

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Poté, co obdržíte informační e-mail ze strany GA ČR, přihlaste se do aplikace. Přístupové údaje, postup přihlášení do aplikace i práce v aplikaci zůstávají stejné jako při podávání žádosti o grantovou podporu projektu.

V záložce **Projects**, na kartě **My Projects** vyberte projekt, u něhož chcete vyplnit závěrečnou zprávu a klikněte na ikonku **Final Report**. Následně se otevře obrazovka **Project Detail**.

Také kliknutím na **ikonku detailu projektu** přejdete na obrazovku **Project Detail**.

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Last Changed	Progress Report	Final Report
[redacted]	P218	-	-	Sedimentární cyklická ve sněhoopateckozooických pánvích porozumění vlivu ko.	Standardní projekty -- 2016	[redacted]	Přírodovědecká fakulta	Univerzita Katova	16/03/2017		

Zde v části **Progress Reports**, **Final Reports** klikněte na **ikonku Edit**. Následně se otevře formulář **Závěrečné zprávy**.

Detail	Project Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Received	Reception Confirmed	Reception Date	Protocol (Public)	Rapporteur Eval 1	Rapporteur Eval 2
	1	2016	Progress Report	09/12/2016	17/01/2017		Yes	Yes	Yes	Yes	2017/01/17 13:23:32			
	2	2017	Progress Report	13/11/2017	16/01/2018		Yes	Yes	Yes	Yes	2018/01/17 13:15:27			
	3	2018	Final Report	04/12/2018	31/01/2019		No		No	No	-			

FORMULÁŘ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Elektronický formulář je členěn na záložky. Doporučujeme data průběžně ukládat vždy při přechodu na další záložku formuláře kliknutím na tlačítko **Uložit** umístěné v pravém horním rohu formuláře, které se objeví vždy, pokud je formuláři zanesena nějaká změna.

GRIS Závěrečná zpráva projektu [redacted] za rok 2018

Report chyb Draft Uložit Odejít

uživatel: Helpdesk

Část A - Celkové hospodaření doc. RNDr. [redacted] Ph.D. doc. Ing. [redacted] Ph.D. Rozbor řešení Publikace Priority VaVal / přílohy

Příjemce má možnost požádat poskytovatele o prodloužení lhůty hodnocení závěrečné zprávy, nejdéle však o 577 dní od ukončení řešení projektu.

Hodnocení závěrečné zprávy se odkládá v případě, že řešitel nemá uveřejněny uplatnitelné výsledky, které se zavázal publikovat v návrhu projektu. Současně se závěrečnou zprávou musí být předloženy všechny výstupy, které jsou výsledkem za celou dobu řešení grantového projektu, pokud již nebyly doručeny jako uplatněné výsledky při dílčích zprávách. Výstupy se přikládají k závěrečné zprávě ve formě přílohy PDF, u odborných knih i fyzicky doručení do Kanceláře GA ČR.

Jako důležitý podklad pro hodnocení závěrečné zprávy doporučujeme přikládat i dosud neuplatněné výsledky. Články je vhodné přikládat společně s potvrzením o přijetí do recenzního řízení; pokud není

odborná kniha dosud vytištěna, doporučujeme přikládat k závěrečné zprávě alespoň rukopis, a to nejlépe společně s nakladatelskou smlouvou či s potvrzením nakladatelství dokládajícím termín vydání. Dostupné nakladatelské smlouvy a dosud neuplatněné výstupy doporučujeme doložit především při žádostech o odklad hodnocení závěrečné zprávy.

V případě, že lhůtu pro hodnocení závěrečné zprávy potřebujete prodloužit, zvolte prosím na záložce **Část A- Celkové hospodaření** položku **Žádost o prodloužení lhůty hodnocení výsledků projektu** a vyberte z nabídky datum, do kterého bude předložena kompletní odložená závěrečná zpráva. Požadat o odložení hodnocení závěrečné zprávy je možné pouze jednou. Po uplynutí řádného termínu odevzdání závěrečné zprávy již není možné datum odložení hodnocení měnit.

Žádost o prodloužení lhůty hodnocení výsledků projektu

Žádám o prodloužení lhůty hodnocení závěrečné zprávy.

Příjemce se zavazuje, že závěrečnou zprávu doplní o Rozbor řešení, údajích o výsledcích, Závěrečnou kartu projektu a o přílohy ke dni **Vyberte** (doručit lze k 31. lednu nebo k 31. červenci, nejpozději však do 577 dní od ukončení řešení projektu).

Příjemce, resp. řešitel bere na vědomí, že využije-li možnosti odkladu hodnocení závěrečné zprávy a plnění cílů projektu nebude v této předběžné zprávě hodnoceno jako úplné, může GA ČR snížit hodnocení návrhů projektů podaných do doposud nevyhodnocených veřejných soutěží (příp. může řešiteli neudělit nový grant) až do doby vyhodnocení závěrečné zprávy.

Nyní do Rozboru řešení popište aktuální i budoucí stav, do publikací a závěrečné karty uveďte aktuální stav.

Pro každého z účastníků řešení projektu je v záhlaví vytvořena samostatná záložka se jménem odpovědné osoby. Kliknutím na tuto záložku vstoupíte do formuláře pro jednotlivé účastníky řešení, kde naleznete finanční formuláře pro vyplnění. Pole pro vyplnění jsou ve formuláři vyznačena bílou barvou, šedivá pole formuláře jsou dopočítávána automaticky aplikací.

GRIS Závěrečná zpráva projektu [redacted] za rok 2018 Report chyb Draft Uložit Odejít

uživatel: Helpdesk

Část A - Celkové hospodaření **doc. [redacted] Ph.D.** **doc. Ing. [redacted] Ph.D.** Rozbor řešení Publikace Priority VaVal / přílohy

Doporučujeme nejprve vyplnit záložku **Osobní náklady**. Pro každého člena řešitelského týmu vyplňte výši čerpané mzdy a pracovní úvazek. Nové členy týmu přidáte stisknutím tlačítka **Přidat odborného pracovníka** resp. **Přidat techniky/administrativní pracovníky**, **Přidat DPP/DPČ**.

Osobní náklady

Rozpis osobních nákladů (mzda, OON, nezahrnuje sociální a zdravotní pojištění)

Student 3.3.1.(4)	Jméno Náplň práce / popis činnosti	Příjmení	Mzda/úvazek uplynulý rok	
			Uznané	Čerpané
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	99 tis	99 tis
<input checked="" type="checkbox"/>	spoluřešitel / sběr dat, analýza, interpretace	[redacted]	0,35	0,35
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	90 tis	90 tis
<input checked="" type="checkbox"/>	člen řešitelského týmu / analýza a interpretace dat	[redacted]	0,20	0,20
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	13 tis	13 tis
<input checked="" type="checkbox"/>	člen řešitelského týmu / RTG a EDAX analýzy (jílové minerál)	[redacted]	0,05	0,05
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	15 tis	15 tis
dohoda	korelace vrtů v hornoslezské pánvi	[redacted]	75,0	75,0
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	10 tis	10 tis
dohoda	odběr vzorků v důlních dílech hornoslezské pánve	[redacted]	34,0	34,0

Následně vyplňte také zbývající záložky **Rozpis finančních položek** a **Specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v uplynulém roce**.

Rozpis finančních položek

V této části dílčí zprávy se uvádějí celkové uznané náklady projektu (tj. dotace + spolufinancování) !!!!

Věcné náklady

	Uplynulý rok			
	Uznané		Čerpané	
Materiální náklady	20	tis	20	tis
Cestovní náklady	140	tis	140	tis
Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady	80	tis	80	tis
Doplňkové (režijní) náklady	167	tis	167	tis
FÚUP počátek/čerpaní	0	tis	0	tis
Celkem	407	tis	407	tis

Osobní náklady (souhrn)

	Uplynulý rok			
	Uznané		Čerpané	
Mzdy navrhovatele a spolupracovníků	281	tis	281	tis
Mzdy technických a administrativních pracovníků	0	tis	0	tis
Ostatní osobní náklady (celkem)	35	tis	35	tis
Sociální a zdravotní pojištění a SF (FKSP)	112	tis	112	tis
FÚUP převod/čerpaní	3	tis	3	tis
Celkem	431	tis	431	tis

U FÚUP čerpání se uvádí pouze čerpání, tvorba FUUP je dopočítaná

Specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v uplynulém roce

V případě, že nebylo přiděleno, vyplňte slovy 'Nepřiděleno'.

Materiální náklady



Cestovní náklady



Služby a ostatní nemateriální náklady



Osobní náklady



Neutracené účelově určené prostředky čerpání neutracených prostředků z minulých období a čerpaných v uplynulém roce

Zdůvodnění přesunu nákladů mezi položkami



Na záložce **Finanční prostředky** vyplňte případné spolufinancování projektu.

Finanční prostředky						
Jméno	doc. RNDr. ██████████ Ph.D.					
Organizace/fakulta	Přírodovědecká fakulta					
Účetní rozdělení uznaných nákladů dle zdrojů financování						
	Uplynulý rok					
	Uznané		Čerpané		NÚUP ±	
Dotace poskytovatele	835	tis	835	tis	-3	tis
Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)	0	tis	0	tis	0	tis
Podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)	0	tis	0	tis	0	tis
Uznané náklady dle zdrojů financování (v konečných částkách)	835	tis	835	tis	-3	tis
Účetní rozdělení uznaných nákladů na řešení projektu						
	Uplynulý rok					
	Uznané		Čerpané		NÚUP ±	
Věcné náklady	407	tis	407	tis	0	tis
Osobní náklady	428	tis	428	tis	-3	tis
Celkem	835	tis	835	tis	-3	tis
NÚUP ±: + tvorba / - čerpání fondu účelově určených prostředků / neutracených účelově určených prostředků / nároků v uplynulém roce						

Pro všechny účastníky řešení projektu je v záhlaví závěrečné zprávy vytvořena společná záložka **Rozbor řešení**, tuto část vyplňte v anglickém jazyce. Vyplňte jednotlivé položky pro **Uplynulý rok** řešení a vyplňte jednotlivé položky na záložce **Závěrečná karta**. V případě, že je nutné v části **Rozbor řešení** zachovat speciální formátování, zvláštní znaky, popřípadě vložit obrázky, je možné vložit rozbor řešení jako speciální přílohu pod názvem Rozbor_reseni.pdf.

Uplynulý rok
vyplňuje se v anglickém jazyce
Využití vybavení pořízeného z prostředků projektu
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>
Zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest za poslední rok (max 2000 znaků)
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>
Závěrečná karta
Jaké byly cíle projektu a do jaké míry se je podařilo splnit. Pokud ne, uveďte důvody. (max 3000 znaků)
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>
Zapojení doktorandů a studentů (max 2000 znaků)
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>
Zahraniční spolupráce (max 2000 znaků)
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>
Zhodnoťte přínos max 3 nejdůležitějších publikací pro rozvoj oboru (max 2000 znaků)
<div style="background-color: #f08080; height: 20px;"></div>

Pro všechny účastníky řešení projektu je v záhlaví vytvořena společná záložka **Publikace**. Zde na záložce **Detaily publikací** vyplňte uplatněné výsledky za uplynulý rok řešení kliknutím na tlačítko **Přidat publikaci**. Publikace uplatněné v předchozích letech jsou zde automaticky načteny

z předchozích zpráv Záložka **Publikace souhrn** je vyplňována automaticky ze záložky **Detaily publikací**.

2017

Článek SCOPUS (Jsc) Tonstein sloje 674 spodních sušských vrstev karvinského souvrství (česká část horn...

(2017): [redacted] (online).

Poděkování projektu [redacted] je za spolufinancování účasti doktorské studentky na řešení. Studentka není v pr...

Přidat publikaci

Pro všechny účastníky řešení projektu je v záhlaví vytvořena společná záložka **Priority VaVal / přílohy**. Pokud lze projekt zařadit do některé z prioritních oblastí VaVal, proveďte volbu oblasti kliknutím myši na danou prioritu, pro výběr více oblastí použijte tlačítko Ctrl+kliknutí myši. Výběr priorit uložte kliknutím na tlačítko **Uložit** v záhlaví formuláře.

Lze očekávat, že v dosažené výsledky přispějí k poznání v oblasti národních priorit VaVal

Výběr dalších položek proveďte pomocí tlačítek ctrl/shift

Konkurenceschopná ekonomika založená na znalostech

- +--Využití (aplikace) nových poznatků z oblasti tzv. General Purpose Technologies
- +--GPTs pro inovace procesů, produktů a služeb
- +--Dosáhnout nových užitečných vlastností produktů s využitím nových poznatků v oblasti GPTs
- +--Zvýšit efektivnost, bezpečnost, udržitelnost a spolehlivost procesů (včetně snížení energetické a materiálové náročnosti) s využitím GPTs
- +--Zefektivnit nabízené služby i procesy v sektoru služeb s využitím GPTs
- +--Zefektivnit služby i procesy ve veřejném sektoru s využitím GPTs
- +--Posílení udržitelnosti výroby a dalších ekonomických aktivit
- +--Úspěšnost, efektivita a adaptabilita
- +--Zvýšit úspěšnost, efektivitu a adaptabilitu v dopravě – dopravních a manipulačních systémech i výrobě dopravních prostředků tak, aby tato odvětví byla globálně konkurenceschopná
- +--Zvýšit úspěšnost, efektivitu a adaptabilitu ve strojírenství pro posílení globální konkurenceschopnosti v tomto odvětví
- +--Zvýšit úspěšnost, efektivitu a adaptabilitu v elektrotechnice, včetně IT průmyslu a služeb pro posílení globální konkurenceschopnosti v tomto odvětví
- +--Zvýšit adaptabilitu produktů prostřednictvím interdisciplinárně zaměřeného výzkumu
- +--Užitečné vlastnosti produktů a služeb
- +--Inovovat výrobky v odvětvích rozhodujících pro export prostřednictvím společných aktivit výrobní a výzkumné sféry
- +--Posílit konkurenceschopnost produktů a služeb prostřednictvím zvyšování jejich užitečných vlastností
- +--Posílení bezpečnosti a spolehlivosti
- +--Bezpečnost a spolehlivost produktů a služeb
- +--Zavést komplexní přístup k bezpečnosti a spolehlivosti výrobků
- +--Zvýšit spolehlivost a bezpečnost síťových systémů prostřednictvím rozvoje a zavedení chytrých sítí
- +--Bezpečnost a spolehlivost procesů
- +--Dosáhnout trvale vysokého stupně ochrany dat a zabezpečení komunikace v dynamicky se měnícím prostředí
- +--Rozšířit využití a zvýšit kvalitu automatického řízení a robotizace
- +--Zvýšit kvalitu monitoringu procesů a systémů včasné výstrahy
- +--Zvýšit bezpečnost a spolehlivost procesů s využitím simulačních prostředků a prostředků virtuální reality tak, aby bylo dosaženo významného snížení přímých nákladů
- +--Mapování a analýza konkurenčních výhod

PŘÍLOHY ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Přílohy se přikládají do aplikace ve formátu PDF. Název souboru nesmí obsahovat diakritiku nebo speciální či nepovolené znaky (např. \ / : * ? “ < >). V zájmu usnadnění kontroly přiložených dokumentů důrazně nabádáme, aby názvy přiložených souborů zřetelně reflektovaly jejich obsah. Přílohy se vkládají pod záložkou **Progress Reports, Final Reports** a volbou **Detail** pomocí tlačítka **Add Attachment**.

Progress Reports, Final Reports

Project Detail	Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Received	Reception Confirmed	Reception Date	Protocol (Public)	Rapporteur Eval 1	Rapporteur Eval 2
	1	2016	Progress Report	09/12/2016	17/01/2017		Yes		Yes	Yes	2017/01/17 13:23:32			
	2	2017	Progress Report	13/11/2017	16/01/2018		Yes		Yes	Yes	2018/01/17 13:15:27			
	3	2018	Final Report	04/12/2018	31/01/2019		No		No	No	-			

Attachments may be added in the report detail screen.

Progress/Final Report Attachments

Attachment Type

No attachments uploaded

Add Attachment

Výčet příloh k jednotlivým projektům je uveden v příslušné zadávací dokumentaci. Maximální velikost jedné přílohy je 10 MB, počet příloh není omezen. V případě, že příloha k závěrečné zprávě je větší než stanovený limit, je třeba ji rozdělit na menší části a ty jednotlivě vložit do GRIS. V případě problémů kontaktujte Helpdesk GA ČR.

Vždy po přiložení příloh k závěrečné zprávě je nutné ve formuláři zprávy vytvořit finální PDF. Přiložené přílohy jsou spojené s danou verzí závěrečné zprávy, která byla vytvořena po přidání příloh. Do Kanceláře GA ČR je pak nutné prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) odeslat poslední verzi závěrečné zprávy, u které byly přiloženy všechny povinné přílohy dané předepsanou zadávací dokumentací. Seznam přiložených příloh k dané verzi naleznete na záložce **Priority VaVal / přílohy**.

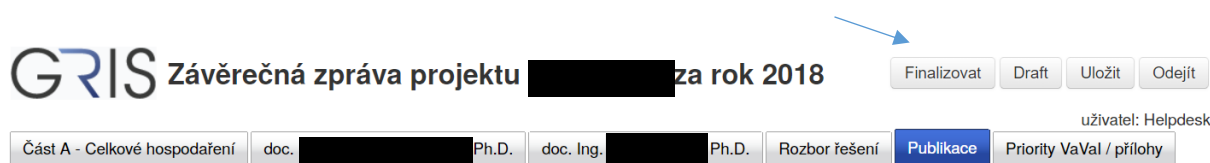
Při odeslání jiné než poslední verze závěrečné zprávy dojde po uplynutí termínu odevzdání zpráv ke smazání příloh, které nebyly u doručené verze přiloženy v aplikaci. Pokud potřebuje řešitel odevzdat přílohu po uplynutí termínu, případně po odeslání zprávy do Kanceláře GA ČR, je nutné tak učinit prostřednictvím Kanceláře GA ČR.

V draftu Vaší závěrečné zprávy nebo ve výsledném PDF zkontrolujte osobní údaje. V závěrečné zprávě se z databáze načítají kontaktní údaje řešitele a spoluřešitelů, které mohou být v současné době již zastaralé. Pokud chcete údaje aktualizovat, prosím, zašlete aktuální identifikační údaje prostřednictvím Helpdesku (info@gacr.cz) ve tvaru: jméno, příjmení, datum narození, telefon, e-mail, a to společně s údaji, které si přejete změnit.

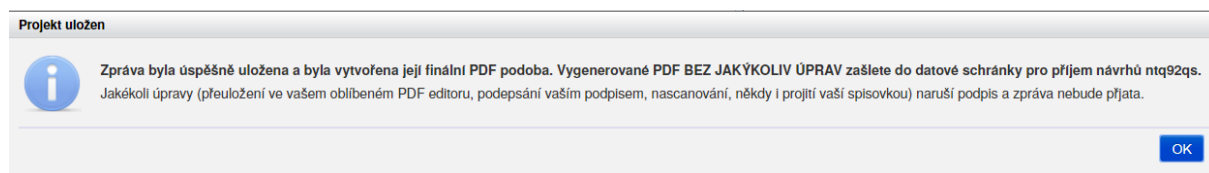
FINALIZACE ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Pro kontrolu vkládaných údajů si můžete vytvořit pracovní verzi závěrečné zprávy kliknutím na tlačítko **Draft**. V případě problémů s vytvořením finální verze je potřeba provést kontrolu kliknutím na tlačítko **Report chyb**

Po vyplnění všech polí formuláře se tlačítko **Report chyb** v záhlaví změní na tlačítko **Finalizovat**.



Po kliknutí na tlačítko **Finalizovat** se vyplněná pole formuláře uloží a vytvoří se **Finální PDF**.




Kliknutím na tlačítko **Finální PDF** uložíte PDF na Vašem počítači.

Pro zobrazení jednotlivých finálních verzí závěrečné zprávy jděte na záložku **Progress Reports, Final Reports** proveďte volbu **Detail** (viz výše). Zde naleznete jednotlivé finální verze závěrečné zprávy.

ID	Created	Changed	Finalised	Last Confirmed	Confirmed ISDS	Current	PDF	Received	Reception Confirmed	Confirmation Date
56565	2018/12/06 09:21:15	2018/12/06 09:21:15	No	No	No	Yes		No	No	
55681	2018/12/04 01:00:02	2018/12/06 09:19:08	Yes	No	No	No		No	No	

[Export to CSV](#) 1 - 2

Vytvořené finální PDF zašlete do datové schránky s názvem Grantové projekty s ID *ntq92qs*. V případě, že dojde ke správnému doručení do datové schránky GA ČR, na záložce **Progress Reports, Final Reports** pod volbu **Detail** se zobrazí potvrzení o jejím doručení.

ID	Created	Changed	Finalised	Last Confirmed	Confirmed ISDS	Current	PDF	Received	Reception Confirmed	Confirmation Date
48021	2017/11/07 16:09:30	2018/01/18 14:22:45	Yes	Yes	Yes	Yes		Yes	Yes	2018/01/18 14:45:00

[Export to CSV](#) 1 - 1