	Full Name	Organization	Parent Organization	Remove Part D1	Part D1 (PDF)
	1	prof. RNDr. Josef	Ústav organické chemie a biochemie AV ČR, v.v.i.	-		

J.6

K. Project Detail – region Contract / Contracts

Podsložka „Project Detail – region Contract“

V podsložce „Project Detail – region Contract“ se zobrazují vygenerované PDF soubory smlouvy (Full verze a Anonym verze ([viz K.1](#))). Po zkontrolování smluv je Full verze zaslaná datovou schránkou příjemci k podpisu. Když se návrh smlouvy vrátí od příjemce podepsaný elektronickým podpisem ([viz K.2](#)), tak po kontrole platnosti podpisu příjemce se v GRISe tato smlouva spáruje. Spárováním se vygeneruje PDF soubor ve sloupci „Signed by Applicant“ ([viz K.3](#)). Tato verze smlouvy se zašle k elektronickému podpisu předsedovi GA ČR a když předseda smlouvu podepíše, tak ve sloupci „Signed by GAČR“ ([viz K.4](#)) se objeví PDF soubor smlouvy. Smlouva, ve které jsou už oba podpisy se datovou schránkou zašle příjemci a pak se v Registru smluv zveřejnění Anonym verze smlouvy.

Když je projekt ve fázi uzavírání smlouvy, tak ve sloupci „Accept“ se zobrazuje ikona papíru ([viz K.5](#)) a kliknutím na ni se pošle požadavek na zaplacení dotace na 1. rok řešení projektu.

Podzáložka „Contracts“

V podzáložce „Contracts“ se generují smlouvy na nově udělené projekty a u běžících projektů se po projednání dílčích zpráv potvrzují dotace k zaplacení na další rok řešení projektu.

Když se mají vygenerovat smlouvy na nově udělené projekty, tak v řádku „Committee“ se vybere příslušná oborová komise ([viz K.6](#)), v řádku „Call“ se vybere příslušný typ soutěže ([viz K.7](#)) a pak se klikne na tlačítko „Generate“ ([viz K.8](#)). Tím se v GRIS vygeneruje Full a Anonym verze smlouvy.

Když se u pokračujících běžících projektů má potvrdit dotace na další rok řešení, tak se u daného projektu zkontroluje vůči DZ částka ve sloupci „Gacr Finance“ ([viz K.9](#)) a pokud je v pořádku, tak se může kliknout na ikonu listu ve sloupci „Accept“ ([viz K.10](#)). Tím se zašle požadavek na zaplacení dotace na další rok řešení projektu.

Status	Generated	Last Changed	Sent	PDF	Project	Registration No.	Panel	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Reject	Generate	Send	Error	Accept	Gacr Finance	Os
To Pay	07/08/2023	31/08/2023	-			19	EX	EXPRO - 2019	Prof. Jussi	Filmová a televizní fakulta	Akademie múzických umění v Praze						8195000	-
To Pay	19/07/2023	24/07/2023	-			20	EX	EXPRO - 2020	Ing. Michal	Ústav fotofonie a elektroniky AV ČR, v.v.i.	-						8283000	-
To Pay	18/07/2023	31/07/2023	-			20	EX	EXPRO - 2020	Mgr. Matěj	Fakulta elektrotechnická	České vysoké učení technické v Praze						4480000	-
To Pay	18/07/2023	24/07/2023	-			20	EX	EXPRO - 2020	Prof. David	Centrum pro teoretická studia	Univerzita Karlova						6615000	-
To Pay	18/07/2023	02/08/2023	-			20	EX	EXPRO - 2020	Doc. Mgr. Martin	Matematicko-fyzikální fakulta	Univerzita Karlova						6642000	-

PŘEHLED ROLÍ

V této části je uveden seznam aktuálně potřebných rolí v systému.

- administrátor projektu,
- grantové oddělení Navrhovatele/Příjemce,
- editor projektu,
- účetní Navrhovatele
- personál zadavatele, členěno v rolích dle organizačního řádu, zejména:
- předsednictvo agentury
 - kontrolní rada
 - vědecká rada
 - tuzemský hodnotitel
 - zahraniční hodnotitel
 - agenturní hodnotitel
 - read only přístup pro kontrolní orgány (NKU, MF, UOOU, NUKIB ...)
 - administrátor aplikace
 - administrátor skupiny grantových projektů
 - interní audit
 - povolování plateb za udělené granty
 - uživatelský helpdesk
- přístup pro programátory

- přístup pro testery

PŘEHLED PRÁV A ROLÍ

Tato kapitola popisuje defaultní nastavení práv a rolí ve stávajícím systému GRIS, přehled rolí a oprávnění po fázích.



GACR-GRIS-NastaveníPrav.xlsx

STAVY ENTIT

Kapitola popisuje stavy hlavních entit stávajícího informačního systému GRIS.

Smlouvy/Dodatky

- New, Nová smlouva
- Send, Odeslaná
- Signed, Podepsaná
- Rejected, Zamítnutá
- To pay, K zaplacení
- Paid, Zaplacená (TODO)
- New
- Signed
- To pay

Payment requested

- Yes
- No

Payment made

- Yes
- No

Posudek

- New
- Rejected
- Accepted
- Accepted without deadline
- Completed

Projektová žádost

- Project proposal preparation
- Formal examination + Evaluation phase I.
- Panel meeting – preparation phase I.
- Panel meeting phase I.
- Commette meeting – preparation phase I.

- Commette meeting – phase I.
- Presidium meeting – preparation phase I.
- Presidium meeting – phase I.
- Forein review phase
- Evaluation phase II.
- Panel meeting – preparation phase II.
- Panel meeting phase II.
- Commette meeting – preparation phase II.
- Commette meeting – phase II.
- Presidium meeting – preparation phase II.
- Presidium meeting – phase II.
- Project in solution
- In solution
- Submitted
- Missed
- Approved
- Rejected
- Completed
- Finalized
- Contract awaiting
- Contract rejected
- Terminating
- Terminated

Dílčí a závěrečné zprávy

- Psaní
- Hodnocení panelem
- Hodnocení OK
- Hodnocení presidiem
- Schválení
- Zamítnutí

Platby

- Accepted in GRIS
- Awaiting GACR processing
- Awaiting confirmation in GRISS
- Awaiting processin in JASU (EIS)
- Bank error canceled
- Bank error returned
- Bank tranfere made out
- Confirmed in JASU
- JASU error
- Error while GACR processing
- IISSP error

- Payment completed
- Project budgetary authorization
- Registered in JASU
- Rejected in JASU
- Rejected in GRISS
- Rejected in IISSP

SEZNAM POJMŮ

Seznam hlavních pojmů a překladů do EN využitých v rámci informačního systému.

CZ	EN
(spolu) Navrhovatel	(co-)applicant
(spolu) Uchazeč	(co-)organization
Cíle	objectives, goals
Část (např. části ZD)	Part
Čestné prohlášení	Affidavit
Další účastník	Another participant
Daň z přidané hodnoty	Value-added tax
Dílčí zpráva	Interim report
Dílčí zpráva o řešení grantového projektu	Interim Report on the Grant Project
Disertace	Ph.D. thesis
Dodatek	Amendment
Dotace	Subsidy
DPČ	DPČ (an agreement to perform work)
DPP	DPP (an agreement to complete a job)
Elektronická pečeť	Digital seal
Financovaný projekt	Funded grant
Fond kulturních a sociálních potřeb	Cultural and Social Needs Fund
Fyzická osoba	Natural person
GA ČR	GACR
Hlavní řešitel	Principal investigator
hmotný majetek	Tangible asset
Hodnocení	Evaluation
Hodnotící lhůta	Evaluation period
Hodnotitel	Reviewer
Hrubá mzda	Gross wages
Hrubý plat (ve státním sektoru)	Gross salary
IS VaVal – CEP	IS R&D – CRP
Koukatel	Viewer
Kofinancování	Co-financing
Mateřská dovolená	Maternity leave
Mezioborový	Interdisciplinary
Náklady	Costs
Návrh projektu	Project proposal

Nehmotný majetek	Intangible asset
Nevyčerpaný rozpočet	Unexhausted budget
Obhajoba disertace	Dissertation defense
Oborová komise	Discipline committee
Odborná kniha	Monograph
Odborný spolupracovník	Professional colleague
Odměna/platové ohodnocení	Remuneration
Odpis	Depreciation
Odůvodnění rozhodnutí orgánu	Reasoning
Oponent	Opponent
Osoby podílející se na řešení projektu	Individuals involved in the project
Panel	Panel
Panelista	Panel member
Podílet se na řešení projektu	Participate in a project, be involved in a project
Podpora	Support
Poměr na dobu určitou	Fixed-term contract
Poskytovatel	Provider
Poslední rok řešení projektu	The final year of the project
Postdoktorský studijní pobyt	Fellowship
Postupující/nepostupující	Proceeding/non-proceeding
Posudek	Review
Posudek zahraničních zpravodajů	External reviewer
Povinné zákonné odvody	Payroll deductions
Povinnost	Obligation
Pracovněprávní poměr	Employment
Pracovní kapacita	Workload (FTE)
Pracovní smlouva	Employment contract
Právnícká osoba	Legal entity
Projekt	Project
Projekty ve fázi řešení	Ongoing projects
Prostředky	Funds
Protokol hodnocení	Evaluation note
Protokol hodnocení návrhu projektu	Evaluation report
Průběžná odborná zpráva	Interim expert report
První rok řešení projektu	The first year of the project
Předseda/místopředseda	Chair/vice-chair
Předsednictvo GA ČR	GACR Presidium
Příjemce	Beneficiary
Příloha	Attachment
Recenzovaný odborný článek	Article in a specialist periodical
Režijní náklady	Overhead costs
Řešit grantový projekt	Carry out grant project
Ředitelka	Director

Řešitel	(Principal) Investigator
Řídící orgány	Governing bodies
Sociální a zdravotní pojištění	Social and health insurance
Soutěž	Tender
Soutěžní lhůta	The tender period
Splnění	Fulfilment, completion, execution, performance, satisfaction - dle kontextu
Statut GA ČR	GACR Charter / Charter of GACR
Statut jednotlivých orgánů (např. VR)	by-laws (of e.g., the SAB)
Stáž	Internship
Střet zájmu	Conflict of interest
Systém/struktura řídicích orgánů	Governance
Uchazeč	Research organization
Účelová podpora	Targeted aid
Ukončení řešení projektu	Project completion
Úroky z dluhů	Interest on debt
Úvazek	Dedicated workload
V průběhu řešení projektu	During the project, during the project
V rámci postupu při řešení projektu	As part of the Project process
Veřejná soutěž	Public tender
Video konference	Online meeting
Vyhláška o finančním vypořádání	Financial Reconciliation Decree
Výsledky	Results
Výstupy	Outputs
Zadávací dokumentace	Tender document
Zahraniční hodnotitelé	External reviewers
Zahraniční zpravodaj	Foreign rapporteur
Základní skladba	Basic breakdown
Zápis	Minutes
Závěrečná zpráva	Final report
Zdůvodnění	Justification
Známka	Score
Zpravodaj	Rapporteur
Způsob řešení projektu	Project approach / approach to the project
Způsob řešení projektu	Method of exploration within the project
Způsobilé náklady	Eligible costs
Způsobilost	Eligibility
Žadatel	Applicant
Vynikající	Excellent
Splněno	Accomplished
Splněno s výhradou	Accomplished with reservation
Nesplněno	Failed

SEZNAM ZKRATEK

ACL – Access Control List

CEP – Centrální evidence projektů v IS VaVal

DS – Datová schránka

DZ – Dílčí zprávy

GA ČR – Grantová agentura České republiky

GORGIC – Personální systém GORDIC

GRIS – Informační systém dotací

IaC – Infrastructure as Code

IS VaVal – Informační systém výzkumu, vývoje a inovací

JASU – Ekonomický systém JAZU od společnosti MUZO

LA – Lead Agency

NP – Návrh projektu

OAaE – Oddělení analýz a evaluací

OIP – Oddělení informační podpory

OK – Oborová komise

OKG – Oddělení kontroly grantů

OWASP – Open Worldwide Application Security Project

OZZ – Odložené závěrečné zprávy

PaC – Platform as a Code

PO – Partner Organization

PR – Oddělení vnějších vztahů

RIV – Rejstřík informací o výsledcích v IS VaVal

RS – Registr smluv

SGP – Sekce grantové podpory

Spisovka – Elektronická spisová služba Athena

UAT – User Acceptance Testing

ZED ID – Identifikátor Zjednodušené evidence dotací

ZD – Zadávací dokumentace

ZZ – Závěrečné zprávy