



## Operační program Jan Amos Komenský

### PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE – SPECIFICKÁ ČÁST VÝZEV

ESF+ VÝZVA PRO VŠ

ERDF VÝZVA PRO VŠ – KVALITA

ERDF VÝZVA PRO VŠ – STUDENTI SE SP

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

<b>Verze:</b>	1
<b>Vydal:</b>	Řídicí orgán OP JAK
<b>Datum platnosti:</b>	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
<b>Datum účinnosti:</b>	30. 08. 2023



Spolufinancováno  
Evropskou unií



OPJAK.cz  
MSMT.cz

## OBSAH

<b>1. KAPITOLA – ÚVOD</b> .....	<b>6</b>
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK .....	6
<b>2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ</b> .....	<b>7</b>
<b>3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE</b> .....	<b>8</b>
<b>4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM</b> .....	<b>8</b>
<b>5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU</b> .....	<b>8</b>
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY .....	8
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU .....	8
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA .....	9
5.4. PARTNERSTVÍ .....	10
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ.....	10
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN.....	11
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU.....	12
<b>A. ESF+ VÝZVA PRO VŠ</b> .....	<b>12</b>
5.7.1.A. POVINNÉ AKTIVITY .....	12
5.7.2.A. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY .....	15
5.7.3.A. VOLITELNÉ AKTIVITY.....	15
5.7.4.A. VYLOUČENÉ AKTIVITY.....	18
<b>B. ERDF VÝZVA PRO VŠ – KVALITA</b> .....	<b>18</b>
5.7.1.B. POVINNÉ AKTIVITY .....	19
5.7.2.B. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY .....	19
5.7.3.B. VOLITELNÉ AKTIVITY .....	20
5.7.4.B. VYLOUČENÉ AKTIVITY.....	20
<b>C. ERDF VÝZVA PRO VŠ – STUDENTI SE SP</b> .....	<b>21</b>
5.7.1.C. POVINNÉ AKTIVITY .....	21
5.7.2.C. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY .....	21
5.7.3.C. VOLITELNÉ AKTIVITY .....	21
5.7.4.C. VYLOUČENÉ AKTIVITY.....	22
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY .....	23
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU .....	23
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU .....	23
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU.....	26
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ .....	26
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST .....	26
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE .....	26
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB .....	27
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS .....	27

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 2 z 100

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ.....	27
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE .....	27
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY).....	27
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU .....	27
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ.....	28
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ.....	28
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ .....	29
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA.....	30
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ.....	30
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI .....	30
5.15. VYJÁDRĚNÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	30
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ.....	30
<b>6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY .....</b>	<b>30</b>
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI .....	30
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	30
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	31
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY .....	31
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY .....	32
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY .....	32
<b>7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU .....</b>	<b>32</b>
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU .....	32
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU .....	32
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU) .....	32
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU.....	33
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU .....	33
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	34
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU.....	34
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU .....	34
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	35
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI.....	35
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	35
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM.....	35
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY .....	36
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ.....	36
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ .....	36
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	36
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY .....	36

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU .....	36
7.7. PUBLICITA.....	37
7.8. INDIKÁTORY .....	37
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ .....	67
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ .....	67
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ .....	67
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ .....	67
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ .....	67
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ .....	76
7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ .....	77
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU .....	77
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ .....	77
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ.....	77
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ .....	77
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU .....	78
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU.....	78
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	78
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ .....	79
<b>8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....</b>	<b>79</b>
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ .....	79
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....	80
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY .....	80
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY.....	80
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE .....	80
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU .....	80
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY .....	83
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE .....	83
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV) .....	83
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY .....	83
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ .....	88
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY .....	88
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU .....	89
8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU .....	89
8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY .....	89
<b>9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY .....</b>	<b>89</b>
<b>10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU .....</b>	<b>89</b>
<b>11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU .....</b>	<b>89</b>

<b>12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK .....</b>	<b>90</b>
<b>13. KAPITOLA – PŘÍLOHY .....</b>	<b>90</b>
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM .....	90
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI .....	90
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO .....	90
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	90
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	90
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH .....	90
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ .....	91

## 1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvy **ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP** doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP JAK, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla výzev ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP.

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v ISKP21+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce daných výzev.

Řídící orgán (dále jen „ŘO“) má pravomoc vydávat další verze pravidel / metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách OP JAK, případně prostřednictvím interních depeší v ISKP21+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kap. 1 PpŽP – obecná část.

### 1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

SC 2.2 Zvýšit kvalitu, inkluzivitu a účinnost systémů vzdělávání a odborné přípravy a jejich relevantnosti pro trh práce, mimo jiné i uznáváním výsledků neformálního a informálního učení, s cílem podpořit získávání klíčových kompetencí včetně podnikatelských a digitálních dovedností, a prosazováním zavádění duálních systémů odborné přípravy a učňovské přípravy.

SC 2.3 Prosazovat rovný přístup ke kvalitnímu a inkluzivnímu vzdělávání a odborné přípravě a jejich úspěšnému ukončení, a to zejména v případě znevýhodněných skupin, od předškolního vzdělávání a péče, přes všeobecné vzdělávání a odborné vzdělávání a přípravu až po terciární úroveň, jakož i vzdělávání a studium dospělých, včetně usnadnění vzdělávací mobility pro všechny a přístupnosti pro osoby se zdravotním postižením.

Pro projekty této výzvy dále platí, že procentní podíl, resp. poměr SC 2.2 a 2.3 bude uveden v žádosti o podporu a zohlední charakter konkrétních aktivit, které budou v rámci projektu plánovány/realizovány.

#### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

SC 2.1 Zlepšování rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje přístupné infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání a odbornou přípravu.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 6 z 100

## 2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev jsou dále využívány tyto pojmy:

### **Dobudování**

Zvětšení celkového objemu původního předmětného stavebního objektu stavební úpravou, tj. přístavbou, nástavbou aj.

### **Klíčový pracovník**

Klíčový pracovník je dle PpŽP – obecná část takový pracovník, který disponuje klíčovými odbornými znalostmi a schopnostmi, a zároveň jsou tyto znalosti a schopnosti potřebné pro realizaci projektu a aktivně je využívá pro dosažení účelu projektu. Tento pracovník je výhradně členem odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že klíčový pracovník je osobou na klíčové pozici v projektu, která je nezbytná pro realizaci projektu. Klíčové pozice v projektu a odbornosti a kvalifikační předpoklady pro každou klíčovou pozici definuje žadatel. V žádosti o podporu, případně v jejích přílohách předkládá žadatel ke každé klíčové pozici výběrová kritéria pro obsazení dané pozice, a dále argumentaci, proč je daná pozice považována za klíčovou. Nad tento rámec dokládá žadatel ke každé klíčové pozici obsazené pracovníkem v době podávání žádosti o podporu CV daného pracovníka. Předložené dokumenty ke klíčovým pracovníkům jsou předmětem hodnocení. Klíčová pozice musí být v době realizace projektu obsazena pracovníkem, který splňuje výběrová kritéria nastavená v žádosti o podporu. Pokud pracovník nespĺňuje daná výběrová kritéria, je možné jím danou pozici obsadit, avšak daného pracovníka nelze považovat za klíčového a nevztahují se na něj mzdové limity relevantní pro klíčové pracovníky dle PpŽP – obecná část.

### **Rekonstrukce**

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění. Dále jsou za rekonstrukce považovány stavební úpravy objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem (např. skleníky) a u nichž stavební úpravy nevyhnutelně vyžadují demolici a následnou výstavbu. U těchto objektů není nutné zachovávat původní vnější půdorysné a výškové členění.

### **Student se specifickými potřebami (student se SP)**

Za studenta se specifickými potřebami je považován student spadající do kategorií definovaných v dokumentu Pravidla pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám pro rok 2023 (resp. 2024) Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, v příloze č. 3, části 2, článku 2 a 3<sup>1</sup>.

### **Talentovaný/nadaný student**

Za talentovaného/nadaného studenta je považován takový student, který např. splňuje alespoň jedno z následujících kritérií:

- nastupuje do vysokoškolského vzdělávání dříve, než je obvyklé;
- dosáhl úspěchů v soutěžích a olympiádách na celostátní a mezinárodní úrovni;
- aktivně se zapojuje do výzkumných aktivit;
- dosahuje mimořádných výsledků v tvůrčí a umělecké činnosti;

<sup>1</sup> <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/pravidla-pro-poskytovani-prispevku-a-dotaci-verejnym-vysokym-9>

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 7 z 100

- aktivně prohlubuje a rozvíjí své nadání/talent samostatnými aktivitami (prokazuje motivaci, pracovitost) a institucionálními aktivitami specificky zaměřenými na nadané/talentované studenty.

#### **Terénní výukové pracoviště/zařízení**

Jedná se o místo mimo budovy určené nebo obvykle využívané pro výuku či vzdělávací činnost. Mohou to být např. venkovní výukové prostory, venkovní prostory pro kolaborativní učení atd.

### **3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU**

#### **5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Výzvy jsou vyhlášeny jako průběžné s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti o podporu mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě / projektovému záměru se zástupci ŘO. E-mailová adresa pro kontaktování ŘO za účelem konzultací je [trojvyzvaopjak@msmt.cz](mailto:trojvyzvaopjak@msmt.cz).

#### **5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v ISKP21+ (dále jen „SDP“) v návaznosti na zvolené aktivity nebo indikátory v projektu vč. SDP uvedených jako povinné. Bližší informace k vyplnění SDP jsou uvedené v kap. 7.8.5.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím ISKP21+ povinné / povinně volitelné přílohy. Přehled povinných / povinně volitelných / nepovinných příloh je uveden v kap. 13, Příloze 7 v tabulce obsahující formu a způsob doložení.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 8 z 100



## ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev dále platí:

V případě plánování veřejných zakázek v projektu vyplní žadatel informace k veřejným zakázkám v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky<sup>2</sup>.

Finanční analýzu vyplní žadatel v Modulu CBA v ISKP21+. Podmínky doložení finanční analýzy viz kap. 5.12. PpŽP – obecná část.

### **5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA**

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v kap. 5 textu jednotlivých výzev.

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3.<sup>3</sup>):

- A) žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;
- B) žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C) žadatel/partner není v likvidaci;
- D) proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) žadatel/partner je trestně bezúhonný<sup>4</sup>; pro projekty těchto výzev platí, že za splnění podmínky bezúhonnosti žadatele/partnera se považuje, pokud:

- 1) vůči právnické osobě žadatele/partnera nebo osobě, která je členem statutárního orgánu žadatele/partnera,<sup>5</sup> nebo jakékoliv fyzické osobě, která je způsobilá ovlivňovat žadatele/partnera, nebyl vydán pravomocný odsuzující rozsudek pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) žadatele/partnera nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, ani proti ní nebylo z těchto důvodů vedeno trestní stíhání, ve kterém došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání, narovnání, podmíněnému odložení podání návrhu na potrestání;

tedy se na právnickou/fyzickou osobu jako na bezúhonnou nehledí, pokud došlo mimo jiné k:

- vykonání peněžitého trestu, k uplynutí doby trestu zákazu činnosti nebo zákazu přijímání dotací, návratné finanční výpomoci, příspěvků nebo obdobné podpory z veřejných zdrojů nebo k pravomocnému upuštění od zbytku trestu;
- nabytí právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání, narovnání nebo o podmíněném odložení podání návrhu na potrestání nebo k uplynutí zkušební doby podmíněného zastavení trestního stíhání nebo podmíněného odložení podání návrhu na potrestání;

- 2) fyzická osoba, která je členem statutárního orgánu nebo která je způsobilá ovlivňovat žadatele/partnera, nebyla v období 3 let před podáním žádosti o podporu disciplinárně

<sup>2</sup> Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky je dostupná na <https://opjak.cz/> na záložce Dokumenty, v části Monitorovací systém 2021+.

<sup>3</sup> Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

<sup>4</sup> Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

<sup>5</sup> Osoba, která je členem statutárního orgánu žadatele/partnera, může být jak fyzická, tak právnická.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 9 z 100

potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti dané osoby, pokud tato činnost souvisí s předmětem projektu;

- G) žadatel/partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích<sup>6</sup> (nerelevantní pro projekty výzvy **ESF+ výzva pro VŠ**, dále pro projekty podpořené v režimu de minimis);
- H) žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel;
- I) žadatel/partner s finančním příspěvkem není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)<sup>7</sup>;
- J) žadatel splňuje minimální hranici ročního obratu za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují). Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s finančním příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s finančním příspěvkem z celkových způsobilých výdajů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s finančním příspěvkem;
- K) žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- L) partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu.

## 5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

- Příjemci mohou projekt realizovat samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery.
- OSS a PO OSS jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem za předpokladu, že finanční toky mezi subjektem žadatele/příjemce a OSS, resp. PO OSS je možné realizovat v souladu s platnou legislativou.

## 5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

### ESF+ výzva pro VŠ

Přípustným místem realizace je území České republiky, vybrané aktivity projektu (školení, stáže, workshopy apod.) mohou být realizovány i mimo území České republiky, a to na území EU i na území mimo EU.

<sup>6</sup> Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

<sup>7</sup> Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tax-common-eu-list\\_en#heading\\_0](https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0).

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 10 z 100

V ISKP21+ na obrazovce „Umístění“, záložce „Místo realizace“, žadatel vyplní pole Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, ve kterých bude probíhat realizace projektu.

V případě, že je místo realizace mimo území ČR, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce „Realizace mimo ČR“.

Všechny podpořené operace budou financovány kombinací alokací na jednotlivé kategorie regionů dle poměru přidělu alokace ESF+ na každou kategorii regionů následovně:

- 47,3 % (méně rozvinuté regiony);
- 51,5 % (přechodové regiony);
- 1,2 % (více rozvinuté regiony).

#### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Přípustným místem realizace je území České republiky.

V ISKP21+ na obrazovce „Umístění“, záložce „Místo realizace“, žadatel vyplní pole Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, kde bude probíhat realizace projektu.

Všechny podpořené operace budou financovány kombinací alokací na jednotlivé kategorie regionů dle procentního zastoupení studentů VŠ dle trvalého bydliště v jednotlivých kategoriích regionů následovně:

- 46 % (méně rozvinuté regiony);
- 40 % (přechodové regiony);
- 14 % (více rozvinutý region).

Tyto poměry jsou nastaveny jednotně pro celé výzvy, žadatel v ISKP21+ nic nevyplňuje.

## **5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN<sup>8</sup>**

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v kap. 4.3. výzev:

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

- Akademičtí a neakademičtí pracovníci VŠ;
- pracovníci VO podílející se na uskutečňování akreditovaných studijních programů ve spolupráci s VŠ;
- studenti VŠ;
- studenti VŠ se specifickými potřebami;
- talentovaní/nadaní studenti VŠ;
- děti, žáci ZŠ a SŠ;
- zájemci o studium na VŠ.

#### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita**

- Akademičtí a neakademičtí pracovníci VŠ;
- pracovníci VO podílející se na uskutečňování akreditovaných studijních programů ve spolupráci s VŠ;

<sup>8</sup> Označením osob v mužském rodě (např. výzkumný pracovník apod.) se v rámci výzvy a její navazující dokumentace rozumí osoby bez ohledu na jejich genderovou identitu.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 11 z 100

- studenti VŠ;
- studenti VŠ se specifickými potřebami;
- děti, žáci ZŠ a SŠ;
- zájemci o studium na VŠ.

#### **ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

- Akademičtí a neakademičtí pracovníci VŠ;
- studenti VŠ;
- studenti VŠ se specifickými potřebami;
- talentovaní/nadaní studenti VŠ.

## **5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU**

### **A. ESF+ VÝZVA PRO VŠ**

#### **Návaznost na strategie**

Věcné aktivity projektu musí být v době podání žádosti o podporu v souladu s aktuálním strategickým záměrem vysoké školy nebo aktuálním plánem realizace tohoto dokumentu.

#### **5.7.1.A. POVINNÉ AKTIVITY**

U povinných aktivit není nutné realizovat aktivity v celé šíři, v každé aktivitě však musí být realizována alespoň jedna z navržených činností uvedených v bodech u příslušné aktivity či je nutné postupovat dle upřesňujících textů.

#### **Aktivita 1 – Řízení projektu**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Náklady na administrativní tým, jenž je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek. Výši jednorázové částky stanoví žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1), blíže viz kap. 8.2.1. Náklady na administrativní tým, který není součástí hlavního projektového týmu (podpůrný projektový tým), jsou hrazeny z kategorie 1.1.2 Paušální náklady.

Do administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, lze zahrnout pouze tyto pracovní pozice:

#### **Projektový manažer**

Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímou řídit činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 12 z 100

administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

#### **Finanční manažer**

Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu projektu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/auditů projektu.

#### **Administrativní pracovník**

Administrativní pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů projektového manažera a finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- žadatel zahrnuje tři výše uvedené pozice do administrativního týmu dle potřeby, tzn. že zapojení jednotlivých pozic a výše jejich úvazků musí být proporcionální ve vztahu k rozsahu a členitosti odborného týmu, aktivit projektu, počtu partnerů projektu apod. Zdůvodnění zapojení a zdůvodnění výše úvazků těchto pozic popíše žadatel do přílohy žádosti o podporu Realizační tým (viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část). Výše úvazků uvedené v této příloze jsou předmětem hodnocení;
- součástí výše uvedeného administrativního týmu (jenž je součástí hlavního projektového týmu), mohou být pracovníci žadatele/příjemce i partnera, žadatel/příjemce však musí mít v tomto týmu vždy minimálně pozici projektového manažera, a to v takové výši úvazku, která zajistí možnost dohledu nad realizací projektu.

#### **Aktivita 2 – Školení pracovníků**

- Podpora vzdělávání pracovníků v pedagogicko-psychologických a didaktických oblastech, včetně přípravy na interaktivní a inovativní vzdělávací metody, rozvoje jazykových kompetencí, kritické práce s genderovými stereotypy, rozvoje práce se studenty se specifickými potřebami a nadanými/talentovanými studenty a rozvoje dalších relevantních kompetencí a znalostí;
- podpora pilotní a experimentální aplikace inovativních vzdělávacích postupů a metod včetně vyhodnocení jejich efektivity;
- podpora zakládání a rozvoje center kompetencí, která se budou věnovat školení pracovníků instituce;
- podpora kolegiální výměny zkušeností a zpětné vazby v oblasti přípravy a realizace vzdělávací činnosti, včetně využití metody pozorování výuky („hospitací“) a tvorby učících se komunit akademických pracovníků.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 13 z 100

Je umožněno prezenční nebo distančních vzdělávání, stáže mohou probíhat na tuzemských i zahraničních institucích. Školení může být uskutečňováno externími i interními realizátory, školit se mohou akademičtí i neakademičtí pracovníci instituce. Řídicí orgán nestanovuje žádnou minimální časovou dotaci pro vzdělávání, kterou musí školená osoba splnit, aby mohla být považována za proškolenou. Každý z podpořených pracovníků se vykáže ve výstupovém indikátoru 600 000 *Celkový počet účastníků* a po konci všech jeho vzdělávacích bloků ve výsledkovém indikátoru 525 103 *Počet pracovníků ovlivněných intervencí VŠ*.

V případě prezenčního školení pracovníků mimo Českou republiku musí být vybrána specifická datová položka *Cílová země školení pracovníků VŠ* (kód OPJAK\_VŠ7\_ESF), viz kap. 7.8.5.

### Aktivita 3 – Práce se studenty

- Sběr a vyhodnocování dat (kvantitativních i kvalitativních) o bariérách v průchodu studiem a studijní neúspěšnosti, včetně zohlednění genderové perspektivy;
- realizace opatření vedoucích ke snížení studijní neúspěšnosti;
- vyhodnocení účinnosti opatření přijatých za účelem snižování studijní neúspěšnosti;
- rozvoj práce s talentovanými/nadanými studenty<sup>9</sup>;
- integrace studentů (zájmové/profesionální spolky);
- nastavení a realizace poradenství pro studenty (kariérové, psychologické, sociální aj.);
- podpora podnikavosti a podnikatelských kompetencí studentů (např. formou zakládání start-upů).

Sběr a vyhodnocování dat bude probíhat formou longitudinálního průzkumu navázaného na zahájení, průběh a ukončení studia ve vztahu ke studijní neúspěšnosti. Sběr dat může mimo jiné zahrnovat data rozčleněná dle pohlaví a stejně tak vyhodnocování dat může brát v potaz rozdíly v datech z hlediska genderu.

V této aktivitě může být také podporována práce se studenty pocházejících ze socioekonomicky znevýhodněného prostředí (např. romští studenti). Veškeré produkty pro studenty Romy budou vykazovány ve specifické datové položce *Aktivita na podporu romské integrace* (kód OPJAK\_VŠ5\_ESF), viz kap. 7.8.5.

Veškeré produkty vázící se k této aktivitě budou vykáženy ve výstupovém indikátoru 521 009 *Počet vytvořených produktů pro zkvalitnění strategického řízení vysokých škol* a mohou být strukturovány do ucelených celků.

### Aktivita 4 – Strategické řízení instituce

- Evaluace a revize vnitřních systémů řízení školy včetně pilotního ověření nastavených procesů cílící např. na následující oblasti: udržitelné finanční řízení instituce, zajišťování rovných šancí žen i mužů na kariéru úspěch včetně rovných podmínek odměňování, podpora integrace zahraničních a znevýhodněných pracovníků, podpora navýšení zastoupení podreprezentovaných skupin osob (např. žen a handicapovaných osob ve vedoucích funkcích);
- podpora zavádění a implementace nových nástrojů strategického řízení v rámci instituce (včetně informačních systémů a ekonomických informačních systémů);
- evaluace a revize, případně vytvoření vnitřních procesů a nástrojů cílících např. na oblasti: etika vědecké práce, plagiátorství atd.;

<sup>9</sup> Viz definice v kap. 2.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 14 z 100

- podpora sladování pracovního a osobního života akademických a neakademických pracovníků – nastavení procesů, poradenství, longitudinální šetření;
- podpora přenosu dobré praxe mezi VŠ či jejich součástmi na národní i evropské úrovni;
- evaluace a revize nastavení struktury studia v souladu s aktuálními celospolečenskými výzvami a potřebami;
- příprava na realizaci profesních bakalářských studijních programů uskutečňovaných ve spolupráci s vyššími odbornými školami.

Realizace této aktivity může probíhat i na dílčích součástech vysoké školy, tj. fakultách či obdobných částech. Revize nastavení struktury studia či řízení instituce může také reagovat na aktuální legislativní změny, otázky kyberbezpečnosti a dopady umělé inteligence.

Veškeré produkty vážící se k této aktivitě budou vykázány ve výstupovém indikátoru 521 009 *Počet vytvořených produktů pro zkvalitnění strategického řízení vysokých škol* a mohou být strukturovány do ucelených celků.

### 5.7.2.A. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

### 5.7.3.A. VOLITELNÉ AKTIVITY

U volitelných aktivit není nutné realizovat aktivity v celé šíři, v každé vybrané aktivitě však musí být realizována alespoň jedna z navržených činností uvedených v bodech u příslušné aktivity či je nutné postupovat dle upřesňujících textů.

#### Aktivita 5 – Tvorba a rozvoj studijních programů

- Zavádění či rozšiřování praxí a stáží studentů, výměna zkušeností v oblasti spolupráce VŠ s praxí a implementace získaných zkušeností do struktury studijních programů;
- tvorba a rozvoj studijních programů reagujících na nové výzvy současnosti;
- vznik či adaptace programů/předmětů na kombinovanou/distanční formu výuky.

Tvořit a rozvíjet je možné bakalářské, magisterské i doktorské studijní programy. U programů, které budou reagovat na společenské výzvy, musí být ve Studii proveditelnosti popsáno (v kap. 8), jak a na které výzvy současnosti budou tyto programy reagovat.

V případě tvorby nebo rozvoje studijních programů musí být vytvořen nebo upraven alespoň jeden studijní program, který bude reagovat na domény specializace nebo mise RIS3 strategie (vertikální aplikace RIS3 strategie).

Podmínka vytvořit/upravit alespoň jeden studijní program, který bude reagovat na domény specializace nebo mise RIS3 strategie, se nevztahuje na umělecké vysoké školy<sup>10</sup>.

Studijní programy budou dle relevance vykázány v níže uvedených výstupových indikátorech. Jeden studijní program může být vykázán v několika indikátorech.

531 052 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření/zkvalitnění praxe*

531 053 *Počet studijních programů, které řeší nové výzvy současnosti*

<sup>10</sup> Za vysoké školy uměleckého zaměření jsou považovány: Akademie múzických umění v Praze, Akademie výtvarných umění v Praze, Janáčkova akademie múzických umění, Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze, ARCHIP, s. r. o., Art & Design Institut, s. r. o., Filmová akademie Miroslava Ondříčka v Písku, o. p. s., Vysoká škola kreativní komunikace, s. r. o.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 15 z 100

531 055 *Počet studijních programů adaptovaných pro potřeby kombinované/distanční formy výuky*

Následně bude do výstupového indikátoru 531 050 *Počet studijních programů celkem* vykázán každý studijní program právě jednou.

Pokud bude uzavřena spolupráce mezi organizacemi, bude vykázán výstupový indikátor 543 102 *Počet podpořených spoluprací – vzdělávání*.

V případě rozvoje studijních programů bude po ukončení prací na studijním programu doložena Zpráva o provedených změnách, ve které bude pomocí kódu identifikován patřičný studijní program, a dále bude popsáno, jakých změn (rozdíl mezi výchozím a koncovým stavem) bylo dosaženo a které dílčí výstupy projektu jsou s daným studijním programem spojeny. Tato Zpráva o provedených změnách bude vypracována garantem patřičného studijního programu, který zároveň ručí za formální i věcnou správnost všech dílčích výstupů. K této Zprávě o provedených změnách bude doloženo vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení (mající podobu relevantní pro instituci příjemce, např. rozhodnutí, vzetí na vědomí či výňatek ze zápisu atd.), ze kterého bude zřejmé, že se Rada pro vnitřní hodnocení zabývala změnami, nebo vyjádřením ze strany Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství (mající podobu rozhodnutí, vzetí na vědomí aj.).

V případě tvorby nových studijních programů, tj. i programů stávajících, u nichž změny dosahují takové intenzity, že musejí být posouzeny ze strany NAÚ či Rady pro vnitřního hodnocení, bude doloženo vyjádření (mající podobu rozhodnutí, vzetí na vědomí aj.) těchto orgánů.

#### **Aktivita 6 – Internacionalizace studia**

- Zavádění předmětů v cizím jazyce do stávajících studijních programů;
- tvorba nových a rozvoj stávajících cizojazyčných studijních programů;
- tvorba cizojazyčných mutací stávajících studijních programů;
- tvorba a rozvoj studijních programů vyučovaných ve spolupráci se zahraničními institucemi;
- zavedení povinné zahraniční stáže do struktury studijního programu;
- podpora přípravy a zapojení vysokých škol do Evropských univerzitních aliancí (stávajících i nových);
- přípravné práce spojené s organizací letních škol;
- nastavení účinné pomoci při výjezdech/příjezdech studentů/pracovníků (např. zřízení welcome offices pro zahraniční studenty a pracovníky);
- realizace procesů vedoucích k navázání spolupráce se zahraničními institucemi;
- podpora virtuálních a hybridních mobilit;
- nastavení systému podpory oponentur disertačních prací ze strany zahraničních odborníků (včetně zařazení těchto odborníků do komisí), a to včetně pilotního ověření nastaveného procesu;
- odborná jazyková podpora při psaní disertačních prací v cizím jazyce (vyhledání relevantních pracovníků), pilotní ověření nastaveného procesu.

Zavádět předměty v cizím jazyce je možné i do studijních programů, ve kterých již probíhá výuka některých předmětů v cizím jazyce. Nové cizojazyčné studijní programy a studijní programy s nově zavedeným předmětem v cizím jazyce se vykáží ve výstupovém indikátoru 531 054 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření výuky v cizím jazyce*. Vykazovány budou pouze ty studijní programy, ve kterých je alespoň jeden nový předmět v cizím jazyce nabízen jako povinný či povinně volitelný. Toto omezení ve vykazování nemá vliv na možnost vytvářet a zavádět nepovinné předměty v cizím jazyce.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 16 z 100



Úpravy studijních programů musejí být takového charakteru, aby byl studijní program vykázán v alespoň jednom z indikátorů: 531 054 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření výuky v cizím jazyce*; 531 051 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření spolupráce s jinou institucí* (v tomto indikátoru je možné vykázat pouze spolupráce navázané se zahraniční institucí, viz kap. 7.8.A.); 531 052 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření/zkvalitnění praxe*; 531 053 *Počet studijních programů, které řeší nové výzvy současnosti*; 531 055 *Počet studijních programů adaptovaných pro potřeby kombinované/distanční formy výuky*.

Následně bude do výstupového indikátoru 531 050 *Počet studijních programů celkem vykázán každý studijní program právě jednou*.

V případě implementace zahraniční stáže do struktury studijního programu musí mít tato stáž rozsah minimálně jednoho semestru (resp. trimestru dle zvyklostí zahraniční instituce). Stáž může být realizována také ve virtuální/kombinované podobě. Vysílající organizace je povinna zajistit uznání kreditů nebo splněných předmětů z přijímací organizace.

K případnému uzavření nových spoluprací či uzavření aktualizace stávajících spoluprací musí dojít v době realizace projektu a za jeho přispění. Takovéto spolupráce musí obsahovat odkaz na realizovaný projekt a vykáží se ve výstupovém indikátoru 543 102 *Počet podpořených spoluprací – vzdělávání*.

V případě uzavření zahraniční spolupráce, která je východiskem pro úpravu/tvorbu studijního programu vedoucího k zavedení/rozšíření spolupráce (tj. dojde k naplnění indikátoru 531 051 *Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření spolupráce s jinou institucí*), se tato spolupráce vykáže i ve výstupovém indikátoru 543 102 *Počet podpořených spoluprací – vzdělávání*.

V případě navázání spoluprací se zahraniční institucí musí být vybrána specifická datová položka *Uzavřené spolupráce se zahraničím* (kód OPJAK\_VŠ6\_ESF), viz kap. 7.8.5.

U programů, které budou reagovat na společenské výzvy, musí být ve Studii proveditelnosti (v kap. 8) popsáno, jak a na které společenské výzvy budou tyto programy reagovat.

V případě rozvoje studijních programů bude po ukončení prací na studijním programu doložena Zpráva o provedených změnách, ve které bude pomocí kódu identifikován patřičný studijní program, a dále bude popsáno, jakých změn (rozdíl mezi výchozím a koncovým stavem) bylo dosaženo a které dílčí výstupy projektu jsou s daným studijním programem spojeny. Tato Zpráva o provedených změnách bude vypracována garantem patřičného studijního programu, který zároveň ručí za formální i věcnou správnost všech dílčích výstupů. K této Zprávě o provedených změnách bude doloženo vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení (mající podobu relevantní pro instituci příjemce, např. rozhodnutí, vzetí na vědomí či výňatek ze zápisu atd.), ze kterého bude zřejmé, že se Rada pro vnitřní hodnocení zabývala změnami, nebo vyjádřením ze strany Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství (mající podobu rozhodnutí, vzetí na vědomí aj.).

V případě tvorby nových studijních programů, tj. i programů stávajících, u nichž změny dosahují takové intenzity, že musejí být posouzeny ze strany NAÚ či Rady pro vnitřního hodnocení, bude doloženo vyjádření (mající podobu rozhodnutí, vzetí na vědomí aj.) těchto orgánů.

## **Aktivita 7 – Podpora zájemců o studium**

- Vznik a pilotní ověření ucelených kurzů pro zájemce o studium (přípravné kurzy);
- vznik a pilotní ověření ucelených kurzů s celospolečenským přesahem (tzv. dětské univerzity, laboratoře pro žáky);
- podpora společných aktivit vysokých a středních škol;
- propagace zaměření studijních programů a uplatnění absolventů (prezentace příkladů dobré praxe);

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 17 z 100

- podpora zájemců o studium ze znevýhodněných podmínek (socioekonomické, etnické aj. znevýhodnění);
- aktivity vedoucí k genderově nestereotypní volbě studia.

Aktivity vedoucí k genderově nestereotypní volbě studia mohou být krátkodobého či dlouhodobého charakteru, měly by cílit na podprezentované pohlaví v daném studijním programu formou např. motivačních a informačních kampaní, aktivit reflektujících existenci a dopady genderových stereotypů, nabídek alternativních studijních drah apod.

Informovat o studijních programech je možné např. na základních i středních školách či na akcích věnovaných vysokým školám. Cílem informování by mělo být předcházení špatné volby studijní dráhy.

Veškeré produkty budou vykázány ve výstupovém indikátoru 521 008 *Počet vytvořených produktů sloužících pro posílení zájmu o studium*. Produkty mohou být strukturovány do ucelených celků.

### **Aktivita 8 – Podpora studentů se specifickými potřebami**

- Rozvoj služeb center zabývajících se prací se studenty se specifickými potřebami;
- rozvoj práce se studenty se specifickými potřebami včetně nastavení podmínek přijímacího řízení ke studiu pro tyto studenty;
- nastavení rámce vzdělávání studentů se specifickými potřebami;
- tvorba studijních pomůcek.

Centra zabývající se prací se studenty se specifickými potřebami je možné rozvíjet např. v oblasti nastavení jejich řídicích procesů, sběru dat, přenosu příkladů dobré praxe z českých i zahraničních organizací, rozvoj služeb těchto center.

Nastavení rámce vzdělávání studentů se specifickými potřebami cílí na vytvoření podmínek, které umožní studium ve studijních programech pro studenty se specifickými potřebami (avšak bez snížení odborných znalostí). Vytvořené či adaptované produkty se vykáží ve výstupovém indikátoru 521 004 *Počet vytvořených produktů VŠ – podpora inkluze*. Produkty mohou být strukturovány do ucelených celků. Zároveň budou tyto produkty vykázány ve specifické datové položce *Produkty pro studenty se SP* (kód OPJAK\_VŠ8\_ESF), viz kap. 7.8.5.

### **5.7.4.A. VYLOUČENÉ AKTIVITY**

Pro projekty této výzvy platí, že podpořeny nebudou následující aktivity:

- výuka v akreditovaných studijních programech (úhrada osobních výdajů);
- pilotáže studijních programů po udělení akreditace či po provedení všech úprav;
- pořízení nemovitosti, nová výstavba, dobudování, rekonstrukce a jiné stavební úpravy.

## **B. ERDF VÝZVA PRO VŠ – KVALITA**

### **Návaznost na strategii**

Aktivity projektu musí být v souladu s aktuálním strategickým záměrem vysoké školy nebo plánem realizace tohoto dokumentu. Je možné realizovat pouze aktivity vedoucí k podpoře cílů Strategického

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 18 z 100

záměru ministerstva pro oblast vysokých škol na období od roku 2021<sup>11</sup> nebo k podpoře aktivit ESF+ výzvy pro VŠ.

### 5.7.1.B. POVINNÉ AKTIVITY

#### Aktivita 1 – Řízení projektu

Instrukce týkající se realizace této aktivity je uvedena v kap. 5.7. PpŽP – obecná část.

### 5.7.2.B. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

U povinně volitelných aktivit není nutné realizovat aktivity v celé šíři, v každé vybrané aktivitě však musí být realizována alespoň jedna z navržených činností uvedených v bodech u příslušné aktivity. Může být vybrána jedna i obě aktivity.

#### Aktivita 2 – Pořizování přístrojového vybavení

- Pořízení přístrojového a laboratorního vybavení pro bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy, a to včetně stavebních úprav souvisejících s jeho zabudováním, instalací a uvedením do provozu. Zároveň je možné realizovat i další kroky nezbytné pro uvedení tohoto vybavení do provozu (např. kalibrace či školení osob pro práci se zařízením, tvorba uživatelských manuálů atd.);
- pořízení/vytvoření studijních pomůcek, softwarového vybavení a informačních zdrojů pro výuku v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech;
- pořízení/vytvoření vybavení (i softwarového) sloužícího pro podporu práce se zájemci o studium na VŠ;
- pořízení vybavení (i softwarového) nezbytného pro úspěšnou internacionalizaci (např. vybavení welcome offices), školení osob (např. vybavení center kompetencí) či pro strategické řízení VŠ.

#### Aktivita 3 – Realizace stavebních úprav

- Rekonstrukce a dobudování vzdělávacích/výzkumných prostor, prostor pro praktické a kolaborativní učení;
- úprava prostor sloužících pro podporu práce se zájemci o studium na VŠ;
- rekonstrukce prostor využívaných pro internacionalizaci, včetně welcome offices.

Stavební úpravy průřezově využívaných prostor (např. chodby) jsou přípustné výhradně v odůvodněných případech nezbytných pro dosažení cílů aktivit č. 2 a 3, tj. nezbytných pro fungování zařízení, laboratoří a prostor pro kolaborativní učení apod. (např. úprava rozvodů nezbytných pro zprovoznění nově pořizovaného vybavení). V takovýchto případech jsou přípustné i opravy průřezově využívaných prostor po provedených stavebních úpravách.

Za vzdělávací prostory mohou být považovány prostory, které jsou rozvrhovány pro výuku, i prostory, kde dochází k interakci studentů a jejich vzájemné spolupráci mimo pevně rozvrhovaný čas, či prostory, kde dochází ke konzultacím s vyučujícími.

V odůvodněných případech jsou přípustné stavební úpravy zabezpečující bezbariérové užívání vzdělávacích prostor pro potřeby studentů se SP.

<sup>11</sup> <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/strategicky-zamer-ministerstva-pro-oblast-vs-na-obdobi-od>

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 19 z 100

V rámci aktivit je možné vybavovat a stavebně upravovat i terénní výuková pracoviště/zařízení, např. skleníky, zvířetníky, venkovní výukové prostory. V případě rekonstrukcí těchto objektů je možné zasahovat i do jejich vnějšího pláště, více viz definice pojmu rekonstrukce v kap. 2.

V rámci aktivity 2 lze vybavovat objekty sloužící pro vzdělávání, jejichž výstavbu či stavební úpravy financuje žadatel z jiných vlastních nebo dotačních prostředků. V rámci této aktivity lze taky pořizovat/vytvářet softwarové i hardwarové vybavení sloužící pro posílení kyberbezpečnosti, resp. řešící dopady umělé inteligence do struktury studia či řízení instituce.

Projekt musí vždy přispívat k plnění indikátoru 500 013 *Kapacita tříd v nových nebo modernizovaných vzdělávacích zařízeních*, viz kap. 7.8.B.

U každého objektu musí být ve Studii proveditelnosti (v kap. 8) popsán jeho aktuální stav a využívanost.

Struktura klíčových aktivit projektu (v ISKP21+ a Studii proveditelnosti) musí být koncipována podle jednotlivých objektů instituce žadatele/partnera v souladu s příkladem uvedeným níže:

Př. Na vysoké škole je plánováno vybavit budovu A, vybavit, zrekonstruovat budovu B a stavebně upravit jedno výukové terénní pracoviště T. Skladba klíčových aktivit v žádosti o podporu bude koncipována takto:

Klíčová aktivita č. 1 – řízení projektu

Klíčová aktivita č. 2 – budova A – vybavení

Klíčová aktivita č. 3 – budova B – rekonstrukce a vybavení

Klíčová aktivita č. 4 – terénní pracoviště T – stavební úpravy

Cílová hodnota indikátoru *Počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání* bude pro uvedený příklad 3.

Více viz ve Studii proveditelnosti (v kap. 8).

### 5.7.3.B. VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

### 5.7.4.B. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy platí, že podpořeny nebudou následující aktivity:

- pořízení nemovitostí (budov), výstavba nových budov;
- výuka v akreditovaných studijních programech (úhrada osobních nákladů);
- dobudování nebo rekonstrukce prostor, které nejsou v majetku příjemce/partnera s výjimkou instalace zařízení do pronajatých prostor, která je součástí pořizovací ceny tohoto zařízení;
- stavební úpravy infrastruktury nesouvisející primárně se vzděláváním, tj. např. stravovací a bytovací prostory, studijní oddělení apod.;
- stavební práce na vnější obálce předmětného objektu (např. zateplování, výměna oken apod.) (netýká se objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem);
- instalace nových či modernizace stávajících zdrojů tepla (např. kotle, tepelná čerpadla aj.);
- pořizování elektronických informačních zdrojů dostupných prostřednictvím CzechELib/NCIP VaVal.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 20 z 100

## C. ERDF VÝZVA PRO VŠ – STUDENTI SE SP

### Návaznost na strategie

Aktivity projektu musí být v souladu s aktuálním strategickým záměrem vysoké školy nebo plánem realizace tohoto dokumentu. Je možné realizovat pouze aktivity vedoucí k podpoře cílů Strategického záměru ministerstva pro oblast vysokých škol na období od roku 2021<sup>12</sup> nebo k podpoře aktivit výzvy pro VŠ.

### 5.7.1.C. POVINNÉ AKTIVITY

#### Aktivita 1 – Řízení projektu

Instrukce týkající se realizace této aktivity je uvedena v kap. 5.7. PpŽP – obecná část.

### 5.7.2.C. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

U povinně volitelných aktivit není nutné realizovat aktivity v celé šíři, v každé vybrané aktivitě však musí být realizována alespoň jedna z navržených činností uvedených v bodech u příslušné aktivity. Může být vybrána jedna i obě aktivity.

#### Aktivita 2 – Pořízení vybavení pro studenty se SP<sup>13</sup>

- Pořízení vybavení (včetně softwarového i hardwarového) usnadňující či podporující studium studentů se SP;
- pořízení vybavení pro pracovníky center pro práci se studenty se SP.

#### Aktivita 3 – Zpřístupnění a adaptace vysokoškolského prostředí pro studenty se SP

- Zpřístupnění a adaptace vzdělávacích prostor pro potřeby studentů se SP;
- rekonstrukce, dobudování či vznik center pro práci se studenty se specifickými potřebami;
- zpřístupnění a adaptace prostor souvisejících se vzděláváním pro studenty se SP (např. chodby, toalety, stravovací prostory, koleje, sportoviště atd.).

Vybavení pro studenty se specifickými potřebami je možné pořizovat nebo vytvářet/upravovat vlastní činnostmi. Pořízení vybavení či zpřístupnění vzdělávacích prostor musí být relevantní pro studenty se specifickými potřebami, tato podmínka nevyklučuje přípravu prostředí pro nástup studentů se specifickými potřebami v budoucnu, tj. není vyloučeno pořizovat vybavení či zpřístupňovat vysokoškolské prostředí pro studenty se specifickými potřebami, kteří doposud nestudují na instituci žadatele/příjemce. Je možné pořizovat i vybavení, které bude sloužit asistentům a pracovníkům pracujícím se studenty se SP.

### 5.7.3.C. VOLITELNÉ AKTIVITY

#### Aktivita 4 – Podpora talentovaných/nadaných studentů

- Pořízení pomůcek a adaptace prostor pro talentované/nadané studenty.

<sup>12</sup> <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/strategicky-zamer-ministerstva-pro-oblast-vs-na-obdobi-od>

<sup>13</sup> Definice studenta se specifickými potřebami viz kap. 2.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 21 z 100

Vybavení pro talentované/nadané studenty je možné pořizovat nebo vytvářet/upravovat vlastní činností. Je možné pořizovat i vybavení, které bude sloužit pracovníkům pracujícím s talentovanými/nadanými studenty. Počet talentovaných/nadaných studentů se bude měřit pomocí specifické datové položky *Počet talentovaných/nadaných studentů využívajících podpořenou infrastrukturu* (kód OPJAK\_VŠ4\_EFRR). Talentované/nadané studenty nelze automaticky ztotožňovat se studenty se specifickými potřebami. V případě realizace této aktivity musí žadatel/příjemce doložit metodiku, směrnici apod., ze které bude zřejmé, jak identifikuje talentované/nadané studenty<sup>14</sup>.

V projektu nemůže být plánována převaha nákladů na volitelnou aktivitu Podpora talentovaných/nadaných studentů nad ostatními aktivitami projektu. Zároveň není možné vybavovat pro talentované/nadané studenty objekty, které nebudou podpořeny (a vykázaný) alespoň v jednom z indikátorů 500 711 *Počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání* (indikátor relevantní pro ERDF výzvu pro VŠ – kvalita) nebo 500 721 *Počet zpřístupněných objektů*.

U každého objektu musí být ve Studii proveditelnosti (v kap. 8) popsán jeho aktuální stav a využívanost.

Struktura klíčových aktivit projektu (v ISKP21+ a Studii proveditelnosti) musí být koncipována podle jednotlivých objektů instituce žadatele/partnera v souladu s příkladem uvedeným níže:

Př. Na vysoké škole je plánováno vybavit budovu A, zrekonstruovat a vybavit budovu B a stavebně upravit jedno stravovací zařízení M a jedno ubytovací zařízení K. Skladba klíčových aktivit v žádosti o podporu bude koncipována takto:

Klíčová aktivita č. 1 – řízení projektu

Klíčová aktivita č. 2 – budova A – vybavení

Klíčová aktivita č. 3 – budova B – rekonstrukce a vybavení

Klíčová aktivita č. 4 – stravovací zařízení M – stavební úpravy

Klíčová aktivita č. 5 – ubytovacího zařízení K – stavební úpravy

Cílová hodnota indikátoru 500 721 *Počet zpřístupněných objektů* bude pro uvedený příklad 4.

Více viz ve Studii proveditelnosti (v kap. 8).

#### 5.7.4.C. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy platí, že podpořeny nebudou následující aktivity:

- pořízení nemovitostí (budov), výstavba nových budov;
- výuka v akreditovaných studijních programech (úhrada osobních výdajů);
- dobudování nebo rekonstrukce prostor, které nejsou v majetku příjemce/partnera s výjimkou instalace zařízení do pronajatých prostor, která je součástí pořizovací ceny tohoto zařízení;
- stavební práce na vnější obálce předmětného objektu (např. zateplování, výměna oken apod.) (netýká se objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem);
- instalace nových či modernizace stávajících zdrojů tepla (např. kotle, tepelná čerpadla aj.);
- pořizování elektronických informačních zdrojů dostupných prostřednictvím CzechELib/NCIP VaVal;

<sup>14</sup> Viz definice v kap. 2.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 22 z 100

- činnosti, které neslouží k podpoře studentů se specifickými potřebami a talentovaných/nadaných studentů či nevedou ke zpřístupnění prostor pro studenty se SP a adaptaci prostor pro talentované/nadané studenty.

## 5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

### 5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

##### **Struktura rozpočtu**

Náklady projektu jsou v rozpočtu projektu rozděleny do kategorií, a to za účelem vymezení nákladů, které jsou základem pro výpočet paušálních nákladů, ostatních nákladů a paušálních nákladů:

##### **Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů**

###### 1.1.1.1 Přímé výdaje – neinvestiční

- Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1)
- Autorské příspěvky

###### 1.1.1.2 Jednorázové částky

1.1.1.2.1 Jednorázová částka – administrativní tým (sazby dle způsobu b1), blíže viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Jednorázovou částkou – administrativní tým se stanoví výše osobních nákladů pro členy administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu. Hlavní projektový tým je blíže popsán v kap. 5.7. PpŽP – obecná a specifická část.

Žadatel vytvoří v kapitole rozpočtu „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

###### 1.1.1.3 Jednotkové náklady

Jednotkové náklady – odborný tým (sazby dle způsobu b2), blíže viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část. Výši jednotkových nákladů stanoví žadatel za použití Kalkulačky jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2).

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 23 z 100

#### 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Způsob výpočtu maximální částky rezervy na osobní výdaje je upraven v kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část. Částka „Osobní výdaje (bez rezervy)“ se pro účely výpočtu rezervy stanoví takto:

„Osobní výdaje (bez rezervy)“ = částka kapitoly rozpočtu „Osobní výdaje – odborný tým“ (kapitola 1.1.1.1.1) + částka kapitoly rozpočtu „Jednorázové částky“ (kapitola 1.1.1.2) + částka kapitoly rozpočtu „Jednotkové náklady“ (kapitola 1.1.1.3).

#### **Kategorie 1.1.2 Paušální náklady**

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 40 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1 (paušální náklady jsou dále definovány v kap. 8.2.3.). Kapitola rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam v ISKP21+ needituje.

#### **Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů kategorií 1.1.1 a 1.1.2.**

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1. – PpŽP obecná a specifická část.

Další informace ke způsobilosti výdajů vykazovaných zjednodušenými metodami vykazování jsou uvedeny v kap. 8.2. PpŽP – obecná a specifická část.

#### **Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu**

Rozdělení realizačního týmu na odborný a administrativní viz PpŽP – obecná část, kap. 5.7.

#### **Sazby mezd / platů / odměn z dohod je pro projekty této výzvy možné stanovit pouze těmito způsoby:**

Odborný tým – sazby mezd / platů / odměn z dohod se stanoví dle bodu:

- a1) Stanovení jednotkové sazby pomocí ISPV,
- b2) Jednotkové náklady – odborný tým.

Žadatel/příjemce si sám volí, zda stanoví sazbu pro člena odborného týmu způsobem a1) nebo b2). Zvolený způsob stanovení sazby určuje i způsob vykazování výdaje: stanovení sazby dle způsobu a1) znamená přímé vykazování osobních výdajů (viz kap. 8.1.), stanovení sazby dle způsobu b2) znamená zjednodušené vykazování výdajů (viz kap. 8.2.2.). Stanovení sazby dle způsobu b2) je možné pouze tehdy, pokud jsou naplněny všechny požadavky uvedené pro tento způsob v PpŽP – obecná část, kap. 5.9.1.

Stanovení sazeb pro **klíčové pracovníky** dle způsobu a1) je možné použít pouze pro omezený počet pracovníků odborného týmu (např. odborný pracovník řídící odborný tým nebo jeho část, vysoce expertní pracovník), a to pouze v opodstatněných případech, max. do výše 10 FTE na jeden projekt. Velikost a struktura odborného týmu vč. přiměřenosti počtu FTE pro klíčové pracovníky vůči aktivitám projektu bude předmětem věcného hodnocení.

Nastavení sazeb pro **klíčové pracovníky** dle způsobu a1) je možné max. do výše 10 FTE na jeden projekt.

**Výše uvedený limit FTE se vztahuje k nastavení rozpočtu projektu**, tzn. tyto limity musí být dodrženy při počátečním sestavení rozpočtu v rámci žádosti o podporu. V průběhu realizace projektu však příjemce může zapojovat klíčové pracovníky do realizace projektu podle aktuální potřeby. Překročení průměrného měsíčního limitu pro klíčové pracovníky 10 FTE za celou dobu realizace projektu při čerpání rozpočtu projektu je přípustné, pokud schválené jednotkové sazby pro klíčové

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 24 z 100



pracovníky byly dodrženy a položky rozpočtu určené pro klíčové pracovníky nebyly přečerpány<sup>15</sup>. Příklad: projekt s dobou realizace 30 měsíců, maximální výše 10 FTE pro nastavení sazeb pro klíčové pracovníky dle způsobu a1); žadatel může ve svém rozpočtu alokovat prostředky pro klíčové pracovníky dle způsobu a1) a ve výši max 10 x 30, tj. 300 FTE). Pro kontrolu dodržení limitů FTE při nastavení rozpočtu projektu je nutné, aby byly pozice, u kterých je využito nastavení sazeb pro klíčové pracovníky dle způsobu a1), označeny v rozpočtu slovem „klíčový“. Všechny takto označené pozice budou ze strany ŘO započítány do limitu FTE. Příjemce je dále povinen uvádět u těchto položek v rozpočtu počet jednotek přepočtených na FTE (Příklad: klíčový zaměstnanec zaměstnaný 24 měsíců na 0,5 FTE – počet jednotek uvedených v rozpočtu bude 12). V případě DPP a DPČ platí, že 1 FTE = 170 hodin.

V ZoR, v níž je dokládáno obsazení pozice, ke které nebylo v žádosti o podporu doloženo CV, klíčovým pracovníkem poprvé, je ověřeno splnění stanovených kritérií doložením profesního CV a jakákoliv následná změna na dané pozici je řešena dle kap. 7.4.

Administrativní tým (pouze pozice, které jsou součástí „hlavního projektového týmu“) – sazby mezd / platů / odměn z dohod se stanoví dle bodu b1) Jednorázové částky – administrativní tým.

## ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

### **Struktura rozpočtu**

Náklady projektu jsou v rozpočtu projektu rozděleny do kategorií, a to za účelem vymezení nákladů, které jsou základem pro výpočet paušálních nákladů, nákladů netvořících základ pro výpočet paušálních nákladů a paušálních nákladů:

### **Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů**

#### 1.1.1.1 Jednorázové částky – Osobní náklady

Jednorázová částka je stanovena **ve výši 100 Kč** a připadá na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorie rozpočtu 1.1.2.

Maximální počet jednorázových částek, který lze alokovat do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, se vypočte dle tohoto vzorce:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kapitole rozpočtu 1.1.2}}{1\,000}$$

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí matematicky na celé číslo dolů. Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, zadává žadatel do kapitoly rozpočtu 1.1.1.1:

- počet jednorázových částek (jedná se vždy o celé číslo bez desetinných míst) a
- výši (sazbu) jednorázové částky, tj. částku 100 Kč.

Příklad:

Žadatel uvedl do rozpočtu projektu výdaje do kategorie 1.1.2 ve výši 60 000 000 Kč. Maximální počet jednorázových částek se vypočte takto:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{60\,000\,000}{1\,000} = 60\,000,00$$

Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, je žadatel oprávněn uvést počet jednorázových částek v maximálním počtu 60 000<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> Tato situace může nastat v případech, ve kterých by z položek rozpočtu určených pro klíčové pozice/pracovníky byla čerpána nižší než schválená jednotková sazba.

<sup>16</sup> Ze zadaného počtu jednotek a výše (sazby) jednorázové částky systém MS2021+ vypočítá příslušnou finanční částku, v tomto případě 60 000 jednotek x 100 Kč/jednotku = 6 000 000 Kč.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 25 z 100

## **Kategorie 1.1.2 Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů**

### **1.1.2.1 Přímé výdaje:**

Přímé výdaje – investiční

- Budovy a stavby
- Movité věci
- Dlouhodobý nehmotný majetek

Přímé výdaje – neinvestiční:

- Hmotný majetek
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Nákup služeb

### **Kategorie 1.1.3 Paušální náklady**

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 15 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1 (paušální náklady jsou dále definovány v kap. 8.2.3.). Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam v ISKP21+ needituje.

**Celkové způsobilé výdaje** jsou součtem výdajů kategorií 1.1.1, 1.1.2 a 1.1.3.

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1. – PpŽP obecná a specifická část.

Další informace ke způsobilosti výdajů vykazovaných zjednodušenými metodami vykazování jsou uvedeny v kap. 8.2. PpŽP – obecná a specifická část.

## **5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## **5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ**

Upraveno v PpŽP – obecná část

### **5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST**

Pro projekty těchto výzev není relevantní dle kap. 5.10.1. PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev platí, že ex-post financování z hlediska evropského výkaznictví je uplatněno pouze v relevantních případech uvedených v kap. 5.10.4. PpŽP – obecná část.

### **5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 26 z 100

### 5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

### 5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

V průběhu realizace projektu se každá schválená platba v ISKP21+ rozpadá automaticky na jednotlivé zdroje financování (tj. zdroj EU, SR a spolufinancování z vlastních zdrojů). Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši EU a SR zdroje. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu příjemce z vlastních zdrojů.

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno dle typu příjemce % z celkových způsobilých výdajů projektu takto:

- organizační složky státu<sup>17</sup>: min. **0 %**;
- všichni ostatní příjemci: min. **5 %**.

## 5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev upraveno v PpŽP – obecná část.

Podmínky způsobilosti výdajů a dokladování spojené se stavebními pracemi viz též kap. 8.1.5. Finanční analýza (výpočet finanční mezery).

## 5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

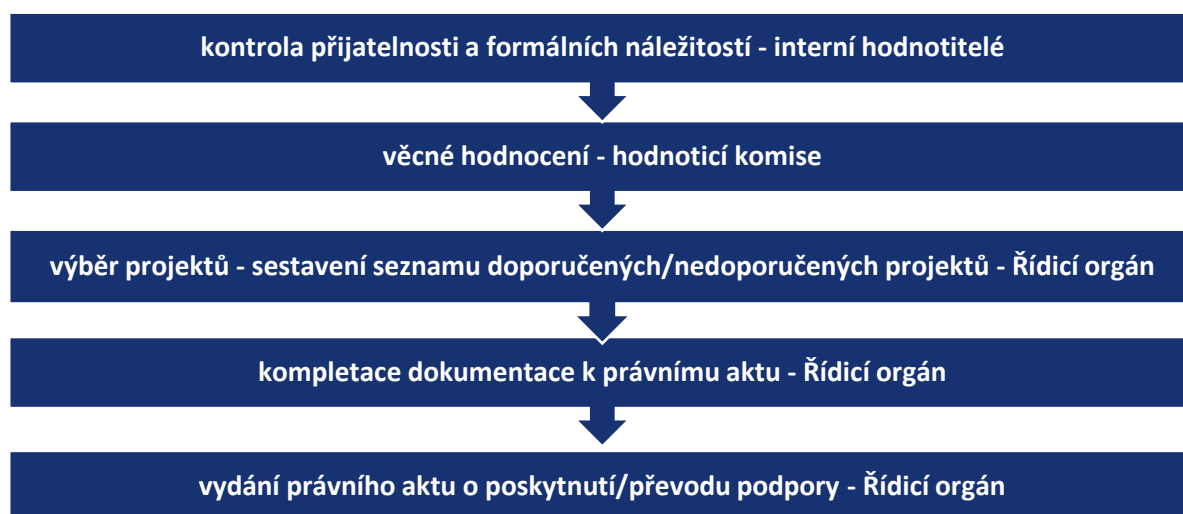
Upraveno v PpŽP – obecná část.

Žádost o podporu podává žadatel v termínu od data zahájení do data ukončení příjmu žádostí o podporu, přičemž výzvou jsou stanoveny průběžné uzávěrky. Tzn. proces schvalování žádosti o podporu bude zahájen vždy následující pracovní den po uplynutí uzávěrky.

<sup>17</sup> Vztahuje se rovněž na státní vysoké školy.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 27 z 100

## 5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ



### 5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí provádí interní hodnotitelé jako jeden krok.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací, tzn. jsou hodnocena formou splněno/nesplněno (příp. kritérium je pro danou žádost o podporu nerelevantní).

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO/poskytovatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím ISKP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu<sup>18</sup> (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dní od data doručení výzvy k odstranění vad<sup>19</sup>. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zasláné ŘO/poskytovateli prostřednictvím ISKP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné. V případě jakýchkoli nejasností souvisejících s výzvou k odstranění vad doporučuje ŘO žadateli konzultovat je neprodleně s administrátorem projektu prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví<sup>20</sup>.

Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví – více viz kap. 5.16.

<sup>18</sup> Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

<sup>19</sup> Přesná lhůta pro odstranění vad bude ze strany ŘO stanovena ve výzvě k odstranění vad, a to vždy dle počtu, závažnosti, charakteru vad konkrétní žádosti o podporu. Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

<sup>20</sup> Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 28 z 100

V případě, že některé z nenapravitelných kritérií není možné vyhodnotit ze zcela zjevných a objektivních důvodů:

- hodnotitel nemá dostatečné podklady;
- podklady nejsou úplné;
- informace uvedené v žádosti o podporu a/nebo jejich přílohách nejsou vzájemně v souladu;

není kritérium hodnoceno a žadatel je vyzván k odstranění vad v rámci relevantního napravitelného kritéria formálních náležitostí (kritéria: V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje, Jsou doloženy všechny přílohy a v požadované formě), je-li to možné. Tímto postupem nesmí být v žádném případě narušen rovný přístup ke všem žadatelům a transparentnost procesu schvalování. Výzva k odstranění vad se může týkat pouze informací z oblasti kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, nikoli věcného obsahu/kvality žádosti o podporu. Žadatel tedy nemůže být vyzván např. k doplnění chybějící aktivity projektu či k dopracování předložené žádosti o podporu či jejich příloh. Ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nejsou možné úpravy rozpočtu v žádosti o podporu.

### 5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise složená z tuzemských hodnotitelů dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednácím řádem Hodnotící komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách programu: <https://opjak.cz>.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticích, vylučovacích nebo kombinovaných:

- Hodnotící kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

Hodnotící komise provádí hodnocení do hodnoticích tabulek, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Svá stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu: <https://opjak.cz/vyzvy/>.

Žádosti o podporu, které splní podmínky věcného hodnocení, postupují do fáze výběru projektů, viz kap. 5.14.4.

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

Maximální počet bodů, které může Hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 94. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnotící komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- ANO – pokud žádost o podporu získá 65 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- NE – pokud žádost o podporu získá méně než 65 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 29 z 100

## **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Maximální počet bodů, které může Hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 74. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnotící komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- ANO – pokud žádost o podporu získá 48 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- NE – pokud žádost o podporu získá méně než 48 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

### **5.14.3. EX-ANTE KONTROLA**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ**

Výběr projektů zahrnuje zařazení projektů na seznam doporučených/nedoporučených projektů. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování – viz kap. 5.14.5. PpŽP – obecná část, úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu – viz kap. 6.4.

### **5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## **5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## **5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

# **6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY**

## **6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## **6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 30 z 100

### 6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Úspěšní žadatelé musí před vydáním PA zaslat poskytovateli všechny požadované doklady.<sup>21</sup> Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dní).<sup>22</sup> Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním PA jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 6.4. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro projekty těchto výzev jsou požadovány tyto dokumenty:

- 1) **Plná moc / pověření k zastupování**
- 2) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky:**
  - **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky – de minimis** – relevantní pro projekty všech výzev v případě podpory de minimis
  - **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky pro účely ověření podniku v obtížích** – relevantní pouze pro výzvy **ERDF výzva pro VŠ – kvalita** a **ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP** (s výjimkou subjektů účtujících dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (např. OSS nebo PO OSS) a s výjimkou podpory de minimis)
- 3) **Smlouva o partnerství**
- 4) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství**
- 5) **Doklad o bezdlužnosti** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení ne starší 90 kalendářních dní
- 6) **Doklad o minimální hranici ročního obratu**
- 7) **Prohlášení o velikosti podniku** – dokládá pouze žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je MSP (nerelevantní pro projekty výzvy **ESF+ výzva pro VŠ**, a dále pro projekty podpořené v režimu de minimis)
- 8) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci
- 9) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s finančním příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích**<sup>23</sup> (nerelevantní pro projekty výzvy **ESF+ výzva pro VŠ**, dále pro projekty podpořené v režimu de minimis)
- 10) **Interní účetní směrnice** (pro projekty výzvy **ESF+ výzva pro VŠ** nerelevantní)

<sup>21</sup> Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

<sup>22</sup> Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

<sup>23</sup> Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 31 z 100

**11) Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu** – pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno vydání stavebního povolení, resp. souhlasu stavebního úřadu, a pokud již nebylo dodáno společně s žádostí o podporu (nerelevantní pro projekty výzvy **ESF+ výzva pro VŠ**). Více viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část.

Jednotlivé formy doložení příloh žádosti jsou popsány v kap. 5.2. PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev je dále požadováno:

**12) Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu**

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner s finančním příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** relevantní za všechny fyzické osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu žadatele a partnera s finančním příspěvkem. Nedokládá se za žadatele/partnera s finančním příspěvkem, který je OSS nebo ÚSC. Nedokládá se za fyzickou osobu, za kterou byl výpis z Rejstříku trestů předložen již při podání žádosti o podporu a tento výpis nebude v den vydání PA starší 90 kalendářních dní.

**Forma doložení:** prostá kopie.

## 6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

### 7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

#### 7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)

##### 7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 32 z 100



Pro projekty těchto výzev dále platí:

**Délka sledovaného období pro předložení zprávy o realizaci projektu** je následující:

- První sledované období (1. ZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.
- Další sledované období (2. až n. ZoR) – období od konce předchozího sledovaného období po dobu 6 měsíců.
- Poslední sledované období (ZZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.

**Přílohy zprávy o realizaci**

Příjemce v ZoR/ZZoR dokládá:

- seznam vytvořených produktů a stručný popis jejich implementace, a zároveň elektronické kopie (např. skeny) vytvořených produktů, a fotografie fyzických produktů, které nelze převést do digitální podoby, viz kap. 7.8. Indikátory.

**Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

**Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

- změna Harmonogramu klíčových aktivit – při jakékoliv změně doby realizace klíčových aktivit předkládá příjemce současně i aktualizovanou přílohu Harmonogram klíčových aktivit.

**Specifické datové položky**

V ZoR příjemce vykazuje hodnoty SDP, viz kap. 7.8.5.

**Přehled hospodářského využití podpořených kapacit**

**ESF+ výzva pro VŠ**

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

**ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Příjemce/partner s finančním příspěvkem podpořený mimo režim veřejné podpory předkládá každoročně (se ZoR nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícího po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), blíže viz také kap. 7.6.3. PpŽP – obecná část.

**7.2.1.2. Žádost o platbu**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

**7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

**7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 33 z 100

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev je stanovena doba udržitelnosti v délce **5 let**.

**Délka sledovaného období pro předložení zprávy o udržitelnosti** je upravena v PpŽP – obecná část.

#### Doplňující informace ke zprávám o udržitelnosti

##### **Informace k projektu uváděné v ZoU/ZZoU mimo změnové řízení**

Ve zprávě o udržitelnosti informuje příjemce např. o těchto skutečnostech:

- prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším.

##### **Specifické datové položky**

V ZoU příjemce vykazuje hodnoty specifických datových položek, viz kap. 7.8.5.

##### **Přehled hospodářského využití podpořených kapacit**

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Příjemce/partner s finančním příspěvkem podpořený mimo režim veřejné podpory předkládá každoročně (se ZoU nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícího po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), blíže viz také kap. 7.6.3. PpŽP – obecná část.

## **7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## **7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

#### **7.4.1.1. Nepodstatné změny věcného charakteru**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

#### **7.4.1.2. Nepodstatné změny finančního charakteru**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 34 z 100

## 7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.4.2.1. Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.4.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

#### ESF+ výzva pro VŠ

- změny výběrových kritérií pro klíčového pracovníka na klíčové pozici stanovených žadatelem, příp. stanovení výběrových kritérií pro nového klíčového pracovníka (pouze v odůvodněných případech);
- změny klíčového pracovníka definovaného v kap. 2, příp. zapojení nového klíčového pracovníka (pouze v odůvodněných případech). Pokud dojde ke změně na pozici klíčového pracovníka, je nutné, aby měl nový pracovník obdobnou kvalifikaci jako nahrazovaný pracovník, či aby splňoval definovaná výběrová kritéria pro danou pozici. Splnění výše uvedeného bude posuzováno podle předloženého CV;
- změna stanovení jednotkové sazby konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici ze způsobu b2) na a1).

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

## 7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Vysokým školám, které poskytují vzdělávání v rámci státního vzdělávacího systému a které jsou financovány převážně z veřejných prostředků, a výzkumným organizacím splňujícím definici dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01, dále jen „Rámec VaVal“) bude na realizaci nehopodářských činností vymezených v odst. 20 Rámce VaVal poskytnuta podpora v režimu nenaplňujícím znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie – blíže viz kap. 7.6.2. PpŽP – obecná část.

V projektech v rámci výzev ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP je umožněno případné vedlejší hospodářské využití podpořené vzdělávací infrastruktury v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce VaVal, resp. bodem 207 Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (2016/C 262/01) – blíže viz kap. 7.6.3. PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 35 z 100

Vysokým školám, které nejsou financovány převážně z veřejných prostředků, bude podpora poskytnuta v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis nebo nařízení, které jej nahradí. Další informace k podmínkám poskytnutí podpory malého rozsahu (de minimis) viz kap. 7.6.4.1. PpŽP – obecná část.

Bude-li partnerem projektu vysoká škola, která není financována převážně z veřejných prostředků, bude podpora na celý projekt (žadatel i všem partnerům) poskytnuta v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis nebo nařízení, které jej nahradí, a to i v případě, že žadatelem bude vysoká škola, která je financována převážně z veřejných prostředků.

### **7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

#### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK**

#### **7.6.4.1. Podpora malého rozsahu (de minimis)**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

#### **7.6.4.2. Blokované výjimky (GBER)**

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

#### **7.6.4.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)**

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

### **7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 36 z 100

## 7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7.8. INDIKÁTORY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Na následujících stránkách je uveden přehled indikátorů pro tuto výzvu, podmínky pro jejich vykazování, dokladování a finanční opravy (sankce), které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 37 z 100

## A. Indikátorová soustava pro výzvu ESF+ výzva pro VŠ

Priorita: 2. Vzdělávání

Specifický cíl: 2.2 Zvýšit kvalitu, inkluzivitu a účinnost systémů vzdělávání a odborné přípravy a jejich relevantnosti pro trh práce, mimo jiné i uznáváním výsledků neformálního a informálního učení, s cílem podpořit získávání klíčových kompetencí včetně podnikatelských a digitálních dovedností, a prosazováním zavádění duálních systémů odborné přípravy a učňovské přípravy; 2.3 Prosazovat rovný přístup ke kvalitnímu a inkluzivnímu vzdělávání a odborné přípravě a jejich úspěšnému ukončení, to zejména v případě znevýhodněných skupin, od předškolního vzdělávání a péče, přes všeobecné vzdělávání a odborné vzdělávání a přípravu až po terciární úroveň, jakož i vzdělávání a studium dospělých, včetně usnadnění vzdělávací mobility pro všechny a přístupnosti pro osoby se zdravotním postižením.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	510 103	Počet podporovaných organizací ve VŠ	organizace	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet orgánů veřejné správy a veřejných služeb podpořených za účelem zvýšení kvality a inkluzivnosti v oblasti vysokého školství. Zahrnuje VŠ veřejné, státní, soukromé a další instituce poskytující veřejnou službu v oblasti vysokého školství.</p> <p><u>Specifikace:</u> Za podporovanou organizaci je považována celá instituce žadatele/příjemce či celá instituce partnera.</p>	<p>Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se hodnota aktualizuje v ZoR bezprostředně následující po této změně.</p> <p>Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).</p> <p>U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.</p>
	600 000	Celkový počet účastníků	osoby	Povinný k výběru	<p><u>Definice:</u> Celkový počet osob/účastníků (zaměstnanců, pracovníků</p>	<p>K ZoR příjemce dokládá jmenný seznam účastníků, pokud dojde k jeho rozšíření, vyznačí v něm příjemce nové osoby. Pokud</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev  
ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Verze: 1

Datum účinnosti: 30. 08. 2023

Stránka 38 z 100

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
				Povinný k naplnění	<p>implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.</p> <p><u>Specifikace:</u>            Za podpořené osoby jsou považováni akademičtí i neakademičtí pracovníci vysoké školy v roli příjemce.</p>	<p>v daném období nedojde k rozšíření seznamu (tj. seznam bude stejný jako v předchozím sledovaném období), doloží k ZoR příjemce vyjádření, že nedošlo k žádné podpoře nových akademických/neakademických pracovníků.</p> <p>Příjemce má povinnost v systému IS ESF vyplnit kartu účastníka. Karta účastníka se vyplňuje online nebo offline, a to ve chvíli, kdy vstoupí podpořená osoba do vzdělávání.</p> <p>Ke každému vzdělávání je nutné vybrat a do IS ESF vyplnit právě jednu oblast dovedností (Pedagogicko-didaktické a odborné dovednosti; Manažerské, HR, provozní dovednosti a osobní rozvoj; Jazykové dovednosti – cizí jazyky) a přiřadit k ní právě jednu kategorii (podle převažujícího plánovaného využití):</p> <p><u>Pedagogicko-didaktické a odborné dovednosti:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Výuku/vzdělávání/podporu talentovaných studentů;</li> <li>2. Výuku/vzdělávání/podporu studentů se SP;</li> <li>3. Výuku a vzdělávání studentů (ostatní);</li> <li>4. Rozvoj podnikavosti studentů;</li> <li>5. Distanční a hybridní formy výuky;</li> </ol>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>6. Příprava zájemců o studium na VŠ (děti, žáci, studenti a ostatní);</p> <p>7. Jiné.</p> <p><u>Manažerské, HR, provozní dovednosti a osobní rozvoj:</u></p> <p>1. Komunikaci s kolegy/ostatními zaměstnanci/studenty mimo výuku (studijní oddělení, knihovny apod.);</p> <p>2. Propagování projektů/činnosti školy;</p> <p>3. Osobní rozvoj (psychohygienu, syndrom vyhoření apod.);</p> <p>4. Personální práci na instituci;</p> <p>5. Zvýšení právních a ekonomických znalostí/právního povědomí;</p> <p>6. Jiné.</p> <p><u>Jazykové dovednosti – cizí jazyky:</u></p> <p>1. Výuku a vzdělávání studentů;</p> <p>2. Internacionalizaci a interkulturní spolupráci a komunikaci;</p> <p>3. Vědeckou/výzkumnou činnost</p> <p><u>Kontroly na místě:</u></p> <p>Podepsané karty účastníků v listinné či elektronické podobě.</p>



Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
	521 004	Počet vytvořených produktů VŠ – podpora inkluze	produkty	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Produkty zaměřené na zvýšení inkluzivnosti vzdělávání v oblasti vysokých škol, jejichž vytvoření (případně inovaci) umožnila podpora z ESF+. Jedná se například o produkty poradenské a asistenční podpory (pomůcky pro studenty se SP, plány či metodiky studijního poradenství pro studenty se SP).</p> <p><u>Specifikace:</u> Je možné vytvářet produkty podporující či usnadňující studium studentům se specifickými potřebami. Za studenta se specifickými potřebami je považován student spadající do kategorií definovaných v dokumentu Pravidla pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám pro rok 2023 (resp. 2024) Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, v příloze č. 3, části 2, článku 2 a 3.</p> <p>Produkty mohou být hmotné i nehmotné povahy.</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se ve sledovaném období, ve kterém byl produkt implementován. Produkty mohou být strukturovány do ucelených celků.</p> <p>K ZoR se dokládají produkty v elektronické podobě (u fyzických produktů, které nelze převést do digitální podoby, jejich fotografie) a seznam vytvořených produktů se stručným popisem implementace (viz vzor). Pokud dojde k vytvoření dalších produktů, seznam se rozšíří a budou v něm příjemcem vyznačeny nové produkty. Pokud v daném období nedojde k rozšíření seznamu (tj. seznam bude stejný jako v předchozím sledovaném období), doloží k ZoR příjemce vyjádření, že nedošlo k vytvoření žádných nových produktů.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u> Předmětem kontroly na místě budou nově vytvořené produkty pro studenty se specifickými potřebami.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
	521 009	Počet vytvořených produktů pro zkvalitnění strategického řízení vysokých škol	produkty	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet produktů pro zkvalitnění strategického řízení, u kterých podpora z OP JAK umožnila jejich vytvoření.</p> <p><u>Specifikace:</u> Strategické řízení lze vztáhnout i na dílčí části vysoké školy, tj. např. fakulty či ústavy apod.</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se ve sledovaném období, ve kterém byl produkt implementován. Produkty mohou být strukturovány do ucelených celků.</p> <p>K ZoR se dokládají produkty v elektronické podobě a seznam vytvořených produktů spolu s elektronickou kopií (např. sken) vytvořeného produktu se stručným popisem implementace (viz vzor). Pokud dojde k vytvoření dalších produktů, seznam se rozšíří a budou v něm příjemcem vyznačeny nové produkty. Pokud v daném období nedojde k rozšíření seznamu (tj. seznam bude stejný jako v předchozím sledovaném období), doloží k ZoR příjemce vyjádření, že nedošlo k vytvoření žádných nových produktů.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u> Předmětem kontroly na místě budou nově vytvořené produkty sloužící pro zkvalitnění strategického řízení vysokých škol (např. metodiky, směrnice apod.)</p>
	521 008	Počet vytvořených produktů sloužících	produkty	Povinně volitelný k výběru	<p><u>Definice:</u> Počet ucelených produktů (kurzy, semináře atd.), které slouží pro posílení zájmu o studium</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se ve sledovaném období, ve kterém byl produkt implementován. Produkty mohou být strukturovány do ucelených celků.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
		pro posílení zájmu o studium		Povinný k naplnění	a u kterých podpora z OP JAK umožnila jejich vytvoření. <u>Specifikace:</u> Posílení zájmu o studium není nutné chápat pouze ve vztahu k přípravným kurzům, propagaci studijního programu atd., ale také k akcím, které jsou určeny pro žáky základních a středních škol.	K ZoR se dokládají produkty v elektronické podobě (u fyzických produktů, které nelze převést do digitální podoby, jejich fotografie) a seznam vytvořených produktů se stručným popisem implementace (viz vzor). Pokud dojde k vytvoření dalších produktů, seznam se rozšíří a budou v něm příjemcem vyznačeny nové produkty. Pokud v daném období nedojde k rozšíření seznamu (tj. seznam bude stejný jako v předchozím sledovaném období), doloží k ZoR příjemce vyjádření, že nedošlo k vytvoření žádných nových produktů. <u>Kontroly na místě:</u> Předmětem kontroly na místě budou nově vytvořené produkty sloužící pro posílení zájmu o studium (např. sylabus kurzu, náplň semináře apod.)
	531 050	Počet studijních programů celkem	programy	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet studijních programů, které se vykazují v některém z indikátorů 531 051; 531 052; 531 053; 531 054; 531 055; 531 056. Každý studijní program se započítává pouze jednou, bez ohledu na to, kolikrát se vyskytne ve vyjmenovaných indikátorech.	Hodnota se vyazuje současně s indikátory 531 051; 531 052; 531 053; 531 054; 531 055, k ZoR se doloží seznam s uvedením názvů a kódů studijních programů (viz vzor). Pokud dojde k vytvoření dalších studijních programů, seznam se rozšíří a budou v něm příjemcem uvedeny nové studijní programy. Pokud v daném období nedojde k rozšíření seznamu (tj. seznam bude stejný jako v předchozím sledovaném období), doloží k ZoR příjemce

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p><u>Specifikace:</u></p> <p>Pro výzvu není relevantní indikátor 531 056.</p> <p>Vykazují se bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy, které byly vytvořeny/upraveny díky podpoře OP JAK.</p>	<p>vyjádření, že nedošlo k vytvoření žádných nových studijních programů.</p> <p>Pozn. novým studijním programem se rozumí i studijní program upravený dle podmínek výzvy.</p>
	531 051	Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření spolupráce s jinou institucí	programy	<p>Povinně volitelný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet nových/upravených studijních programů, ve kterých díky podpoře OP JAK došlo k zavedení/rozšíření spolupráce s jinou institucí.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Je možné tvořit či upravovat bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy. Vykazují se pouze spolupráce se zahraniční institucí.</p> <p>Spolupráce se musí projevit ve struktuře studijního programu.</p>	<p>Dokládá se po obdržení vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo ze strany NAÚ (nejdříve v ZoR za sledované období, nejpozději v ZZoR). K tomuto vyjádření bude v případě rozvoje studijního programu doložena Zpráva o provedených změnách (viz popis u aktivity 5 Tvorba a rozvoj studijních programů, resp. 6 Internacionalizace studia). Zpráva o provedených změnách musí obsahovat popis, jak konkrétně spolupráce byla zavedena či rozšířena, v čem spočívá její přínos.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u></p> <p>Originály dokumentů vydaných ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo NAÚ. Originály vytvořených dílčích výstupů vztahující se k danému studijnímu programu (např. studijní materiály, opory apod.).</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
	531 052	Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření/zkvalitnění praxe	programy	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet nových/upravených studijních programů, ve kterých díky podpoře OP JAK došlo k zavedení/rozšíření praxe.</p> <p><u>Specifikace:</u> Vykazují se bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy. Do indikátoru budou započítány i studijní programy, kde díky projektu dojde ke kvalitativnímu zlepšení již nastavené praxe.</p>	<p>Dokládá se po obdržení vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo ze strany NAÚ (nejdříve v ZoR za sledované období, nejpozději v ZZoR). K tomuto vyjádření bude v případě rozvoje studijního programu doložena Zpráva o provedených změnách (viz popis u aktivity 5 Tvorba a rozvoj studijních programů, resp. 6 Internacionalizace studia). Zpráva o provedených změnách musí obsahovat popis, co konkrétně přineslo zavedení/rozšíření/zkvalitnění praxe pro konkrétní studijní program.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u> Originály dokumentů vydaných ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo NAÚ. Originály vytvořených dílčích výstupů vztahující se k danému studijnímu programu (např. studijní materiály, opory apod.).</p>
	531 053	Počet studijních programů, které řeší nové výzvy současnosti	programy	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet nových/upravených studijních programů, které díky podpoře OP JAK řeší nové výzvy současnosti.</p> <p><u>Specifikace:</u> Nové výzvy současnosti, které jsou řešeny studijním programem, jsou</p>	<p>Dokládá se po obdržení vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo ze strany NAÚ (nejdříve v ZoR za sledované období, nejpozději v ZZoR). K tomuto vyjádření bude v případě rozvoje studijního programu doložena Zpráva o provedených změnách (viz popis u aktivity 5 Tvorba a rozvoj studijních programů, resp. 6</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p>popsány žadatelem ve Studii proveditelnosti.</p> <p>Vykazují se bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy.</p>	<p>Internacionalizace studia). Zpráva o provedených změnách musí obsahovat popis, jaké výzvy současnosti studijní program řeší a jak jsou tyto výzvy zakomponovány do struktury studijního programu.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u></p> <p>Originály dokumentů vydaných ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo NAÚ. Originály vytvořených dílčích výstupů vztahující se k danému studijnímu programu (např. studijní materiály, opory apod.).</p>
	531 054	Počet studijních programů, ve kterých došlo k zavedení/rozšíření výuky v cizím jazyce	programy	<p>Povinně volitelný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet nových/upravených studijních programů, ve kterých díky podpoře OP JAK došlo k zavedení/rozšíření výuky v cizím jazyce.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Vykazují se bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy.</p> <p>Vykazovány budou pouze ty studijní programy, ve kterých je alespoň jeden předmět nově vyučovaný v cizím jazyce nabízen jako povinný či povinně volitelný.</p>	<p>Dokládá se po obdržení vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo ze strany NAÚ (nejdříve v ZoR za sledované období, nejpozději v ZZoR). K tomuto vyjádření bude v případě rozvoje studijního programu doložena Zpráva o provedených změnách (viz popis u aktivity 5 Tvorba a rozvoj studijních programů, resp. 6 Internacionalizace studia). Zpráva o provedených změnách musí obsahovat popis, jak konkrétně došlo k zavedení/rozšíření výuky v cizím jazyce implementováno do struktury studijního programu.</p> <p><u>Kontroly na místě:</u></p> <p>Originály dokumentů vydaných ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo NAÚ. Originály</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						vytvořených dílčích výstupů vztahující se k danému studijnímu programu (např. studijní materiály, opory apod.).
	531 055	Počet studijních programů adaptovaných pro potřeby kombinované/distanční formy výuky	programy	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet studijních programů, které byly díky podpoře OP JAK adaptovány pro výuku v kombinované/distanční formě studia. <u>Specifikace:</u> Vykazují se bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy.	Dokládá se po obdržení vyjádření ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo ze strany NAÚ (nejdříve v ZoR za sledované období, nejpozději v ZZoR). K tomuto vyjádření bude v případě rozvoje studijního programu doložena Zpráva o provedených změnách (viz popis u aktivity 5 Tvorba a rozvoj studijních programů). Zpráva o provedených změnách musí obsahovat popis, jak konkrétně došlo k adaptaci studijního programu pro kombinovanou/distanční formu výuky. <u>Kontroly na místě:</u> Originály dokumentů vydaných ze strany Rady pro vnitřní hodnocení nebo NAÚ. Originály vytvořených dílčích výstupů vztahující se k danému studijnímu programu (např. studijní materiály, opory apod.).
	543 102	Počet podpořených spoluprací – vzdělávání	spolupráce	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet cílených spoluprací mezi různými subjekty za účelem sdílení zkušeností nebo za účelem realizace aktivit projektu OP JAK.	Dokládá se nejpozději v ZZoR, a to ve formě smlouvy, dohody, memoranda či jiným dokumentem, ze kterého bude patrné, jaké strany se na spolupráci dohodly, za jakým účelem či s jakým cílem byla spolupráce uzavřena. Dokládají se kopie dokumentů.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<u>Specifikace:</u> Spolupráce musí vzniknout (nebo být aktualizována) v době řešení projektu a za jeho příspěví. Může být navázána spolupráce s českými i zahraničními subjekty.	<u>Kontroly na místě:</u> Originály dokumentů.
Výsledky	508 103	Počet organizací ovlivněných intervencí VŠ	organizace	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet organizací v oblasti vysokého školství, ve kterých díky podpoře ESF+ došlo k optimalizaci podmínek pro vzdělávání, výchovu a proinkluzivnost svých pracovníků a/nebo studentů (cílové skupiny).  <u>Specifikace:</u> Za ovlivněnou instituci se považuje celá instituce žadatele/příjemce či celá instituce partnera.  Započítávají jsou subjekty projektu, tj. příjemce a partner/partneři.	Monitoruje se průběžně, vykazuje se nejpozději v ZZoR. Hodnota se vykazuje v momentě, kdy jsou splněny všechny výstupy definované v Základních parametrech projektu.  Každá instituce se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).  U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.
	525 103	Počet pracovníků ovlivněných intervencí VŠ	osoby	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet akademických a neakademických pracovníků vysokých škol a dalších subjektů realizujících vysokoškolské vzdělávání, kteří si díky podpoře ESF+ prohloubili	Monitoruje se průběžně, vykazuje nejpozději v ZZoR. Každá osoba se vykáže za projekt pouze jednou, a to v momentě, kdy ukončí veškeré své vzdělávací akce.



Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p>či rozšířili své znalosti, dovednosti nebo kompetence.</p> <p><u>Specifikace:</u>  Vykazování jsou pouze akademičtí a neakademičtí pracovníci vysoké školy v roli příjemce.</p>	

## B. Indikátorová soustava pro výzvu ERDF výzva pro VŠ – kvalita

Priorita: 2. Vzdělávání

Specifický cíl: 2.1 Zlepšování rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje přístupné infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání a odbornou přípravu

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	500 711	Počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání	objekty	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Jedná se o počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání. Za objekty sloužící pro vzdělávání jsou považovány takové objekty, v nichž je primárně realizována výuka/vzdělávací činnost. Modernizací objektu se rozumí jeho stavební modernizace nebo vybavení relevantními přístroji. Každý objekt se v projektu započte pouze jednou.</p> <p><u>Specifikace:</u> Vykazují se pouze objekty sloužící pro vzdělávání, které byly modernizovány díky podpoře OP JAK (ERDF). Objektem se rozumí taková jednotka (na úrovni budovy), která je samostatně vyčleněna ve vnitřní pasportizaci žadatele/příjemce, nejčastěji za pomoci názvu, písma,</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného objektu sloužícího pro vzdělávání, nejpozději v ZZoR. Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti (v kap. 8) identifikovat „objekty sloužící pro vzdělávání“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.). Indikátor je považován za splněný po plném dokončení modernizace příslušného objektu (realizaci všech výstupů přiřazených příslušnému objektu ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení veškerého pořízovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.). K ZoR se předkládá kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad</p>

*Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev  
ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP*

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					číslice apod., nebo terénní pracoviště/zařízení, které se nenachází uvnitř budovy, ale slouží pro výuku/vzdělávací činnost.	o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury. Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje, zařízení, vybavení, softwaru či provedení stavebních úprav atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládá originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku). Každý modernizovaný objekt sloužící pro vzdělávání se vykazuje za projekt pouze jednou. Výchozí hodnota indikátoru je nulová.
	500 013	Kapacita tříd v nových nebo modernizovaných vzdělávacích zařízeních	osoby	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Kapacita učebny z hlediska maximálního počtu žáků/studentů, kteří mohou být zapsáni a využívat vzdělávací zařízení. Kapacita učebny by měla být počítána v souladu s vnitrostátními právními předpisy, ale neměla by zahrnovat učitele, rodiče, pomocný personál nebo jiné osoby, které mohou zařízení také používat. Lze nově vybudovat	Monitoruje se průběžně, vykázat lze vždy po kompletním dokončení modernizace příslušné učebny, laboratoře či dalšího prostoru, nejpozději v ZZoR. Kapacita učeben, laboratoří a dalších prostor bude určena jako počet reálných fyzických míst v tomto prostoru (např. počet židlí, počet výukových míst apod.). Zjištění této informace je možné např. prostřednictvím rozvrhů či sjetinou

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p>nebo modernizovat vzdělávací zařízení, jako jsou školy a univerzity. Modernizace nezahrnuje energetickou inovaci ani údržbu a opravy.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Pro výzvu jsou relevantní pouze modernizace stávajících objektů sloužících pro vzdělávání. Za modernizaci je považováno dobudování, rekonstrukce nebo vybavení relevantními přístroji. Za učebny (resp. třídy) je možné považovat také laboratoře či další prostory, ve kterých se odehrává výuka, výzkumná činnost či které slouží studentům či zájemcům o studium.</p>	<p>z informačního systému apod. Výchozí hodnota indikátoru je nulová.</p>
Výsledky	500 601	Instituce, u kterých došlo ke zkvalitnění či zpřístupnění infrastruktury	instituce	<p>Povinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet institucí, u kterých došlo k výstavbě nového či modernizaci stávajícího objektu sloužícího pro vzdělávání nebo došlo k úpravě objektů pro potřeby studentů se specifickými potřebami.</p>	<p>Hodnota indikátoru se obvykle vykazuje v ZZoR, hodnotu je možné vykázat po úspěšné finalizaci všech výstupů projektu, tj. v návaznosti na naplnění indikátoru 500 711 Počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<u>Specifikace:</u> Pro výzvu jsou relevantní pouze modernizace stávajících objektů sloužících pro vzdělávání. Započítávají jsou subjekty projektu, tj. celá instituce žadatele/příjemce a celá instituce partnera, je-li pro ně relevantní.	Každá instituce se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).
	527 052	Počet studentů bakalářů/magistrů využívajících podpořenou infrastrukturu	uživatelé/rok	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet studentů bakalářských a magisterských studijních programů, kteří využívají podpořenou infrastrukturu. <u>Specifikace:</u> <b>Indikátor je povinný k výběru v případě realizace aktivit dotýkajících se studentů bakalářských a magisterských studijních programů.</b> V rámci projektu se každý student započítá pouze jednou, a to ve chvíli, kdy během období monitoringu po ukončení realizace projektu alespoň jednou využije modernizované vzdělávací zařízení podpořené z OP JAK.	Hodnoty indikátoru se monitorují v prvním roce po ukončení realizace projektu, tj. v období dvou po sobě jdoucích semestrů, dosažená hodnota počtu studentů se vykáže v první ZoU.  <u>Výchozí hodnota</u> Žadatel stanovuje výchozí hodnotu jako počet studentů zapsaných do studijních programů, které využívají infrastrukturu, která má být podpořena, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně předcházejících datu podání žádosti o podporu. Semestr, ve kterém bude podána žádost, je považován za druhý semestr. Každý student se do výchozí hodnoty započítá pouze jednou.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					Pro potřeby indikátoru jsou vykazováni všichni studenti studující ve studijních programech, které využívají podpořenou infrastrukturu.	<p>U infrastruktury, která v době podání žádosti nebyla využívána studenty a nově bude sloužit studentům, je výchozí hodnota nulová.</p> <p><u>Cílová hodnota</u></p> <p>Příjemce vykazuje počet studentů zapsaných do studijních programů, které budou využívat podpořenou infrastrukturu, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně následujících po konci realizace celého projektu (nikoli tedy např. od ukončení jednotlivých stavebních úprav či v závislosti na reálném dokončení stavebních úprav). V případě, že projekt skončí v průběhu semestru, je za první semestr považován tento semestr.</p> <p>Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu.</p> <p>Každý student se do cílové hodnoty indikátoru započítává za projekt pouze jednou (a to i v případech, kdy např. studuje ve dvou studijních programech zároveň,</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>přestoupí z bakalářského studia do navazujícího magisterského studia atd.).</p> <p>Cílovou hodnotu indikátoru stanoví žadatel odhadem na základě výše uvedeného.</p> <p>Cílová hodnota se stanovuje nezávisle na výchozí.</p> <p>Příjemce dokládá počet studentů, kteří využívají modernizovanou infrastrukturu. Tento počet musí být v souladu s údaji ve studijním informačním systému školy a odpovídá počtům studentů v relevantních studijních programech. Dokládá se výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy v první ZoU.</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů ve studijních programech uvedených v informačním systému školy.</p> <p>Pozn. V případě, že se akademický rok žadatele/příjemce skládá z trimestrů namísto dvou semestrů, aplikují se pravidla pro stanovení výchozí a cílové hodnoty podle obdobného principu jako v případě dvou semestrů, tzn. započítávají se probíhající trimestry.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
	527 053	Počet studentů doktorandů využívajících podpořenou infrastrukturu	uživatelé /rok	Povinně volitelný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet studentů doktorských studijních programů, kteří využívají podpořenou infrastrukturu.</p> <p><u>Specifikace:</u> <b>Indikátor je povinný k výběru v případě realizace aktivit dotýkajících se studentů doktorských studijních programů.</b> V rámci projektu se každý student započítá pouze jednou, a to ve chvíli, kdy během období monitoringu po ukončení realizace alespoň jednou využije modernizované vzdělávací zařízení podpořené z OP JAK. Pro potřeby indikátoru jsou vykazováni všichni studenti studující ve studijních programech, které využívají podpořenou infrastrukturu.</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují v prvním roce po ukončení realizace projektu, resp. v období dvou po sobě jdoucích semestrů, dosažená hodnota počtu studentů se vykáže v první ZoU.</p> <p><u>Výchozí hodnota</u> Žadatel stanovuje výchozí hodnotu jako počet studentů zapsaných do studijních programů, které využívají infrastrukturu, která má být podpořena, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně předcházejících datu podání žádosti o podporu. Semestr, ve kterém bude podána žádost, je považován za druhý semestr. Každý student se do výchozí hodnoty započítá pouze jednou.</p> <p>U infrastruktury, která v době podání žádosti nebyla využívána studenty a nově bude sloužit studentům, je výchozí hodnota nulová.</p> <p><u>Cílová hodnota</u> Příjemce vykazuje počet studentů zapsaných do studijních programů, které budou využívat podpořenou infrastrukturu, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně</p>



Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>následujících po konci realizace celého projektu (nikoli tedy např. od ukončení jednotlivých stavebních úprav či v závislosti na reálném dokončení stavebních úprav). V případě, že projekt skončí v průběhu semestru, je za první semestr považován tento semestr.</p> <p>Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu.</p> <p>Každý student se do cílové hodnoty indikátoru započítává za projekt pouze jednou (a to i v případech, kdy např. studuje ve dvou studijních programech zároveň). Zároveň není započítáván student doktorského studijního programu, jestliže již byl započítán do indikátoru 527 052 Počet studentů bakalářů/magistrů využívajících podpořenou infrastrukturu.</p> <p>Cílovou hodnotu tohoto indikátoru stanoví žadatel odhadem na základě výše uvedeného.</p> <p>Cílová hodnota se stanovuje nezávisle na výchozí.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>Příjemce dokládá počet studentů, kteří využívají modernizovanou infrastrukturu. Tento počet musí být v souladu s údaji ve studijním informačním systému školy a odpovídá počtům studentů za relevantní studijní programy. Dokládá se výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy v první ZoU.</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů ve studijních programech uvedených v informačním systému školy.</p> <p>Pozn. V případě, že se akademický rok žadatele/příjemce skládá z trimestrů namísto dvou semestrů, aplikují se pravidla pro stanovení výchozí a cílové hodnoty podle obdobného principu jako v případě dvou semestrů, tzn. započítávají se probíhající semestry.</p>
	518 112	Počet studentů se SP využívajících podpořenou infrastrukturu	uživatelé/rok	<p>Povinně volitelný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u> Počet studentů se specifickými potřebami, kteří využívají podpořenou infrastrukturu. Studentem se specifickými potřebami je chápán student či studentka, spadající do kategorií vymezených v Pravidlech pro poskytování</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují v prvním roce po ukončení realizace projektu, tj. v období dvou po sobě jdoucích semestrů, dosažená hodnota počtu studentů se SP se vykáže v první ZoU.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p>příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p><b>Indikátor je povinný k výběru v případě realizace aktivit dotýkajících se studentů se specifickými potřebami.</b></p> <p>V projektu se každý student se SP započítá pouze jednou, a to ve chvíli, kdy během období monitoringu po ukončení realizace alespoň jednou využije infrastrukturu podpořenou v rámci projektu této výzvy z OP JAK.</p>	<p><u>Výchozí hodnota</u></p> <p>Žadatel ji stanovuje jako počet studentů se SP, kteří využívají infrastrukturu, která má být podpořena z projektu této výzvy, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně předcházejících datu podání žádosti o podporu. Semestr, ve kterém bude podána žádost, je považován za druhý semestr. Každý student se SP se do výchozí hodnoty započítá pouze jednou.</p> <p>U infrastruktury, která v době podání žádosti nebyla využívána studenty se SP a nově jim bude sloužit, je výchozí hodnota nulová.</p> <p><u>Cílová hodnota</u></p> <p>Příjemce vykazuje počet studentů se SP, kteří budou využívat podpořenou infrastrukturu z projektu této výzvy, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně následujících po konci realizace celého projektu (nikoli tedy např. od ukončení jednotlivých stavebních úprav či v závislosti na reálném dokončení stavebních úprav). V případě, že projekt skončí v průběhu semestru, je za první semestr považován tento semestr.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu.</p> <p>Každý student se SP se do cílové hodnoty indikátoru započte pouze jednou (a to i v případech, kdy např. studuje ve dvou studijních programech zároveň, přestoupí z bakalářského studia do navazujícího magisterského studia či z magisterského studia do doktorského studijního programu atd.).</p> <p>Cílovou hodnotu indikátoru stanoví žadatel odhadem na základě výše uvedeného. Cílová hodnota se stanovuje nezávisle na výchozí a nesmí být nulová.</p> <p>Student se SP je v tomto indikátoru vykazován, přestože již byl vykázan v rámci indikátoru 527 052 či 527 053.</p> <p>Příjemce dokládá počet studentů se SP, kteří využívají modernizovanou infrastrukturu. Tento počet musí být v souladu s údaji ve studijním informačním systému školy a odpovídá počtům studentů se SP. Dokládá</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>se výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy v první ZoU.</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet studentů se SP uvedených v informačním systému školy.</p> <p>Pozn. V případě, že se akademický rok žadatele/příjemce skládá z trimestrů namísto dvou semestrů, aplikují pravidla pro stanovení výchozí a cílové hodnoty podle obdobného principu jako v případě dvou semestrů, tzn. započítávají se probíhající semestry.</p>

### C. Indikátorová soustava pro výzvu ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Priorita: 2. Vzdělávání

Specifický cíl: 2.1 Zlepšování rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje přístupné infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání a odbornou přípravu

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	500 721	Počet zpřístupněných objektů	objekty	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Jedná se o počet nových/modernizovaných objektů sloužících pro vzdělávání či počet nových/modernizovaných objektů souvisejících se vzděláváním, u kterých došlo ke zpřístupnění pro studenty se SP.</p> <p>Za objekty sloužící pro vzdělávání jsou považovány takové objekty, jejichž funkce je primárně svázaná s výukou/vzdělávací činností.</p> <p>Za objekty související se vzděláváním jsou považovány koleje, menzy, poradenská centra či pracoviště, tj. objekty, ve kterých primárně nedochází k výuce/vzdělávací činnosti.</p> <p>Každý objekt se v projektu započte pouze jednou.</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se po kompletním dokončení procesu zpřístupnění příslušného objektu, nejpozději v ZZoR.</p> <p>Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti (v kap. 8) identifikovat „zpřístupněné objekty“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.).</p> <p>Indikátor je považován za splněný po plném dokončení procesu zpřístupnění příslušného objektu (realizaci všech výstupů přiřazených příslušnému objektu ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení veškerého pořizovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.).</p> <p>K ZoR se předkládá kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev  
ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Verze: 1

Datum účinnosti: 30. 08. 2023

Stránka 62 z 100

				<p><u>Specifikace:</u></p> <p>Jedná se o objekty, které byly zpřístupněny díky podpoře OP JAK (ERDF). Za zpřístupnění je považováno nejen fyzické zpřístupnění objektů jako celku (např. formou nájezdových ramp), ale také vybavení učeben či jiných prostor zařízení, které umožňuje či usnadňuje práci studentům se specifickými potřebami. Objektem se rozumí taková jednotka (na úrovni budovy), která je samostatně vyčleněna ve vnitřní pasportizaci žadatele/příjemce, nejčastěji za pomoci názvu, písmena, číslice apod., nebo terénní pracoviště/zařízení, které se nenachází uvnitř budovy.</p> <p>Pouze v rámci zpřístupněných objektů pro studenty se SP vykázaných v indikátoru je možno realizovat úpravy a/nebo vybavení prostor pro talentované/nadané studenty (volitelná aktivita této výzvy), případně se může týkat objektů sloužících pro vzdělávání vykázaných v indikátoru výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita.</p>	<p><u>Kontroly na místě:</u></p> <p>Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti zařízení, vybavení či provedení stavebních úprav atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládá originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).</p> <p>Každý takový zpřístupněný objekt se vykazuje za projekt pouze jednou.</p> <p>Výchozí hodnota:</p> <p>Výchozí hodnota indikátoru je nulová.</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výsledky	500 601	Institute, u kterých došlo ke zkvalitnění či zpřístupnění infrastruktury	institute	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet institucí, u kterých došlo k výstavbě nového či modernizaci stávajícího objektu sloužícího pro vzdělávání nebo došlo k úpravě objektů pro potřeby studentů se specifickými potřebami.</p> <p><u>Specifikace:</u> Pro výzvu jsou relevantní pouze objekty, u kterých došlo k úpravám pro potřeby studentů se specifickými potřebami, příp. objekty upravené v rámci volitelné aktivity k podpoře talentovaných/nadaných studentů. Započítávají jsou subjekty projektu, tj. celá instituce žadatele/příjemce a celá instituce partnera, je-li pro ně relevantní.</p>	<p>Hodnota indikátoru se obvykle vykazuje v ZZoR, hodnotu je možné vykázat po úspěšné finalizaci všech hlavních aktivit projektu, tj. v návaznosti na naplnění indikátoru 500 721 <i>Počet zpřístupněných objektů</i> a dokončení aktivit pro talentované/nadané studenty, je-li v projektu realizováno.</p> <p>Každá instituce se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).</p>
	518 112	Počet studentů se SP využívajících podpořenou infrastrukturu	uživatelé/rok	Povinný k výběru  Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet studentů se specifickými potřebami, kteří využívají podpořenou infrastrukturu. Studentem se specifickými potřebami je chápán student či studentka, spadající do kategorií vymezených v Pravidlech pro poskytování příspěvku a dotací</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují v prvním roce po ukončení realizace projektu, tj. v období dvou po sobě jdoucích semestrů, dosažená hodnota počtu studentů se SP se vykáže v první ZoU.</p> <p><u>Výchozí hodnota</u> Žadatel ji stanovuje jako počet studentů se SP, kteří využívají infrastrukturu, která má být</p>



Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					<p>veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.</p> <p><u>Specifikace:</u> V projektu se každý student se SP započítá pouze jednou, a to ve chvíli, kdy během období monitoringu po ukončení realizace alespoň jednou využije infrastrukturu podpořenou v rámci projektu této výzvy z OP JAK.</p>	<p>podpořena z projektu této výzvy, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně předcházejících datu podání žádosti o podporu. Semestr, ve kterém bude podána žádost, je považován za druhý semestr. Každý student se do výchozí hodnoty započítá pouze jednou.</p> <p>U infrastruktury, která v době podání žádosti nebyla využívána studenty se SP a nově jim bude sloužit, je výchozí hodnota nulová.</p> <p><u>Cílová hodnota</u> Příjemce vykazuje počet studentů se SP, kteří budou využívat podpořenou infrastrukturu z projektu této výzvy, a to v průběhu dvou semestrů bezprostředně následujících po konci realizace celého projektu (nikoli tedy např. od ukončení jednotlivých stavebních úprav či v závislosti na reálném dokončení stavebních úprav). V případě, že projekt skončí v průběhu semestru, je za první semestr považován tento semestr.</p> <p>Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu.</p> <p>Každý student se SP se do cílové hodnoty indikátoru započte pouze jednou</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
						<p>(a to i v případech, kdy např. studuje ve dvou studijních programech zároveň, přestoupí z bakalářského studia do navazujícího magisterského studia či z magisterského studia do doktorského studijního programu atd.).</p> <p>Cílovou hodnotu indikátoru stanoví žadatel odhadem na základě výše uvedeného. Cílová hodnota se stanovuje nezávisle na výchozí a nesmí být nulová.</p> <p>Příjemce dokládá počet studentů se SP, kteří využívají podpořenou infrastrukturu. Tento počet musí být v souladu s údaji ve studijním informačním systému školy a odpovídá počtům studentů se SP. Dokládá se výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy v první ZoU.</p> <p>Kontroly na místě:</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet studentů se SP uvedených v informačním systému školy.</p> <p>Pozn. V případě, že se akademický rok žadatele/příjemce skládá z trimestrů namísto dvou semestrů, aplikují pravidla pro stanovení výchozí a cílové hodnoty podle obdobného principu jako v případě dvou semestrů, tzn. započítávají se probíhající semestry.</p>

### 7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy uvede žadatel do žádosti o podporu u všech indikátorů výsledku **nulovou výchozí hodnotu**.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev uvede žadatel do žádosti o podporu u indikátorů výsledku 527 052 Počet studentů bakalářů/magistrů využívajících podpořenou infrastrukturu, 527 053 Počet studentů doktorandů využívajících podpořenou infrastrukturu a 518 112 Počet studentů se SP využívajících podpořenou infrastrukturu **výchozí hodnotu**, která může být v závislosti na situaci konkrétního žadatele **nenulová**.

Výchozí hodnota indikátorů se během realizace projektu nemění.

### 7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí, že je příjemce povinen sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím SDP.

Přehled SDP je v tabulkách níže, při vyplňování v ISKP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky ISKP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v ISKP21+.

#### A. SDP pro výzvu ESF+ výzva pro VŠ

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ5_ESF	Aktivity na podporu romské integrace	Povinně se vyazuje v každém projektu, v žádosti se povinně uvádí plánovaná hodnota. Jedná se o vykazování aktivit jako jsou např. vzdělávací kurzy, workshopy, ale také např. studijní opory, akční výzkumy atd. zabývající se tématem kulturní senzitivity, boje proti projevům z nenávislosti, vzdělávání dětí/žáků/studentů se sociálním znevýhodněním,

*Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev  
ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP*

Verze: 1

Datum účinnosti: 30. 08. 2023

Stránka 67 z 100

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		<p>prevencí sociálního znevýhodňování dětí/žáků/studentů, dále např. kurzy romského jazyka pro studenty nebo semináře kulturní historie Romů apod.</p> <p>Příjemce v žádosti uvede plánovanou hodnotu a v textovém poli specifikuje plánované druhy aktivit. V realizaci následně vykazuje skutečné počty zrealizovaných aktivit a jejich druhy.</p> <p>V žádosti o podporu vyplní žadatel do položky „Číslo“ počet aktivit na podporu romské integrace, které plánuje v rámci projektu realizovat. V položce „Text“ specifikuje plánované druhy aktivit.</p> <p>V ZoR příjemce vyplní do položky „Číslo“ počet aktivit na podporu romské integrace, které v rámci projektu zrealizoval a do textového pole specifikujte, o jaké druhy aktivit se jednalo.</p> <p>Hodnota se v ZoR vykazuje kumulativně, tj. k hodnotě vykázané v minulém sledovaném období se přičte počet aktivit zrealizovaných ve vykazovaném sledovaném období a do textového pole se doplní nově zrealizované aktivity.</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ6_ESF	Uzavřené spolupráce se zahraničím	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný v případě realizace aktivit vedoucích k uzavření spolupráce se zahraniční institucí</b> (aktivita 6 Internacionalizace studia).</p> <p>V žádosti o podporu žadatel vybere z pole „číselník“ alespoň jednu zemi a do pole „číslo“ vyplní hodnotu „0“, do pole „text“ uvede znak „-“.</p> <p>Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy k zemi vybrané v poli „číselník“ uvede do pole „číslo“ počet uzavřených spoluprací (tj. pokud budou navázány v průběhu projektu a za jeho přispění např. dvě spolupráce s jednou zemí, vykáže se do pole „číslo“ hodnota „2“). V poli „text“ ponechává znak „-“.</p> <p>V případě, že bude uzavřena spolupráce se zemí, která není k výběru v poli „číselník“, vybere žadatel/příjemce v poli „číselník“ hodnotu „jiné“ a v poli „text“ specifikuje zemi.</p> <p>V žádosti o podporu může být vybráno z pole „číselník“ více zemí, se kterými se předpokládá uzavření spolupráce v průběhu realizace projektu a za jeho</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		příspěvní. Hodnota v poli „číslo“ může zůstat nulová. V realizaci je možné přidávat další země pouze změnou, proto ŘO doporučuje k žádosti o podporu navolit více zemí z číselníku.

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ7_ESF	Cílová země školení pracovníků VŠ	<p>Výběr tohoto SDP je povinný v případě prezenčního školení pracovníků VŠ v zahraničí (aktivita 2 Školení pracovníků).</p> <p>V žádosti o podporu žadatel vybere z pole „číselník“ alespoň jednu zemi a do pole „číslo“ vyplní hodnotu „0“, do pole „text“ uvede znak „-“.</p> <p>Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy k zemi vybrané v poli „číselník“ uvede do pole „číslo“ počet pracovníků, kteří se zúčastnili školení v zahraničí. V poli „text“ ponechává znak „-“.</p> <p>V případě, že pracovník vyjede na školení do země, která není k výběru v poli „číselník“, vybere žadatel/příjemce v poli „číselník“ hodnotu „jiné“ a v poli „text“ specifikuje zemi, do které pracovník vyjel.</p> <p>V žádosti o podporu může být vybráno z pole „číselník“ více zemí, u kterých se předpokládá, že do nich pojedou pracovníci VŠ na školení. Hodnota v poli „číslo“ může zůstat nulová. V realizaci je možné přidávat další země pouze změnou, proto ŘO doporučuje k žádosti o podporu navolit více zemí z číselníku (každá země bude znamenat nové SDP).</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ8_ESF	Produkty pro studenty se SP	<p>Výběr tohoto SDP je povinný v případě realizace aktivity vedoucích na podporu studentů se specifickými potřebami (aktivita 8 Podpora studentů se specifickými potřebami).</p> <p>Jedná se o pomůcky pro studenty se specifickými potřebami, u kterých podpora z OP JAK umožnila jejich vytvoření či pořízení. Pomůcka může být hmotné či nehmotné povahy a slouží pro vzdělávání</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		<p>či usnadňuje vzdělávání studentů se specifickými potřebami.</p> <p>V žádosti o podporu vybere žadatel v poli „číselník“ alespoň jednu kategorii postižení a do pole „číslo“ vepíše hodnotu „0“.</p> <p>Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy ke kategorii postižení v poli „číselník“ uvede do pole „číslo“ počet produktů vztahující se k dané kategorii postižení.</p> <p>V žádosti o podporu může být vybráno z pole „číselník“ více kategorií postižení, ke kterým v průběhu realizace bude příjemce vytvářet produkty, hodnota v poli „číslo“ může zůstat nulová. V realizaci je možné přidávat další kategorie postižení pouze změnou, proto ŘO doporučuje zvolit k žádosti o podporu vybrat všechny kategorie postižení.</p>

#### B. SDP pro výzvu ERDF výzva pro VŠ – kvalita

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ1_EFRR	Studijní programy ovlivněné z OP JAK	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný</b>. Do SDP se vykazují studijní programy, jejichž výuka je díky podpoře OP JAK uskutečňována v modernizovaných objektech sloužících pro vzdělávání.</p> <p>V žádosti o podporu vyplní žadatel do pole „text“ znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy do pole „text“ vypíše všechny programy (kódem), které byly ovlivněny podporou z OP JAK a zároveň oddělí jednotlivé kódy znakem „/“ (lomítko).</p>

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK\_VŠ1\_EFRR“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
OPJAK_VŠ1_EFRR	Studijní programy ovlivněné z OP JAK	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	<i>Uved'te podrobnější informace – kód studijního programu. V žádosti stačí vyplnit „-“.</i>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ2_EFRR	Studijní programy ovlivněné z OP JAK zaměřené na environmentální vzdělávání	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný</b>. Do SDP se vykazují studijní programy s environmentální tematikou, jejichž výuka je díky podpoře OP JAK uskutečňována v modernizovaných objektech sloužících pro vzdělávání.</p> <p>V žádosti o podporu vyplní žadatel do pole „text“ znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy do pole „text“ vypíše všechny programy environmentálního typu (kódem), které byly ovlivněny podporou z OP JAK a zároveň oddělí jednotlivé kódy znakem „/“ (lomítko). Jedná se o podmnožinu SDP OPJAK_VŠ1_EFRR. Pokud se mezi ovlivněnými studijními programy žádné programy tohoto typu nevyskytují, příjemce do pole „text“ uvede komentář „nerelevantní“.</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný</b>. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.<sup>24</sup></p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa / Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa / Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.</p>

<sup>24</sup> [https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal\\_cs](https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs)

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK\_VaV15“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>



### C. SDP pro výzvu ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ3_EFRR	Zpřístupněné prostory ve zpřístupněných objektech	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný</b>. SDP sleduje typy zpřístupněných prostor ve zpřístupněných objektech vykázaných v rámci indikátoru 500 721 <i>Počet zpřístupněných objektů</i>.</p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, a to tak, že z pole „číselník“ vybere relevantní typy prostor pro svůj projekt a do pole „číslo“ uvede ke každému z nich nulovou hodnotu. V případě volby varianty „Jiné“ ještě do pole „text“ vyplní znak „–“.</p> <p>Následně příjemce v průběhu realizace v rámci ZoR aktualizuje hodnoty SDP (pole „číslo“) – počty spadající pod příslušné typy zpřístupněných prostor ve zpřístupněných objektech v souladu s vykazováním hodnoty v indikátoru 500 721 <i>Počet zpřístupněných objektů</i>, tj. zahrnutý tedy mohou být pouze prostory pod již vykázanými zpřístupněnými objekty v indikátoru. K variantě „Jiné“ ještě do pole „text“ uvádějte podrobnější informace. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/kategorii v poli „číselník“ lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.</p>

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK\_VŠ3\_EFRR“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
OPJAK_VŠ3_EFRR	Zpřístupněné prostory ve zpřístupněných objektech	nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Toalety	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Stravovací prostory	nevyplňuje se

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Koleje	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Sportoviště	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Vzdělávací prostory	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Administrativní prostory	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Pracovny akademických pracovníků	nevyplňuje se
		nevyplňuje se	0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné	<i>Uvedte podrobnější informace. V žádosti uveďte znak „-“.</i>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VŠ4_EFRR	Počet talentovaných/nadaných studentů využívajících podpořenou infrastrukturu	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný v případě výběru volitelné aktivity Podpora talentovaných/nadaných studentů.</b></p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, v poli „číslo“ vyplní nulovou hodnotu, tj. počet talentovaných/nadaných studentů, kteří využili podpořenou infrastrukturu. Následně příjemce v rámci první ZoU aktualizuje hodnotu SDP (pole „číslo“) dle reálného stavu, tzn. hodnota zde</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		<p>se rovněž monitoruje v prvním roce po ukončení realizace projektu, tj. zpravidla období dvou po sobě jdoucích semestrů. V projektu se každý talentovaný/nadaný student započítá pouze jednou, a to ve chvíli, kdy během období monitoringu alespoň jednou využije podpořenou infrastrukturu pro ně určenou (v rámci projektu této výzvy z OP JAK).</p> <p>Zároveň se dokládá výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy s příslušnými studenty.</p>

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<p>Výběr tohoto <b>SDP je povinný</b>. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.<sup>25</sup></p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „–“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa / Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa / Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.</p>

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK\_VaV15“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<i>nevyplňuje se</i>	<i>nevyplňuje se</i>	<i>nevyplňuje se</i>	<i>nevyplňuje se</i>	<i>nevyplňuje se</i>	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>

<sup>25</sup> [https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal\\_cs](https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs)

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/Ne	Číselník	Text
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

## 7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy je upraveno v PpŽP – obecná část, a dále platí podmínky uvedené v kap. 7.8.6.1.

### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 76 z 100

### 7.8.6.1. Karta účastníka a indikátor Celkový počet účastníků

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

- V případě nefunkčního IS ESF vyplňují účastníci projektu Kartu účastníka v dokumentu „**Karta účastníka**“, jehož vzor je umístěn v dokumentech výzvy na <https://opjak.cz/>, a vyplněnou Kartu účastníka uchovávají ve formátu Excel pro účely nahrání dat do systému IS ESF po jeho zprovoznění. Zároveň příjemce zajistí podpis podpořené osoby na Kartě účastníka, a to buď jejím vytištěním a vlastnoručním podpisem, nebo elektronickým podpisem na elektronickou verzi dokumentu. Data z Karty účastníka v IS ESF se převádí do ZoR a slouží k vykazání naplnění indikátoru 600 000 *Celkový počet účastníků*, včetně požadovaných dílčích indikátorů. Podpisy podpořených osob na Kartě účastníka při vstupu a výstupu z projektu budou předmětem kontrol na místě.
- Podporu poskytnutou účastníkům v průběhu realizace projektu zaznamenává příjemce do IS ESF. V případě nefunkčnosti IS ESF zaznamenává příjemce podporu poskytnutou účastníkům projektu do dokumentu „**Evidence podpor poskytnutých účastníkům vzdělávání**“, jehož vzor je umístěn v dokumentech výzvy na <https://opjak.cz/>. Po zprovoznění IS ESF je příjemce povinen Evidence podpor poskytnutých účastníkům vzdělávání nahrát do IS ESF dle pokynů ŘO. Evidence podpor poskytnutých účastníkům vzdělávání bude předmětem kontrol na místě. V rámci administrativního ověření může ŘO požadovat předložení dokladů o poskytnutém vzdělávání.

### 7.8.6.2. Ochrana osobních údajů

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

### 7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 77 z 100

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

V případě, že produktem je vytvořený/inovovaný studijní program, platí, že se v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU zveřejňuje pouze příloha A a B akreditačního spisu (či obdobného dokumentu v případě institucionální akreditace).

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Některé produkty a výstupy projektu je možné doložit po ukončení realizace projektu. To však platí pouze pro produkty a výstupy sloužící k plnění indikátorů, u kterých je dle kap. 7.8. umožněno jejich vykazování v době udržitelnosti – v takovém případě může příjemce produkty a výstupy projektu doložit nejpozději v termínu uvedeném u daného indikátoru.

### 7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy je udržitelnost projektu nerelevantní.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let**, která v případě projektů financovaných v režimu ex-post začíná dnem následujícím po dni, ve kterém projekt nabyl stav „Projekt finančně ukončen ŘO“, a v případě projektů financovaných v režimu ex-ante začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení<sup>26</sup>. U projektů podpořených v těchto výzvách, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici<sup>27</sup>, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

- zastavení výrobní činnosti nebo jejímu přemístění mimo region úrovně NUTS 2, v němž projekt obdržel podporu (s výjimkou případu, kdy je výrobní činnost zastavena v důsledku nepodvodného úpadku);
- změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje neoprávněnou výhodu;
- podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky projektu, která by vedla k ohrožení jeho původních cílů.

<sup>26</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky („Obecné nařízení“).

<sup>27</sup> Viz čl. 5 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti („nařízení o EFRR“).

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 78 z 100

Při nesplnění výše uvedených podmínek udržitelnosti bude po příjemci požadováno vrácení podpory ve výši poměrné k době neplnění povinnosti.

Výdaje spojené s financováním udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci projektu. Tyto výdaje mohou být hrazeny buď z vlastních zdrojů příjemce, případně je možné ze strany příjemce zabezpečit udržitelnost výstupů projektu zapojením se do programů umožňujících zajištění udržitelnosti.

Infrastruktura spolufinancovaná z prostředků podpory musí být po celou dobu udržitelnosti primárně využívána za účelem, ke kterému byla pořízena, tj. pro vzdělávací činnost.

Příjemce předkládá průběžné a závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu (ZoU) po dobu definovanou v PA. Podrobné informace o typech zpráv předkládaných v období udržitelnosti jsou uvedeny v kap. 7.2.3.

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3. PpŽP – obecná a specifická část.

V případě, že příjemci (nebo provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl) vznikne v souvislosti s majetkem nebo službami uhrazenými z projektu nárok na odpočet DPH na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku na odpočet DPH vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

V době udržitelnosti rovněž mohou být ze strany ŘO realizovány kontroly na místě (podrobné informace jsou uvedeny v kap. 9).

## 7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

## 8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

### 8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje, které je možné zahrnout do kapitol rozpočtu 1.1.1.1 Přímé výdaje – neinvestiční. V kapitole rozpočtu 1.1.1.1 Přímé výdaje – neinvestiční nelze vykazovat výdaje vykazované/obsažené v kapitolách rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky, 1.1.1.3 Jednotkové náklady, 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje a 1.1.2 Paušální náklady.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje, které je možné zahrnout do kapitol rozpočtu 1.1.2.1. V kapitolách rozpočtu 1.1.2.1 nelze vykazovat výdaje vykazované/obsažené v kapitolách rozpočtu 1.1.1.1 Jednorázové částky – Osobní náklady a 1.1.3 Paušální náklady.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 79 z 100

### 8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### 8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

#### ESF+ výzva pro VŠ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro projekty těchto výzev upraveno v PpŽP – obecná část.

### 8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### **Přiměřenost výdaje**

Při posuzování hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti výdajů projektu může ŘO rovněž přihlídnout ke skutečnostem uvedeným ve schválené žádosti o podporu a jejích přílohách v MS2021+.

#### **Časová způsobilost výdaje**

#### ESF+ výzva pro VŠ

**Realizaci projektu** je možné zahájit **nejdříve v den vyhlášení výzvy**.

Výdaje jsou způsobilé nejdříve **ode dne zahájení realizace projektu**.

#### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

**Realizaci projektu** je možné zahájit **nejdříve v den vyhlášení výzvy**.

Výdaje jsou způsobilé nejdříve **ode dne zahájení realizace projektu**, s výjimkou výdajů spojených s přípravou stavební projektové dokumentace, tzn. dokumentů uvedených v Tabulce č. 4 Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu (v kap. 5.11. PpŽP – obecná část), které jsou způsobilé i před zahájením realizace projektu, nejdříve však dnem vyhlášení výzvy.

#### **Místní způsobilost výdaje**

Aby byly výdaje způsobilé, musí být v souladu s kap. 5.5. Územní způsobilost projektů.

### 8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 80 z 100



Pro projekty těchto výzev dále platí:

### ESF+ výzva pro VŠ

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5. PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné vykazovat v kapitole rozpočtu 1.1.1.1<sup>28</sup>. Jedná se o následující druh výdajů:

#### **B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE**

##### B.4 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Osobní výdaje“

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pracovní výkazy vytváří pro pracovní pozici/-e hrazenou/-é z přímých výdajů projektu též ti zaměstnanci projektu, kteří pracují pro projekt na základě jedné pracovní smlouvy, avšak v témže kalendářním měsíci vykonávají činnost na více pracovních pozicích, z nichž některá je hrazena z přímých výdajů.

##### B.5 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Autorské příspěvky“

### ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5. PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné vykazovat v kapitole rozpočtu 1.1.2.1<sup>29</sup>.

Jedná se o následující druhy výdajů:

#### **A. INVESTIČNÍ VÝDAJE**

##### A.1. Dlouhodobý hmotný majetek (INV) (použitelnost nad 1 rok)

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Požítovaný dlouhodobý hmotný majetek musí splňovat následující podmínky:

##### **Jsou-li instalována tato zařízení k využívání vody:**

- a) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok vody 6 litrů/min;
- b) sprchy mají maximální průtok vody 8 litrů/min;
- c) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 litrů a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5 litru;
- d) pisoáry spotřebují maximálně 2 litry/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 litr.

Dokladování pro instalovaná zařízení k využívání vody: doložení spotřeby vody technickými listy výrobku, stavební certifikací nebo stávajícím štítkem výrobku v EU.

##### A.1.2. Investiční kapitola rozpočtu „Budovy a stavby“

Pro projekty těchto výzev platí, že v kapitole A.1.2. jsou způsobilými výdaji pouze výdaje spojené se stavebními úpravami stávající stavby, viz odrážka 2) Stavební úpravy stávající stavby. Pro projekty této výzvy dále platí, že stavební úpravy je možné provádět pouze v prostorách příjemce či partnerů projektu (nelze hradit stavební úpravy v pronajatých prostorách).

<sup>28</sup> Blíže viz kap. 5.9.1.

<sup>29</sup> Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 81 z 100

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Stavební úpravy stávající stavby musí splňovat následující podmínky:

**Jsou-li instalována tato zařízení k využívání vody:**

- a) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok vody 6 litrů/min;
- b) sprchy mají maximální průtok vody 8 litrů/min;
- c) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 litrů a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5 litru;
- d) pisoáry spotřebují maximálně 2 litry/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 litr.

**Ze stavebních prvků a materiálů použitých při stavbě, které mohou přijít do styku s uživateli,** se při zkouškách v souladu s podmínkami uvedenými v příloze XVII nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 uvolňuje méně než 0,06 mg formaldehydu na m<sup>3</sup> materiálu nebo prvku a při zkouškách podle normy CEN/EN 16516 a ISO 16000-3:2011 nebo jiných srovnatelných standardizovaných zkušebních podmínek a metod stanovení méně než 0,001 mg jiných karcinogenních těkavých organických sloučenin kategorie 1A a 1B na m<sup>3</sup> materiálu nebo prvku.

Dokladování:

- a) pro instalovaná zařízení k využívání vody: doložení spotřeby vody technickými listy výrobku, stavební certifikací nebo stávajícím štítkem výrobku v EU;
- b) pro doložení výše uvedené podmínky pro stavební prvky a materiály použité při stavbě: doklad o shodě materiálů.

**A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“**

Pro projekty těchto výzev dále platí, že v případě aktivit konaných v prostorách, které nejsou v majetku příjemce/partnera, jsou u těchto aktivit způsobilé pouze výdaje do movitých věcí, které lze z pronajatých prostor demontovat a odvézt. Pokud nejsou výdaje na instalaci vybavení do pronajatých prostor (stavební zabudování) součástí celkového výdaje na pořízení vybavení, hradí je příjemce z vlastních zdrojů.

Všechny nové spotřebiče musí splňovat nejvyšší dostupnou energetickou třídu dle příslušné legislativy pro daný typ spotřebiče (je-li relevantní).

Dokladování:

- a) dokument dokládající energetickou třídu výrobku, např. kopie energetického štítku výrobku (je-li relevantní);
- b) průzkum trhu se spotřebiči obdobných typových a technických specifikací, ze kterého je patrné, že pořízený spotřebič má nejvyšší možnou energetickou třídu (je-li relevantní; pouze v případech, kdy energetická třída spotřebiče je nižší než „A“).

**A.2. Investiční kapitola rozpočtu „Dlouhodobý nehmotný majetek“ (použitelnost nad 1 rok)**

Pro projekty těchto výzev dále platí, že v případě aktivit konaných v prostorách, které nejsou v majetku příjemce/partnera, jsou u těchto aktivit způsobilé pouze výdaje do movitých věcí, které lze z pronajatých prostor demontovat a odvézt. Pokud nejsou výdaje na instalaci vybavení do pronajatých prostor (stavební zabudování) součástí celkového výdaje na pořízení vybavení, hradí je příjemce z vlastních zdrojů.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 82 z 100

## **B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE**

### **B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“**

Všechny nové spotřebiče musí splňovat nejvyšší dostupnou energetickou třídu dle příslušné legislativy pro daný typ spotřebiče (je-li relevantní).

Dokladování: dokument dokládající energetickou třídu výrobku, např. kopie energetického štítku výrobku (je-li relevantní).

### **B.2 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nehmotný majetek“ (použitelnost pod 1 rok)**

### **B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“**

### **B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“**

Pro projekty těchto výzev platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti hlavního projektového týmu (náklady na činnost hlavního projektového týmu jsou zahrnuty do kapitoly rozpočtu 1.1.1.1 Jednorázové částky – osobní náklady).

## **8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY**

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

## **8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Nezpůsobilými jsou výdaje:

- související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7.;
- výdaje na pořízení motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné či vzdělávací činnosti.

## **8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

Způsob vykazování výdajů prostřednictvím jednorázové částky se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky (resp. 1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým).

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 83 z 100

Nastavení jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu (dále jen „jednorázová částka“), a její vykazování:

<p><b>Aktivita</b></p>	<p>Jednorázová částka je určena především na úhradu osobních nákladů členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu.</p> <p>Činnost členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, spočívá zejména v administrativním řízení projektu, provádění finančního řízení a zabezpečení administrativních činností spojených s řízením projektu. Součástí řízení projektu jsou také činnosti spočívající v monitorování realizace projektu, vykazování výdajů poskytovateli podpory, komunikace s poskytovatelem podpory apod.</p> <p>Seznam pracovních pozic, jejichž osobní náklady lze zahrnout do výpočtu jednorázové částky, a popis náplní práce těchto administrativních pracovních pozic je uveden v kap. 5.7., aktivitě č. 1: Řízení projektu, PpŽP – obecná část a v kap. 5.7.1.A. PpŽP – specifická část.</p> <p>Mzdy/platy členů administrativního týmu, jež jsou zahrnuty do jednorázové částky – admin. tým, zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie atp.);</li> <li>odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;</li> <li>zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;</li> <li>ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.<sup>30</sup></li> </ol> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, v jiné kapitole výdajů, než kapitole výdajů 1.1.1.2.</p>
<p><b>Výše jednorázové částky</b></p>	<p><b>Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu.</b> Výše jednorázové částky se stanoví individuálně pro každý projekt zvlášť, a to za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1), která je zveřejněna mezi dokumenty výzvy a kterou po vyplnění žadatel přiloží k žádosti o podporu.</p> <p>Výše jednorázové částky závisí na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do administrativního týmu (stanovuje ŘO na základě statistik ISPV,</li> </ol>

<sup>30</sup> Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

	<p>jednotlivé výše sazeb mezd/platů jsou vždy přednastaveny v Kalkulačce jednorázové částky (b1) a žadatel/příjemce je nemůže měnit);</p> <p>2) výši úvazků členů administrativního týmu<sup>31</sup> (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1); výše úvazků je předmětem hodnocení žádosti o podporu a musí být <b>adekvátní</b> vůči jiným aktivitám projektu);</p> <p>3) počtu měsíců realizace projektu.</p>
<p><b>Aktualizace výše jednorázové částky</b></p>	<p>ŘO provádí aktualizaci výše mezd/platů jednotlivých pracovních pozic členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky (b1)<sup>32</sup>, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny.</p> <p>Příjemce v době realizace projektu může aktualizovat výši jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu, a to pomocí aktualizované Kalkulačky jednorázové částky (b1). Jiný způsob aktualizace výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu není umožněn.</p>
<p><b>Podmínky způsobilosti</b></p>	<p>Jednorázová částka je příjemcem vykazována po částech (dílčí plnění). Příjemce je oprávněn vykázat část jednorázové částky připadající na ukončené sledované období realizace projektu, za které příjemce předkládá ŽoP/ZoR, resp. ZŽoP/ZZoR.</p> <p>Výše dílčího plnění jednorázové částky, kterou je příjemce oprávněn za sledované období vykázat, se vypočte jako součin výše měsíčních osobních nákladů na administrativní tým a počtu kalendářních měsíců obsažených ve sledovaném období.</p> <p>Dílčí plnění jednorázové částky zahrnuté do ŽoP, je považováno za způsobilé, pokud dojde ze strany ŘO ke schválení ZoR/ŽoP, resp. ZZoR/ZŽoP.</p> <p>Příjemce může zahrnout do ŽoP dílčí plnění jednorázové částky, do něhož např. za čtyřměsíční sledované období zahrne osobní náklady na administrativní tým za méně než 4 měsíce. V takovém případě může nenárokovanou část dílčího plnění jednorázové částky zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP (v tomto případě může být do ŽoP zahrnuto v dílčím plnění jednorázové částky více měsíčních osobních nákladů na administrativní tým, než odpovídá počtu měsíců daného sledovaného období, za které je ŽoP/ZoR předkládána).</p> <p>Počet měsíčních osobních nákladů na administrativní tým zahrnutých do dílčích plnění jednorázové částky nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit počet již uplynulých kalendářních měsíců realizace projektu, jež byly součástí sledovaných období, za které již byly předloženy ŽoP/ZoR.</p>
<p><b>Cíle a popis realizace</b></p>	<p>Cílem použití jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, je</p>

<sup>31</sup> Blíže viz kap. 5.7.1.

<sup>32</sup> Orientačně lze očekávat, že k aktualizaci Kalkulačky jednorázové částky (b1) bude docházet na počátku dubna daného roku, vždy však v závislosti na zveřejněných datech ISPV.

snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s jejich činnostmi.

### **Stanovení výše jednorázové částky do rozpočtu projektu v žádosti o podporu**

Žadatel stanoví výši jednorázové částky pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1), blíže viz Výše jednorázové částky v této tabulce výše.

Žadatel vytvoří v rámci položky rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ podpoložku, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování).

*Příklad:*

*Projekt má dobu realizace 30 měsíců. Žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1) vypočetl jednorázovou částku, tj. výši osobních nákladů na členy administrativního týmu (jenž je součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu ve výši 12 000 000 Kč a výši měsíčních osobních nákladů na administrativní tým ve výši 400 000 Kč.*

*Tzn. žadatel do rozpočtu projektu zadává jednorázovou částku (12 000 000 Kč) jako součin měsíčních osobních nákladů na administrativní tým (400 000 Kč) a počtu měsíců realizace projektu (30). Údaje musí být do rozpočtu projektu vždy vyplněny v souladu s Kalkulačkou jednorázové částky (b1).*

### **Vykazování jednorázové částky v ŽoP**

Příjemce vykazuje jednorázovou částku v ŽoP. Příjemce zpravidla do ŽoP zahrnuje dílčí plnění jednorázové částky vypočtené na základě počtu kalendářních měsíců ve sledovaném období, za které příjemce předkládá ŽoP/ZoR.

Způsobilost jednorázové částky viz Podmínky způsobilosti v této tabulce výše.

### **Změna výše jednorázové částky v době realizace projektu**

Výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu může být navýšena v případě:

- navýšení sazeb mezd/platů pracovních pozic administrativního týmu ze strany ŘO (viz popis Aktualizace výše jednorázové částky v této tabulce výše) – v takovém případě je třeba v rozpočtu odlišit položky s původní a novou částkou měsíčních osobních nákladů na administrativní tým,
- prodloužení doby realizace projektu.

Příjemce je oprávněn použít pro navýšení kapitoly rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky prostředky kapitoly rozpočtu 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje (platí pro navýšení od 25. měsíce realizace projektu včetně), případně použít prostředky jiných položek rozpočtu, a to v souladu s pravidly pro provádění změn, blíže viz kap. 7.4.

## ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP

Způsob vykazování výdajů prostřednictvím jednorázových částek se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.1.

### Nastavení jednorázové částky na osobní náklady a její vykazování:

<b>Aktivita</b>	<p>Jednorázová částka je určena na úhradu osobních nákladů členů hlavního projektového týmu.</p> <p>Hlavní projektový tým se skládá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ze všech pracovníků Odborného týmu;</li><li>- z vybraných pracovníků Administrativního týmu.</li></ul> <p>Osobní náklady členů hlavního projektového týmu zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémieí atp.);</li><li>b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;</li><li>c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;</li><li>d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, resp. sociálního fondu (v případě, že to vyžaduje právní předpis) apod.<sup>33</sup></li></ol> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů hlavního projektového týmu v kapitole 1.1.2.1 tj., metodou přímého vykazování výdajů.</p>
<b>Výše jednorázové částky</b>	Jednorázová částka je stanovena <b>ve výši 100 Kč</b> a připadá na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kat. rozpočtu 1.1.2.
<b>Podmínky způsobilosti</b>	<p>Způsobilost jednorázové částky je odvozena od způsobilosti přímých výdajů zahrnutých do kat. rozpočtu 1.1.2.</p> <p>Tzn. vyúčtovaná jednorázová částka <b>ve výši 100 Kč</b> je považována za způsobilou, pokud jsou za způsobilé považovány vyúčtované výdaje v kat. rozpočtu 1.1.2 ve výši 1 000 Kč.</p> <p>Způsobilost přímých výdajů zahrnutých do kat. rozpočtu 1.1.2 je ověřována v souladu s kap. 8.1. PpŽP – obecná a specifická část.</p>
<b>Cíle a popis realizace</b>	Cílem použití jednorázové částky je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s činnostmi členů Hlavního projektového týmu.

<sup>33</sup> Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

### **Stanovení počtu jednorázových částek do rozpočtu projektu**

Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do rozpočtu, se stanoví dle tohoto vzorce:

$$\text{Max. počet jednoráz. částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.2}}{1\ 000}$$

Další informace k vyplňování rozpočtu projektu jsou uvedeny v kap. 5.9.1. tohoto dokumentu. Při provádění změn rozpočtu projektu nesmí být v položce na jednorázové částky alokován vyšší počet jednorázových částek, než je maximum počtu jednorázových částek vypočtený pomocí výše uvedeného vzorce, a to s ohledem na aktuální výši způsobilých výdajů v kat. 1.1.2 v rozpočtu projektu uvedeném v MS2021+.

### **Vyúčtování jednorázových částek v ŽoP**

Příjemce vyúčtovává jednorázové částky současně s vyúčtováváním výdajů v kat. rozpočtu 1.1.2.

Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do ŽoP se vypočte dle tohoto vzorce:

$$\text{Max. počet jednoráz. částek} = \frac{\sum \text{vyúčtovaných výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.2}}{1\ 000}$$

Do ŽoP je možné vykazovat pouze celé jednorázové částky, tzn. max. počet jednorázových částek se vždy zaokrouhlí dolů na celá čísla.

Příjemce je oprávněn zahrnout do ŽoP i nižší počet jednorázových částek, než je maximální (zaokrouhlený) počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce – v takovém případě může nenárokovaný počet jednorázových částek zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP.

Celkový počet vyúčtovaných jednorázových částek zahrnutých do ŽoP nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit max. počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce.

V případě, že bude při kontrole způsobilosti vyúčtovaných výdajů v kat. rozpočtu 1.1.2 identifikován nezpůsobilý výdaj, bude za nezpůsobilou současně označena také část jednorázových částek připadajících na nezpůsobilé výdaje v kat. rozpočtu 1.1.2. Počet nezpůsobilých jednorázových částek se vždy zaokrouhlí nahoru, na celé jednorázové částky.

## **8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ**

### **ESF+ výzva pro VŠ**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.3. Bližší popis nastavení jednotkových nákladů je uveden v kap. 5.9.1.

### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

## **8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</i> <i>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 88 z 100



Pro projekty těchto výzev dále platí:

#### **ESF+ výzva pro VŠ**

Tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.2.

Paušální sazba je stanovena dle bodu d) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 40 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.2) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

#### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.3.

Paušální sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

### **8.3. PŘÍJMY PROJEKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část

#### **8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU**

##### **ESF+ výzva pro VŠ**

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

##### **ERDF výzva pro VŠ – kvalita / ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP**

Pro projekty těchto výzev upraveno v PpŽP – obecná část.

#### **8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### **11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU**

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b> <b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 89 z 100

## 12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty těchto výzev jsou dále využívány následující zkratky:

ERDF	European Regional Development Fund
NAÚ	Národní akreditační úřad pro vysoké školství
SC	Specifický cíl
SP	Specifické potřeby
VO	Výzkumná organizace

## 13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

### PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

### PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 90 z 100

## PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v ISKP21+ u každé vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou dané výzvy. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v ISKP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- prostá kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument. Pokud se jedná o přílohu, jejíž vzor obsahuje kolonku na podpis, musí obsahovat podpis, přičemž je možné doložit sken dokumentu fyzicky podepsaného statutárním zástupcem/oprávněnou osobou. Pokud se jedná o přílohu, pro kterou není stanoven vzor, nebo její vzor neobsahuje kolonku na podpis, dokládá se prostý sken dokumentu nebo digitální dokument bez podpisu.

Formy doložení jsou podrobněji popsány v PpŽP – obecná část, kap. 5.2. Příprava žádosti o podporu.

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Čestné prohlášení:</b> – úvodní – závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
<b>Prohlášení o přijatelnosti:</b> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F2, F3	Žadatel  Výjimky:

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 91 z 100

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezdlužnost</li> <li>- bezúhonnost (fyzických a právnických osob)</li> <li>- subjekt není podnikem v obtížích</li> <li>- nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)</li> </ul>				<p><b>Zajištění vlastních prostředků</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neprohlašují OSS a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %;</li> </ul> <p><b>Souhlas zřizovatele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pro žadatele těchto výzev nerelevantní;</li> </ul> <p><b>Bezdlužnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neprohlašují OSS;</li> </ul> <p><b>Bezúhonnost fyzických osob</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neprohlašují OSS;</li> </ul> <p><b>Subjekt není podnikem v obtížích</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nerelevantní pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ, dále pro projekty podpořené v režimu de minimis;</li> </ul> <p><b>Bezúhonnost právnických osob</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neprohlašují OSS.</li> </ul>
<b>Studie proveditelnosti</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, P1, P2, P4, V1-V12 ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, P1, P2, V1-V11	Žadatel
<b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Žadatel
<b>Harmonogram klíčových aktivit</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, F6, V4, V6	Žadatel

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
			ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, F6, V2, V6, V8	
<b>Komentář k rozpočtu</b>	Žadatel vytvoří přílohu v ISKP21+ exportem rozpočtu do Excelu, přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Komentář k rozpočtu dokládá žadatel ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V4, V7	Žadatel Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.
<b>Realizační tým</b>	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, F11, V1, V2, V9	Žadatel Výjimky: Pro výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP nerelevantní.
<b>Kalkulačka jednorázové částky (b1)</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, V1	Žadatel Výjimky: Pro výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP nerelevantní.
<b>Výběrová kritéria / CV – klíčový pracovník</b>	Žadatel dokládá i za partnera. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, V2	Žadatel/partner Žadatel dokládá pro pozici klíčový pracovník - výběrová kritéria dokladována vždy - CV dokladována u obsazených pozic Více viz kap. 2.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
				Pro výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP nerelevantní.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Plná moc / pověření</b>	K vyplnění v ISKP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie. V případě dokládání za partnera – prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4	Každý žadatel/partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část. V případě dokládání přílohy za partnera.
<b>Čestné prohlášení:</b> – úvodní – závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ	F3, P4	Partner
<b>Prohlášení o přijatelnosti:</b> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P4	Partner  Výjimky: <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem; neprohlašují OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze PO OSS, OSS zřízené jinou OSS a PO územních samosprávných celků nebo

<b>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzev</b>		
<b>ESF+ výzva pro VŠ, ERDF výzva pro VŠ – kvalita, ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP</b>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 30. 08. 2023	Stránka 94 z 100

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
				dobrovolného svazku obcí; <b>Bezdlužnost</b> - neprohlašují OSS, PO OSS; <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují OSS <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují OSS <b>Subjekt není podnikem v obtížích</b> - nerelevantní pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ, dále pro projekty podpořené v režimu de minimis;
<b>Smlouva o partnerství</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřízovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.
<b>Principy partnerství a prohlášení o partnerství</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
<b>Prokázání vlastnické struktury</b>	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, F5	Žadatel a partner s finančním příspěvkem. Výjimky: Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem (více viz kap. 5.3. PpŽP – obecná část).

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, F9	Partner s finančním příspěvkem.
<b>Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera</b>	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, P3, P4	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, PO OSS, územní samosprávné celky, PO územních samosprávných celků, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
<b>Doklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí – partner</b>	Doklady potvrzující splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva).	ČJ	F3, P4	Partner <u>Výjimky:</u> nedokládají subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
<b>Doklad o obratu</b>	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS a subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.



Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Čestné prohlášení o doložení obratu</b>	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P3	Žadatel V případě, že žadatel/partner s finančním příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.
<b>Soulad s RIS3</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, V12	Žadatel Relevantní pouze pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ (při splnění podmínek uvedených v kap. 5.7.3.A, Aktivita 5 Tvorba a rozvoj studijních programů).
<b>Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, F11	Žadatel / partner s finančním příspěvkem v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP — obecná část. Výjimky: Pro výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP nerelevantní.
<b>Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)</b>	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	ESF+ výzva pro VŠ: F3, F11	Žadatel / partner s finančním příspěvkem v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP — obecná část. Výjimky: Pro výzvy ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP nerelevantní.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Projektová dokumentace a rozpočet stavby</b>	Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V7, V8	Žadatel / partner s fin. příspěvkem, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část) Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.
<b>Doklady dle stavebního zákona</b>	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V8	Žadatel / partner s fin. příspěvkem, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část) Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.
<b>Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti</b>	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V8	Žadatel / partner s fin. příspěvkem, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část) Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.
<b>Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu</b>	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V8	Žadatel / partner s fin. příspěvkem, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část) Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.

Název nepovinné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Pasportizace objektů VŠ	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	ERDF výzva pro VŠ – kvalita a ERDF výzva pro VŠ – studenti se SP: F3, V1	Žadatel Podmínky doložení viz Studie proveditelnosti kap. 8.2 Výjimky: Pro projekty výzvy ESF+ výzva pro VŠ nerelevantní.

## BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH

### Komentář k rozpočtu

- žadatel přikládá komentář k rozpočtu k žádosti o podporu minimálně v rozsahu odpovídajícímu níže:
- Komentář k rozpočtu představuje rozpočet uvedený v ISKP21+ rozšířený o podrobný popis položky a popis stanovení výše požadovaných nákladů jednotlivého klíčového vybavení / stavebních úprav, včetně odkazu na umístění relevantních podkladů ke stanovení výše požadovaných nákladů (tj. např. reference na přílohu žádosti o podporu s nabídkami, screenshoty, podklady dokládajícími provedení průzkumu trhu, rámcové smlouvy, faktury).
- Žadatel vygeneruje rozpočet v ISKP21+ na obrazovce „Rozpočet projektu“ stisknutím tlačítka „Export standardní“. Exportovaná data uloží do souboru ve formátu xlsx a soubor pojmenuje *Komentář k rozpočtu*. V souboru vytvoří sloupec "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" (případně popis a zdůvodnění rozdělí do více sloupců).
- Podrobný popis položky musí obsahovat:
  - o bližší popis obsahu dané položky včetně zdůvodnění její potřeby a navázání na aktivity projektu;
  - o zdůvodnění počtu jednotek počtu jednotek;
  - o zdůvodnění výše ceny jednotky včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny. Zdůvodnění musí být natolik detailní, aby bylo možné posoudit, zda daná položka splňuje pravidlo 3E.