



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**METODICKÝ DOPIS Č. 1
K PRAVIDLŮM PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE –
SPECIFICKÁ ČÁST, VERZE 3
VÝZVA SMART AKCELERÁTOR+ I**

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	1
Vydal:	Řídící orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	21.02.2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

Metodický dopis č. 1 je vydáván na přechodné období, a to od data jeho účinnosti do zpracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Smart Akcelerator+ I, verze 4. Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uvedený v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis závazný po celou dobu realizace projektu a po dobu jeho udržitelnosti, je-li udržitelnost pro projekt relevantní.

Metodický dopis č. 1 upravuje text kapitol 5.7. a 8.2.1. následujícím způsobem (nově doplněný text je uveden **červeně**, rušený text je ~~přeškrtnutý~~):

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

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Metodický dopis nahrazuje text popisující volitelnou aktivitu č. 5 Asistence:

Volitelné aktivity:

Aktivita č. 5: Asistence

Cílem aktivity je podpořit rozpracování strategických projektových záměrů v kraji tak, aby byly v souladu s krajskou RIS3 strategií (a/nebo Národní RIS3 strategií) a aby mohly být v podobě žádosti o podporu podány do relevantní výzvy vhodného mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo byly v podobě extenzivní projektové fiše připraveny k realizaci z jiných zdrojů mimo projekt SA+I (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce vouchery apod.). Asistence v podobě tzv. asistenčního vouchery bude poskytnuta omezenému počtu strategických projektových záměrů v kraji, které budou vybrány na základě splnění transparentních výběrových kritérií strategičnosti definovaných v tzv. vouchery výzvě vyhlášené krajem. Podpořeny budou projektové záměry schválené Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

Příjemcem vouchery může být jakýkoliv subjekt bez ohledu na jeho právní formu, kromě subjektu příjemce nebo partnera projektu SA+I. Příjemce vouchery rozpracuje projektový záměr do podoby žádosti o podporu včetně všech relevantních příloh dle podmínek mezinárodního/národního/regionálního programu podpory, nebo do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o předepsané struktuře, která odpovídá připravenosti projektu k podání do programu podpory v blízké budoucnosti či k realizaci projektu z jiných finančních zdrojů:

Povinná struktura extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti)

- Identifikace příjemce vouchery / partnerů projektu;
- Abstrakt projektu;
- Výchozí stav projektu – nulová varianta;
- Detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud relevantní);
- Cílový stav projektu;
- Popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu;
- Harmonogram projektu;
- Detailní rozpočet projektu;
- Potřeba a zajištění majetku, pokud relevantní;

- Finanční plán;
- Personální zajištění;
- Kvantifikované výstupy projektu;
- Cost-benefit analýza, je-li relevantní;
- Analýza rizik.

Projektový záměr podpořený v rámci aktivity Asistence může být s pomocí uděleného vouchery rozpracován těmito způsoby:

- projektový záměr je v době realizace projektu SA+I dopracován do podoby žádosti o podporu (vč. relevantních příloh) a podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory v podobě žádosti o podporu a úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory¹, nebo je dopracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře viz výše a financování jeho realizace je potvrzeno z jiných zdrojů mimo SA+I, např. z vlastních zdrojů příjemce vouchery, krajského/obecního rozpočtu apod. Takový projektový záměr je započten do indikátoru 543 012²;
- projektový záměr je rozpracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře výše k podání do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory vyhlášeného/vyhodnoceného po skončení doby realizace projektu SA+I, nebo který je připraven k financování z jiného konkrétního finančního zdroje (např. vlastní zdroje příjemce vouchery, krajský/obecní rozpočet apod.) v budoucnosti – mimo dobu realizace projektu SA+I. Výdaje na přípravu takového projektu jsou způsobilé, ale projektový záměr není započten do indikátoru 543 012.

Asistencí budou podpořeny projektové záměry splňující definici strategické intervence/projektového záměru (viz kap. 2) a typově se může jednat především o projektové záměry následujícího typu projektů:

- partnerské projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů a zároveň mají významný dopad v regionu;
- projekty jednoho příjemce vouchery, které mají strategický význam pro celý region, tzn. má významný dopad v celém regionu;
- další rizikové projekty, které však mají vysokou přidanou hodnotu.

Z projektových záměrů, které splní shora uvedené podmínky, vybere kraj projektové záměry pro poskytnutí podpory v aktivitě Asistence prostřednictvím transparentního procesu, jehož pravidla a podmínky budou dopředu oznámeny a veřejně přístupny. Příjemce je zodpovědný za nastavení podmínek přidělení vouchery v souladu s kap. 8.2.1 PpŽP – obecná a specifická část.

Při poskytování finančních prostředků na vouchery krajem v aktivitě Asistence je nezbytné, obdobně jako je v kapitole 8.1.5. ~~8.2.1~~ popsáno pro Pilotní ověření, brát v potaz následující:

- Nutnost nastavit transparentní podmínky, za kterých je možné o voucher žádat, dále nastavit jasná a přezkoumatelná kritéria a podmínky pro přidělení vouchery.
- Voucher je poskytován na základě smlouvy uzavřené dle § 1746 odst. 2 občanského zákoníku, nebo na základě smlouvy veřejnoprávní uzavřené dle zákona o rozpočtových pravidlech územních

¹ Alternativou je postoupení rovnou do věcného hodnocení, pokud fáze hodnocení formální správnosti a přijatelnosti v daném programu podpory neexistuje jako samostatný krok.

² Stejná nápočtová logika pro zápočet do indikátoru 543 012 platí i pro aktivitu Základní tým v případech, kdy strategická intervence / projektový záměr připravovaný RIS3 developerem splňuje definici indikátoru.

rozpočtů. V rámci této smlouvy vydefinuje příjemce (kraj), jakožto poskytovatel voucheru, předmět voucheru a jasný výstup.

- Nutnost stanovení způsobu proplácení finančních prostředků voucheru ve smlouvě (tj. finančního toku mezi příjemcem – poskytovatelem voucheru a příjemcem voucheru).
- Doporučeným, avšak nikoliv povinným způsobem je proplácení výdajů voucheru příjemci voucheru až po předložení výstupů – uskutečněných výdajů poskytovateli voucheru (kraj), který provede jejich kontrolu a následně proplatí příjemci voucheru odpovídající částku finančních prostředků voucheru.
- V případě, že příjemce voucheru pořizuje dodávky či služby, je povinen postupovat dle kap. 7.5 PpŽP – obecná část.
- Příjemce voucheru je povinen řídit se povinnostmi v oblasti publicity dle kap. 7.7 PpŽP – obecná část relevantními pro ERDF projekty.
- V případě, že příjemce voucheru nárokuje voucher v partnerství s dalším subjektem/subjekty v roli partnerů voucherového projektu, platí pro partnera/y voucherového projektu stejná výše uvedená pravidla jako pro příjemce voucheru. Pokud by partner voucherového projektu (s finanční účastí na voucheru) a charakter jeho účasti na voucherovém projektu nesplňoval kritéria pro poskytnutí voucheru mimo režim veřejné podpory, je nutné, aby poskytovatel (kraj) poskytl voucher celému voucherovému projektu a všem subjektům účastným na voucheru v režimu veřejné podpory (např. de minimis, viz kap. 7.6.4). Případně je též možné ošetřit poskytnutí voucheru trojstrannou/vícestrannou smlouvou, ve které bude jasně specifikována výše a režim podpory pro jednotlivé subjekty účastné na voucheru, čímž lze zabezpečit poskytnutí voucheru různým subjektům v partnerství voucherového projektu v různých režimech podpory. V případě, že ani jedna varianta není možná, nelze voucher takovému partnerství udělit.
- V případě, že je projektový záměr určen k předložení do vícekolové soutěže³ v podobě žádosti o podporu, v rámci jednoho voucheru lze hradit přípravu do všech kol dané soutěže, či jen některých. Žadatel o voucher naceňuje výdaje na jednotlivá kola pomocí Kalkulačky jednorázové částky pro každé kolo zvlášť dle kap 8.2.1. a to tak, aby bylo možné u všech kol soutěže posoudit efektivitu nacenění. Následně dokládá počet výstupů (žádostí o podporu) odpovídající počtu kol soutěže, do kterých žadatel o voucher postoupil a na něž nárokuje voucher. Všechny tyto výstupy musí splňovat výše uvedené podmínky (tj. úspěšné splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti nebo akceptace k věcnému hodnocení v daném kole). U soutěžního kola, ke kterému nebude doložen stanovený výstup v požadované formě (ať už z důvodu, že do kola nakonec žadatel o voucher nepostoupil, či do něj nepostoupil v době realizace SA+I), bude jednorázová částka nárokováná v kalkulačce pro toto kolo neuznatelná (nedoložením výstupu v požadované podobě nejsou splněny podmínky způsobilosti jednorázové částky). Do indikátoru 543 012 se pak žádost o podporu do vícekolové soutěže započítává jako 1 projektový záměr, a to v době splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti či akceptace k věcnému hodnocení v prvním ve voucheru nárokováném kole.

Příjemce voucheru zajišťuje kapacity nutné pro rozpracování projektového záměru do podoby žádosti o podporu či extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) interně, formou nákupu externích nákladů nebo kombinovaně.

³ Vícekolovou soutěží je míněn program podpory, kde jedna žádost o podporu prochází více koly hodnocení, mezi kterými dochází k rozpracování žádosti o podporu. Více koly není míněno to, že existují fáze hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení v rámci jednoho kola. Příkladem vícekolové soutěže jsou např. některé výzvy programu Horizont Evropa. Popis schématu dvoukolové soutěže v programu Horizont Evropa naleznete např. v brožuře zde: <https://ncpflanders.be/infosheets/horizon-europe-two-stage-submission-process-key-points-for-first-and-second-stage-applications>. Příkladové schéma dvoukolové soutěže v Horizont Evropa naleznete v brožuře zde: <https://ncpflanders.be/infosheets/horizon-europe-two-stage-submission-process-key-points-for-first-and-second-stage-applications> a zde: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/experts/standard-briefing-slides-for-experts_he_en.pdf.

Příjemce projektu SA+I je zodpovědný za kontrolu finálních výstupů z udělených voucherů. Jedná se o kontrolu, zda výstupy splňují kvalitativní parametry stanovené těmito pravidly, tj. zda projekt připravený za pomoci voucheru prošel úspěšně kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti relevantní výzvy, nebo byl rozpracován ve výše uvedené struktuře extenzivní projektové fiše do dostatečného detailu a v odpovídající kvalitě, aby mohl být realizován příjemcem voucheru.

V rámci aktivity Asistence jsou z výzvy SA+I způsobilé výdaje na přípravu projektových záměrů pouze v případě, že projektový záměr podpořený voucherem nebyl podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo předložen k financování z jiných zdrojů před datem předložení žádosti do voucherové výzvy. **U projektových záměrů podávaných do vícekolových soutěží toto pravidlo platí pouze pro každé další kolo soutěže, do něhož žadatel o voucher připravuje žádost o podporu s pomocí voucheru.**

Je možné, aby datum podání žádosti o podporu do mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo rozpracování projektového záměru do takové míry, aby byl předložen k financování z jiných zdrojů, předcházelo podání žádosti o podporu z voucherové výzvy, pokud na přípravě projektového záměru Krajský RIS3 developer (ať již v rámci projektu podpořeného z předcházející výzvy OP VVV Smart Akcelerator II č. 02_18_055 nebo i této výzvy) spolupracoval a záměr byl před podáním žádosti o podporu do mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo předložením projektu k financování z jiných zdrojů potvrzen/zadán k rozpracování Krajskou radou pro inovace. V takovém případě je zcela nezbytné doložení průkazné spolupráce mezi Krajským RIS3 developerem a příjemcem voucheru předcházející podání žádosti do voucherové výzvy.

Indikátory výstupu:

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal

Indikátory výsledku:

543 012 Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů připravených za podpory Smart Akceleratoru

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVal

203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV

244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

Celkový objem možné podpory v rámci aktivity Asistence je maximálně 25 % z celkových způsobilých výdajů. Max. hodnota 1 voucheru je stanovena na 1,2 mil. Kč. Na jeden projektový záměr lze ze strany příjemce voucheru v každé výzvě Asistence vyhlášené krajem žádat pouze o jeden voucher.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

8.2.1 JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Metodický dopis doplňuje text pouze v tabulce popisující nastavení jednorázových částek – vouchery (Asistence). Tabulka popisující nastavení jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu zůstává beze změny.

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.2 a 1.1.2.

Nastavení jednorázových částek – vouchery (Asistence), jež jsou určeny na pokrytí části specifických nákladů spojených s realizací aktivity Asistence, a jejich vykazování:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Aktivita č. 5
Název podporované aktivity	Asistence
Cíle realizace aktivity	Cíle aktivity více viz kap. 5.7.
Popis realizace aktivity	<p>Asistence v podobě tzv. asistenčního vouchery bude poskytnuta omezenému počtu strategických projektových záměrů v kraji, které budou vybrány na základě splnění transparentních výběrových kritérií strategičnosti definovaných v tzv. voucherové výzvě vyhlášené krajem. Podpořeny budou takové záměry, které budou schváleny Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost (více viz kap. 5.7). Součástí hodnocení projektových záměrů v rámci voucherové výzvy bude i hodnocení nastavení výše jednorázové částky pro jednotlivé žadatele v této výzvě.</p> <p>Výstupem jednorázové částky – vouchery (Asistence) je rozpracovaný projektový záměr v podobě jedné z následujících 2 možných forem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) forma žádosti o podporu podaná do relevantního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory,b) extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) s povinnou strukturou viz kap. 5.7 – KA Asistence. <p>Způsobilým bude pouze takový výstup jednorázové částky – vouchery (Asistence), který v době realizace projektu, v rámci kterého je jednorázová částka implementována, bude:</p> <ul style="list-style-type: none">a) podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory v podobě žádosti o podporu (včetně příloh požadovaných tímto programem) a příjemce vouchery doloží dokument, který prokáže že úspěšně splní splnil podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory (u vícekolových soutěží příjemce prokáže, že výstup je např. akceptován k věčnému hodnocení v daném kole) nebo

	<p>b) dopracován ve formě extenzivní projektové fiše (viz výše) a příjemce voucheru doloží informaci o možnostech financování jeho realizace bude připraveno z jiných zdrojů nesouvisejících s projektem, ve kterém kterých je jednorázová částka implementována, např. z vlastních zdrojů příjemce voucheru, krajského/obecního rozpočtu, z budoucí výzvy apod.</p>
<p>Jednorázová částka</p>	<p>Výpočet jednorázové částky – vouchery (Asistence)</p> <p>Výpočet jednorázové částky – vouchery (Asistence) je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek – vouchery (Asistence), kde příjemce voucheru vyplní adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na žádosti o podporu / extenzivní projektové fiši pro vybrané typové pozice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativní pracovník • Výzkumník – klíčový člen • Výzkumník – řadový člen • Technik • Překladatel • Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu <p>Dále příjemce voucheru doplní do kalkulačky další externí náklady, které jsou z jeho pohledu nezbytné pro dosažení výstupu jednorázové částky. Požadované externí náklady nesmí být v překryvu s osobními náklady (tedy se všemi výše uvedenými typovými pozicemi, a to bez ohledu na skutečnost, zda je příjemce voucheru ve své kalkulaci zvolí či nikoliv) a paušálními náklady využitými pro výpočet jednorázové částky (více viz kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, Paušální náklady – při použití paušální sazby stanovené dle bodu b)). Např. není možné mezi externí náklady zahrnout právní poradenství, náklady na překladatele, technika apod.</p> <p>Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky – voucheru (Asistence) pro daný projektový záměr, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů (sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %).</p> <p>Vypočtená jednorázová částka – vouchery (Asistence) pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic (včetně zákonných odvodů), další externí náklady a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) v kap. 8.2.3 v PpŽP – obecná část).</p> <p>Celý výpočet jednorázové částky prochází v rámci tzv. voucherové výzvy procesem hodnocení, kdy je nutné zacílit hodnocení na efektivitu nacenění jednorázové částky. Např. zda uvedená doba, kterou příjemce voucheru potřebuje pro vytvoření výstupu jednorázové částky, je adekvátní, zda jsou zvolené typové pozice včetně jejich výše úvazků pro dosažení výstupu jednorázové částky nezbytné, zda jsou požadované externí náklady pro dosažení výstupu nezbytné, jsou efektivní apod.</p> <p>Pro projektové záměry určené k podání do vícekolových soutěží se vzhledem k nemožnosti předvídat postup v dané soutěži naceňují kalkulačky pro každé kolo zvlášť.</p>

Aktualizace kalkulačky jednorázových částek	Ze strany ŘO je prováděna aktualizace výše mezd/platů vybraných typových pozic v kalkulačce jednorázových částek – vouchery (Asistence), a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů vždy zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny.
Výstup aktivity	Žádost o podporu podaná do relevantního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory / Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) v nadefinované struktuře
Dokládání výstupu v ZoR	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie Žádosti o podporu / Kopie Extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) včetně doložení relevantních dokumentů k prokázání způsobilosti (viz Popis realizace aktivity výše). • Kalkulačka jednorázových částek – vouchery (Asistence), která byla použita pro stanovení jednorázové částky daného voucheru Asistence⁴. V případě vícekolových soutěží všechny kalkulačky odpovídající počtu kol dané soutěže, pro které příjemce voucheru dopracovával projektový záměr do podoby žádosti o podporu za pomoci voucheru.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty ke splnění kvalifikačních kritérií pro vybrané typové pozice • Dokumentace k nastavení a provedení procesu výběru a hodnocení tzv. voucherové výzvy

Rámcová náplň práce / kvalifikační požadavky pro pracovní pozice zahrnuté do výpočtu jednorázové částky – vouchery (Asistence):

Název: Administrativní pracovník
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: <ul style="list-style-type: none"> • podílí se na přípravě projektového záměru, vytváří zprávy o přípravě projektového záměru, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, vytváří podklady související s přípravou projektu, účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s budoucími dodavateli projektového záměru, zajišťuje chod kanceláře projektu; • vyhledává finanční zdroje pro projekt (např. dotační a jiné příležitosti); • připravuje podklady pro finanční části připravovaného projektového záměru a zodpovídá za jeho finanční správnost; • zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly, např. příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, příprava pravidelných zpráv (hlášení) v souvislosti s přípravou projektu.

⁴ Doložení kalkulačky jednorázových částek je vyžadováno z důvodu sledování formální správnosti vstupních dat pro výpočet a prevence dvojího financování.

Kvalifikační požadavky:

- minimální dosažené vzdělání: střední vzdělání s maturitou;
- zkušenost s přípravou/administrací projektů.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV**Název:** Výzkumný pracovník – klíčový/řídící člen**Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:**

- řídí a koordinuje činnosti ostatních pracovníků ve výzkumu a vývoji v rámci připravovaného projektového záměru;
- jedná se o hlavního řešitele připravovaného projektového záměru, nebo o budoucího vedoucího kolektivu řešitelů či výzkumné skupiny v rámci připravovaného projektového záměru.

Kvalifikační požadavky:

- Minimální dosažené vzdělání: akademický titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent;
- zkušenost s vedením výzkumné skupiny či programu.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV**Název:** Výzkumný pracovník – řadový člen**Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:**

- v rámci přípravy projektového záměru navrhuje budoucí provádění výzkumu, zdokonalování a vývoj případných konceptů, teorií a provozních metodik a pro tento účel využívá své vědecké poznatky;
- podílí se na návrhu řešení projektového záměru a jeho přípravy.

Kvalifikační požadavky:

- minimální dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu;
- zkušenost z výkonu práce výzkumného pracovníka (účast na výzkumných aktivitách).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV**Název:** Technik**Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:**

- Dozoruje návrhy technických úkolů, které budou spojené s budoucím výzkumným projektem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky jako např. instalace, monitorování

a provozování přístrojů a zařízení, provádění a monitorování pokusů a testování systémů; shromažďování a testování vzorků; evidování pozorování a analýza údajů; vypracovávání, prověřování a výklad technických výkresů a grafů; koordinace, kontrola a příprava časových plánů činností jiných pracovníků a dohled na ně; provozování a monitorování ústředen, počítačem řízených kontrolních systémů a strojů pro řízení multifunkčních procesů apod.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: střední vzdělání s maturitou;
- zkušenost s výkonem práce technického pracovníka (účast na technických úkolech spojených s výzkumem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Překladatel

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- Překládá texty do světových jazyků či ze světových jazyků (např. práce s cizojazyčnými mutacemi připravovaného projektu, žádosti o podporu či jejich příloh, příprava a vytváření cizojazyčného obsahu či jejich překlad do ČJ).

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v oboru překladatelství nebo mezinárodní jazyková certifikace (stupeň C2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky)

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) v připravovaném projektu rámcově odpovídá min. jedné z následujících činností:

- připravuje rámcové informace pro budoucí vytváření učebních materiálů a pomůcek, názorných modelů, podpůrné instruktážní referenční dokumentace apod.;
- navrhuje rámcově budoucí školicí a rozvojové programy.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru dle relevance k projektu;
- zkušenost s tvorbou vzdělávacího obsahu.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV