



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST**

**VÝZVA
SPOLEČENSKÉ A HUMANITNÍ VĚDY:
ČLOVĚK A LIDSTVO V GLOBÁLNÍCH VÝZVÁCH
SOUČASNOSTI**

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	1
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	31. 8. 2023



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

1. KAPITOLA – ÚVOD	5
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	8
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	8
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	8
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	11
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN	12
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	12
5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY	12
5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY	24
5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY	24
5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY	27
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	27
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	27
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	27
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	30
5.10 ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	30
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	30
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE	30
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	30
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS	30
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	30
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	31
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)	31
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	31
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	31
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	31
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ	32
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA	33
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	33
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	34

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	34
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	34
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	34
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	34
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	34
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	34
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	34
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	36
6.6. NASTAVENÍ ROZPOČTU A FINANČNÍHO PLÁNU PROJEKTU	36
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	36
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	36
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	36
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)	36
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	37
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	38
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	38
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	38
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	39
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	39
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI	40
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	40
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	40
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	41
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	41
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	41
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	41
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	41
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	41
7.7. PUBLICITA.....	41
7.8. INDIKÁTORY	41
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	66
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	66
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	66
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	66
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	66
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	73
7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	73
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	73
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	73

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	73
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ	73
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	74
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	74
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	74
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	75
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	75
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	75
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	75
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	75
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	75
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	75
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	76
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	77
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	77
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	77
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	77
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	80
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	83
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	83
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	83
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	84
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	84
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	84
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	84
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	84
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	84
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	84
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	85
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	85
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	85
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	86

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti (dále jen „SHUV“) 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 výzvy SHUV u relevantních kapitol.

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

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 kapitole 1. PpŽP – obecná část.

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy jsou dále využívány tyto pojmy:

Člověkoden

Člověkoden je jednotka použitá pro výpočet způsobilých výdajů v rámci mobility – výjezdů. Jeden člověkoden se rovná jednomu pracovnímu dni, ve kterém pracovník v rámci mobility odpracuje alespoň 4 hodiny.

Excelentní pracovník

Excelentní pracovník je takový pracovník, jehož výsledky jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku. Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné), do administrativního týmu není možné tento typ pracovníka zařadit.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je takový pracovník, který je nezbytný pro realizaci projektu (např. vedoucí výzkumného bloku, úkolu). Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné), do administrativního týmu není možné tento typ pracovníka zařadit.

Mezinárodní vědecká rada projektu (dále jen „ISAB“)

ISAB je nezávislým poradním orgánem v oblasti strategie a hodnocení činnosti odborného týmu projektu. ISAB je složena z minimálně tří významných zahraničních osobností výzkumu a vývoje anebo významných zahraničních osobností výzkumu a vývoje působících v zahraničí. Počet členů ISAB a její složení musí odpovídat rozsahu a aktivitám projektu. ISAB meziročně dohlíží a hodnotí kvalitu odborných projektových činností a činí odborná doporučení ve všech oborech, které projekt zahrnuje.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 5 z 93

Minimální personální náklady (relevantní pro Aktivitu 3 – Mobility odborného týmu)

Měsíční hrubá odměna náležející výzkumnému pracovníkovi, tj. mzda/plat, sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem a veškeré další odvody související s výplatou mzdy hrazené zaměstnavatelem, příspěvek na mobilitu či rodinu vyplácený výzkumníkovi.

Mobilita

Mobilitou je pracovní pobyt výzkumného pracovníka v zahraničí v případě výjezdů z ČR nebo pracovní pobyt výzkumného pracovníka v ČR v případě příjezdů do ČR. Každá mobilita představuje pobyt jednoho pracovníka v zahraničí nebo v ČR.

Modernizované pracoviště VaV

Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má sloužit výzkumné komunitě pro realizaci výzkumu a aktivit rozvíjejících spolupráci ve výzkumu. Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí. Modernizací se rozumí zlepšení stavu využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.

Otevřená věda

Otevřenou vědou (Open Science) se rozumí přístup k vědeckému procesu založený na otevřené spolupráci¹ využitím digitálních nástrojů a efektivního šíření. Klíčovým pojmem je **otevřený přístup** (Open Access), který znamená online dostupnost výstupů výzkumu poskytovanou koncovému uživateli zdarma. Otevřený přístup se váže primárně k výzkumným publikacím a datům, ale šíří se i na ostatní druhy výstupů, jako např. software, algoritmy, protokoly, modely, pracovní postupy a elektronické laboratorní deníky. Důležité místo v procesu otevřené vědy zaujímá odpovědná **správa výzkumných dat** v rámci celého životního cyklu výzkumu, která zahrnuje mimo jiné organizaci, ukládání, uchování, zabezpečení, zajištění kvality, přidělování perzistentních (tj. trvalých) identifikátorů (PID) a licencování. V procesu správy a sdílení výzkumných dat je kladen důraz na dodržování tzv. **FAIR² principů**. Otevřený přístup k datům se řídí zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno“³.

Plán správy dat (Data management plan/DMP)

Plán správy dat je dokument, který popisuje nakládání s výzkumnými daty během projektu a po jeho skončení. Jedná se o ekvivalent anglického pojmu „data management plan“. Plán správy dat musí věcně odpovídat vzoru pro program Horizont Evropa, viz <https://doi.org/10.48813/sstg-4g21>, pro jeho tvorbu se doporučuje použít vhodný digitální nástroj.

Produktivní hodina

Skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda/plat či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu či odměny z dohody, např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost hrazená zaměstnavatelem vyjma hodin neodpracovaných státních svátků, dovolené.⁴ Produktivní hodina je jednotkou, ke které je stanoven jednotkový náklad.

¹ Otevřená spolupráce znamená spolupráci zahrnující všechny relevantní znalostní aktéry (akademickou obec, průmyslovou a komerční sféru, veřejnou správu, ale i další koncové uživatele, jako jsou občané a společnost jako celek).

² FAIR je zkratka pro dohledatelnost (findability), přístupnost (accessibility), interoperabilitu (interoperability) a opakovanou použitelnost (reusability) výzkumných dat a metadat. FAIR principy více na: www.go-fair.org/fair-principles/

³ Ekvivalent anglického vyjádření „as open as possible, as closed as necessary“.

⁴ Jako produktivní hodinu nelze vykázat odpracovanou hodinu nebo hodinu, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu či odměny z dohody hrazená zaměstnavatelem, v případě, že zaměstnavatel obdržel refundaci nákladů na tuto hodinu(y) ze strany jiného subjektu (např. refundace mzdy/platu zaměstnavateli ze strany ČSSZ, a to v souvislosti s pracovním volnem zaměstnance souvisejícím s akcí pro děti a mládež).

Pomocná tabulka pravidel pro započtení tzv. produktivních hodin do kalkulačky pro výpočet jednotkového nákladu/kalkulačky mobilit – příjezdy:

Odpracované hodiny/druh nepřítomnosti	Vyazuje/nevyazuje se jako produktivní hodina
Dovolená	NE
Nepřítomnost bez mzdy/platu či odměny z dohody, resp. náhrady mzdy/platu, např. neplacené volno	NE
Odpracované hodiny (tj. hodiny, v nichž zaměstnanec přímo vykonával pro zaměstnavatele činnosti dle pracovněprávního vztahu)	ANO
Ošetřování člena rodiny	NE
Pracovní neschopnost do 14 dní (včetně)	ANO
Pracovní neschopnost nad 14 dní	NE
Překážka v práci, za niž náleží zaměstnanci mzda/plat, popř. náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem ⁵	ANO
Státní svátek neodpracovaný	NE
Státní svátek odpracovaný ⁶	ANO

Technický pracovník

Technickým pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který zajišťuje výhradně odbornou obsluhu/fungování pořízené infrastruktury a zároveň naplní jeho práce v rámci projektu není provádění výzkumu. Mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci.

Výzkumný pracovník

Výzkumným pracovníkem je chápán takový pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a/nebo provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, aplikuje vědecké koncepty a teorie. Jedná se převážně o zaměstnance, který je podle klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO) zařazen do hlavní třídy 2 (Specialisté). Mezi výzkumné pracovníky patří i studenti Ph.D. (doktorandi), pokud jsou zaměstnanci sledované organizace a zabývají se VaV činností. Náplň práce výzkumného pracovníka obvykle zahrnuje provádění VaV včetně řízení nebo dohledu nad těmito činnostmi (např. řízení výzkumu postgraduálních studentů); rozšiřování a využití vědeckých poznatků získaných při studiu jednotlivých vědních oborů; sběr, zpracování, analyzování a interpretování vědeckých prací a zpráv. Odborný manažer projektu se řadí mezi výzkumné pracovníky.

Výzkumný pracovník – junior

Výzkumným pracovníkem – juniorem se rozumí výzkumný pracovník – Ph.D. student (ode dne zápisu do 1. ročníku Ph.D. studia), nebo výzkumný pracovník, u kterého uplynulo nejvýše 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce), nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené,

⁵ Včetně benefitů sjednaných v pracovní/kolektivní smlouvě (např. sick day), které se považují za výkon práce a započítávají se do plnění jednotky.

⁶ V případě, že zaměstnavatel nařídí zaměstnanci práci ve svátek (v souladu s § 91 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů), je možné zahrnout hodiny práce ve svátek do produktivních hodin, a to bez ohledu na to, zda zaměstnanec čerpá za práci ve svátek náhradní volno či se dohodl se zaměstnavatelem na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě (v souladu s § 115 odst. 1 a 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 7 z 93

dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby a doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu vyhlášení výzvy.

Výzkumný pracovník ze zahraničí

Výzkumným pracovníkem ze zahraničí se rozumí výzkumný pracovník, který v průběhu posledních 5 let (k datu zahájení výkonu práce v odborném týmu projektu nebo k datu zahájení mobility) minimálně 2 roky působil mimo území ČR v oblasti výzkumu na pracovní úvazek minimálně 0,5, nebo byl v průběhu 5 let alespoň 2 roky studentem Ph.D. (či obdobné formy – ekvivalent úrovně 8 dle ISCED) v zahraničí. Občané ČR nejsou vyloučeni.

Zahraniční subjekt

Zahraničním subjektem se pro projekty této výzvy rozumí právnická osoba, která je zapojena do projektu a která není usazena převážně v České republice, nebo organizační složka české právnické osoby působící v zahraničí.

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

Výzva je vyhlášena jako kolová, využívající jednokolový model hodnocení, tzn. žadatel předkládá žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat dotazy k výzvě se zástupci ŘO způsobem stanoveným v kap. 8.1. výzvy, a to prostřednictvím e-mailové adresy SHUV@msmt.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 8 z 93

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

Žadatel vyplní informace k veřejným zakázkám v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky⁷. Informace o zakázkách uvede žadatel také v povinné příloze žádosti o podporu Harmonogram.

Finanční analýzu vyplní žadatel v Modulu CBA v ISKP21+. Povinnost zpracování finanční analýzy platí pro projekty financované z EFRR, u kterých je hodnota investičních výdajů 25 mil. Kč a vyšší a zároveň investiční výdaje projektu tvoří více než 50 % celkových způsobilých výdajů.⁸

Povinnost předkládat aktualizovanou finanční analýzu v době realizace projektu a udržitelnosti projektu je upravena v kap. 8.3.1. PpŽP – obecná část.

Další informace k doložení finanční analýzy viz kap. 5.12. PpŽP – obecná část.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v kap. 5. výzvy.

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

- 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 bezúhonný⁹;

Pro projekty této výzvy dále platí, že za splnění podmínky bezúhonnosti žadatele/partnera se považuje, pokud:

- vůči právnické osobě žadatele/partnera nebo osobě, která je členem statutárního orgánu žadatele/partnera, 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

⁷ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky je dostupná na www.opjak.cz, na záložce Dokumenty, v části Monitorovací systém 2021+.

⁸ V případě projektu, který při podání žádosti o podporu podmínky pro předložení finanční analýzy splnil, avšak rozpočet projektu byl následně krácen ze strany hodnotící komise a projekt již podmínky pro vytvoření/aktualizaci finanční analýzy nespĺňuje, nemusí nadále finanční analýzu aktualizovat.

⁹ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 9 z 93

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;
- 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 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 obtížích¹⁰;

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. Ve vlastnické struktuře žadatele/partnera s finančním příspěvkem nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající z nařízení Rady (EU) 2022/576, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině ze dne 8. dubna 2022, ve znění pozdějších předpisů;

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);

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.

Výjimky: nedokládají PO OSS, kraje vč. hl. města Prahy 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;

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) žadatel/partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;

M) žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 16 písm. f) Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01) a tuto podmínku bude splňovat po celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

¹⁰ 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).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 10 z 93

- Žadatel/příjemce je povinen realizovat projekt ve spolupráci s minimálně 2 partnery.
- Žadatel/příjemce je zároveň povinen si minimálně 1 partnera zvolit z výčtu povinně volitelných partnerů uvedených v příloze č. 6 výzvy *Výčet povinně volitelných partnerů*.
- Povinně volitelný partner musí být VO splňující následující podmínky:
 1. jedná se o VO, které byla v rámci indikativního škálování v období Hodnocení 2021 (H21) Metodiky M17+ (dále též M17+) udělena známka A nebo B (v případě VO mimo vysoké školy) či které byla známka A nebo B udělena příslušným oborovým panelem v rámci oborového hodnocení vysokých škol (v případě vysokých škol), a to v oboru FORD 5 či FORD 6, ve kterém VO dosahuje minimálně 1 % tzv. dobrých známek,

a současně

 2. podíl dobrých známek (tj. známek 1, 2, 3 udělených v rámci hodnocení výsledků dle M17+ v Modulu 1 za období H17-H21) dané VO na celku dobrých známek daného oboru FORD (FORD 5 a/nebo FORD 6) v rámci ČR je vyšší než 1 % v rámci daného oboru FORD

nebo

VO disponuje minimálně dvěma publikacemi zařazenými dle zprávy oborového panelu za období Hodnocení 2021 M17+ v Modulu 2 do prvního decilu databáze WoS v oboru společenských věd.
- Zahraniční partneři musí splňovat podmínky oprávněnosti uvedené v kap. 5.3. a musí být právníckými osobami. Zapojení zahraničních subjektů¹¹ do projektu na pozici partnerů s finančním příspěvkem je umožněno za podmínky, že zahraniční partner je VO. Oprávněnost aktivit a výčet způsobilých výdajů vztahující se k zahraničním subjektům jsou uvedeny v kapitolách 5.7. a 5.9.1.
- PO OSS, ÚSC a PO ÚSC jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem za předpokladu, že finanční toky mezi subjektem žadatele/příjemce a PO OSS, ÚSC nebo PO ÚSC je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou.
- V případě PO OSS a PO ÚSC v pozici partnera musí žadatel/příjemce počítat s dostatečnou časovou rezervou na získání souhlasu zřizovatele těchto subjektů s jejich zapojením do projektu.
- PO OSS mohou mít partnera s finančním příspěvkem pouze za předpokladu, že finanční tok mezi žadatelem/příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území ČR.

Dílčí části Aktivit 2 je možné realizovat i mimo území ČR, a to na území EU i mimo EU. Mezi takovéto dílčí činnosti patří například krátkodobé výjezdy na konference, workshopy, networking, sběr dat apod.

V případě zapojení zahraničního partnera s finančním příspěvkem může být relevantní část Aktivit 2 realizována mimo území ČR, a to na území EU či na území států, které jsou součástí skupiny zemí přidružených k účasti v programu Horizont Evropa¹², a to ke dni vyhlášení výzvy, a na území Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku.

¹¹ Viz definice zahraničního subjektu v kap. 2.

¹² Ke dni vyhlášení výzvy se jedná o následující země: Albánie, Arménie, Bosna a Hercegovina, Faerské ostrovy, Gruzie, Island, Izrael, Kosovo, Moldavsko, Černá Hora, Severní Makedonie, Nový Zéland, Norsko, Srbsko, Tunisko, Turecko, Ukrajina, dostupné na: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/list-3rd-country-participation_horizon-auratom_en.pdf.)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 11 z 93

Aktivita 3 může být realizována i mimo území ČR, a to na území EU i mimo EU.

Na záložce „Místo realizace“ žadatel vyplní název územní jednotky – uvede relevantní kraje, kde probíhá skutečná realizace projektu. V případě, že je místo realizace mimo území ČR, a to na území EU či na území států, které jsou součástí skupiny zemí přidružených k účasti v programu Horizont Evropa¹³, a to ke dni vyhlášení výzvy, a na území Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce Realizace mimo ČR.

V rámci této výzvy budou podporovány výhradně operace s dopadem na všechny tři kategorie regionů. Jako objektivní ukazatel pro nastavení poměru pro jednotlivé kategorie regionů byl v souladu s textem schváleného operačního programu použit poměr počtu VaV pracovišť v jednotlivých kategoriích regionů.

Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionů je následující:

- 39 % méně rozvinuté regiony;
- 39 % tranzitní (přechodové) regiony;
- 22 % více rozvinutý region.

Tento poměr je nastaven jednotně pro celou výzvu, žadatel v ISKP21+ nic nevyplňuje.

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN¹⁴

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

- pracovníci výzkumných organizací;
- studenti doktorských studijních programů na VŠ.

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Aktivita jsou rozděleny na povinné, volitelné a vyloučené. Povinné a volitelné aktivity, které budou v rámci projektu realizovány, vybere žadatel z předdefinovaného seznamu uvedeného v ISKP21+.

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY

Žadatel je povinen realizovat následující aktivity:

Aktivita 1 – Řízení projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že náklady na administrativní tým, který je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek. Výši jednorázové částky stanoví žadatel za pomoci 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.

¹³ Viz poznámka pod čarou č. 12 výše.

¹⁴ 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 12 z 93

Do administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, lze dle potřeby zahrnout pouze následující pracovní pozice:

Projektový manažer

Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu po administrativní stránce, koordinuje práci celého administrativního týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímo řídí 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 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, administrativním pracovníkem a vybranými členy odborného týmu. 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, 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. 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). Úvazek uvedený v této příloze je 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 – Realizace špičkových výzkumných záměrů ve společenských a humanitních vědách a rozvoj internacionalizace

Obsahem Aktivity 2 jsou tyto podaktivity:

- 2.1. Realizace špičkových výzkumných záměrů ve společenských a humanitních vědách, včetně transdisciplinárních, které mají potenciál tvorby špičkových a v budoucnu aplikovatelných výsledků;
- 2.2. Zvýšení výzkumného výkonu instituce prostřednictvím rozvoje kapacit výzkumných týmů. Získání a trvalé zapojení kvalitních výzkumných pracovníků;
- 2.3. Rozvoj internacionalizace.

Aktivitu 2 je nutné realizovat v plném rozsahu, tzn. příjemce je povinen realizovat všechny její podaktivity.

Podaktivita 2.1 – Realizace špičkových výzkumných záměrů ve společenských a humanitních vědách

Do projektu budou zařazeny špičkové výzkumné záměry s těžištěm ve společenských a humanitních vědách, které mají potenciál dosáhnout svou kvalitou a originalitou excelence v mezinárodním srovnání. V projektu nemohou být implementovány výzkumné záměry realizující pouze základní výzkum (tzv. „blue sky research“). Podpořeny budou pouze výzkumné záměry, které mají potenciál vytvořit aplikovatelný výsledek. Žádost o podporu může obsahovat více navzájem propojených výzkumných záměrů, minimálně však jeden a vždy s ohledem na společný cíl, výsledky a výstupy projektu. V rámci této aktivity je podporována příprava grantových žádostí do národních výzkumných, vývojových či inovačních programů. Grantové žádosti musí mít prokazatelnou souvislost s výzkumným zaměřením projektu podpořeného z OP JAK, a jejich předmětem je výzkum a činnosti s ním související (nikoliv například pouze vzdělávání). Za grantový titul není považována spolupráce na objednávku, jako je smluvní výzkum či další formy, které nemají charakter grantového titulu.

Klasifikace dle OECD FORD¹⁵

Všechny výzkumné záměry řešené v projektu se musí nacházet vždy v jednom hlavním oboru dle klasifikace FORD druhé úrovně v rámci vědních oborů **5. Společenské vědy** nebo **6. Humanitní vědy**.

5. Společenské vědy	5.1 Psychologie a kognitivní vědy
	5.2 Ekonomika a podnikání
	5.3 Vzdělávání
	5.4. Sociologie
	5.5 Právní věda
	5.6 Politické vědy
	5.7 Sociální a ekonomická geografie
	5.8 Média komunikace
	5.9 Ostatní společenské vědy
6. Humanitní vědy a umění	6.1 Historie a archeologie

¹⁵ Viz odkaz: https://www.oecd-ilibrary.org/science-and-technology/frascati-manual-2015_9789264239012-en;jsessionid=33OKBzNbJbEfA9nwoPS7O3F32y1jSjtb3RBqhOFI.ip-10-240-5-5

	6.2 Jazyky a kultura
	6.3 Filosofie, etika a náboženství
	6.4 Umění (umění, historie umění, scénické umění, hudba)
	6.5 Jiné humanitní vědy

Nad rámec hlavního oboru je možné, aby se jeden nebo více výzkumných záměrů nacházelo současně v jednom nebo více vedlejších oborech dle klasifikace FORD druhé úrovně, a to včetně oborů v kategoriích 1–4 první úrovně FORD.

Hlavní obor, který může být pouze jeden, a, pokud je relevantní, tak i vedlejší obor/obory je žadatel povinen specifikovat ve Studii proveditelnosti.

Klasifikace dle Stromu odborností a oborů OP JAK¹⁶

Z hlediska hodnocení musí žadatel zařadit žádost o podporu do jednoho hlavního oboru dle Stromu odborností a oborů OP JAK, v němž je také žádost hodnocena. V případě, že je to relevantní, může být dále žádost o podporu zařazena do jednoho či více vedlejších oborů (či do samostatné oborové skupiny v případě, že daná skupina není členěna na dílčí obory, jako např. oborová skupina OPJAK_1P_2P_8 – Informatika/Information science).

Přiřazení žádosti o podporu k relevantním oborům či oborovým skupinám (viz vysvětlení výše) provede žadatel v ISKP21+. Ve Studii proveditelnosti žadatel uvede rozlišení na jeden hlavní obor a vedlejší obor/y (či oborovou skupinu, viz vysvětlení výše). Pro hlavní obor této výzvy jsou relevantní obory s kódem **OPJAK_1P_2P_1.1** až **OPJAK_1P_2P_1.17**. Pro vedlejší obory této výzvy jsou relevantní obory s kódem **OPJAK_1P_2P_1.1** až **OPJAK_1P_2P_9.24**.

Výzkumný záměr musí logicky navazovat na oblast/oblasti výzkumu žadatele/partnera. Předmětem věcného hodnocení budou jak předchozí zkušenosti žadatele/partnera v daném oboru, tak zejména zkušenosti a výsledky jednotlivých výzkumných pracovníků navržených do odborného týmu, a to na základě předložených CV.

Soulad s Národní RIS3 strategií

Každá žádost o podporu (tj. všechny v ní obsažené výzkumné záměry) musí být v souladu s alespoň jedním rámcovým tématem v oblasti společenských a humanitních věd (SHUV) obsaženým v alespoň jedné konkrétní doméně výzkumné a inovační specializace Národní RIS3 strategie. Bodově zvýhodněny budou v rámci věcného hodnocení žádosti o podporu prokazující současně příspěvek k alespoň jednomu cíli alespoň jedné RIS3 mise v rámci alespoň jednoho výzkumného záměru.

Žádosti o podporu, které neprokáží dostatečný soulad s Národní RIS3 strategií dle výše uvedených podmínek, nebudou podpořeny.

Soulad s RIS3 strategií a míru příspěvku musí žadatel popsat do samostatné přílohy „Soulad projektu s RIS3“ a pro potřeby monitoringu též zaznamenat v ISKP21+.

ISAB

Podmínkou financování projektu je ustanovení mezinárodní vědecké rady projektu (International Scientific Advisory Board, ISAB) nejpozději před vydáním PA. ISAB meziročně dohlíží a hodnotí kvalitu odborných projektových činností a činí odborná doporučení. V případě, že žadatel má již ISAB na instituci vytvořenu a ta splňuje stanovené podmínky, je možné ji pro projekt využít. Žadatel má povinnost dostatečně kvalitně odborně zabezpečit obsazení ISAB projektu. Členové ISAB budou

¹⁶ Strom odborností OP JAK ke stažení zde: <https://sdv.msmt.cz/file/58313/>; Pro převod mezi obory klasifikace FORD a Stromem odborností OP JAK použijte tabulku pod odkazem zde:

https://www.vyzkum.cz/storage/att/E6EF7938F0E854BAE520AC119FB22E8D/Prevodnik_oboru_Frascati.pdf

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 15 z 93

nominováni v době podání žádosti o podporu, jejich jména budou uvedena v příslušné kapitole Studie proveditelnosti. Žadatel spolu se žádostí o podporu předkládá CV členů ISAB.

ISAB musí zahrnovat minimálně tři významné zahraniční osobnosti výzkumu a vývoje v daném oboru. Současně musí počet členů ISAB odpovídat rozsahu plánovaných výzkumných aktivit.

Žadatel musí zajistit činnost ISAB po celou dobu řešení projektu. Poslední jednání ISAB se uskuteční po ukončení realizace projektu a její závěr (včetně reakce příjemce) bude součástí ZZoR. Po každém setkání ISAB předloží žadatel v nejbližší zprávě o realizaci projektu zápis se závěry z jednání s ISAB společně s reakcí příjemce na daná doporučení, resp. s plánem jejich implementace. Výdaje související s činností ISAB pro potřeby projektu jsou způsobilým výdajem (např. odměna pro členy ISAB, cestovní výdaje či další související výdaje v přiměřené míře využití ISAB pro potřeby projektu) v období realizace projektu; poslední jednání ISAB se uskuteční již v období udržitelnosti projektu, a výdaje proto budou hrazeny příjemcem z vlastních zdrojů.

Gender v obsahu výzkumu

Za účelem zvýšení kvality a relevance výstupů výzkumu pro celou společnost je v rámci projektů této výzvy posuzováno a monitorováno, jak VO zapojené do projektu na pozici žadatel/partner přistupují k zohledňování genderové dimenze v rámci navrhovaného výzkumu.

V příslušné části žádosti o podporu (vymezené části Studie proveditelnosti) musí žadatel popsat, jakým způsobem plánované výzkumné záměry/programy zohledňují otázky spojené s pohlavím a/nebo genderem. Žadatel musí popsat, zda a jak je toto hledisko relevantní pro navrhovaný výzkum, jak je v návrhu výzkumu zohledněno v rámci výzkumných otázek, použité metodologii a postupech a jak je plánováno s ním nakládat v oblasti interpretace a prezentace výsledků. K tématu genderu v obsahu výzkumu ŘO doporučuje postupovat dle příručky *Genderové dimenze ve VaV projektech OP JAK*¹⁷.

Posouzení zohlednění genderových témat v obsahu výzkumu je předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu. V době realizace je pak zohlednění těchto témat popsáno jako součást naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen. Z popisu musí být patrné, že jsou genderová témata i nadále zohledňována v obsahu výzkumu.

Otevřená věda

Povinnou podmínkou financování projektu je uplatňování principů otevřené vědy jako přístupu k vědeckému procesu založenému na otevřené spolupráci a efektivním šíření poznatků. Pro efektivní a praktické nastavení vzájemné spolupráce v rámci aplikace principů otevřené vědy je stěžejní soulad zveřejňovaných výsledků projektu se zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“.

V souladu s tímto pojetím je žadatel/příjemce povinen zejména zajistit:

- a) zohlednění **systemového nastavení práce s budoucími výsledky projektu (včetně ošetření práv DV) a jejich případného zveřejňování** již v rámci partnerské smlouvy či principech partnerství, a to s ohledem na aplikaci zásady „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“;
- b) **otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím**, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci projektu;
- c) **správu výzkumných dat podle FAIR principů**¹⁸ a otevřený přístup k těmto datům.

¹⁷ https://opiak.cz/wp-content/uploads/2022/07/Genderova_dimenze_ve_VaV_projektech_OP_JAK.pdf

¹⁸ Bližší popis FAIR principů je možné nalézt např. zde: <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 16 z 93

Ad b) otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím

1. Příjemce je povinen **zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím**¹⁹ souvisejících s výsledky výzkumu v projektu, pokud v projektu vzniknou. Zejména musí zajistit:
 - uložení strojově čitelné elektronické finální vydavatelské verze nebo konečné verze recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění (tj. ve verzi po zapracování připomínek vzešlých z recenzního řízení) do důvěryhodného repozitáře neprodleně po dni publikování;
 - okamžitý otevřený přístup k uložené publikaci za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0)²⁰; monografie a jiné dlouhé textové formáty mohou být zpřístupněny za podmínek veřejné licence vylučující úpravu publikace či její komerční užití (např. CC BY-NC 4.0, CC BY-ND 4.0, CC BY-NC-ND 4.0);
 - poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích potřebných k ověření závěrů recenzované publikace jako součást záznamu (metadat) publikace v důvěryhodném repozitáři;
2. příjemce (nebo autoři) jsou **povinni uchovat si k publikaci autorská majetková práva** v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinnostem vyhovět;
3. **metadata uložených publikací** v repozitáři musí být veřejně dostupná a strojově čitelná v souladu s FAIR principy a Obecným doporučením metadatového popisu.²¹

Autorské publikační poplatky za otevřený přístup recenzovaných vědeckých publikací jsou způsobilými náklady.

Ad c) Správa výzkumných dat

1. Příjemce je povinen **zajistit správu výzkumných dat** shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu odpovědně v souladu s FAIR²² principy, a to zejména těmito prostředky:
 - vypracováním Plánu správy dat v souladu s FAIR principy a jeho pravidelnou aktualizací. Aktuální plán předkládá příjemce společně s první ZoR. Další povinnosti jsou uvedeny v kap. 7.2.1.;
 - uložením výzkumných dat, zejména těch spjatých s vědeckou recenzovanou publikací, co nejdříve do důvěryhodného repozitáře dle Plánu správy dat;
 - zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repozitáři, v souladu s Plánem správy dat, nejlépe za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0) nebo jejího ekvivalentu, pokud je to potřeba. Otevřený přístup k datům se řídí zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy

¹⁹ Vědeckými recenzovanými publikacemi se rozumí publikační výsledky typu J (recenzovaný odborný článek), B (odborná kniha), C (kapitola v odborné knize) a D (stať ve sborníku) podle Definice druhů výstupů, které jsou samostatnou přílohou č. 4 Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107; č. j.: 26822/2017-OMP; dostupné z https://www.isvavai.cz/dokumenty/definice_druhu_vysledku.pdf.

²⁰ Creative Commons licence jsou soubor veřejných licencí, které přinášejí nové možnosti v oblasti publikování autorských děl a posilují pozici autora při rozhodování za jakých podmínek bude dílo veřejně zpřístupněno. Licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) - umožňuje dílo volně sdílet (rozmnžovat a distribuovat prostřednictvím jakéhokoli média v jakémkoli formátu) a upravovat (remixovat, změnit a vyjít z původního díla pro jakýkoli účel, a to i komerční) při splnění podmínky uvedení původce. Výklad dalších variant viz souhrnný odkaz <http://www.creativecommons.cz/licence-cc/varianty-licence/>.

²¹ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

²² Bližší popis FAIR principů je možné nalézt např. zde: <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 17 z 93

a práva DV třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení. Pokud není poskytnut otevřený přístup (k některým nebo všem) datům, musí to být odůvodněno v Plánu správy dat a musí být zajištěn pravidelný přezkum tohoto zdůvodnění;

- poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích a instrumentech potřebných k opětovnému využití výzkumných dat nebo k jejich validaci jako součást záznamu (metadat) výzkumných dat v důvěryhodném repozitáři (pokud se neuplatní oprávněné důvody pro omezení těchto informací);

2. **metadata uložených výzkumných dat** musí být v souladu s FAIR principy veřejně dostupná (v rozsahu, v jakém jsou chráněny legitimní zájmy nebo omezení) a strojově čitelná a v souladu s Obecným doporučením metadatového popisu.²³

Žadateli/příjemci je doporučeno, aby v projektu uplatňoval také další rozšiřující postupy otevřené vědy, což bude pozitivně zohledněno v rámci věcného hodnocení projektu. Rozšiřující výklad k postupům otevřené vědy v této výzvě je uveden v Příručce postupů otevřené vědy v OP JAK, která je dostupná na webových stránkách OP JAK²⁴.

Popis všech postupů otevřené vědy (povinných i dalších/nepovinných) uplatněných v projektu žadatel uvede v příslušném oddíle Studie proveditelnosti. Zde bude také uveden rámcový popis systémového nastavení práce s budoucími výsledky projektu (toto se promítne také v principech partnerství či partnerské smlouvě – na obou místech musí být ve vzájemném souladu).

Náklady na správu výzkumných dat (jako např. náklady spojené s procesováním a ukládáním dat, anonymizace dat apod.) jsou způsobilým výdajem. Dále je možné v projektu v rámci odborného týmu zřídit pozici data stewarda – odborníka na správu dat (bližší popis této pozice je uveden v Příručce postupů otevřené vědy v OP JAK²⁵) nebo obdobnou odbornou pozici, která se bude zabývat koordinací/správou výzkumných dat. Výši úvazku FTE si určí žadatel/příjemce s ohledem na předpokládanou časovou náročnost/objem generovaných dat.

Popis povinných postupů otevřené vědy:

1. Žadatel/příjemce je povinen zajistit otevřený přístup k vědeckým recenzovaným publikacím o výsledcích výzkumu, a to těmito prostředky:
 - uložením strojově čitelné elektronické kopie finální vydavatelské verze nebo konečné verze recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění (tj. ve verzi po zapracování připomínek vzešlých z recenzního řízení) do důvěryhodného repozitáře pro vědecké publikace, a to nejpozději v den vydání publikace;
 - okamžitým otevřeným přístupem k uložené publikaci za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY); monografie a jiné dlouhé textové formáty mohou být zpřístupněny za podmínek veřejné licence vylučující úpravu publikace či její komerční užití (např. CC BY-NC, CC BY-ND, CC BY-NC-ND);
 - zajištěním otevřeného přístupu k metadatům publikací uložených v repozitáři, aby byla v souladu s Obecnými doporučeními metadatového popisu;
 - uchováním autorských majetkových práv v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinností vyhovět;
 - poskytnutím informací (prostřednictvím repozitáře) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo jakýchkoli jiných nástrojích potřebných k ověření závěrů vědecké publikace;

²³ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat: <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

²⁴ Viz Příručka postupů otevřené vědy dostupná na webu OP JAK zde: <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>.

²⁵ Viz Příručka postupů otevřené vědy dostupná na webu OP JAK zde: <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 18 z 93

2. Žadatel/příjemce je povinen zajistit správu výzkumných dat, shromážděných a vytvořených během projektu, v souladu s FAIR principy, a to zejména těmito prostředky:

- vypracováním Plánu pro správu dat v souladu s FAIR principy a jeho předložením při podání žádosti o podporu, v průběhu trvání projektu a při ukončení projektu;
- uložením výzkumných dat do důvěryhodného repozitáře podle Plánu pro správu dat;
- zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repozitáři za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY) nebo jejího ekvivalentu, a to v souladu se zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy a práva duševního vlastnictví třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení (zdůvodnění musí být uvedeno v Plánu pro správu dat a musí být zajištěn pravidelný přezkum tohoto zdůvodnění) ;
- zajištěním otevřeného přístupu k metadatům uložených výzkumných dat, aby byla v souladu s Obecnými doporučeními metadatového popisu;
- poskytnutím informací (prostřednictvím repozitáře) o všech dalších výsledcích výzkumu nebo nástrojích a instrumentech potřebných k opětovnému využití výzkumných dat nebo k jejich validaci (pokud se neuplatní oprávněné důvody pro omezení těchto informací).

Popis nepovinných postupů otevřené vědy:

Žadateli/příjemci je doporučeno praktikovat také další postupy a principy otevřené vědy jako např.:

1. Předběžné a včasné otevřené sdílení výsledků výzkumu (např. prostřednictvím předběžné registrace, registrovaných zpráv nebo publikování preprintů);
2. správu výzkumných výstupů nad rámec recenzovaných publikací a výzkumných dat (např. software, modely, algoritmy, workflow, otevřené laboratorní deníky);
3. účast v otevřeném recenzním řízení (publikování v časopisech a na platformách, které poskytují otevřené recenzní řízení);
4. zapojení dalších relevantních aktérů (koncoví uživatelé, akademická a průmyslová sféra, veřejné orgány, neziskové organizace ad.) do otevřeného spoluvytváření výzkumných záměrů.

Povinné a nepovinné postupy otevřené vědy příjemce vykazuje průběžně v období realizace projektu jako přílohu ZoR/ZZoR a v prvním roce udržitelnosti jako přílohu první průběžné ZoU.

Podaktivita 2.2 – Rozvoj kapacit výzkumných týmů

Cílem podaktivity je zvýšení výzkumného výkonu instituce, a to prostřednictvím rozvoje kapacit výzkumných týmů na podpořeném výzkumném záměru jednak pomocí získání a trvalého zapojení kvalitních klíčových pracovníků, včetně dlouhodobého zapojení výzkumníků, techniků a dalších expertních pracovníků ze zahraničí, a dále pomocí rozvoje jejich odborných kompetencí.

Realizace výzkumného záměru je prováděna projektovým odborným týmem. Odborný tým je zpravidla složen z výzkumných, technických a dalších expertních pracovníků.

Odborný tým musí být vytvořen tak, aby pokrýval jednak dostatečný výzkumný potenciál na úrovni seniorních výzkumníků a zároveň dokázal absorbovat i juniorní výzkumné pracovníky, které vědecky vychovává a odborně rozvíjí.

Velikost odborného týmu není určena, jeho velikost a složení (včetně zapojení výzkumných pracovníků ze zahraničí a výzkumných pracovníků se zahraniční zkušeností, je-li relevantní) musí odpovídat odbornému zaměření výzkumného záměru/výzkumných záměrů a personálnímu zajištění obdobných

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 19 z 93

týmů. Velikost a složení týmu popíše žadatel v žádosti o podporu. Odborný tým musí obsahovat minimálně následující pozice: odborný manažer projektu (pouze v případě, kdy jsou v projektu dva a více výzkumných záměrů), vedoucí výzkumného záměru, další výzkumní pracovníci.

Žadatel/partner projektu má povinnost pověřit vedením alespoň jednoho výzkumného záměru výzkumného pracovníka – juniora. V případě projektu s jedním výzkumným záměrem je pozice vedoucího výzkumného záměru obsazena vždy výzkumným pracovníkem – juniorem a zároveň platí, že v takovém případě pozice odborného manažera projektu není v projektu obsazena.

Společně s žádostí o podporu musí žadatel vždy předložit CV minimálně povinných pozic: odborný manažer projektu (pouze v případě projektů se dvěma a více výzkumnými záměry) a každého vedoucího výzkumného záměru. U klíčových a excelentních pracovníků žadatel předloží CV nebo výběrová kritéria pro danou pozici (v případě neobsazených pozic). Dále může žadatel, dle svého uvážení, pro potřeby hodnocení dodat CV těch nominovaných členů odborného týmu, kteří jsou z hlediska hodnocení kvality odborného týmu z pohledu žadatele důležití. Je na zodpovědnosti žadatele, do jaké míry bude odborný tým obsazen (doložená CV) tak, aby mohla být jeho kvalita posouzena v rámci relevantního hodnotícího kritéria. Upozorňujeme žadatele, že na toto kritérium je při hodnocení kladen velký důraz. Žadatel musí v rámci Studie proveditelnosti specifikovat klíčové a excelentní pracovníky včetně zdůvodnění jejich excelence/klíčivosti pro projekt.

Rozvoj odborných kompetencí výzkumných pracovníků odborného týmu projektu související s aktivitami a zaměřením projektu je podporováno, a to v podobě vzdělávání ve formě odborných kurzů, školení a obdobných vzdělávacích aktivit, které mají přímou vazbu na výzkumné aktivity/ výzkumné záměry projektu. Nejedná se o dlouhodobé a celoživotní vzdělávání či kurzy zaměřené na rozvoj soft skills.

Odborný manažer projektu

Odborný tým je veden **odborným manažerem projektu**, který zodpovídá za odbornou část projektu. Zapojení odborného manažera projektu v projektu je minimálně 0,3 FTE (12 hodin týdně). Stanovený minimální úvazek se vztahuje na každý kalendářní měsíc realizace projektu. Pouze ve zcela výjimečných a ojedinělých případech a jen na období nepřesahující 3 po sobě jdoucí měsíce a neopakovaně v průběhu realizace projektu ze stejného důvodu je možno tento úvazek snížit pod požadovanou hranici, a to za podmínky, že tato dočasná úprava neohrozí dosažení stanovených cílů projektu. Tyto případy budou ŘO posuzovány individuálně na základě zdůvodnění v rámci změnového řízení. Žadatel je povinen nejpozději před vydáním PA doložit podepsanou pracovní smlouvu/dohodu o pracovní činnosti s odborným manažerem projektu, s délkou trvání minimálně po celou dobu předpokládané realizace projektu a s nástupem nejpozději v den zahájení realizace projektu.

Kvalifikační předpoklady na pozici odborný manažer projektu:

- prokazatelné výsledky VaV na špičkové mezinárodní úrovni v hlavním oboru projektu dle klasifikace FORD druhé úrovně;
- doložitelné zkušenosti s řízením odborného týmu v obdobném rozsahu, jako je předložený projekt.

Předmětem hodnocení v rámci příslušného kritéria věcného hodnocení je kvalita dosažených výsledků za období od roku 2016²⁶ včetně. Ty budou doloženy prostřednictvím CV daného pracovníka, popř. dalších příloh. Uvedeny budou zejména:

- minimálně 5 nejvýznamnějších publikací v recenzovaných vědeckých časopisech, recenzovaných sbornících z konferencí a/nebo monografie z příslušných výzkumných oblastí,

²⁶ Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby. Žadatel má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby a doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 20 z 93

mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),

- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- získané granty národní a mezinárodní.

Vedoucí výzkumného záměru (neplatí pro vedoucího výzkumného záměru – juniora)

Vedoucí výzkumného záměru vede a zodpovídá za konkrétní výzkumný záměr.

Kvalifikační předpoklady na pozici vedoucí výzkumného záměru:

- prokazatelné výsledky ve VaV na mezinárodní úrovni v hlavním nebo vedlejším oboru daného výzkumného záměru dle klasifikace FORD druhé úrovně,
- výzkumník splňuje požadavky pro úroveň R3 nebo R4 (Established Researcher/Leading Researcher), tj. jedná se o osobu s bohatou historií publikační činnosti, manažerskými kvalitami, prokazatelnou úspěšností v získávání grantů v mezinárodních programech VaV a dalšími zkušenostmi z VaV standardně požadovanými pro vedoucí výzkumné pracovníky v prestižních zahraničních pracovištích VaV.

Předmětem hodnocení v rámci příslušného hodnoticího kritéria věcného hodnocení je kvalita dosažených výsledků za období od 2016²⁷ včetně. Ty budou doloženy prostřednictvím CV daného pracovníka, popř. dalších příloh. Uvedeno bude zejména:

- minimálně 5 nejvýznamnějších publikací v předních mezinárodních recenzovaných vědeckých časopisech, recenzovaných sbornících z konferencí a/nebo monografie příslušných výzkumných oblastí, mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),
- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- získané mezinárodní granty.

Vedoucí výzkumného záměru – junior

Vedoucí výzkumného záměru – junior musí splňovat definici výzkumného pracovníka – juniora (viz kap. 2.). V případě projektu s jedním výzkumným záměrem je žadatel povinen nejpozději před vydáním PA doložit podepsanou pracovní smlouvu/dohodu o pracovní činnosti s vedoucím výzkumného záměru – juniorem s délkou trvání minimálně po celou dobu předpokládané realizace projektu s nástupem nejpozději v den zahájení realizace projektu

Předmětem hodnocení v rámci příslušného kritéria věcného hodnocení je kvalita dosažených výsledků za období od roku 2016²⁸ včetně. Ty budou doloženy prostřednictvím CV daného pracovníka, popř. dalších příloh. Uvedeny budou zejména:

- minimálně 3 nejvýznamnější publikace v recenzovaných vědeckých časopisech, recenzovaných sbornících z konferencí a/nebo monografie z příslušných výzkumných oblastí (za významnější se považují ty publikace, kde je daný výzkumník/pracovník hlavním autorem, nebo kde figuruje jako autor, bez přítomnosti svého Ph.D. školitele jako spoluautora publikace), mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),

²⁷ Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby. Žadatel má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby a doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.).

²⁸ Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby. Žadatel má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby a doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 21 z 93

- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- získané granty.

Žadatel/partner je povinen vytvořit řešitelskému týmu podmínky obdobné těm, které jsou standardem pro realizaci prestižních projektů na evropské úrovni²⁹, zejména:

- zaručit odbornému manažerovi projektu a vedoucím výzkumných záměrů vědeckou nezávislost, zejména pokud jde o:
 - využití rozpočtu k dosažení vědeckých cílů stanovených v projektu;
 - oprávnění publikovat jako hlavní autor a pozvat jako spoluautory ty, kteří podstatně přispěli k publikaci;
 - přípravu vědecké části zpráv o projektu;
 - výběr a dohled nad ostatními členy odborného týmu v souladu s profily potřebnými k provedení výzkumu a v souladu s obvyklými postupy řízení příjemce;
 - přístup do prostor a k zařízení pro provádění výzkumu potřebné pro realizaci výzkumných záměrů, které jsou předmětem projektu;
- poskytovat během realizace projektu podporu odbornému manažerovi projektu, vedoucím výzkumných záměrů a členům odborného týmu (týkající se infrastruktury, vybavení, přístupových práv, produktů a dalších služeb nezbytných pro provádění výzkumu);
- podporovat odborného manažera projektu a vedoucí výzkumných záměrů a poskytovat administrativní podporu, zejména pokud jde o:
 - obecné řízení práce a jejich týmu;
 - vědecké zprávy, zejména zajištění toho, aby členové týmu zasílali své vědecké výsledky odbornému manažerovi projektu;
 - finanční výkaznictví, zejména poskytování včasných a jasných finančních informací;
 - uplatňování obvyklých postupů řízení příjemce;
 - obecnou logistiku projektu;
 - přístup do informačního systému;
- neprodleně (písemně) informovat odborného manažera projektu o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly ovlivnit realizaci projektu.

Genderová problematika na instituci a ve výzkumných týmech

Z hlediska dodržování principů genderové rovnosti v rámci výzkumných týmů je žadatel povinen prokázat aplikaci nástrojů k prosazování genderové rovnosti v rámci své vnitřní politiky, a to na úrovni žadatele i partnerů s finančním příspěvkem. Tato skutečnost je doložena v rámci žádosti o podporu získaným oceněním HR Award vč. popisu, jakým způsobem je politika genderové rovnosti v instituci žadatele/partnerů s finančním příspěvkem ošetřena a implementována, či Plánem genderové rovnosti, který je na úrovni organizace, popř. relevantní součástí žadatele/partnerů s finančním příspěvkem schválen, zveřejněn na webových stránkách a implementován.

Žadatel musí prokázat, že personální zajištění odborného týmu je v souhrnu genderově vyrovnané s přihlédnutím k situaci v daném oboru/oblasti výzkumu. Žadatel má primárně usilovat o rovné zapojení pracovníků do realizace výzkumných aktivit bez ohledu na pohlaví či gender. Svůj přístup

²⁹ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants_he-erc-stg-cog_en.pdf

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 22 z 93

popíše v příslušné části Studie proveditelnosti.

Posouzení zohlednění principů genderové rovnosti v rámci VO a výzkumných týmů je předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu. V době realizace je pak dodržování těchto principů monitorováno v rámci naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen. Z popisu musí být patrné, že jsou uvedené principy i nadále dodržovány.

Podaktivita 2.3 – Rozvoj internacionalizace

Cílem této podaktivity je podpora rozvoje a navázání nových a rozvoj stávajících mezinárodních spoluprací výzkumných týmů včetně podpory přípravy žádostí o podporu do mezinárodních grantových soutěží a přípravy publikací se zahraničním spoluautorstvím. Navázání a rozvoj spolupráce se zahraničními organizacemi je realizováno projektovým týmem v rámci projektových činností a slouží zejména k realizaci společných výzkumných záměrů a přenosu praktických znalostí a zkušeností. Navázání spolupráce je nutné deklarovat například prostřednictvím Memoranda o porozumění (dále jen „MoU“) či jiného adekvátního smluvního vztahu. Deklarace vztahu musí obsahovat záměr, který má vztah k výzkumným aktivitám projektu, očekávanou formu možné spolupráce přínosnou pro zapojené strany a období, na které se tato spolupráce plánuje. V rámci realizace projektu je žadatel povinen doložit alespoň jedno nové navázání mezinárodní spolupráce.

V rámci podaktivity budou zpracovávány žádosti o podporu do mezinárodních grantových soutěží, které mají vztah k realizovanému projektu. Grantové žádosti mohou být zpracovány ve spolupráci s mezinárodním partnerem či bez něj. Podmínkou je, že takto zpracovaná žádost o podporu (alespoň jedna) bude podána během realizace projektu. Za grantový titul není považována spolupráce na objednávku, jako je smluvní výzkum, či další formy, které nemají charakter grantového titulu.

Monitorovány jsou následující indikátory:

v Podaktivitě 2.1 – Realizace špičkových výzkumných záměrů ve SHUV

- 244 001 Počet podpořených výzkumných organizací;
- 244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí;
- 210 181 Počet příspěvků na odborných akcích;
- 214 021 Publikace z podpořených projektů;
- 214 022 Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku;
- 214 026 Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru;
- 214 027 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) v prvním kvartilu publikací dle oborově normalizované citovanosti;
- 214 024 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků;
- 214 031 Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy);
- 203 111 Počet podaných grantů – národní;
- 214 001 Podané patentové přihlášky;
- 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV.

v Podaktivitě 2.2 – Rozvoj kapacit výzkumných týmů

- 205 002 Výzkumní pracovníci, kteří pracují v podpořených výzkumných zařízeních;
- 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 23 z 93

v Podaktivitě 2.3 – Rozvoj internacionalizace

203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV;

210 181 Počet příspěvků na odborných akcích;

203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní;

214 023 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty.

Ostatní druhy výsledků a výstupů je možné realizovat, nepromítají se však do indikátorů. Jedná se například o konference, workshopy apod.

5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY

Žadatel si může vybrat některou z níže uvedených volitelných aktivit:

Aktivita 3 – Mobility odborného týmu

Cílem této aktivity je podpora rozvoje, sdílení zkušeností a navázání nových mezinárodních spoluprací výzkumných týmů se zahraničními výzkumnými pracovišti včetně podpory přípravy žádostí o podporu do mezinárodních grantových soutěží a přípravy publikací se zahraničním spoluautorstvím.

Mobility se dělí na dva typy, a to „**Mobility odborného týmu – příjezdy**“ a „**Mobility odborného týmu – výjezdy**“.

Mobility odborného týmu – příjezdy budou realizovány formou příjezdů expertů/výzkumných pracovníků ze zahraničí na instituci příjemce/partnera za účelem výměny zkušeností/navázání spolupráce/spoluprací na výzkumných záměrech, které jsou předmětem realizace projektu.

Minimální doba realizace jedné mobility (příjezdu) je 1 měsíc, celková délka všech příjezdů jednoho pracovníka může být kumulativně maximálně 6 měsíců. Pro účely této výzvy v případě mobility – příjezdy platí, že 1 měsíc je roven 143 produktivním hodinám (popřípadě 144 produktivním hodinám³⁰) a 6 měsíců je rovno 860 produktivním hodinám.³¹

Mobility odborného týmu – výjezdy mohou být realizovány členy odborného týmu (vyjma odborného manažera projektu), kteří jsou do projektu zapojeni s minimálním úvazkem 0,5 FTE, a to do zemí EU i mimo EU. Minimální úvazek 0,5 FTE musí pracovník dodržet po celou dobu realizace mobility (výjezdu) a také po dobu minimálně stejně dlouhou, jako je doba trvání mobility, a to v rámci každého kalendářního měsíce, který je pro splnění této podmínky započítán.³²

Minimální doba realizace jedné mobility (výjezdu) je 1 měsíc, celková délka všech výjezdů jednoho pracovníka může být kumulativně maximálně 6 měsíců. Pro účely této výzvy v případě mobility – výjezdy platí, že 1 měsíc je roven 20 člověkodnům a 6 měsíců je rovno 120 člověkodnům.³³

Celková (kumulativní) délka mobilit – výjezdů u jednoho pracovníka nesmí přesáhnout 50 % celkového

³⁰ Pro třetí a šestý měsíc mobility je počet produktivních hodin stanoven ve výši 144 hodin za měsíc (při úvazku 1,0), čímž je v součtu za 6 měsíců dosaženo 860 produktivních hodin.

³¹ Viz definice produktivní hodiny v kap. 2.

³² Příklad: výzkumník vycestuje na mobilitu, která je v délce 6 měsíců. Aby náklady spojené s mobilitou byly způsobilé, musí výzkumník působit v projektu na úvazek alespoň 0,5 FTE po dobu 6 měsíců – ať již toto období předchází realizaci mobility, nebo po ní následuje.

³³ Viz definice produktivní hodiny v kap. 2.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 24 z 93

času pracovníka v projektu³⁴.

Pro oba typy mobilit platí následující:

pracovník v hostitelské organizaci, kde je mobilita realizována, může vykonávat pouze nehostitelské činnosti (tj. činnosti vymezené v odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01)). V hostitelské organizaci, v níž pracovník absolvuje mobilitu, nemůže pracovník vykonávat žádné činnosti, které by vedly ke zvýhodnění této organizace ve smyslu pravidel veřejné podpory. Za činnosti, které nevedou ke zvýhodnění hostitelské organizace, se pro účely této výzvy považují zejména:

- realizace vlastního výzkumu pracovníka, tj. výzkumného záměru, který je vymezen v žádosti o podporu,
- akademická činnost výzkumného pracovníka,
- zvyšování dovedností a kompetencí výzkumného pracovníka apod.

Know-how výzkumníka nesmí být využíváno pro hospodářskou činnost hostitelské organizace, kde je mobilita realizována tak, aby nedošlo k jejímu zvýhodnění ve smyslu pravidel veřejné podpory. Pro doložení splnění těchto podmínek je nezbytné, aby:

- a) příjemce doložil smlouvu/dohodu/memorandum o spolupráci nebo obdobný dokument mezi příjemcem a hostitelskou institucí, která bude obsahovat podmínku výkonu nehostitelské činnosti pracovníka v hostitelské instituci (týká se výjezdových aktivit), a to spolu s první ZoR následující po podpisu daného dokumentu,
- b) příjemce doložil pracovní smlouvu mezi příjemcem a pracovníkem (týká se příjezdových aktivit), ze které musí být zřejmé, že daný pracovník bude v průběhu mobility vykonávat výhradně nehostitelskou činnost, a to spolu s první ZoR následující po podpisu smlouvy.

V případě, že bude zjištěno porušení podmínky výkonu nehostitelské činnosti pracovníka v rámci mobility, dochází k porušení podmínky, za které byla dotace poskytnuta, a výdaje, které byly na tuto mobilitu placeny, budou nezpůsobilé.

Výběr pracovníků účastnících se mobilit (obou typů)

Finální výběr pracovníků probíhá až v průběhu realizace projektu. Jednotlivé mobility v Kalkulačce mobilit příjezdy/výjezdy, poskytnuté jako vzor k žádosti o podporu, žadatel plánuje buď již pro konkrétní osobu s uvedením konkrétního jména pracovníka nebo lze pouze obecně uvést název pracovní pozice, viz základní informace uvedené přímo v Kalkulačce mobilit – příjezdy/výjezdy.

V době realizace projektu musí příjemce po výběru konkrétního pracovníka na danou mobilitu v Kalkulačce mobilit příjezdy/výjezdy (příloha ZoR/ŽoP pro realizaci) aktualizovat konkrétní řádek vztahující se k mobilitě.

Splnění veškerých parametrů stanovených navazující dokumentací k výzvě pro mobilitu výzkumného pracovníka bude ŘO posuzováno v rámci realizace projektu.

Obecné podmínky způsobilosti jednotek posuzované v realizaci:

- žadatel musí odůvodnit potřebnost realizace mobility;
- žadatel musí definovat konkrétní a jednoznačné cíle a přínosy mobility pro projekt, např. navázání nové nebo rozšíření stávající spolupráce, získání kontaktů, transfer znalostí,

³⁴ Vzorec pro kontrolu daného pravidla „doba strávená na mobilitě <(počet pracovních dní trvání pracovního vztahu dle plánovacího kalendáře/2). Dané pravidlo bude kontrolováno v průběžné ZoR v případě, že dojde k ukončení pracovního vztahu v průběhu realizace projektu, jinak bude kontrolováno v ZZoR. Tato podmínka se neuplatní ve výjimečných případech jako je např. zásah vyšší moci, kdy současně platí, že do konce realizace projektu již není možné tuto podmínku z časových důvodů splnit.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 25 z 93

přenos výzkumných metod apod.;

- zapojení výzkumného pracovníka do výzkumné práce v organizaci musí být přiměřené s ohledem na jeho příspěvek ke konkrétní práci realizované v podpořeném projektu (jeho role, míra zapojení, znalosti a zkušenosti v dané oblasti);
- v případě výjezdů z ČR musí být zapojení výzkumného pracovníka v hostitelské organizaci přiměřené s ohledem na potenciál jeho rozvoje tak, aby odpovídalo zkušenosti pracovníka a jeho zapojení v týmu;
- v případě výjezdů z ČR musí mít hostitelská organizace dostatečné zkušenosti a kapacity pro pobyt výzkumného pracovníka. Posuzován bude vždy přínos mobility pro projekt přeneseně pro rozvoj celé instituce žadatele/partnera. Žadatel v žádosti při tvorbě harmonogramu projektu zohlední délku vizového řízení a vypořádá se s rizikem možného zamítnutí víz.

Monitorovány jsou následující indikátory:

208 002 Mobility – počet příjezdů;

204 032 Mobility – počet výjezdů;

244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí;

214 023 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty;

203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní.

Aktivita 4 – Modernizace a upgrade infrastruktury

Cílem aktivity je vytvoření vhodných podmínek pro realizaci vysoce kvalitního a mezinárodně konkurenceschopného výzkumu ve společenských a humanitních vědách prostřednictvím vybavení moderního špičkového pracoviště.

V rámci podporované aktivity je možné (pro potřeby realizace Aktivity 2 výzvy) materiálně a technicky zabezpečit fungování podpořených výzkumných týmů projektu a podpořených výzkumných záměrů, a přispět tak k tvorbě poznatků, které mají potenciál produkovat aplikovatelné výsledky a ke konkurenceschopnosti týmu/výzkumné organizace v mezinárodním měřítku. Je možné realizovat následující činnosti:

- pořízení nezbytného přístrojového, laboratorního a materiálového vybavení;
- pořízení hardwarového a softwarového vybavení;
- pořízení odborné literatury a dalších informačních zdrojů (s výjimkou elektronických informačních zdrojů částečně hrazených v rámci projektu CzechElib);
- stavební úpravy nutné k instalaci pořizovaného vybavení (např. úprava rozvodů, podlah), včetně nezbytného personálního zajištění (např. technický dozor investora, autorský dozor),

V návaznosti na pořízení přístrojového, laboratorního či jiného vybavení je možné realizovat i další kroky nezbytné pro uvedení tohoto vybavení do provozu např. kalibrace či školení osob pro práci se zařízením.

Žadatel je povinen ve studii proveditelnosti specifikovat stávající vybavení modernizovaného pracoviště spolu s výčtem výstupů prostřednictvím kterých bude modernizováno, včetně odkazu na odpovídající položky rozpočtu.

Monitorovány jsou následující indikátory:

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 26 z 93

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY

V projektech této výzvy nebudou podpořeny následující aktivity:

- nákupy nemovitých věcí, nová výstavba, dobudování či rekonstrukce prostor, stavební činnosti nesouvisející s instalací a zabudováním pořízeného vybavení;
- aktivity související s dopracováním a uvedením produktu na trh;
- outsourcing podporovaných aktivit projektu (nelze zadat realizaci podporované aktivity jako celku dalšímu subjektu);
- provádění smluvního výzkumu nebo výzkumných služeb.

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

V rámci popisu míry přispění projektu k horizontálním principům v žádosti o podporu (v příslušné části Studie proveditelnosti) a ve zprávách projektu uvádí žadatel/příjemce jako součást naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen také popis zohlednění genderových témat v obsahu výzkumu a dodržování principů genderové rovnosti v rámci VO a výzkumných týmů.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Struktura rozpočtu

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

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje:

Přímé výdaje – investiční

- Budovy a stavby (výdaje na nezbytné stavební úpravy spojené se zprovozněním výzkumných přístrojů, a to pouze výdaje, které nelze zaúčtovat do pořizovací ceny výzkumných přístrojů)
- Movité věci
- Dlouhodobý nehmotný majetek

Přímé výdaje – neinvestiční

- Hmotný majetek

- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1) a a2) – viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část)
- Autorské příspěvky
- Cestovní náhrady
- Nákup služeb
- Přímá podpora

1.1.1.2 Jednorázové částky

Jednorázové částky – 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 „Jednorázové částky – administrativní tým – 1.1.1.2.1“ 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

- 1.1.1.3.1 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).
- 1.1.1.3.2 Jednotkové náklady na mobility – příjezdy (Aktivita 3 – Mobility odborného týmu (volitelná)
- 1.1.1.3.3 Jednotkové náklady na mobility – výjezdy (Aktivita 3 – Mobility odborného týmu (volitelná)

Výši jednotkových nákladů na mobility (příjezdy, odjezdy) stanoví žadatel za použití Kalkulačky mobilit příjezdy/výjezdy. Do rozpočtu žadatel uvádí kumulativní částku za mobility – příjezdy a kumulativní částku za mobility – výjezdy.

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“ (z kapitoly 1.1.1.1.2.4) + částka kapitoly rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ (kapitola 1.1.1.2) + částka kapitoly „Jednotkové náklady – odborný tým“ (kapitola 1.1.1.3.1).

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 7 % 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 v MS2021+, žadatel záznam needituje.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 28 z 93

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů výše uvedené kategorie 1.1.1 a kategorie 1.1.2.

Kategorie výdajů a kapitoly rozpočtu relevantní pro zahraniční partnery s finančním příspěvkem, kteří jsou VO, tj. jsou podpořeni mimo režim veřejné podpory.

Pro zahraniční partnery³⁵ s finančním příspěvkem je množina způsobilých výdajů omezena – tzn. tyto subjekty jsou oprávněny alokovat prostředky pouze do vybraných kapitol rozpočtu:

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje

Přímé výdaje – neinvestiční

- Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1) a a2))

1.1.1.2 Jednorázové částky (pouze administrativní tým, sazby dle způsobu b1))

1.1.1.3 Jednotkové náklady (pouze odborný tým, sazby dle způsobu b2))

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Kategorie 1.1.2 Paušální náklady

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1. – 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,
- a2) Individuální stanovení jednotkové sazby,
- b2) Jednotkové náklady – odborný tým.

Žadatel/příjemce si sám volí, zda stanoví sazbu pro člena odborného týmu způsobem a1), popř. a2) nebo b2). Zvolený způsob stanovení sazby určuje i způsob vykazování výdaje: stanovení sazby dle způsobu a1), popř. a2) 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 v PpŽP – obecná část, kap. 5.9.1.

Stanovení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) je možné pouze s omezeními dle definice klíčového/excelentního pracovníka viz kap. 2.

Individuální stanovení sazby dle způsobu a2) je možné použít pouze pro klíčové/excelentní pracovníky, pokud pro ně není vhodné stanovení jednotkové sazby dle způsobu a1).

³⁵ Viz definice zahraničního subjektu v kap. 2.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 29 z 93

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.

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu³⁶:

Kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – maximálně 49 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

Způsobilé výdaje na Aktivitu 3 – Mobility odborného týmu (volitelná aktivita) (kapitoly 1.1.1.3.2 Jednotkové náklady na mobility – příjezdy a 1.1.1.3.3 Jednotkové náklady na mobility – výjezdy) – maximálně 20 % celkových způsobilých výdajů projektu.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10 ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy platí:

Dotace od MŠMT dle zákona o podpoře výzkumu a vývoje (ex-ante financování)

V případě, kdy je dotace poskytována dle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, poskytuje dotaci dané PO OSS přímo MŠMT (ačkoliv není MŠMT zřizovatelem této PO OSS). Jedná se proto o ex-ante financování.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

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

³⁶ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Blíže ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách/podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5. Způsobilé výdaje dle druhu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 30 z 93

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

- příspěvkové organizace organizačních složek státu³⁷: min. **0 %**
- výzkumné organizace a veřejné vysoké školy³⁸: min. **5 %**

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

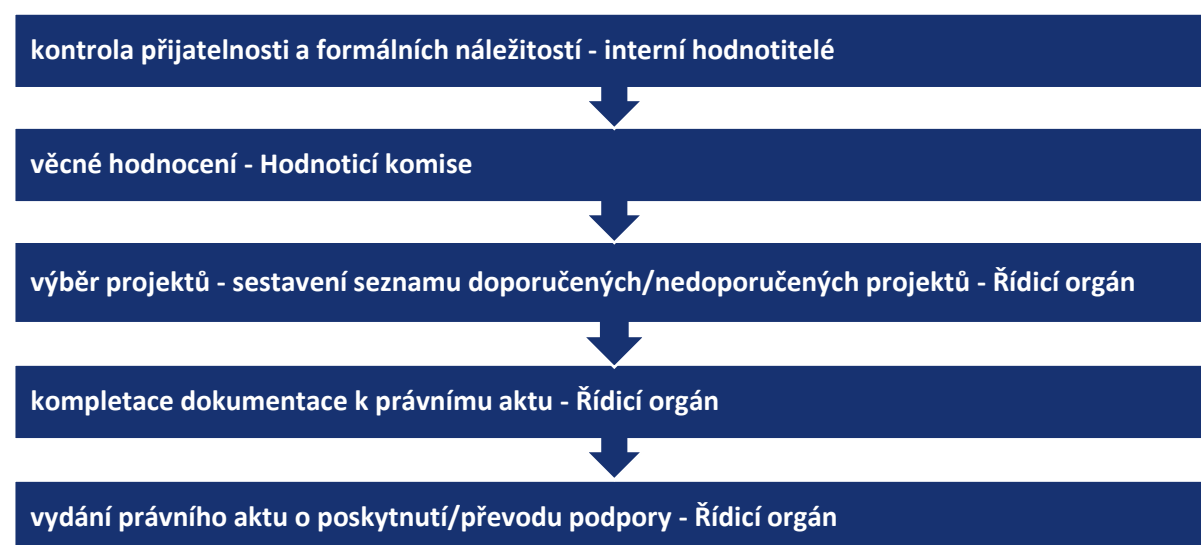
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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).

³⁷ Vztahuje se rovněž na státní vysoké školy.

³⁸ Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v GBER a v zákoně o podpoře výzkumu a vývoje.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 31 z 93

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 podporu³⁹ (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad⁴⁰. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané 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 zastaví⁴¹.

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

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 či k dopracování předložené žádosti o podporu či jejích 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 vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu. 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 na odkaze: <https://opjak.cz/dokumenty/prehled-vzoru-statut-a-jednaci-rad-hodnotici-a-vyberove-komise/>.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnotící kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení;

³⁹ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 32 z 93

- 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.

Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.

Každému hodnoticímu/kombinovanému kritériu hodnoticí komise přiděluje slovní deskriptor, který se převádí na bodové hodnocení vyjádřené číslem v MS2021+. Hodnoticí komise přiděluje hodnocení vyjádřené deskriptorem na základě závažnosti formulovaných výhrad. Konkrétní sada deskriptorů, které lze přidělit, je uvedena u každého jednotlivého kritéria v příloze č. 1 výzvy.

Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 150. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- **ANO** – pokud žádost o podporu získá 98 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 98 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.

Svá stanoviska hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání hodnoticí komise na webových stránkách programu.

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

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů a případně seznamu projektů zařazených do zásobníku náhradních 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 PA – viz kap. 6.4.

V seznamu doporučených/nedoporučených/náhradních projektů jsou žádosti o podporu seřazeny dle výsledného bodového hodnocení hodnoticí komisí, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů.

V případě, že hranice disponibilní alokace bude spadat mezi žádosti o podporu se stejným počtem bodů (např. tři žádosti o podporu hodnocené 110 body, z nichž na dvě žádosti alokace nestačí), rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny žádosti o podporu stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořena žádná z žádostí o podporu na hranici disponibilní alokace (žádná ze tří hraničních žádostí o podporu s 110 body), tzn. alokace výzvy nebude vyčerpána.

Pro tuto výzvu je umožněno vytvoření zásobníku náhradních projektů. Do zásobníku náhradních projektů jsou dle výsledného bodového hodnocení řazeny žádosti o podporu, které splnily všechny

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 33 z 93

podmínky pro doporučení k financování, ale nezbyvá na ně finanční alokace stanovená ve vyhlášené výzvě.

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.

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

Úspěšní žadatelé musí před vydáním PA zaslat poskytovateli všechny požadované doklady.⁴² Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).⁴³

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.

Jednotlivé formy doložení příloh žádosti o podporu, u kterých není níže definováno, jsou popsány v kap. 5.2. PpŽP – obecná část.

⁴² Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

⁴³ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 34 z 93

Pro tuto výzvu jsou požadovány následující dokumenty:

- 1) **Plná moc/pověření k zastupování**
- 2) **Souhlas zřizovatele s realizací projektu**
- 3) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky pro účely ověření podniku v obtížích**
Prohlášení je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce (např. za zahraničního partnera).
- 4) **Smlouva o partnerství**
- 5) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství**
- 6) **Doklad o bezdlužnosti⁴⁴** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení
- 7) **Doklad o minimální hranici ročního obrátu**
- 8) **Prohlášení o velikosti podniku**
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci
- 10) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s finančním příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích⁴⁵**
- 11) **Interní účetní směrnice**

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:

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 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.

13) Uzavřená pracovní smlouva, nebo dohoda o pracovní činnosti k pozici odborný manažer projektu, nebo k pozici vedoucí výzkumného záměru – junior.

Za koho se dokládá: žadatel/partner s finančním příspěvkem

Kdy se dokládá: za fyzickou osobu nominovanou v rámci odborného týmu na pozici odborný manažer projektu, nebo v případě projektu s jedním výzkumným záměrem na pozici vedoucí výzkumného záměru – junior.

Forma doložení: prostá kopie.

14) Doklad o ustanovení mezinárodní vědecké rady projektu

Za koho se dokládá: žadatel.

Kdy se dokládá: vždy

⁴⁴ Ne starší 90 kalendářních dní.

⁴⁵ 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).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 35 z 93

Forma doložení: prostá kopie.

Žadatel je dále povinen před vydáním PA doplnit v ISKP21+ v návaznosti na indikátory 244 001 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty (podrobnosti jsou uvedeny v kap. 7.8. PpŽP – obecná část).

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. NASTAVENÍ ROZPOČTU A FINANČNÍHO PLÁNU PROJEKTU

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)

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy 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 je mj. povinen k ZoR/ZZoR předložit tyto přílohy:

- **Aktualizovaný Plán správy dat** – v rámci první ZoR příjemce doloží Plán správy dat, ve kterém popíše nakládání s výzkumnými daty během realizace projektu a po jeho skončení. Dále příjemce dokládá aktualizovaný Plán jako přílohu ZoR následující po uplynutí 24 měsíců od zahájení realizace projektu a jako přílohu ZZoR;
- **Dokladování nepovinných postupů otevřené vědy** (je-li relevantní a žadatel se k nim zavázal) – průběžně během celé doby realizace projektu, tj. v ZoR i ZZoR, viz kap. 5.7.1.;

- **Souhrnná soupiska k vybraným indikátorům⁴⁶** – dokládá se v ZoR i ZZoR. Souhrnná soupiska obsahuje na jednotlivých listech dílčí soupisky týkající se konkrétních indikátorů viz kap. 7.8. Příjemce vyplní vždy pouze relevantní soupisku, kde dochází k přírůstku daného indikátoru.
- **Zápis se závěry z jednání s ISAB** společně s reakcí příjemce na daná doporučení, resp. s plánem jejich implementace – příjemce doloží společně se ZoR i ZZoR, vždy v ZOR bezprostředně následující po setkání ISAB, a to alespoň jednou za kalendářní rok. V případě, kdy je mezi jednáním ISAB a předložením ZoR časový úsek kratší než 2 měsíce, je možné výše zmíněné podklady předložit až s následující ZoR (netýká se ZZOR).
- **Zpráva o průběhu mobility** – příjemce dokládá po každé ukončené mobilitě (v ČJ, SJ, nebo AJ), je-li realizována příslušná podporovaná aktivita výzvy.

Minimální požadavky na obsah zprávy jsou:

- jméno pracovníka;
- úvazek v projektu;
- doba trvání mobility (trvání od-do);
- destinace;
- název organizace (v případě výjezdů);
- stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle;
- součástí zprávy je také report/výkaz způsobilých produktivních hodin⁴⁷ (v ČJ, nebo AJ).

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

- změna pracovníků realizačního týmu vyjma klíčového pracovníka, excelentního pracovníka, odborného manažera projektu a vedoucích výzkumných záměrů;
- změna v personálním složení ISAB, a to v případě, že se jedná o takovou změnu v personálním složení, které bude i nadále svým rozsahem a kvalifikací odpovídat původnímu složení.

Specifické datové položky

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

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

Příjemce/partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoR nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím 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.

7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁴⁶ Příjemce bude využívat vzor přílohy k ZoR, který je k dispozici na www.opjak.cz v dokumentaci k výzvě.

⁴⁷ Příjemce bude využívat vzor přílohy k ZoR, který je k dispozici na www.opjak.cz v dokumentaci k výzvě.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 37 z 93

7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce **5 let**.

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

Přílohy zprávy o udržitelnosti:

Příjemce je mj. povinen k ZoU/ZZoU předložit tyto přílohy:

- **Dokladování nepovinných postupů otevřené vědy** (je-li relevantní a žadatel se k nim zavázal) – v prvním roce udržitelnosti, tj. v první průběžné ZoU, viz kap. 5.7.1.
- **Souhrnná soupiska k vybraným indikátorům⁴⁸** – v prvním roce udržitelnosti a v posledním roce udržitelnosti, tj. v první průběžné ZoU a v ZZoU., viz kap. 5.7.1. Souhrnná soupiska obsahuje na jednotlivých listech dílčí soupisky týkající se konkrétních indikátorů viz kap. 7.8. Příjemce vyplní vždy pouze relevantní soupisku, kde dochází k přírůstku daného indikátoru.

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

Příjemce/partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoU nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím 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.

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí následující doplnění v části obecných pravidel pro provádění změn:

⁴⁸ Příjemce bude využívat vzor přílohy k ZoR, který je k dispozici na www.opjak.cz v dokumentaci k výzvě.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 38 z 93

- Nelze převádět prostředky z kapitoly rozpočtu 1.1.1.3.2 – jednotkové náklady na mobility – příjezdy a z kapitoly rozpočtu 1.1.1.3.3 jednotkové náklady na mobility – výjezdy do ostatních kapitol rozpočtu. Převody mezi kapitolami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 umožněny jsou.
- U konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici není možné provádět změnu stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a2).

Změna stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a1) je možná pouze ve zcela výjimečných a odůvodněných případech.

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.

Dále pro projekty této výzvy platí, že nepodstatnou změnou finančního charakteru je:

- **přesun finančních prostředků** mezi kapitolami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 nepřesahující 15 % objemu výdajů kapitoly, z/do které jsou prostředky přesouvány.

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.

Dále pro projekty této výzvy platí, že podstatnou změnou zakládající změnu PA je:

- **změna povinně volitelného partnera.** Příjemce je v případě schválení této změny povinen zapojit do projektu nového partnera ve lhůtě 60 pracovních dnů od odstoupení původního partnera z realizace projektu, nestanoví-li v opodstatněných případech ŘO lhůtu delší. Nového povinně volitelného partnera je příjemce povinen si zvolit ze subjektů uvedených v příloze č. 6 výzvy – *Výčet povinně volitelných partnerů*;
- **pokles počtu partnerů pod minimální počet 2.** Příjemce je v případě schválení této změny povinen zapojit do projektu nového partnera k doplnění do minimálního počtu partnerů, a to ve lhůtě 60 pracovních dnů od odstoupení původního partnera z realizace projektu, nestanoví-li v opodstatněných a zcela výjimečných případech ŘO lhůtu delší. Nový partner musí splňovat všechny podmínky oprávněného partnera dle kap. 5.3.

7.4.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že podstatnou změnou významnou je:

- **změna na pozici klíčového pracovníka, excelentního pracovníka, odborného manažera projektu nebo vedoucího výzkumného záměru, příp. zapojení nového pracovníka na tyto pozice** (tj. změna pracovníka, kde je požadováno doložení kvality pracovníka prostřednictvím CV). Jedná se

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 39 z 93

o takového pracovníka projektu, který ručí v rámci odborného týmu za splnění některé z aktivit/etap projektu anebo tento pracovník musí splňovat odbornosti a kvalifikační předpoklady, které jsou definované ve vyhlášené výzvě. Pokud dojde ke změně na pozici klíčového/excelentního pracovníka/vedoucího výzkumného záměru, 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;

- **dočasné snížení úvazku odborného manažera projektu** pod minimální požadovanou úroveň 0,3 FTE za měsíc na období nepřesahující 3 po sobě jdoucí měsíce;
- **změna výběrových kritérií pro pozici u klíčového pracovníka, excelentního pracovníka, příp. stanovení výběrových kritérií pro nového klíčového/excelentního pracovníka;**
- **změna ve vybavení či funkčním celku** v hodnotě nad 1 mil. Kč bez DPH;
- **změna v personálním složení ISAB**, a to v případě, že se jedná o takovou změnu v personálním složení, po níž nebude nadále svým rozsahem a kvalifikací odpovídat původnímu složení;
- **změny údajů v příloze Kalkulačka – mobilit příjezdy/výjezdy:**
 - změna cílové destinace (pouze v případě mobilit – výjezdů);
 - doplnění údajů o využití uspořené prostředků na realizaci nových mobilit;
- **navýšení kapitol rozpočtu projektu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3, ve kterých jsou alokovány jednotkové náklady** na realizaci Aktivity 3 – Mobility odborného týmu (nejedná se o přesun mezi kapitolami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 dle kap. 7.4.1.1.);
- **přesuny finančních prostředků** mezi kapitolami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 přesahující 15 % objemu výdajů kapitoly, z/do které jsou prostředky přesouvány;
- **změna stanovení jednotkové sazby** konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici **ze způsobu b2) na a1).**

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

Poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Podpora bude poskytnuta k realizaci nehmotných činností vymezených odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01), případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.

Příjemce je povinen zajistit dodržování pravidel veřejné podpory také ve vztahu k partnerům projektu bez finančního příspěvku, kteří nejsou VO. Zapojením partnera do realizace projektu nesmí dojít k přenesené veřejné podpoře, tj. partner projektu nesmí být vůči konkurentům na trhu nijak

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 40 z 93

zvýhodněn, tj. nesmí dojít k úspoře nákladů, které by jinak (bez zapojení do podpořeného projektu) musel subjekt vynaložit.

Další informace k podmínkám vyplývajícím z pravidel veřejné podpory relevantní pro tuto výzvu jsou uvedeny v kap. 7.6.1., 7.6.3., 7.6.5. a 7.6.6. PpŽP – obecná část.

7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

Pro projekty této výzvy 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.

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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 41 z 93

Indikátorová soustava pro výzvu Společenské a humanitní vědy: Člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti

Priorita 1: Výzkum a vývoj

Specifický cíl 1.1: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výstupy	205 002	Výzkumní pracovníci, kteří pracují v podpořených výzkumných zařízeních	FTE/rok – pracovní místa	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet výzkumných pracovníků využívajících přímo v rámci své činnosti výzkumné zařízení nebo vybavení, na něž je podpora poskytnuta. Ukazatel se měří jako roční ekvivalent plného pracovního úvazku (FTE), počítaný podle metodiky uvedené v příručce OECD Frascati Manual 2015.</p> <p>Projekt musí zlepšit výzkumné zařízení nebo kvalitu výzkumného vybavení. Výměny bez zvýšení kvality jsou vyloučeny, stejně jako údržba. Výzkumné zařízení může být veřejné nebo soukromé.</p> <p>Nepočítají se volná místa v oblasti výzkumu a vývoje, ani pracovníci podpory výzkumu a vývoje (tj. místa, která se přímo neúčastní činností výzkumu a vývoje).</p> <p><i>Pokud je v zařízení zaměstnáno více výzkumných pracovníků jako přímý důsledek projektu (tj. jsou obsazena</i></p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně, ale pouze za první rok realizace projektu.</p> <p>V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, kde bude uveden přehled výzkumníků zahrnutých do odborného týmu za každou podpořenou instituci vč. jejich přepočteného úvazku FTE za sledované období v příslušné ZoR, a to pouze v prvním roce realizace projektu.</p> <p>Dokládá se kopii pracovní smlouvy výzkumníka (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).</p> <p>Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 42 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p><i>volná místa nebo vytvořena nová pracovní místa), započítají se noví výzkumní pracovníci do RCR102 – Výzkumná pracovní místa v podporovaných subjektech)⁴⁹.</i></p> <p>Roční počet zaměstnanců výzkumu a vývoje na plný úvazek je definován jako poměr pracovní doby skutečně strávené na výzkumu a vývoji během kalendářního roku děleno celkovým počtem hodin běžně odpracovaných ve stejném období jednotlivcem nebo skupinou. Podle dohody nemůže osoba provádět více než jeden plný úvazek ve výzkumu a vývoji ročně. Počet běžně odpracovaných hodin se stanoví na základě normativní/ zákonné pracovní doby. Osoba pracující na plný úvazek bude identifikována s ohledem na její pracovní status, typ smlouvy (plný nebo částečný úvazek) a úroveň jejího zapojení do výzkumu a vývoje (viz odkaz OECD v kapitole 5.3). <i>Definice výzkumných organizací viz RCO07.⁵⁰</i></p>	

⁴⁹ Pro projekty OP JAK není relevantní.

⁵⁰ Výzkumné organizace jsou subjekty, jejichž primárním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum a experimentální vývoj a šířit výsledky těchto činností prostřednictvím výuky, publikací nebo přenosu znalostí.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 43 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<u>Specifikace:</u> Započítávání jsou výzkumní pracovníci zahrnutí do odborného týmu projektu v prvním roce realizace projektu. Prvním rokem je myšleno 12 po sobě jdoucích měsíců začínajících od data zahájení realizace projektu.	
	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet výzkumných organizací, které získaly podporu. <u>Specifikace:</u> Započítávány jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce a partneři s finančním příspěvkem, kteří splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.	Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR po této změně. Každá organizace 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+.
	210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	Příspěvky	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet příspěvků na odborných akcích (konference/kongresy/workshopy apod.), které jsou určeny odborné veřejnosti. Takový příspěvek má např.	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska příspěvků na odborných

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 44 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>formu přednášky či posteru. Téma odborné akce a příspěvek musí souviset s podpořeným projektem a příspěvek musí přispívat k plnění cílů projektu.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Odbornou veřejností jsou míněny takové osoby, které dané oblasti rozumí a orientují se v ní.</p> <p>Autor příspěvku musí být členem odborného týmu projektu podpořeného z OP JAK. Započítávají jsou i příspěvky na akcích organizovaných příjemcem/partnerem.</p>	<p>akcích“. U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové příspěvky na konferencích a dalších odborných akcích, které se uskutečnily v době realizace projektu v OP JAK.</p> <p>Příjemce indikátor prokáže např. programem z konference/seznamem účastníků „poster session“, kde budou patrná jména přednášejících, případně potvrzením pořadatele konference o přijetí příspěvku či posteru na konferenci. Případně lze doložit též např. doložením ppt prezentace či jiné formy prezentace na akci (fotodokumentace, video apod.)</p> <p>V případě, že stejný příspěvek bude vykázan více projekty schválenými v OP JAK, bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK vykazovaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>
	208 002	Mobility – počet příjezdů	Mobilita	Nepovinný k výběru (vyjma případu ve	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet realizovaných příjezdů pracovníků ve výzkumu a vývoji z jiných institucí do instituce zapojené do projektu</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Vyazuje se v návaznosti na ukončení</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 45 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
				specifikaci) Povinný k naplnění	za účelem přenosu znalostí, zkušeností či realizace vzájemné spolupráce. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné aktivitě výzvy „ Mobility odborného týmu “. Činnost výzkumníka v rámci mobility musí věcně souviset s projektovým záměrem.	mobility. Prokazuje se kopií dokladu, který prokáže dobu trvání dané mobility (např. pracovní smlouvou, cestovním příkazem, souhlasem nadřízeného s uskutečněním mobility, zvacím dopisem) a zprávami o průběhu mobility. Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.
	204 032	Mobility – počet výjezdů	Mobilita	Nepovinný k výběru (vyjma případu ve specifikaci) Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet realizovaných výjezdů pracovníků ve výzkumu a vývoji instituce zapojené do projektu na jinou instituci za účelem přenosu znalostí, zkušeností či realizace vzájemné spolupráce. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné aktivitě výzvy „ Mobility odborného týmu “. Činnost výzkumníka v rámci mobility musí věcně souviset s projektovým záměrem. Mobility výjezdu se může účastnit pouze člen odborného týmu projektu.	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vyazuje se v návaznosti na ukončení mobility. Prokazuje se kopií dokladu, který prokáže dobu trvání dané mobility (např. pracovní smlouvou, cestovním příkazem, souhlasem nadřízeného s uskutečněním mobility, zvacím dopisem) a zprávami o průběhu mobility. Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 46 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Nepovinný k výběru (vyjma případu ve specifikaci) Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má výzkumné komunitě sloužit pro realizaci výzkumu a vývoje, pro rozvoj spolupráce ve výzkumu a vývoji či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p><u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné aktivitě výzvy „Modernizace a upgrade infrastruktury“. Počet pracovišť VaV, které byly modernizovány z projektu výzvy č. 02_23_25 Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti. Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují v průběhu realizace projektu, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, a to nejpozději v ZZoR. Žadatel/příjemce je povinen ve studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy, zdroje atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno. Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizaci výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve studii proveditelnosti), tj. po zařazení požadovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.). V první ZoR příjemce doloží přílohu „Soupiska modernizovaných pracovišť“, kde uvede přehled modernizovaných pracovišť a specifikuje výstupy, které daná pracoviště modernizují společně s uvedením časového</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 47 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí.</p> <p>Započtena budou modernizovaná pracoviště VaV, která budou zřízena jednou či více výzkumnými organizacemi. V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi, je započteno pouze jednou.</p>	<p>harmonogramu naplnění daných výstupů. V průběhu realizace pak tuto přílohu příjemce dokládá s relevantní ZoR/ZZoR aktualizovanou o údaj skutečného dosažení naplnění klíčového výstupu.</p> <p>Prokazuje se předložením 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> <p>Pro účely kontroly na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje, zařízení, vybavení, softwaru, provedení stavby atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudačního rozhodnutí). Dále předkládá originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).</p> <p>Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávají jsou subjekty projektu, tj. příjemce, partneři bez finančního příspěvku, partneři s finančním příspěvkem</p>	<p>Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR. Dokladem jsou partnerské smlouvy. Pokud byly doloženy společně s žádostí o podporu, není nutné opakovaně dokládat v ZZoR.</p> <p>Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (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>
	214 021	Publikace z podpořených projektů	Publikace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet publikací z podporovaných projektů. Publikace mohou být ve formě článků, kapitol knih nebo knih (včetně společných publikací). Příspěvek podporovaného projektu by měl být jasně identifikovatelný. Ukazatel zahrnuje práce, které byly předloženy a přijaty k revizi v publikacích v oboru.</p> <p><u>Specifikace:</u> Do tohoto indikátoru jsou započítány</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu.</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>V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací.</p> <p>V soupisce je nutné uvést buď trvalý</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 49 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>pouze vybrané typy publikací typu články, kapitoly knih nebo knihy bez ohledu na uveřejnění do konkrétních databází.</p> <p>Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace musí být výzkumník z podpořeného projektu.</p> <p>Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.</p> <p>Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.</p>	<p>odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „Závěr z recenzního řízení“.</p> <p>Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně zkontrolovány při kontrole na místě.</p> <p>Musí být splněny všechny povinné postupy zajištění principů otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.).</p> <p>V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné,</p>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykazaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 022	Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku	Publikace	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu „letter“, „review“, „conference paper“ a „proceeding paper“ a článek ve zvláštním čísle časopisu, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu</p> <p><u>Specifikace:</u> Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací bez ohledu</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu.</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>V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 51 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					na uveřejnění do konkrétních databází. Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.	na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na instituci příjemce/ partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Musí být splněny všechny povinné podmínky zajištění principů otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.). Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykazaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 026	Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru	Publikace	Povinný k výběru Nepovinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo	Pokud je jedna publikace zveřejněna ve více databázích, hodnota do tohoto indikátoru bude započtena pouze jednou. Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 52 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>Scopus.</p> <p>Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu a publikována nejpozději v období 1. zprávy o udržitelnosti projektu.</p> <p>Zahrnuty budou publikace vydané v odborných časopisech zařazených do 1. kvartilu nejvlivnějších časopisů v daném oboru dle ukazatele Article Influence Score (AIS) ve Web of Science nebo dle Scimago Journal Rank (SJR) v databázi Scopus.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Započítávají se publikace vydané v časopisech, které v roce vydání publikace patří do prvního kvartilu nejvlivnějších časopisů oboru (tj. rok vydání publikace a rok posouzení časopisu jsou stejné).</p> <p>Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným</p>	<p>udržitelosti projektu.</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>V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je třeba uvést obor, v rámci kterého je daná publikace uplatňovaná. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje.</p> <p>Příslušnost do prvního kvartilu příjemce prokáže printscreenem z relevantní databáze, případně je možné využít informace z bibliometrické analýzy za jednotlivé obory z Metodiky M17+.</p> <p>Musí být splněny všechny povinné postupy otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.).</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 53 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					výsledkem doporučení pro vydání.	
	214 027	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) v prvním kvartilu publikací dle oborově normalizované citovanosti	Publikace	Povinný k výběru Nepovinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.</p> <p><u>Specifikace:</u> Oborově normalizovaný citační index bude sledován u všech publikací ve stejnou chvíli – na konci období udržitelnosti. Zdrojem dat budou databáze WoS–InCites a Scopus. Percentil citovanosti článku ze všech článků v daném oboru je dostupný z databází WoS–InCites a Scopus.</p>	<p>Pokud je jedna publikace zveřejněna ve více databázích, hodnota do tohoto indikátoru bude započtena pouze jednou. Hodnota indikátoru se vykáže jednorázově ke konci období udržitelnosti se ZZoU. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+5 let, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZZoU příjemce doloží soupisku publikací. Musí být splněny všechny povinné postupy otevřené vě (viz kap. 5.7.1.).</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 54 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	214 023	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty	Publikace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“ a „conference/proceeding paper“.</p> <p>Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu.</p> <p>Publikace musí být vytvořena ve spoluautorství výzkumníků z tuzemských a zahraničních pracovišť. Za zahraničního spoluautora není považován výzkumník, který je zároveň členem realizačního týmu podpořeného projektu a má pracovněprávní smlouvu s příjemcem/partnerem.</p> <p>Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.</p> <p><u>Specifikace:</u></p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu.</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>V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací.</p> <p>V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr z recenzního řízení“.</p> <p>Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 55 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>Indikátor je podmnožinou indikátorů 214 021 a 214 022, je s nimi svázaný.</p> <p>Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací bez ohledu na uveřejnění do databází.</p> <p>Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.</p>	<p>tištěné publikace.</p> <p>Originály těchto dokumentů budou případně zkontrolovány při kontrole na místě.</p> <p>Musí být splněny všechny povinné postupy zajištění principů otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.).</p> <p>V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>
	214 024	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků	Publikace	<p>Nepovinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu "article", "book", "book chapter", "letter", "review" a „conference/proceeding paper“.</p> <p>Alespoň jedním ze spoluautorů publikace je výzkumník z výzkumné organizace zapojený do podpořeného</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu.</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>V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 56 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>projektu a alespoň jedním ze spoluautorů zástupce soukromého podniku.</p> <p>Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer-review procesu. Publikace musí být podána do peer-review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.</p> <p><u>Specifikace:</u> Indikátor je podmnožinou indikátorů 214 021 a 214 022, je s nimi svázaný. Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací typu bez ohledu na uveřejnění do databází. Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.</p>	<p>V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace.</p> <p>Musí být splněny všechny povinné postupy zajištění principů otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.).</p> <p>Originály těchto dokumentů budou případně zkontrolovány při kontrole na místě.</p> <p>V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude</p>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 57 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 031	Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy)	Výsledky	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Nepublikační výzkumné výsledky (vybrané druhy) projektů podpořených z OP JAK, které odpovídají kategorii č. II. Nepublikační výsledky přílohy č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107.</p> <p><u>Specifikace:</u> Do tohoto indikátoru je možné vykázat pouze níže uvedené typy ostatních nepublikačních výsledků, které odpovídají kategorii č. II. Nepublikační výsledky přílohy č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107.</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska ostatních nepublikačních výsledků“.</p> <p>S ohledem na širší škálu možných výsledků naplňující hodnotu tohoto indikátoru je pro potřeby dokladování možné hodnotu indikátoru započítat, pokud budou u dílčího výsledku splněny a následně i ŘO doloženy všechny náležitosti pro potřeby zapsání daného výsledku do databáze RIV/IS VaVal.</p> <p>Zároveň je nutné prokázat věcnou souvislost s projektem, a vazbu na realizované výzkumné aktivity projektu/záměry projektu.</p> <p>Musí být splněny všechny povinné postupy zajištění principů otevřené vědy (viz kap. 5.7.1.). Otevřený přístup</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 58 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Jedná se o následující typy výsledků: Z (kromě poloprovozu), F, H, G (pouze funkční vzorek), N, R, S, V.	k ostatním nepublikačním výsledkům se řídí zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy a práva duševního vlastnictví třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení. Originály dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. V případě, že stejný výsledek bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrná část každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	203 121	Počet podaných grantů – mezinárodní	Žádost o podporu	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do mezinárodních výzkumných, vývojových či inovačních programů nebo	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska – přehled podaných grantů“.

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 59 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>programů mezinárodní spolupráce. Mezinárodním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, jehož podmínky neomezují účast pouze na instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt.</p> <p>Program mezinárodní spolupráce je výzkumný, vývojový či inovační program, jehož se účastní výzkumné organizace z ČR povinně v konsorciu se zahraničními subjekty.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávají se podané grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, případně obdobné kontroly.</p> <p>Započítávají se i mezinárodní soutěže ve formě výhry a/nebo získání přístrojového/výpočetního času a/nebo finančního nástroje.</p> <p>Započítá se pouze taková grantová žádost, u níž je prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením projektu podpořeného z OP JAK a jehož předmětem je výzkum a činnosti s ním</p>	<p>Dokládá se potvrzením o podané žádosti či jiným dokumentem prokazujícím podání grantové žádosti a kopií podané grantové žádosti (project proposal) či její obdoba.</p> <p>Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.</p> <p>K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.</p> <p>V případě, že stejný grant bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 60 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>související (nikoliv například pouze vzdělávání).</p> <p>U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové grantové žádosti, k jejichž podání došlo v době realizace projektu v OP JAK.</p> <p>Do podané grantové žádosti musí být zapojen alespoň jeden člen odborného týmu projektu OP JAK (tato osoba byla členem odborného týmu projektu OP JAK v době podání žádosti o podporu v předmětném mezinárodním programu).</p>	
	203 111	Počet podaných grantů – národní	Žádost o podporu	<p>Nepovinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do národních výzkumných, vývojových či inovačních programů.</p> <p>Národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, v němž mohou jako hlavní uchazeči soutěžit pouze instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt.</p> <p>Institucí z ČR se rozumí takový subjekt uchazeče, který má sídlo, provozovnu</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska přehled podaných grantů“.</p> <p>Dokládá se potvrzením o podané žádosti či jiným dokumentem prokazujícím podání grantové žádosti a kopií podané grantové žádosti (project proposal) či její obdoba.</p> <p>Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.</p> <p>K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 61 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					<p>nebo pobočku v ČR. Zároveň platí, že národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem je takový program, kde není povinně vyžadováno partnerství se zahraničním subjektem.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Započítávají se podané grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, případně obdobné kontroly.</p> <p>Započítávají se i národní soutěže ve formě výhry a/nebo získání přístrojového/výpočetního času a/nebo finančního nástroje.</p> <p>U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové grantové žádosti, k jejichž podání došlo v době realizace projektu v OP JAK.</p> <p>Započítá se pouze taková grantová žádost, u níž je prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením projektu podpořeného z OP JAK, jehož předmětem je výzkum a činnosti s ním související (nikoliv například pouze vzdělávání).</p> <p>Do podané grantové žádosti musí být zapojen alespoň jeden člen odborného</p>	<p>V případě, že stejný grant bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 62 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					týmu projektu OP JAK (tato osoba byla členem odborného týmu projektu OP JAK v době podání žádosti o podporu v předmětném národním programu).	
	214 001	Podané patentové přihlášky	Patentové přihlášky	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet předložených a ověřených („evidence“) přihlášek patentů, které vycházejí z podporovaných projektů. Konečné udělení žádosti není podmínkou. Podporovaný projekt by měl mít jasné identifikovatelný příspěvek k patentu, pro který je žádost podána. <i>Patentové přihlášky vzorů jsou součástí ukazatele RCR07⁵¹.</i></p> <p><u>Specifikace:</u> Do indikátoru se započítají patentové přihlášky ve fázi po obdržení zprávy z mezinárodní rešerše či její obdobou. Do indikátoru je možné započítat jak národní přihlášky, tak mezinárodní přihlášky. Předmět patentové přihlášky se započítává pouze jednou, pokud je odděleně patentován ve více zemích.</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu. V příslušné ZoR/první ZoU doloží příjemce přílohu „Soupiska ostatních nepublikačních výsledků“. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. Dokládá se odkazem nebo kopií zprávy o mezinárodní rešerši (International Search Report, ISR) či její obdobou, ze které bude možné ověřit informace o existenci přihlášky, původcích vynálezu, názvu/znění vynálezu a informace o datu podání patentové přihlášky. K vybraným bodům mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na pracovníky VaV centra.</p>

⁵¹ Pro projekty OP JAK není relevantní.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 63 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Alespoň jedním z původců patentové přihlášky musí být člen odborného týmu projektu.	Originály těchto dokumentů budou případně zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná patentová přihláška bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.
	203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV	Spolupráce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Celkový počet cílených spoluprací s jinou institucí nebo její součástí za účelem sdílení zkušeností nebo za účelem realizace aktivit podpořeného projektu. <u>Specifikace:</u> Započítávají se spolupráce probíhající v rámci doby realizace projektu, a to bez ohledu na datum uzavření smlouvy o spolupráci, které mohlo předcházet datu zahájení realizace projektu. Povinně musí vzniknout minimálně jedna tematicky nová spolupráce se zahraniční	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují při ukončení spolupráce s nejbližší ZoR. V případě, kdy spolupráce trvá i po ukončení realizace projektu, vykáže se v ZZoR. Indikátor se započítává v momentě předložení zprávy o průběhu spolupráce, která se předkládá po ukončení spolupráce, případně se ZZoR. V příslušné ZoR/ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska spoluprací“, kde bude uveden přehled spoluprací zahrnutých do tohoto indikátoru. Dokládá se kopii Smlouvy o spolupráci (dohoda, smlouva,

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 64 z 93

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					institucí v průběhu realizace projektu (rozhodující je datum uzavření smlouvy o spolupráci v průběhu realizace).	MoU či obdobný dokument), ze které bude možné ověřit smluvní strany, účel, cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se smlouva uzavírá. Nejpozději v ZZoR příjemce doloží zprávu o průběhu spolupráce. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.
	244 021	Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí	Osoby	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet přímo ovlivněných osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad. <u>Specifikace:</u> Započítávání jsou výzkumní a techničtí pracovníci příjemce/partnera (osoby v pracovněprávním vztahu se subjekty příjemce/partnera) zahrnutí do odborného týmu. Nad rámec výše uvedeného se započítávají i výzkumní pracovníci účastníci se aktivity mobility – příjezdy, a to bezprostředně po ukončení dané mobility. V rámci projektu je každá osoba započítána do indikátoru pouze jedenkrát, bez ohledu na způsob podpory či formu zapojení.	Vyazuje se průběžně, nejpozději v ZZoR. V příslušné ZoR/ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, kde bude uveden přehled příslušných pracovníků zahrnutých do odborného týmu za každou podpořenou institucí. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 65 z 93

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že žadatel uvede do žádosti o podporu u indikátorů výsledku nulovou výchozí hodnotu.

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 této výzvy dále platí, že na vybrané indikátory je vázána povinnost příjemce sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek.

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

Specifické datové položky (SDP)⁵²

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV13	Ostatní nepublikační výsledky	Výběr SDP je povinný pro toho, kdo si vybere indikátor 214 031 . Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy), na který SDP navazuje. Jedná se o jeho bližší specifikaci, a to dle níže uvedených druhů výsledků: <ul style="list-style-type: none">- Z_{tech} – ověřená technologie;- Z_{odru} – odrůda;- Z_{plem} – plemeno;- F_{uzit} – užitný vzor;- F_{prum} – průmyslový vzor;- G_{funk} – funkční vzorek;- H – výsledky promítnuté do právních předpisů, norem, směrnic a předpisů a do schválených koncepčních strategických dokumentů- N_{met} – metodika;

⁵² Význam a použití SDP je popsán PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

		<ul style="list-style-type: none"> - N_{pam} – památkový postup; - N_{map} – specializovaná mapa s odborným obsahem - R – software; - S – specializovaná veřejná databáze; - V – výzkumná zpráva. <p>Do SDP jsou zahrnuty pouze výsledky vykázané ve výše zmíněném indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky/druhy výsledků a vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou. Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR/ZZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s hodnotou 0. Další dosud nevybranou položku/nevybraný druh lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV13“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV13	Ostatní nepublikační výsledky	nevyplňuje se	vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Ztech – ověřená technologie	nevyplňuje se
							Zodru – odrůda	
							Zplem – plemeno	
							Fuzit – užitný vzor	
							Fprum – průmyslový vzor	
							Gfunk – funkční vzorek	
							H – výsledky promítnuté do právních předpisů, norem, směrnic a předpisů a do schválených koncepčních strategických dokumentů	

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

						Nmet – metodika	
						Npam – památkový postup	
						Nmap – specializovaná mapa s odborným obsahem	
						R – software	
						S – specializovaná veřejná databáze	
						V – výzkumná zpráva	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV1	Získané granty anebo Pečetí excelence	<p>Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP blíže specifikuje indikátory 203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní a 203 111 Počet podaných grantů – národní, a to dle níže uvedených kritérií:</p> <ul style="list-style-type: none"> - získaný druh (mezinárodní/národní/seal of excellence); - získaná částka (v CZK, dle kurzu Evropské centrální banky (dále jen „ECB“) k datu vydání právního aktu o poskytnutí podpory či obdobného dokumentu); - koordinace českých institucí.⁵³ <p>Do SDP lze zahrnout pouze granty dříve vykázané ve výše zmíněných indikátorech.</p> <p>Vykazují se získané granty výzkumných týmů podpořených z OP JAK, z národních či mezinárodních výzkumných, vývojových a inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce a získané Pečetě excelence.</p> <p>Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky/druhy a vyplní dosažené hodnoty v jednotlivých polích jako nulové. Následně příjemce aktualizuje SDP v rámci zpracování ZoR/ZZoR nebo ZoU/ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoU s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/druh lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.</p>

⁵³ V případě konsorciálních projektů, se uvádí počet grantů, které koordinuje česká instituce.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV1“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV1	Získané granty anebo Pečeti excellence	nevyplňuje	Vyplňte 0	Vyplňte 0	nevyplňuje	nevyplňuje	mezinárodní	Vyplňte 0
							národní	
							Seal of Excellence	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV8	Získané patenty	<p>Výběr SDP je povinný pro toho, kdo si vybere indikátor 214 001. Podané patentové přihlášky, na který SDP navazuje.</p> <p>Do SDP mohou být zahrnuty pouze udělené patenty původně vykázané ve výše zmíněném indikátoru jako patentové přihlášky. V žádosti o podporu vyplňuje žadatel dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Příjemce následně aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci zpracování ZoR/ZZoR nebo ZoU/ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti.</p>

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV8“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV8	Získané patenty	nevyplňuje se	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	<p>Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP blíže specifikuje indikátor 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV, a to dle níže uvedených kritérií:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kategorie spolupracujícího subjektu (podniky/VŠ/ výzkumné organizace kromě VŠ/státní správa a samospráva/SŠ/jiné subjekty); - celkový počet a počet zahraničních subjektů; - IČO u tuzemských subjektů/název u zahraničních subjektů. <p>Do SDP jsou zahrnuty pouze spolupráce obsažené v tomto indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky a vyplní dosažené hodnoty u jednotlivých kategorií jako nulové, v případě pole „text“ uvede znak „-“.</p> <p>Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/kategorii lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.</p>

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV6“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	nevyplňuje se	Vyplňte 0	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	podniky	vyplňte „-“
							VŠ	
							výzkumné organizace, kromě VŠ	
							státní správa a samospráva	

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

						SŠ	
						jiné subjekty	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV5	Osoby přímo ovlivněné EFRR intervencí – počet žen	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . SDP sleduje počet žen podpořených v rámci indikátoru 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí. Do SDP jsou zahrnuty tedy pouze osoby obsažené v tomto indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Následně příjemce aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci ZoR/ZZoR v souladu s vykazováním hodnoty indikátoru 244 021.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV5“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazb	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV5	Osoby přímo ovlivněné EFRR intervencí – počet žen	nevyplňuje se	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV12	Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . Do SDP mohou být zahrnuty pouze získané prostředky vztahující se k výzkumným výsledkům projektu podpořeného z OP JAK. V žádosti o podporu vyplňuje žadatel dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „cena/sazba“). Příjemce aktualizuje hodnotu SDP (v CZK, dle kurzu ECB k datu uzavření licenční smlouvy či její obdoby) v rámci zpracování ZoR/ZZoR či ZoU/ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV12“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV12	Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<p>Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.⁵⁴</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	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	Uvedte podrobnější informace, v žádosti stačí vyplnit „-“.

⁵⁴ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs

						Mise Horizont Evropa– Rakovina	
						Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	
						Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	
						Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	
						Zelená partnerství	
						Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	
						Bez příspěvku	

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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.

Pro projekty této výzvy dále platí, že 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

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 73 z 93

dle kap. 7.8. umožněno jejich vykazování v době udržitelnosti – v tomto 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

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let**, která 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 nařízení⁵⁵. U projektů podpořených v této výzvě 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.⁵⁶

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

Příjemce/partner má dále povinnost v době udržitelnosti uspořádat minimálně jednu celodenní osvětovou akci pro odbornou veřejnost, která bude informovat o dosažení cílů podpořeného projektu v době realizace a jeho dalších aktivitách v době udržitelnosti. Tuto akci uspořádá příjemce/partner ne dříve než po roce od ukončení realizace projektu.

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 výzkumnou činnost.

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

⁵⁵ 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“).

⁵⁶ Podmínky uvedené v prvních dvou odrážkách platí pouze pro projekty, které zahrnují produktivní investici, resp. investici do infrastruktury, (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“)).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 74 z 93

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 je příjemce povinen 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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kapitole rozpočtu 1.1.1.1. V kapitole rozpočtu 1.1.1.1 nelze vykazovat výdaje vykazované/obsažené v jiných kapitolách rozpočtu.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Přiměřenost výdaje

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 75 z 93

Časová způsobilost:

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé od data vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívější možné datum způsobilosti výdajů. Před datem zahájení realizace projektu jsou způsobilé pouze výdaje spojené 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).

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro žadatele/příjemce s finančním příspěvkem 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 1.1.1.1⁵⁷. Jedná se o následující druhy výdajů:

A. INVESTIČNÍ VÝDAJE

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

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

A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“

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

B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“

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

B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“

B.4 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Osobní výdaje“

Dále pro projekty této výzvy platí, že pracovní výkazy vytváří pro pracovní pozici/pozice hrazenou/hrazené 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“

B.6 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Cestovní náhrady“ – z této kapitoly lze hradit výdaje na zahraniční cestovné (mimo Aktivitu 3) nebo další výdaje související s krátkodobými příjezdy expertů, jako např. příjezdy členů mezinárodní vědecké rady projektu, případně též krátkodobé příjezdy jiných expertů.

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – v rámci této kapitoly lze mj. hradit výdaje na otevřenou vědu – např. publikační poplatky, poplatky za dlouhodobou archivaci dat, náklady na služby data stewarda – odborníka na správu dat, v případě, že není součástí odborného týmu.

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti administrativního týmu projektu (náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek, náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí podpůrného projektového týmu, jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu).

⁵⁷ Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 76 z 93

B.8 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Přímá podpora“

Upozornění: Způsob vykazování jednotlivých druhů přímých výdajů je stanoven v PpŽP – obecná část jednotně, tj. platí pro příjemce i partnery s finančním příspěvkem. ŘO doporučuje žadatelům konzultovat způsob vykazování výdajů zejména se zahraničními partnery s finančním příspěvkem tak, aby tyto subjekty byly předem seznámeny se způsobem vykazování výdajů, jež si zařadí do rozpočtu projektu v žádosti o podporu.

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nezpůsobilými jsou dále výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7. a dále:

- pořízení motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné činnosti.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.2.

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

Aktivita

Jednorázová částka je určena především na úhradu osobních nákladů členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu.

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.

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 1 – Řízení projektu v PpŽP – obecná část a v kap. 5.7.1. PpŽP – specifická část.

Mzdy/platy členů administrativního týmu, jež jsou zahrnuty do jednorázové částky – admin. tým, zahrnují:

- 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,

*Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti*

	<p>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.);</p> <p>b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;</p> <p>c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;</p> <p>d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.⁵⁸</p> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, v jiné kapitole výdajů, než v kapitole výdajů 1.1.1.2.</p>
<p>Výše jednorázové částky</p>	<p>Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu. 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"> 1) výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do administrativního týmu (stanovuje ŘO na základě statistik ISPV, jednotlivé výše sazeb mezd/platů jsou vždy přednastaveny v Kalkulačce jednorázové částky (b1) a žadatel/příjemce je nemůže měnit); 2) výši úvazků členů administrativního týmu⁵⁹ (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1); výše úvazků je předmětem hodnocení žádosti o podporu a musí být adekvátní vůči jiným aktivitám projektu); 3) počtu měsíců realizace projektu.
<p>Aktualizace výše jednorázové částky</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)⁶⁰, 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>Podmínky způsobilosti</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>

⁵⁸ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

⁵⁹ Blíže viz kap. 5.7.1.

⁶⁰ 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.

	<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>Cíle a popis realizace</p>	<p>Cílem použití jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s jejich činnostmi.</p> <p><u>Stanovení výše jednorázové částky do rozpočtu projektu v žádosti o podporu:</u></p> <p>Žadatel stanoví výši jednorázové částky pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1), blíže viz Výše jednorázové částky v této tabulce výše.</p> <p>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).</p> <p><i>Příklad:</i></p> <p><i>Projekt má dobu realizace 18 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 1 530 000 Kč a výši měsíčních osobních nákladů na administrativní tým ve výši 85 000 Kč. Tzn., žadatel do rozpočtu projektu zadává jednorázovou částku (1 530 000 Kč) jako součin měsíčních osobních nákladů na administrativní tým (85 000 Kč) a počtu měsíců realizace projektu (18). Údaje musí být do rozpočtu projektu vždy vyplněny v souladu s Kalkulačkou jednorázové částky (b1).</i></p> <p><u>Vykazování jednorázové částky v ŽoP:</u></p> <p>Příjemce vykazuje jednorázovou částku v ŽoP. Příjemce zpravidla do ŽoP zahrnuje dílčí plnění jednorázové částky vypočtené na základě počtu</p>	
<p>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</p>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 79 z 93

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.

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.3.

Stanovení a vykazování jednotkových nákladů na osobní výdaje členů odborného týmu je blíže popsáno v kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Dále s realizací Aktivita 3 – Mobility odborného týmu (volitelná aktivita) souvisejí dva typy jednotkových nákladů, a sice jednotkové náklady na mobility odborného týmu – příjezdy a jednotkové náklady na mobility odborného týmu – výjezdy. Nastavení a vykazování těchto jednotkových nákladů je následující:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Podporovaná aktivita č. 3
Název podporované aktivity	Mobility odborného týmu – příjezdy
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je spolupráce na výzkumných záměrech realizovaných v rámci projektu a přenos zahraničních zkušeností do výzkumné/ých organizace/í prostřednictvím zapojení kvalitních výzkumných pracovníků ze zahraničí do výzkumných týmů v ČR. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
Popis realizace aktivity	Budou realizovány příjezdy expertů/výzkumných pracovníků ze zahraničí na instituci příjemce/partnera za účelem výměny zkušeností/navázání spolupráce/spoluprací na výzkumných záměrech, které jsou předmětem realizace projektu. Minimální doba realizace jedné mobility je 143 produktivních hodin, celková

	<p>délka všech příjezdů jednoho pracovníka může být kumulativně maximálně 860 produktivních hodin.</p> <p>Pracovník přijíždí do České republiky např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací.</p> <p>Pracovník je povinen po absolvování mobility vypracovat Zprávu o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ), ve které bude popsáno: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace; stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle.</p> <p>Pro výpočet výše produktivních hodin je obecně nastaveno následující pravidlo: za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců lze vykázat za zaměstnance zaměstnaného na 1,0 úvazek maximálně 1720 produktivních hodin. Maximální počet produktivních hodin se alikvotně krátí v případě zaměstnance zaměstnaného na zkrácený úvazek (např. 0,5) a kratší doby zapojení zaměstnance do realizace projektu, než je období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.</p> <p>V případě této výzvy je příjemce oprávněn vykázat za zaměstnance zaměstnaného na 1,0 úvazek po dobu 6 kalendářních měsíců maximálně 860 produktivních hodin.</p>
Jednotka aktivity	1 produktivní hodina výzkumného pracovníka v české výzkumné organizaci.
Jednotkový náklad	Výše jednotkového nákladu se rovná částce, která musí pokrýt minimální personální náklady mobility výzkumného pracovníka (včetně veškerých obligatorních výdajů), je 757 Kč plus případný příspěvek na rodinu 108 Kč .
Cílová skupina	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovníci výzkumných organizací; - studenti doktorských studijních programů VŠ.
Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v České republice.
Dokládání výstupu v ZoR	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie zprávy o průběhu mobility za sledované období, včetně reportu/výkazu způsobilých produktivních hodin (v ČJ nebo AJ); - kopie pracovní smlouvy a v případě potřeby další smluvní dokument mezi příjemcem a výzkumným pracovníkem s uvedením částek, které mají být výzkumnému pracovníkovi vypláceny – minimální personální náklady.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	<p>Při kontrole na místě bude kontrolováno především:</p> <ul style="list-style-type: none"> - originál zprávy o průběhu mobility za sledované období, včetně reportu/výkazu způsobilých produktivních hodin (v ČJ nebo AJ); - podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin výzkumného pracovníka; - originál pracovní smlouvy a vč. dalších případných dokumentů, ze kterých je zřejmé, že výzkumný pracovník má nárok na poskytnutí minimálních personálních nákladů z hodnoty jednotkového nákladu; - dokumentace plateb výzkumnému pracovníkovi; - rozhovor s výzkumníkem; - je-li relevantní, dokumenty, ze kterých vyplývá oprávněný nárok

	na příspěvek na rodinu.
Indikátor výstupu	208 002 Mobility – počet příjezdů

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Podporovaná aktivita č. 3													
Název podporované aktivity	Mobility odborného týmu – výjezdy													
Cíle realizace aktivity	Prostřednictvím výjezdů podpořených osob v zahraničních organizacích se očekává zvýšení kvalifikace a odborných znalostí podpořených osob, přenos know-how do české výzkumné organizace a síťování s odborníky ze zahraničních pracovišť. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.													
Popis realizace aktivity	<p>Mobility odborného týmu – výjezdy projektu mohou být realizovány členy odborného týmu (kromě odborného manažera projektu), kteří jsou do projektu zapojeni s minimálním úvazkem 0,5 FTE.</p> <p>Minimální doba realizace jedné mobility je 20 člověkodnů, celková délka všech příjezdů jednoho pracovníka může být kumulativně maximálně 120 člověkodnů.</p> <p>Pracovník vycestuje do zahraniční organizace např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací.</p> <p>Pracovník je povinen po absolvování mobility vypracovat Zprávu o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ), ve které bude popsáno: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace, název organizace, stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle.</p> <p>Předpokládá se, že pracovník, každý pracovní den odpracuje alespoň 4 hodiny.</p>													
Jednotka aktivity	1 člověkodenní výjezd													
Jednotkový náklad	<p>Hodnota jednotkového nákladu je stanovena následovně:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy</th> <th>Výpočet částky na den</th> <th>Částka na den</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,480 – 0,799</td> <td>4 364 CZK x 0,75</td> <td>3 273 CZK</td> </tr> <tr> <td>0,8 – 0,999</td> <td>4 364 CZK x 0,875</td> <td>3 818 CZK</td> </tr> <tr> <td>1,0 – 1,520</td> <td>4 364 CZK</td> <td>4 364 CZK</td> </tr> </tbody> </table> <p>Celkový počet jednotkových nákladů za 1 výjezd je vykazován dle počtu pracovních dní výjezdu absolvovaných v zahraniční organizaci.</p> <p>Jednotkový náklad je kalkulován na pokrytí cestovních náhrad podpořené osoby (přesun do cílové destinace, místní cestovní náklady, ubytování, stravného + kapesného, nákladů na spotřební materiál spojený s praktickým výcvikem apod).</p> <p>Osobní výdaje účastníků výjezdů nejsou součástí jednotkového nákladu. Tyto výdaje mohou být vykazovány v režimu přímých výdajů.</p>		Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy	Výpočet částky na den	Částka na den	0,480 – 0,799	4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK	0,8 – 0,999	4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK	1,0 – 1,520	4 364 CZK	4 364 CZK
Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy	Výpočet částky na den	Částka na den												
0,480 – 0,799	4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK												
0,8 – 0,999	4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK												
1,0 – 1,520	4 364 CZK	4 364 CZK												

Cílová skupina	<ul style="list-style-type: none"> - Pracovníci výzkumných organizací; - studenti doktorských studijních programů VŠ.
Výstup aktivity	Realizovaný výjezd výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v zahraničí.
Dokládání výstupu v ZoR	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie zprávy o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ) za každý realizovaný výjezd podepsána účastníkem a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce; - kopie cestovního příkazu účastníka výjezdu bez souvisejících dokladů (jízdenek apod.); - memorandum nebo obdobný dokument.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	<p>Při kontrole na místě bude kontrolováno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - originály zpráv o průběhu mobility; - originál Cestovního příkazu účastníka stáže (z cestovního příkazu, příp. jiného dokladu, musí být patrné, že danému zaměstnanci bylo vyplaceno kapesné ve výši maximální částky dle § 180 zákoníku práce a vyhlášky MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného platné pro příslušný rok - pracovní smlouva účastníka výjezdu (pracovní zařazení); - dokumenty, ze kterých bude možné zkontrolovat začátek a konec výjezdu (docházkový systém, zpráva ze služební cesty apod.). <p>Kontrola na místě kontroluje výhradně shodu dat s údaji uvedenými ve Zprávě o průběhu mobility.</p>
Indikátor výstupu	204 032 Mobility – počet výjezdů

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.2.

Paušální sazba je stanovena dle bodu a) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 7 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.2) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 83 z 93

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.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy jsou dále využívány následující zkratky:

AJ	Anglický jazyk
CV	Curriculum vitae (životopis)
ČJ	Český jazyk
DMP	Data management plan/Plán správy dat
DOI	Digital Object Identifier/Identifikátor digitálního objektu
DV	Duševní vlastnictví
ISAB	International Scientific Advisory Board/Mezinárodní vědecká rada projektu
RIS3 strategie / Národní RIS3	Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky 2021–2027
SJ	Slovenský jazyk
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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 84 z 93

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.

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 povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3	Partner
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3	Žadatel Výjimky: Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují PO OSS;

*Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti*

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 86 z 93

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"> - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora) 				Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze PO SSS; Bezdlužnost - neprohlašují PO OSS.
Prohlášení o přijatelnosti (souhrnné čestné prohlášení) <ul style="list-style-type: none"> - 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/AJ	F3	Partner Výjimky: Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují PO OSS a partneři bez finančního příspěvku; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze PO OSS a PO ÚSC nebo dobrovolného svazku obcí; Bezdlužnost - neprohlašují PO OSS a partneři bez finančního příspěvku; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS a ÚSC.
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, P7, V1-V17	Žadatel
Harmonogram	Prostá kopie	ČJ	F3, F6, V4, V6, V12	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel.	ČJ	F3, F10, P7, V1, V2, V13	Žadatel

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 87 z 93

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
	Prostá kopie			
CV/výběrová kritéria odborného týmu	Žadatel dokládá i za partnera. Prostá kopie	ČJ/AJ/SJ	F3, V2	Žadatel/partner CV dokladována povinně u pozic odborného manažera projektu (v případě více výzkumných záměrů) a vedoucích výzkumných záměrů a nepovinně u dalších odborných pozic. - výběrová kritéria dokladována u neobsazených pozic Viz kap. 5.7.1.
CV členů ISAB	Prostá kopie	ČJ/AJ/SJ	F3, V3	Žadatel
Komentář k rozpočtu	Žadatel vytvoří přílohu v ISKP21+ exportem rozpočtu do Excelu a přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Prostá kopie	ČJ	F3, V13	Žadatel
Soulad projektu s RIS3	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V14, V15	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V1, V13	Žadatel (příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Plná moc/pověření	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/AJ/SJ	F3, F4	Každý žadatel/partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část.
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ/SJ	F3, P5	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná 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.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ/SJ	F3, P5	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	F3, F9	Partner s finančním příspěvkem
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	F3, F5	Žadatel a partner s finančním příspěvkem. Výjimky: Nedokládají subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem (více viz kap. 5.3. PpŽP – obecná část).

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 89 z 93

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Nedokládají PO 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.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie	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.
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera a organizace pro výzkum a šíření znalostí	Doklady potvrzující splnění definice oprávněného žadatele a splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ/AJ/SJ	F3, P3	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, ÚSC, veřejné VŠ, v.v.i. a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem. Podmínku organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce nemusí splňovat oprávněný partner bez finančního příspěvku.
Kalkulačka mobilit – příjezdy/výjezdy	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F11, V7	Žadatel Dokládá se v případě, kdy si žadatel vybral Aktivitu 3 – Mobility odborného týmu (volitelná aktivita).
Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F10, V13	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.

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část,
výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti**

Verze: 1

Datum účinnosti: 31. 08. 2023

Stránka 90 z 93

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F10	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.
Projektová dokumentace, rozpočet stavby a doklady dle stavebního zákona je-li relevantní	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V6, V13	Žadatel/partner Dokládá se v případě, kdy si žadatel vybral volitelnou Aktivitu 4 – Modernizace a upgrade infrastruktury, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část).

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH

Studie proveditelnosti

- Pokyny pro vyplnění Studie proveditelnosti jsou uvedeny přímo v jejím vzoru, dokument se předkládá v českém jazyce;
- maximální počet stran Studie proveditelnosti včetně jejích příloh je 100. Velikost stránky je A4 a všechny okraje (horní, dolní, levý, pravý) musejí být alespoň 15 mm (bez zápatí a záhlaví);
- referenční písmo pro hlavní část návrhu je písmo Calibri.
- minimální povolená velikost písma pro hlavní text je 11 bodů;
- minimální velikost písma v tabulkách je 9 bodů. Upozornění: tabulky nesmějí být používány k obcházení minimální velikosti písma uvedené pro hlavní text;
- velikost písma poznámek pod čarou je minimálně 8 bodů. Všechny poznámky pod čarou se započítávají do limitu stránek;
- u veškerého textu musí být použity standardní mezery mezi znaky a minimálně řádkové mezery;
- Studie proveditelnosti se dokládá ve formátu neuzamknutého Word dokumentu tak, aby bylo možné ověřit splnění požadavků, které jsou ze strany ŘO na přílohu kladeny.

Harmonogram

- Jedná se o podrobný harmonogram projektu, který se předkládá v českém jazyce;
- doporučený obsah harmonogramu (nejedná se o finální výčet, je na zodpovědnosti žadatele, jakou míru detailu zvolí):
 - o klíčové aktivity (včetně stavby, pokud je relevantní);
 - o výzkumné záměry;
 - o hlavní výstupy z klíčových aktivit/výzkumných záměrů;
 - o milníky klíčových aktivit/výzkumných záměrů;
 - o hlavní výběrová řízení (hlavní výběrová řízení jsou taková, jejichž realizace a související nákupy jsou nezbytné pro realizaci projektu. Jedná se především o pořízení přístrojového vybavení, realizaci stavebních prací či další zásadní nákupy nezbytné pro realizaci projektu.).

Komentář k rozpočtu

- Přikládá žadatel k žádosti o podporu min. v rozsahu odpovídajícím 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. Soubor pojmenuje Komentář k rozpočtu. Do souboru Komentář k rozpočtu, jež obsahuje exportovaná data o rozpočtu projektu, žadatel 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:

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti		
Verze: 1	Datum účinnosti: 31. 08. 2023	Stránka 92 z 93

- bližší popis obsahu dané položky včetně zdůvodnění její potřeby a navázání na aktivity projektu;
- zdůvodnění počtu jednotek;
- 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.