Operační program
Jan Amos Komenský

PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST
VÝZVA OPEN SCIENCE III

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	2
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	18. 11. 2026

OBSAH

PŘEHLED ZMĚN 6

1. KAPITOLA – ÚVOD 7

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK 7

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ 7

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE 10

3.1. LEGISLATIVA A PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY EU 10

3.2. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČESKÉ REPUBLIKY 10

3.2.1. ZÁKONY 10

3.2.2. USNESENÍ VLÁDY ČR 10

3.3. DALŠÍ DOKUMENTY 10

4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM 10

5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU 10

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY 10

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU 11

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA 11

5.4. PARTNERSTVÍ 12

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ 12

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN 12

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU 13

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY 15

5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY 16

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY 16

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY 21

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY 21

5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI 21

5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU 21

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU 22

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU 22

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU 23

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ 23

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST 23

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE 23

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB 23

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS 23

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ 23

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE 24
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY) 24
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU 24
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ 24
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 24
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ 25
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA 26
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ 26
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI 26
5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM 26
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI / USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ 26
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 26
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI 26
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ 26
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK 27
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 27
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY 27
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY 27
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU 28
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU 28
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU 28
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU) 28
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU 28
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU 29
7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE 29
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA 29
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU 29
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU 29
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU 29
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU 30
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK 30
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM 30
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY 30
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ 30
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ 30
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK 30
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY 31
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU 31

7.7. PUBLICITA 31
7.7.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY 31
7.7.2. POVINNÉ A NEPOVINNÉ NÁSTROJE 31
7.7.3. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH / VOLITELNÉ PUBLICITĚ 31
7.7.4. SNÍŽENÉ ODVODY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ 32
7.8. INDIKÁTORY 32
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ 39
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ 39
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ 39
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ 39
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ 39
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ 40
7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ 40
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU 40
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ 40
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ 40
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ 40
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU 41
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU 41
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU 41
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ 41
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ 41
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ 42
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV) 42
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY 42
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ 52
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY 54
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU 54
8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU 54
8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY 54

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY 54
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU 54
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU 55
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK 55
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY 56
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM 56
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI 56
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO 56
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ 56
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE 56
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH 56
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ 57

PŘEHLED ZMĚN

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 29. 06. 2026	Odůvodnění revize
5.7	Zpřesněna podmínka financování výstupů: výdaje jsou způsobilé až po řádném doložení všech parametrů daného výstupu definovaných v ZPP.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
5.7.1, 5.7.3	V popisu Aktivit 1, 3 a 4 byla zpřesněna podmínka způsobilosti výdajů za výstupy v žádosti o platbu v návaznosti na předložení Strategie.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
5.7.3	Upřesnění, že Akční plány a/nebo Politika mohou být součástí nově vznikající Strategie.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
5.9.1.	Sjednocení číslování položek rozpočtu – Aktivita 4. Formální úprava, sjednocení s rozpočtem v MS21+.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
5.9.1.	Oprava typu změny v případě přesunu finančních prostředků v rámci Aktivity 4 v souladu s nastavením změn v kap. 7.4.2.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
7.8	Zjednodušení příkladů a upřesnění naplnění indikátorů 215 102 a 215 012.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
7.8.5	Upřesnění pokynů pro práci s SDP.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
8.2.1	Přesun podmínky doložení Strategie pro způsobilost výdajů za výstupy Aktivit 1 a 3 z popisu JČ do dokladování JČ.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
8.2.2	Dokladování výstupů u KnM – upřesnění u prezenční listiny, že je relevantní pouze u prezenčního vzdělávání.	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.
Celý dokument	Oprava zjevných překlepů a formálních nedostatků bez vlivu na obsah textu.	Formální úpravy textu.
Celý dokument	Doplnění chybějícího označení Národní datové infrastruktury (NDI) v částech textu zmiňujících Národní repozitářovou platformu (NRP).	Upřesnění informací pro žadatele a příjemce.

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Open Science III 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 u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 1 jsou vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v ISKP21+. Řídicí 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:

European Open Science Cloud (EOSC)

EOSC je panevropskou iniciativou, jejímž cílem je vytvořit v Evropě jednotnou datovou infrastrukturu přístupnou jak akademické sféře a průmyslu, tak i poskytovatelům veřejných služeb. Základním principem iniciativy EOSC je zpřístupňování vědeckých dat v souladu s politikou **FAIR principů**[1]. Strategie přístupu k implementaci iniciativy EOSC v ČR vychází z rámcového materiálu Architektura implementace iniciativy EOSC v ČR[2] a dále se opírá o výstupy práce Pracovních skupin EOSC supervidovaných ze strany Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC v ČR.

FAIR data

FAIR data[3] jsou data, která splňují FAIR principy (viz pojem FAIR principy).

FAIR dataset (též datová sada)[4]

Množina logicky souvisejících údajů zpřístupněná prostřednictvím jednoho nebo více souborů dostupných ke stažení v konkrétních datových formátech nebo skrze API (Application Programming Interface), tj. strojově použitelné přístupové rozhraní. Dataset by měl být identifikovatelný a popsaný (metadata) tak, aby jej bylo možno dále využít. V prostředí otevřené vědy by měl splňovat principy FAIR (viz níže). Pro potřeby této výzvy dále platí, že dataset by měl vznikat netriviálním procesem vyžadujícím expertízu v oblasti správy FAIR výzkumných dat.

[1] Více o FAIR principech na: www.go-fair.org/fair-principles/.
[2] Více na https://msmt.gov.cz/uploads/311/Architektura_implementace_EOSC_v_CR.pdf.
[3] Podrobněji viz https://www.eosc.cz/o-nas/faq#FAIR.
[4] Definice z Hesláře Open Science dostupného zde: Heslář OpenScience.cz.

FAIR principy

FAIR principy[5] jsou principy správy dat, jejichž cílem je, aby vědecká data a metadata byla vyhledatelná (**F**indable), přístupná (**A**ccessible), interoperabilní (**I**nteroperable) a opakovaně použitelná (**R**eusable).

FAIRifikace dat

FAIRifikace dat jsou postupy a procesy, které vedou k tomu, že výzkumná data a metadata splňují principy FAIR (viz pojem FAIR principy).

Individuální projekt systémový Czech Academic and Research Discovery Services (IPs CARDS)

Projekt (financovaný z výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I) reagující na systémové potřeby řízení VaVaI v ČR s celonárodním dopadem, který navazuje na prioritní oblasti relevantních strategických dokumentů. Nositelem projektu je Národní technická knihovna (NTK). Hlavními cíli projektu jsou pořízení a pilotní provoz Platformy nové generace (PNG) pro poskytování špičkových informačních služeb pro VaVaI, zajištění odborné podpory práce s metadaty výzkumných dat, zajištění odborné podpory práce s PIDs. Dále je to vytvoření a správa Národního katalogu repozitářů, který bude evidovat existující repozitáře v ČR a informace o nich (metadatové formáty, ontologie apod.), což pomůže implementaci a provozu Národního metadatového adresáře (NMA).

Individuální projekt systémový European Open Science Cloud Czech Republic (IPs EOSC-CZ)

Projekt (financovaný z výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I) reagující na systémové potřeby řízení VaVaI v ČR s celonárodním dopadem, který navazuje na prioritní oblasti relevantních strategických dokumentů. Nositelem projektu je Masarykova univerzita spolu s dalšími partnery z konsorcia e-INFRA-CZ (CESNET, VŠB-TUO). Hlavním cílem projektu je vytvoření a pilotní provoz technologické a koordinační základny pro implementaci iniciativy EOSC v ČR za účelem zpřístupňování výzkumných dat v souladu s FAIR principy. Jedná se zejména o vytvoření Sekretariátu EOSC-CZ zajišťujícího organizační, logistické a administrativní zázemí pro implementaci EOSC v ČR, vytvoření a pilotní provoz společných technických (hardwarových) a softwarových komponent a zajištění základních společných odborných nadstavbových služeb budované Národní datové infrastruktury ČR včetně technického (hardwarového) a implementačního zázemí Národního metadatového adresáře a o zajištění organizačního a logistického zázemí pro školicí a vzdělávací aktivity v oblasti FAIR dat a implementace EOSC.

Koordinační výbor pro implementaci iniciativy EOSC v ČR (KV EOSC)

KV EOSC je odborným poradním orgánem ministra školství, mládeže a tělovýchovy s cílem koordinace stakeholderů v oblasti VaVaI v ČR při rozvoji datové infrastruktury ČR, jejímž účelem je vytvoření podmínek v ČR k nakládání s vědeckými daty v souladu s FAIR principy.

Národní datová infrastruktura (NDI)

Federovaná distribuovaná datová infrastruktura pro potřeby EOSC v ČR budovaná v návaznosti na evropskou EOSC datovou infrastrukturu. Její součástí je zejména Národní repozitářová platforma, repozitáře vědně-oborových clusterů a Národní metadatový adresář. Design koncepce NDI vychází z Rámcové architektury implementace EOSC v ČR a dále se opírá o výstupy práce Pracovních skupin EOSC supervizovaných ze strany Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC v ČR (KV EOSC v ČR).

Národní katalog repozitářů (NKR)

Systém evidující repozitáře, metadatová schémata, řízené slovníky a ontologie v těchto repozitářích používané. NKR bude sloužit jako referenční zdroj pro získání základních informací o repozitářích a kontextu jejich obsahu, adresář relevantních zdrojů k napojení do NMA a evidence metadatových

[5] Více o FAIR principech na: www.go-fair.org/fair-principles/.

modelů i řízených slovníků. NKR bude přispívat ke koordinaci využívání modelů a slovníků v dalších (vznikajících) repozitářích, a tím také ke zlepšení kvality sémantické interoperability v NDI.

Národní metadatový adresář (NMA)

Agregátor metadat jednotlivých položek z veškerých datových repozitářů v ČR, budovaný v rámci IPs EOSC-CZ, jehož metadatový model je koordinován ze strany IPs CARDS. Jde o centrální vyhledávací bod pro vědecká data v ČR, k čemuž bude agregovat metadata jak z repozitářů provozovaných v Národní repozitářové platformě, tak i stávajících či nově budovaných repozitářů oborově-vědních clusterů i dalších subjektů. Bude rovněž zajišťovat výměnu metadat na mezinárodní úrovni (např. tam, kde jsou primární data uložena v nadnárodním repozitáři, ale je třeba zajistit jejich vyhledatelnost i z NMA).

Národní repozitářová platforma (NRP)

Distribuovaná architektura repozitářů budovaná s podporou výzvy OP JAK č. 02_23_014 Open Science I, která je v rámci projektu Open Science II podpořeného z výzvy OP JAK č. 02_24_030 Open Science II rozšiřována o repozitáře vědně-oborových clusterů.

Otevřený přístup NDI

Pro účely tohoto dokumentu se otevřeným přístupem NDI rozumí, že infrastruktura NDI je za jasně formulovaných nediskriminačních podmínek zpřístupněna jakémukoliv vědci, výzkumné skupině, instituci, ve shodě s licenčními podmínkami, případně i zájemcům z řad veřejnosti. Existuje řada modelů otevřeného přístupu v závislosti na charakteru repozitáře v rámci NDI či konkrétních datasetů, ale obecně platí, že každý vědec disponuje možností infrastrukturu NDI využívat, a to za jasně definovaných nediskriminačních podmínek. Ve shodě s principy EOSC je nekomerční přístup bezplatný na úrovni konkrétních koncových uživatelů/vědců.

Repozitář

Informační systém určený k dlouhodobému uchovávání a diseminaci digitálních objektů (výsledků výzkumu), tj. zajišťující uložení, ochranu, integritu, autenticitu a zpřístupnění digitálních objektů v dlouhodobém horizontu.

Sandbox

Sandboxová instance repozitáře, neboli Sandbox, je v kontextu správy výzkumných dat bezpečné, izolované a testovací prostředí, které věrně napodobuje produkční verzi datového úložiště, ale slouží výhradně k pokusům, vývoji a školení. Data vložená do sandboxu nejsou veřejná, obvykle se po určité době mažou a nemají vliv na skutečná („ostrá“) data v repozitáři.

Workflow

Ve správě výzkumných dat představuje workflow jeden z klíčových konceptů pro organizaci, automatizaci a reprodukovatelnost vědecké práce. Workflow definuje logickou posloupnost kroků, které je třeba provést – napříč celým životním cyklem správy dat: od plánování, přes sběr, zpracování, analýzu, archivaci až po sdílení, od sběru dat až po jejich publikaci. Zahrnuje jak automatizované, tak manuální úkoly, lidská rozhodnutí a řízení procesů.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

3.1. LEGISLATIVA A PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY EU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

3.2. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČESKÉ REPUBLIKY

3.2.1. ZÁKONY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále relevantní tyto zákony, jimiž budou od 1. 1. 2027 dle přechodných ustanovení nahrazeny zákony uvedené v PpŽP – obecná část s níže připojenými zkrácenými názvy:

Zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole);

Zákon č. 328/2025 Sb., o výzkumu, vývoji, inovacích a transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

3.2.2. USNESENÍ VLÁDY ČR

Upraveno v PpŽP – obecná část.

3.3. DALŠÍ DOKUMENTY

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 Open Science III je vyhlášena jako průběžná výzva s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatelé předkládají žádosti o podporu v termínech stanovených výzvou. Příjem žádostí o podporu bude ukončen poté, co finanční objem v podaných žádostech o podporu dosáhne 120 % výše alokace výzvy – více viz kap. 3 výzvy. O ukončení příjmu žádostí o podporu budou žadatelé informováni prostřednictvím webových stránek opjak.cz, žadatelé s rozpracovanou žádostí o podporu také interní depeší.

Před podáním žádosti o podporu mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě / k žádosti o podporu se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy os@msmt.gov.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí:

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

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

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

Oprávnění žadatelé jsou vymezeni v kap. 5 výzvy. Partnerství není povoleno.

Oprávněný žadatel musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v kap. 5.3 PpŽP – obecná část)[6]:

A) Žadatel splňuje definici oprávněných žadatelů ve výzvě dle typu a právní formy;

B) Žadatel není v insolvenčním řízení;

C) Žadatel není v likvidaci;

D) Proti žadateli není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;

E) Žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti;

F) Žadatel je trestně bezúhonný[7];

G) Žadatel není podnikem v obtížích;

H) Žadatel, 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 nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající ze zákona o provádění mezinárodních sankcí a sankčního zákona;

žadatel doloží prohlášení[8], že jeho skutečný majitel není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu[9] jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie;

žadatel, u kterého existuje struktura vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů[10], ve které vystupují zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, doloží prohlášení, že právnické osoby nebo právní upořádání ve struktuře vztahů nesídlí nebo

[6] Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.
[7] Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).
[8] Nedokládá žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.
[9] Ministerstvo financí uveřejní ve Finančním zpravodaji, které státy jsou na tomto seznamu uvedeny. Seznam je zveřejněn rovněž v Annexu I zde: https://taxation-customs.ec.europa.eu/common-eu-list-third-country-jurisdictions-tax-purposes_en.
[10] Nedokládá žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.

v případě právních uspořádání nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na seznamu podle předchozího odstavce;

Současně s ověřením údajů o vlastnické struktuře je provedena kontrola střetu zájmů, tj. zda mezi skutečnými majiteli žadatele není veřejný funkcionář dle § 4c zákona o střetu zájmů.

I) 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;

J) Žadatel má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu;

K) Žadatel má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu.

5.4. PARTNERSTVÍ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Vybrané dílčí činnosti volitelné Aktivity 4 (Vzdělávání) je možné realizovat i mimo území ČR (EU i mimo EU). Dílčí činností se rozumí absolvování kurzu správy výzkumných dat či jeho ekvivalentu mimo území ČR.

Na záložce „Místo realizace“ v ISKP21+ žadatel vyplní Název územní jednotky / územních jednotek – uvede relevantní kraje, řídí se přitom místem realizace s ohledem na zaměření výzvy, cílové skupiny a žadatele.

V případě, kdy je dílčí činnost realizována mimo území České republiky, a to na území EU i mimo území EU, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce „Místo realizace mimo ČR“.[11]

Věcným zaměřením 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 regionu je:

39 % méně rozvinuté regiony, 38 % tranzitní (přechodové) regiony, 23 % více rozvinutý region.

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

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnými cílovými skupinami jsou:

- pracovníci výzkumných organizací;

[11] V případě změny místa realizace je možné provést nepodstatnou změnu dle Uživatelské příručky ISKP21+ Žádost o změnu.

- pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou;
- studenti vysokých škol;
- odborná veřejnost.

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Cílem výzvy je podpořit lidské zdroje na úrovni konkrétních výzkumných organizací. Žadatel si sám zvolí, jakým způsobem rozdistribuuje alokaci na lidské zdroje pro podporu a práci s výzkumnými daty mezi úroveň celoinstitucionální podpory a podporu decentralizovanou, jejímž prostřednictvím umožní vznik či uplatnění pozic na úrovni nižších institucionálních celků (nižší až střední forma decentralizace – např. na úrovni fakult, ústavů či kateder, je-li relevantní), či přímo v rámci konkrétních výzkumných týmů (vysoká forma decentralizace)[12].

Cílem intervence je umožnit vytvoření (případně aktualizaci) a implementaci Strategie pro nakládání s výzkumnými daty (či obdobného strategického dokumentu jiného názvu, ale stejného věcného obsahu, dále též „Strategie“) na celé výzkumné organizaci nebo na její části, a to prostřednictvím kombinace volitelné Aktivity 2 – Tvorba/aktualizace Strategie, která povede k nastavení institucionální podpory pro FAIR data, a povinné Aktivity 1 – Tvorba datasetu, která slouží jako nástroj implementace (konkrétní případ užití) formálně přijaté Strategie.

Výše uvedené aktivity mohou být dále doplněny volitelnými aktivitami: Aktivitou 3 – Tvorba softwaru, která umožní využití, rozšíření nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury Národní datové infrastruktury (NRP/NDI), a Aktivitou 4 – Vzdělávání, která umožňuje proškolení zaměstnanců v oblasti správy výzkumných dat.

Činnosti související s řízením projektu (stejně jako výdaje s ním spojené) jsou považovány za součást všech oprávněných aktivit této výzvy, samostatná klíčová aktivita Řízení projektu se v žádosti o podporu proto neuvádí.

Projekty jsou financovány prostřednictvím zjednodušených metod vykazování. Konkrétně:

- **u Aktivit 1, 2 a 3** jednorázovými částkami blíže popsanými v kap. 8.2.1.

  Žadatelé v žádosti o podporu plánují výstupy svého projektu dle výstupů uvedených u jednotlivých aktivit, přičemž u Aktivit 1 a 3 je možno zvolit více výstupů stejného typu (tj. více FAIR datasetů, více výstupů typu software). Zároveň z předdefinovaného Katalogu typových pozic (kap. 8.2.1) volí žadatelé pozice potřebné k naplnění zvolených výstupů, a to v potřebném rozsahu dle zaměření svého projektu.

  Výdaje na jednotlivé výstupy lze považovat za způsobilé, až po řádném splnění a doložení všech parametrů daného výstupu definovaných v ZPP.

  U všech výstupů je příjemce v době realizace povinen dodržovat požadavky na jejich dokladování definované v PpŽP – obecná a specifická část.

- **u Aktivity 4** jednotkovými náklady blíže popsanými v kap. 8.2.2.

Podmínkou realizace všech oprávněných aktivit je využití Národní datové infrastruktury (NDI), jejích služeb, nástrojů a infrastruktury, která se koordinovaně buduje v rámci projektů IPs EOSC-CZ a IPs CARDS, projektu Národní repozitářová platforma pro výzkumná data podpořeného z výzvy OP JAK č. 02_23_014 Open Science I a projektu Open Science II podpořeného z výzvy OP JAK č. 02_24_030

[12] Výzva v tomto bodě vychází z různých typů data steward pozic, které je možné na institucích v ČR aktuálně nalézt – viz https://www.eosc.cz/komunity/data-stewardi.

Open Science II.

Využívání NDI je v případě jednotlivých aktivit chápáno rámcově v následujícím smyslu:

- Aktivita 1: evidence vytvořených datasetů v Národním metadatovém adresáři,
- Aktivita 2: zapracování způsobů využívání NDI do strategického dokumentu,
- Aktivita 3: využití, rozšíření nebo integrace nástrojů, služeb a infrastruktury NDI,
- Aktivita 4: akvizice znalostí a kompetencí potřebných k FAIRifikaci dat (definice viz kap. 2) a využívání nástrojů, služeb a infrastruktury NDI.

Žadatel je ve Studii proveditelnosti povinen objasnit a konkretizovat návaznost jednotlivých výstupů projektu na existující/budovaný ekosystém NDI.

Žadatel je ve Studii proveditelnosti dále povinen popsat, v jakém bodě připravenosti na správu výzkumných dat v souladu s principy FAIR a na napojení a využívání budované NDI se aktuálně nachází. Žadatel dále popíše cílový stav, ke kterému potřebuje dojít, a vysvětlí, prostřednictvím kterých výstupů plánuje cílového stavu dosáhnout. Žadatel dále popíše a obhájí personální kapacity potřebné k naplnění zvolených výstupů.

Veškeré výstupy plánované v žádosti o podporu a dodávané v době realizace projektu musí být pro instituci žadatele/příjemce jedinečné, tzn. nesmí být odevzdán výstup shodný s výstupem odevzdaným v jiném projektu. V této souvislosti je žadatel v příloze Vazba na jiné projekty povinen objasnit a konkretizovat, které výstupy jsou plánovány v projektu předkládaném do výzvy Open Science III (a proč) a které výstupy (a proč) jsou ze strany instituce žadatele realizovány v projektech z jiných výzev, konkrétně zejména výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I, výzvy OP JAK č. 02_23_014 Open Science I, výzvy OP JAK č. 02_24_030 Open Science II (včetně tzv. minizáměrů[13]), výzvy OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí, výzvy OP JAK č. 02_22_008 Špičkový výzkum, výzvy OP JAK č. 02_23_020 Mezisektorová spolupráce, výzvy OP JAK č. 02_23_021 Mezisektorová spolupráce pro ITI a výzvy OP JAK č. 02_23_025 Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti. Žadatel dále vysvětlí, jakým způsobem se budou výstupy předkládaného projektu s aktivitami a výstupy projektů z výše uvedených jiných výzev doplňovat a jak jsou vůči sobě vymezeny.

Výdaje spojené s výstupy projektu OS III, u kterých bude Řídicím orgánem identifikována duplicita s výstupy z výše uvedených výzev, budou v souladu s kap. 8. považovány za nezpůsobilé.

U výstupů Aktivit 1 a 3 je žadatel povinen ve Studii proveditelnosti popsat klíčové parametry plánovaných výstupů. Tyto klíčové parametry budou jako závazek přeneseny do ZPP projektu a v realizaci slouží jako podklad pro hodnocení splnění výstupu. Nutnou podmínkou pro akceptaci výstupů Aktivit 1, 3 a 4 je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, která splňuje minimální požadavky uvedené níže. Strategie může být buď výstupem volitelné Aktivity 2, nebo výstupem činnosti žadatele realizované mimo projekt OS III. Strategie musí být příjemcem doložena nejpozději v předposlední ZoR. V případě, že je Strategie (obsahující minimální požadavky – viz níže) předložena již se žádostí o podporu, nemusí ji žadatel / příjemce dokládat opětovně pro akceptaci jednotlivých výstupů.

Pokud je Strategie výstupem činnosti žadatele realizované mimo projekt OS III, např. v rámci projektu z výzvy OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí, žadatel nese riziko spojené s povinností včasného doložení Strategie (nejpozději v předposlední ZoR). Danou dokladovací povinnost je v projektu OS III nutné splnit bez ohledu na to, kdy přesně je výstup v projektu z výzvy Výzkumné prostředí naplánován. Toto riziko je žadatel povinen zahrnout do analýzy rizik ve Studii proveditelnosti a náležitě ošetřit.

[13] Minizáměrem se rozumí soubor aktivit realizovaných s podporou OP JAK **ve výzvě Open Science II**, jímž je zajišťována FAIRifikace výzkumných dat, metadat a repozitářů, zajišťování standardizace/kompatibility a propojování systémů a další aktivity potřebné pro fungování Národní datové infrastruktury.

Minimální požadavky na Strategii pro nakládání s výzkumnými daty:

Strategie musí věcně pokrývat tyto oblasti:

1. **vize a cíle správy výzkumných dat:** definice hlavních cílů dané instituce v oblasti správy a sdílení výzkumných dat (např. FAIR principy, otevřenost dat, etické principy ad.);
2. **rozsah a působnost strategie:** vymezení, na jaké typy výzkumných dat, projekty, pracoviště a výzkumné pracovníky se strategie vztahuje;
3. **lidské zdroje pro správu výzkumných dat:** vymezení odpovědností jednotlivých aktérů (např. výzkumníci, datoví správci, IT podpora, vedení instituce) - kdo bude mít jakou roli v celém systému správy dat na dané instituci, jaká je vize dlouhodobého rozvoje lidských zdrojů v oblasti FAIR dat a kompetencí potřebných k využívání NDI včetně ukotvení pracovních pozic potřebných pro správu FAIR dat v rámci organizační struktury instituce;
4. **infrastruktura a institucionální podpora:** rámcový popis potřebných služeb, nástrojů, podpory a využití NDI (např. školení, poradenství, IT infrastruktura).

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Tvorba datasetu

Popis aktivity

Cílem Aktivity 1 je zvyšování praktických dovedností a kompetencí v oblasti FAIRifikace výzkumných dat prostřednictvím tzv. „learning by doing“, tedy učením se vlastní činností.

Nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 1 v žádosti o platbu je doložení formálně přijaté (tj. statutárním orgánem žadatele/příjemce schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na celoinstitucionální úrovni, která splňuje minimální požadavky uvedené výše v kap. 5.7 a s níž je tvorba datasetu v souladu.

Aktivitu nelze využít pro akvizici dat[14], zpracování dat mimo činnosti nezbytné pro efektivní péči o data ukládaná do repozitářů, ani výzkumné činnosti nad daty (tedy činnosti spojené např. se sekundární analýzou dat uložených v repozitářích pro účely dalšího výzkumu ve zkoumané oblasti).

Pracovní pozice

Aktivita 1 musí být realizována prostřednictvím povinné pracovní pozice Specialista v oblasti správy výzkumných dat (data steward, Expert 7), případně s pomocí dalších pozic vybraných z Katalogu typových pozic (viz kap. 8.2.1). V takovém případě žadatel specificky zdůvodní jejich výběr a potřebnost k naplnění výstupu dané aktivity ve Studii proveditelnosti.

Výstupy

Výstupem Aktivity 1 je FAIR dataset, přičemž žadatel je povinen v žádosti o podporu naplánovat a v realizaci dodat výstup v těchto minimálních počtech – dle příslušnosti do konkrétní kategorie:

- instituce v pásmu 3–5 dle kap. 7 výzvy: minimálně 1 dataset;
- instituce v pásmu 2 dle kap. 7 výzvy: minimálně 2 datasety;
- instituce v pásmu 1 dle kap. 7 výzvy: minimálně 3 datasety.

[14] Tedy generování dat a související výzkumnou činnost (činnost směřující k tvorbě/pořizování výzkumných dat jako takových).

Doložený dataset musí[15]:

- vzniknout netriviálním procesem vyžadujícím expertizu v oblasti správy FAIR výzkumných dat,
- být opatřen strojově zpracovatelnými a veřejně dostupnými metadaty podle FAIR principů,
- mít přiřazen jednoznačný, strojově čitelný perzistentní digitální identifikátor (PID) – DOI, handle apod.,
- mít přiřazenu licenci nebo podmínky dalšího užití a distribuce,
- být uložen včetně metadat ve veřejně dostupném důvěryhodném nebo oborově certifikovaném digitálním repozitáři, přičemž výběr repozitáře pro deponování dat probíhá dle oborových zvyklostí,
- mít jako autora nebo přispěvatele[16] uvedeného data stewarda, který se na výstupu podílel (musí být také doložena jeho pracovní smlouva),
- mít metadatový záznam v NMA (URL odkaz směřující do NMA),
- splňovat klíčové parametry stanovené v ZPP.

Aktivitu nelze využít pro samotnou akvizici dat, ale až pro jejich FAIRifikaci.

Indikátory výstupu

244 001 Počet podpořených výzkumných organizací

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVaI

Indikátory výsledku

244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVaI

5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY

Výzva obsahuje tři volitelné aktivity, které žadatel do žádosti o podporu zařazuje dle vlastní potřeby a uvážení. Svou volbu musí odůvodnit ve Studii proveditelnosti včetně potřebnosti, přínosů a očekávaných dopadů pro danou instituci.

Aktivita 2 – Tvorba/aktualizace Strategie

K Aktivitě 2 se váží tyto podmínky:

- Žadatel **je oprávněn** si tuto aktivitu do žádosti o podporu zvolit, pokud dosud nemá na institucionální úrovni vytvořenu žádnou Strategii pro nakládání s výzkumnými daty, zároveň ji nepřipravuje s využitím finančních prostředků z jiných zdrojů a projekt OS III potřebuje využít pro přípravu této Strategie.
- Žadatel **je oprávněn** si tuto aktivitu do své žádosti o podporu zvolit, i pokud tuto Strategii má, ale prostřednictvím projektu OS III ji potřebuje aktualizovat, a to formou:

[15] Podmínky pro dokládaný dataset vychází z charakteristik pro výstup typu T (digitální kolekce dat) dle Metodiky 2025+. Více viz: https://vyzkum.gov.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1064052.

[16] Viz definice autora (https://vocabs.ccmm.cz/AgentRole/en/page/Creator?clang=cs) a definice přispěvatele (https://vocabs.ccmm.cz/AgentRole/en/page/Contributor?clang=cs) přičemž nezáleží na konkrétní roli, kterou má data steward přiřazenou v metadatech datasetu.

- rozšíření či úpravy Strategie (např. o nižší organizační celky instituce, či vzhledem k aktuální situaci rozvoje NDI) a/nebo
- tvorby akčního plánu (souboru akčních kroků) pro implementaci Strategie (dále též „Akční plán“) a/nebo
- tvorbu související politiky nakládání s výzkumnými daty, tj. konkrétního souboru pravidel, směrnic a doporučení implementujících Strategii (dále též „Politika“).

Pokud je instituce žadatele zároveň příjemcem projektu ve výzvě OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí, v němž realizuje povinně volitelnou Aktivitu 8 – Strategické nastavení a rozvoj otevřené vědy na výzkumné organizaci, výdaje nárokované na tvorbu či aktualizaci Strategie v projektu OS III budou považovány za nezpůsobilé, v souladu s kap. 8.

V případě tvorby Strategie v rámci Aktivity 2 žadatel dokládá čestné prohlášení statutárního orgánu žadatele/příjemce, že k datu podání žádosti o podporu nemá na celoinstitucionální úrovni formálně přijatou (tj. statutárním orgánem schválenou) Strategii pro nakládání s výzkumnými daty (či obdobný strategický dokument věcně pojímající správu výzkumných dat), ani ji nepřipravuje s využitím finančních prostředků z jiných zdrojů, např. z výzvy OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí.

Popis aktivity

Cílem Aktivity 2 je nastavení institucionální podpory pro FAIR data, a to prostřednictvím vytvoření či aktualizace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty jakožto dlouhodobé vize na úrovni celé výzkumné organizace, popř. také jejích nižších organizačních celků, formálně schválené jejím statutárním orgánem. V případě aktualizace existující strategie žadatel povinně dokládá k žádosti o podporu aktuálně platnou (formálně přijatou, tj. statutárním zástupcem schválenou) Strategii a ve Studii proveditelnosti popíše charakter (věcnou podstatu a rozsah) aktualizace a důvody pro ni.

Součástí Aktivity 2 může být (zároveň s tvorbou/aktualizací Strategie) také analýza připravenosti prostředí a interní komunikační kampaň, která bude uvnitř instituce šířit povědomí o správě výzkumných dat a FAIR principech.

V případě tvorby/aktualizace Strategie prostřednictvím Aktivity 2 musí pro akceptaci výstupu dokládaná Strategie splňovat minimální požadavky popsané výše v kap. 5.7.

V případě tvorby Akčního plánu jako součásti Strategie prostřednictvím Aktivity 2 musí pro akceptaci výstupu dokládaný Akční plán splňovat následující minimální požadavky. Dokument musí zahrnovat:

1. **opatření pro implementaci strategie:** konkrétní aktivity, které povedou k naplnění strategie (např. zavedení podpory/podpůrného týmu, řešení infrastruktury pro dlouhodobé uchovávání dat, školení, přednášky, šíření povědomí/komunikace/marketing);
2. **harmonogram realizace:** časový plán jednotlivých opatření a/nebo jejich etapizace;
3. **odpovědné osoby nebo útvary:** určení odpovědnosti za realizaci konkrétních opatření nebo úkolů při naplňování strategie;
4. **zdroje:** rámcové vymezení personálních, finančních a/nebo technických zdrojů potřebných k realizaci strategie a návazné formální ukotvení způsobu realizace akčního plánu;
5. **monitoring a vyhodnocování:** způsob sledování plnění akčního plánu (indikátory/KPIs, pravidelné vyhodnocování (jak často, kdo), aktualizace plánu).

V případě tvorby Politiky jako součásti Strategie prostřednictvím Aktivity 2 musí pro akceptaci výstupu dokládaná Politika splňovat následující minimální požadavky. Dokument musí zahrnovat:

1. **definování působnosti:** na koho se politika vztahuje (např. zaměstnanci, studenti, externí partneři), co přesně instituce považuje za ta výzkumná data, na která se vztahuje politika (např. data publikovaná/nepublikovaná/patentovaná apod.) a základní zasazení do právního rámce;

2. **správa dat:** jakým způsobem bude instituce řešit problematiku plánování a správy dat;
3. **dlouhodobé uchovávání:** určení minimální doby, po kterou musí být data uchována, plus politika pro výběr míst, na kterých data dlouhodobě uchovávat;
4. **vymezení odpovědností:** vysvětlení rolí a odpovědností výzkumníků za správu dat i instituce za poskytování podpory (vč. kontaktů na podporu).

Akční plán a/nebo Politika mohou vzniknout prostřednictvím aktualizace již existující Strategie, nebo mohou být součástí Strategie vznikající v rámci této výzvy. Pro akceptaci výstupu zahrnujícího Akční plán a/nebo Politiku pro institucionální úroveň, nižší organizační celek instituce nebo konkrétní výzkumné týmy, musí být tento Akční plán / Politika formálně schválené statutárním orgánem žadatele/příjemce, případně děkanem v případě dokumentů pro nižší organizační celky VŠ.

Pracovní pozice

Pro realizaci Aktivity 2 je nutno využít povinnou pozici Specialista v oblasti správy výzkumných dat (data steward, Expert 7). Kromě toho je možné do výběru zahrnout některé z následujících doporučených pozic: Právník, Specialista v právní oblasti, compliance, integrity a v příbuzných oborech, Specialista v oblasti bezpečnosti dat a Specialista v oblasti uživatelské zkušenosti a kvality produktu (Experti 5 a 10-12). Pro vznik výstupu mohou být využity i další pozice z Katalogu typových pozic (viz kap. 8.2.1). V takovém případě žadatel specificky zdůvodní jejich výběr a potřebnost k naplnění výstupu dané aktivity ve Studii proveditelnosti.

Výstupy

Výstupem Aktivity 2 je formálně přijatá Strategie na celoinstitucionální úrovni, která splňuje minimální požadavky definované výše v kap. 5.7, případně její aktualizace. Tato Strategie (případně její aktualizace) musí být doložena jakožto dokument oficiálně schválený statutárním orgánem instituce. Kromě toho je nutno doložit pracovní smlouvu data stewarda, který se na přípravě Strategie podílel. Je-li součástí realizace Aktivity 2 příprava Akčního plánu a/nebo Politiky, musí dokladovaný výstup tento Akční plán / Politiku zahrnovat, a to ve standardu splňujícím minimální požadavky pro tyto dokumenty definované výše. Dále se doporučuje veškeré výstupy zveřejnit v otevřeném formátu.

Indikátory výstupu

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVaI

Indikátory výsledku

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVaI

Aktivita 3 – Tvorba softwaru

Popis aktivity

Cílem Aktivity 3 je podpora technické implementace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na instituci, jejích organizačních celcích, či v konkrétních výzkumných týmech prostřednictvím softwarových řešení umožňujících využívání, rozšiřování nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury NRP/NDI.

Nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 3 v žádosti o platbu je doložení formálně přijaté (tj. statutárním orgánem žadatele/příjemce schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na celoinstitucionální úrovni, která splňuje minimální požadavky uvedené výše v kap. 5.7.

Aktivitu je možno realizovat prostřednictvím tvorby jednoho či více z následujících 3 druhů výstupů spadajících pod typový výstup Software:

Software A: Rozšíření funkcionalit repozitářů vyvíjených v rámci NRP/NDI nebo jejich implementace na institucionální úrovni

Zahrnuje například nástroje pro práci s metadaty, nástroje pro automatické a poloautomatické deponování/zpřístupnění dat/metadat, nástroje zajišťující sémantickou interoperabilitu, nástroje pro posouzení kvality dat a/nebo metadat, nástroje pro napojení na externí služby související s prací s daty v repozitářích, nástroje pro vizualizaci dat apod. V rámci tohoto druhu softwaru lze vytvářet například sandboxové instance repozitářů, nástroje pro metadatové modelování, či vlastní instance dalších nástrojů běžně integrovaných s datovými repozitáři (včetně elektronických laboratorních deníků, workflow managerů, notebooků aj.).

Rozšiřování funkcionalit repozitářů mimo NRP/NDI není výzvou umožněno.

Software B: Integrace existujících oborových repozitářů do prostředí NRP/NDI

Zahrnuje nové softwarové nástroje nebo úpravy softwarových systémů, které zajistí integraci existujícího oborového repozitáře do prostředí NRP/NDI, například prostřednictvím napojení na NMA a poskytování metadat v souladu se základním metadatovým modelem, předávání údajů do Národního katalogu repozitářů, napojení na autentizační a autorizační infrastrukturu (dále též „AAI“), definování API rozhraní pro přenos dat, či přidělování perzistentních identifikátorů (dále též „PID“). Tento druh softwaru lze aplikovat například pro napojování existujících datových sad do prostředí NRP/NDI prostřednictvím vývoje/implementace nových/inovovaných nástrojů, pro propojování datových sad (např. v oborových repozitářích) s publikačními repozitáři (např. na institucích) a naopak, nebo na vytvoření komunity v existujícím repozitáři pro překlopení existujících databázových dat do podoby FAIR datasetů.

Výstup tohoto typu je akceptovatelný pouze v případě, že bude funkčně zajišťovat propojení dotčeného repozitáře s NRP/NDI.

Žadatel ve Studii proveditelnosti popíše, jakým způsobem dojde k integraci/propojení s prostředím NRP/NDI, a popíše aktuální stav relevantní části prostředí NRP/NDI a její technické připravenosti na plánovanou integraci repozitáře. Žadatel se v popisu povinně vyjádří k tomu,

a) zda je NRP/NDI technicky připravená na plánovanou integraci repozitáře už v době podávání žádosti o podporu, nebo

b) zda je připravenost NRP/NDI předpokládána až v době finalizace plánovaného SW.

Situace b) je v této výzvě přípustná, ale žadatel v daném případě nese riziko, že v době odevzdávání výstupu připravenost NRP/NDI nebude naplňovat očekávání. Toto riziko je žadatel v případě situace b) povinen zahrnout do analýzy rizik ve Studii proveditelnosti a náležitě ošetřit. Pokud výstup nebude funkčně zajišťovat propojení dotčeného repozitáře s NRP/NDI, nebude akceptován.

Software C: Nástroj pro konverzi dat a/nebo metadat nebo její podporu

Zahrnuje nástroje pro konverzi do standardizovaných nebo podporovaných formátů, identifikaci a opravu chyb, čištění a konsolidaci dat do jednotného formátu, získávání metadat a kombinací dat-metadat z externích zdrojů a další. V rámci tohoto druhu softwaru lze vytvářet například nástroje pro úpravu dat do podoby, kterou lze uložit do některého z repozitářů jako FAIR data a metadata, či nástroje umožňující interoperabilitu napříč různými systémy pro správu dat.

Pracovní pozice

Pro realizaci Aktivity 3 je doporučeno využít věcně nejrelevantnější pozice Specialista softwarového vývoje a architektury a Specialista v oblasti digitální infrastruktury a služeb (Expert 1 a 2). Kromě toho lze do výběru zahrnout také některé z dalších doporučených pozic Specialista v oblasti repozitářů a databází, Specialista v oblastech DevOps a automatizace, Programátor, Specialista v oblasti bezpečnosti dat a Specialista uživatelské podpory (Expert 3, 4, 6, 9 a 10). Pro vznik výstupu mohou být

využity i další pozice z Katalogu typových pozic (viz kap. 8.2.1). V takovém případě žadatel povinně zdůvodní jejich výběr a potřebnost k naplnění výstupu dané aktivity ve Studii proveditelnosti.

Výstupy

Výstupem Aktivity 3 je otevřený software opatřený licencí (viz kap. 7.9.3), který musí být v realizaci doložen URL testovací instance s uživatelskou dokumentací a/nebo funkčním odkazem na software (případně skript, či workflow) v otevřeném softwarovém repozitáři (např. GitHub, GitLab apod.) s uživatelskou dokumentací, případně pro Software A funkčním odkazem na popis nástroje/služby na oficiálním webu instituce s uživatelskou dokumentací.

Výstupem Aktivity 3 může být pouze takový software, který není určen k obchodování či komerčnímu využití, a tudíž nesmí být příjemcem účetně aktivován do dlouhodobého nehmotného majetku.

Indikátory výstupu

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVaI

Indikátory výsledku

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVaI

Aktivita 4 – Vzdělávání

Popis aktivity

Cílem Aktivity 4 je proškolení/vzdělání zaměstnanců instituce žadatele **v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů tak, aby se na správě mohli sami aktivně podílet,** např. získávání znalostí v oblasti bezpečného zacházení s výzkumnými daty, efektivní práce s repozitářovými systémy, nastavení procesu řízení správy dat – od tvorby metadat, přes anonymizaci až po ukládání a sdílení apod.

Nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 4 je doložení formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na celoinstitucionální úrovni, která splňuje minimální požadavky uvedené výše v kap. 5.7.

Proškolovanými zaměstnanci mohou být zejména výzkumní pracovníci, vedoucí pracovníci a další zodpovědní pracovníci, jako jsou manažeři, koordinátoři pro otevřenou vědu, informační/ICT pracovníci, data stewardi, správci repozitářů aj.

Vzdělávání může být zajištěno výhradně prostřednictvím jednotkových nákladů blíže popsaných v kap. 8.2.2. Jednotkou předdefinovanou touto výzvou je hodina vzdělávání/školení jednoho zaměstnance, přičemž žadatel volí počet jednotek dle individuální potřeby.

Žadatel může volit mezi variantou interního a variantou externího vzdělávání, přičemž interní vzdělávání umožňuje vzdělat zaměstnance prostřednictvím interních kapacit vlastní instituce žadatele (interní kurzy, školení), zatímco externí vzdělávání umožňuje vzdělat zaměstnance prostřednictvím externího kurzu/školení zajištěného službou.

Do Studie proveditelnosti žadatel popíše a zdůvodní výběr a počet pracovníků, pro něž bude vzdělávání určeno, popíše obsahové zaměření vzdělávání, jeho rozsah, formu vzdělávání a očekávaný výsledek vzdělávání ve smyslu získaných kompetencí.

Do realizace interního vzdělávání je zapojen interní lektor, který prokáže vzdělání či praxi v oblasti správy výzkumných dat certifikátem z relevantního vzdělávacího kurzu či CV (dokladováno v realizaci).

Realizuje-li příjemce Aktivitu 4, je povinen zpracovat **Zprávu o vyhodnocení vzdělávání**, která bude obsahovat souhrnnou analýzu/evaluaci přínosu vzdělávacích aktivit podpořených z projektu (např. na základě dotazníkového šetření či jinou evaluační metodou), a tuto zprávu doložit nejpozději v ZZoR.

Výstupy

Výstupem aktivity je absolvent vzdělávání, který musí být v realizaci doložen v souladu s pravidly uvedenými v kap. 8.2.2.

Absolvování vzdělávání (interní i externí) se dokládá osvědčením/potvrzením o absolvovaném vzdělávání, které musí obsahovat tyto minimální údaje:

- název, sídlo a IČO vzdělávacího zařízení či jméno (IČO/DIČ) lektora;
- jméno, příjmení a datum narození absolventa;
- název kurzu/vzdělávacího programu;
- datum zahájení a datum ukončení akce, počet hodin, místo konání;
- datum vydání osvědčení/potvrzení;
- podpis (elektronický nebo vlastnoruční (prostá kopie), kvalifikovaná elektronická pečeť) oprávněného pracovníka poskytovatele vzdělávání.

Absolvování interního vzdělávání se dále dokládá prezenční listinou, která musí splňovat následující:

- musí obsahovat plánovaný počet hodin daného kurzu za každý školicí den,
- za každý školicí den musí být prezenční listina opatřena podpisy lektora i školených osob,
- musí být podepsána zaměstnavatelem.

V případě online vzdělávání je možné prezenční listinu nahradit snímkem obrazovky (printscreenem) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z použité komunikační platformy, nebo jejich kombinací tak, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost absolventů a jejich počet, i datum a čas konání akce.

Indikátory výstupu

212 031 Počet účastí na EFRR aktivitách

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

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

V rozpočtu projektu budou vytvořeny dvě kapitoly: „Jednorázové částky“ a „Jednotkové náklady“.

1.1.1 Jednorázové částky

1.1.1.1 Aktivita 1 – Tvorba datasetu

1.1.1.2 Aktivita 2 – Tvorba/aktualizace Strategie

1.1.1.3 Aktivita 3 – Tvorba software

V každé z výše uvedených položek rozpočtu v kapitole „Jednorázové částky“ naplánuje žadatel tolik položek, kolik výstupů předpokládá v projektu realizovat. Každá položka bude odpovídat jednomu výstupu, bude obsahovat 1 jednotku a cena jednotky bude odpovídat částce vyčíslené pomocí Kalkulačky jednorázových částek na samostatném řádku určeném pro každý výstup, na listu příslušné aktivity kalkulačky viz kap. 8.2.1. V rozpočtu doporučujeme tyto položky pojmenovat zkráceným názvem „Dataset 1“ (resp. 2, 3...) nebo „Software 1“ (resp. 2, 3...), a to podle jejich pořadí v Kalkulačce. V případě aktivity 2 doporučujeme položku rozpočtu pojmenovat pouze „Strategie“.

Maximální výše hodnoty jednoho výstupu jednorázové částky je 4,5 mil. Kč[17].

1.1.2 Jednotkové náklady

1.1.2.1 Aktivita 4 – Vzdělávání

1.1.2.1.1 Aktivita 4 – Vzdělávání externí

1.1.2.1.2 Aktivita 4 – Vzdělávání interní

1.1.2.1.3 Aktivita 4 – Nevyužité prostředky

V rozpočtu projektu bude pro Aktivitu 4 v jednotlivých položkách vzdělávání externí/interní automaticky uvedena jednotková cena dle tabulky příslušné aktivity v kap. 8.2.2, žadatel ručně zadává do rozpočtu pouze počet jednotek dle plánovaného počtu hodin vzdělávání (1 hodina = 1 jednotka) pro každou aktivitu – vzdělávání externí/interní zvlášť.

Informace ke způsobilosti výdajů na aktivitu 4 - Vzdělávání jsou uvedeny v kap. 8.2.2.

V případě, že v průběhu realizace projektu provádí příjemce přesun prostředků v rámci aktivity 4 (externí a interní vzdělávání), a tímto přesunem dojde k úsporám, postupuje příjemce jedním ze dvou způsobů: buď dle kap. 7.4.2.2. Podstatné změny významné převede vzniklou úsporu do položky rozpočtu „**Nevyužité prostředky**“, anebo dle kap. 7.4.2.1. Podstatné změny zakládající změnu PA sníží o tento rozdíl rozpočet projektu. Do rozpočtu projektu příjemce v položce 1.1.2.1.3 Aktivita 4 - Nevyužité prostředky uvede vždy do pole „počet jednotek“ hodnotu celkových nevyužitých prostředků a do pole „jednotková sazba“ uvede hodnotu „1“. V žádosti o podporu je položka 1.1.2.1.3 vždy nulová.

Žadatel není oprávněn v rozpočtu vytvářet žádné položky nad rámec výše uvedených jednorázových částek a jednotkových nákladů ve vazbě na výstupy Aktivit 1–4.

[17] Limit se vztahuje na hodnotu výstupu vypočtenou Kalkulačkou a následně uvedenou do rozpočtu projektu. Není tedy možné, aby žadatel vypočítal v Kalkulačce jednorázových částek hodnotu vyšší, a do rozpočtu projektu si pak stanovil částku v souladu s tímto limitem.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že výše 1. zálohové platby se rovná 30 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

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 MŠMT není zřizovatelem této PO OSS). Jedná se proto o ex-ante financování.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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.

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

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu[18]: min. **0 %**;
- všichni ostatní příjemci, kteří nespadají pod odrážku výše: min. **10 %**.

[18] Vztahuje se rovněž na státní vysoké školy.

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

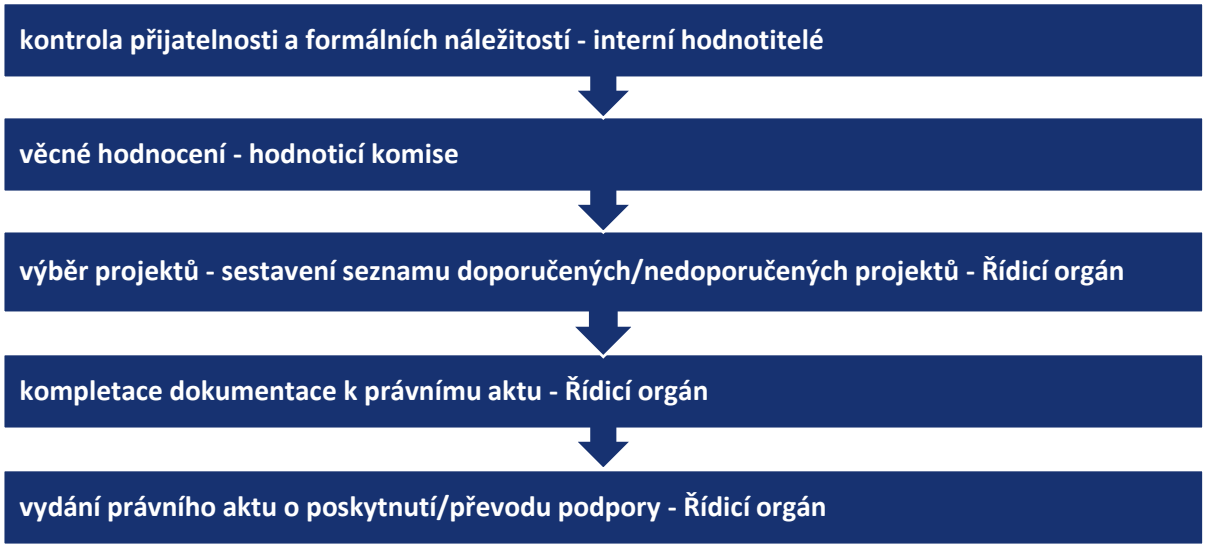
Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Žádost o podporu podává žadatel v termínu od data zahájení do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ



5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

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

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

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

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím ISKP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu[19] (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů

[19] Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

od data doručení výzvy k odstranění vad[20]. 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 zastaví[21].

Při nesplnění kteréhokoli 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 jejích 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 jsou možné úpravy rozpočtu v žádosti o podporu, a to v souladu se zněním hodnoticích kritérií (celkové způsobilé výdaje nelze úpravou navýšit).

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnoticí komise dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem hodnoticí 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 vylučovací, nesplnění kritéria znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.

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

Neobsahuje-li žádost o podporu informace v rozsahu/detailu/kvalitě dostatečné pro hodnocení konkrétního kritéria, hodnoticí komise tuto skutečnost popíše v komentáři a hodnotí kritérium jako nesplněné.

Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

[20] Přesná lhůta pro odstranění vad bude ze strany ŘO stanovena ve výzvě k odstranění vad, a to vždy dle počtu, závažnosti a 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.

[21] Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

- **ANO** – pokud žádost o podporu splní všechna vylučovací kritéria, žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- **NE** – pokud žádost o podporu nesplní min. jedno z vylučovacích kritérií, 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 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 v případě potřeby také 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 právního aktu – viz kap. 6.4.

Žadatelům, jejichž projekty splní podmínky výzvy, je poskytována podpora v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do vyčerpání alokace výzvy.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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

Pro tuto výzvu jsou požadovány tyto 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**
4) **Doklad o bezdlužnosti**[23] – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení
5) **Doklad o minimální hranici ročního obratu**
6) **Prohlášení o velikosti podniku** – relevantní pouze pro žadatele, který v Testu kritérií podniku v obtížích deklaruje, že je malým nebo středním podnikem (MSP)
7) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci
8) **Doklady prokazující skutečnost, že žadatel není podnikem v obtížích**
9) **Interní účetní směrnice**
10) **Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu**

Žadatel je dále povinen nejpozději 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 k dispozici v úvodu kap. 7.8 PpŽP – obecná část).

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

[22] Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.
[23] Ne starší 90 kalendářních dní.

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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 předkládá k ZoR / ZZoR přílohy uvedené v kapitolách 5.7 a 7.8. Pro projekty s Aktivitou 4 dále platí:

- nejpozději k ZZoR příjemce předkládá **Zprávu o vyhodnocení vzdělávání**, která obsahuje souhrnnou analýzu/evaluaci přínosu vzdělávacích aktivit podpořených z projektu (např. na základě dotazníkového šetření či jinou evaluační metodou), viz kap. 5.7.3, část Aktivita 4 – Vzdělávání.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR / ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Specifické datové položky

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

7.2.1.2. Žádost o platbu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Základní informace o zpracování osobních údajů MŠMT jsou uvedeny na: https://msmt.gov.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-ministerstvem.

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- v průběhu realizace projektu není možné přidat žádný výstup nad rámec naplánovaných výstupů projektu, které byly odsouhlaseny HK (příp. upraveny na základě zapracování případných výhrad HK);
- u jednotlivých výstupů jednorázových částek je možné provádět pouze formální či drobné parametrické změny, které nemají vliv na jejich nacenění, a to jen ve výjimečných případech. Jedná se o podstatnou změnu zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (viz kap. 7.4.2.1).

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.

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.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- V průběhu projektu je možné u výstupů jednorázových částek provádět pouze formální či drobné parametrické změny, které nemají vliv na jejich nacenění, a to jen ve výjimečných případech.

Pro projekty této výzvy se za změnu zakládající změnu PA považuje také:

- Přesun finančních prostředků v rámci Aktivity 4 mezi položkami externí a interní vzdělávání v případě, že těmito změnami vzniknou nevyužité prostředky nepřiřazené k externímu/internímu vzdělávání a příjemce o tyto prostředky sníží celkové způsobilé výdaje projektu, viz kap. 5.9.1.

7.4.2.2. Podstatné změny významné

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy se za změnu významnou považuje také:

- **přesun finančních prostředků v rámci Aktivity 4 mezi položkami externí a interní vzdělávání**, a to v případě jejich plného využití (přiřazení) v rámci aktivit externího/interního vzdělávání, nebo v případě převodu případných nevyužitých prostředků do položky „Nevyužité prostředky“ (viz kap. 5.9.1),
- přesun prostředků z položky „Nevyužité prostředky“ do položek v rámci Aktivity 4.

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

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 nehospodářských činností vymezených odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01).

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

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

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.

7.7.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy platí následující znění bodu d) kap. 7.7.1 PpŽP – obecná část:

d) Projekty podporované z EFRR a Fondu soudržnosti, u nichž celkové výdaje nepřesahují 500 000 EUR nebo projekty z ESF+, u nichž celkové výdaje nepřesahují 100 000 EUR, a všechny další, které nesplňují podmínky uvedené v bodě c), umístí na místě snadno viditelném pro veřejnost po zahájení realizace projektu alespoň jeden plakát[24] nebo elektronické zobrazovací zařízení s informacemi o projektu o minimální velikosti min. A3. Na nástrojích podle písm. d) bude uveden minimálně název projektu, hlavní cíl projektu a znak EU včetně povinného textu v souladu s kapitolou 7.7.3. Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě z jednoho programu, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3, a to při zachování dostatečné čitelnosti všech textů. V případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace (plakáty) na obrazovce rotovat.

Plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení musí být umístěn/o minimálně po celou dobu fyzické realizace projektu. Plakát může být nahrazen jiným nosičem, kde budou informace zobrazeny, např. deska, billboard, plachta apod., při dodržení minimální velikosti A3. U elektronického zobrazovacího zařízení musí být velikost zobrazovací plochy (displeje, obrazovky) o min. velikosti A3. V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu (např. projekty zaměřené na sociální práce v terénu apod.), je možné plakát umístit v sídle příjemce.[25]

Plakát s veškerými předepsanými náležitostmi je doporučeno generovat prostřednictvím *Generátoru nástrojů povinné publicity pro období 2021–2027*, který je dostupný na adrese: https://publicita.dotaceeu.cz/.

7.7.2. POVINNÉ A NEPOVINNÉ NÁSTROJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7.3. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH / VOLITELNÉ PUBLICITĚ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

[24] Provedení plakátu musí být v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021–2027.

[25] Ustanovení písm. d) se nevztahují na konečné příjemce finančních nástrojů ani na projekty podpořené podle článku 4 odst. 1 písm. m) nařízení o ESF+.

7.7.4. SNÍŽENÉ ODVODY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ

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 snížené odvody (sankce), které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

Indikátorová soustava pro výzvu Open Science III

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 indikátoru
Výstupy	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet výzkumných organizací, které získaly podporu. Specifikace: Započítávány jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce, který splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce VaVaI.	U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO). ZoR: Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR, příjemce zároveň aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty. Kontrola na místě: Originály souvisejících dokumentů.
	215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVaI	Produkty	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Jedná se o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na příslušné (institucionální, regionální či národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem	ZoR / ZZoR: Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. V první ZoR příjemce doloží vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVaI“ (list 215012, 215102) s jejich přehledem a specifikací, vč. dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci / daném regionu / na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. <u>Specifikace:</u> Pro účely této výzvy se jedná o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na institucionální úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který na institucionální úrovni dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Žadatel je povinen podrobněji specifikovat tento indikátor v žádosti o podporu projektu v záložce Indikátory – popis hodnoty a ve Studii proveditelnosti. Dílčí výstupy projektu jsou agregovány do logických vyšších celků dle charakteru výstupu. Do cílové hodnoty indikátoru jsou načítány agregované vyšší celky (např. Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, vč.	harmonogramu jejich naplnění. V realizaci je průběžně dokládána aktualizovaná příloha. K ZoR / ZZoR příjemce dokládá vytvořené dílčí výstupy (např. analýza ke Strategii pro nakládání s výzkumnými daty atp.), dokládání viz kap. 5.7. <u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů. Výstupy jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					akčního plánu a analýzy; sada vytvořených datasetů; sada softwarů druhu A; sada softwarů druhu B; sada softwarů druhu C), nikoliv jednotlivé dílčí výstupy. Pro naplnění indikátoru za Aktivitu 1 (tvorba datasetu) je dostačující vytvoření minimálního počtu datasetů dle požadavků v kap. 5.7.1, v případě SW min. 1 ze sady. Plnění indikátorů za Aktivitu 1 a 3 není závislé na doložení formálně přijaté Strategie pro nakládání s výzkumnými daty.	
	212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách	Účast	Nepovinný k výběru (vyjma případu ve specifikaci) Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počty účastí osob zapojených do projektu podpořeného z OP JAK na akcích různého typu a další formy zapojení. Účast těchto osob se v rámci projektu započítává opakovaně. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné Aktivitě 4 – Vzdělávání. Započítávány jsou účasti pracovníků příjemce (osoby v pracovně právním vztahu se subjektem příjemce) na akcích, tj. osoby účastnící se vzdělávacích kurzů / školení.	<u>ZoR / ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR. V ZoR / ZZoR příjemce dokládá soupisku (list 212031) s kategoriemi a počty vykazovaných osob (osoby, které se zúčastnily vzdělávacího kurzu / školení). ŘO si může související dokumentaci (např. prezenční listiny, program, prezentace, přihláška, osvědčení, u online akce např. snímek obrazovky či vygenerovaný výpis dat nahrazující prezenční listiny a další související dokumenty) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR / ŽoP. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdržela různých na sebe nenavazujících podpor.	Kontrola na místě: Originály výše uvedených dokumentů, u prezenčních listin je akceptována také ověřená kopie.
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad. Specifikace: Započítávány jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě příjemce.	U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČO). ZZoR: Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR, příjemce zároveň aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty. Kontrola na místě: Originály výše uvedených dokumentů.
	215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVaI	Produkty	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, jehož pomocí dochází k ovlivnění procesů/nastavení na příslušné (institucionální, regionální či	ZoR / ZZoR: Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. V první ZoR příjemce dokládá vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVaI“ (list 215012, 215102) s jejich přehledem a specifikací, vč. dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením harmonogramu jejich naplnění. Následně je

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci / daném regionu /na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Implementovaný produkt je takový, který je platný a/nebo účinný dle charakteru produktu. <u>Specifikace:</u> Pro účely této výzvy se jedná o počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na institucionální úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který na institucionální úrovni dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Do indikátoru se započítávají implementované typově agregované celky výstupů, např. implementovaná Strategie pro nakládání s výzkumnými	průběžně dokládána aktualizovaná příloha. Nejpozději v ZZoR příjemce vykáže dosaženou hodnotu. <u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
					daty do struktur organizace a realizovaný akční plán; sada zpřístupněných datasetů; sada softwarů druhu A nasazených do praxe; implementovaná sada softwarů druhu B; sada softwarů druhu C uvedených do provozu. Pro naplnění indikátoru za Aktivitu 1 (tvorba datasetu) je dostačující zpřístupnění minimálního počtu datasetů dle požadavků v kap. 5.7.1, v případě SW min. 1 ze sady. Plnění indikátorů za Aktivitu 1 a 3 není závislé na doložení formálně přijaté Strategie pro nakládání s výzkumnými daty.	

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)[26]

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV16	Počet jedinečných přímo ovlivněných osob	Výběr této **SDP** na projekt **je povinný v případě výběru indikátoru 212 031** Počet účastí na EFRR aktivitách, na který SDP navazuje. Jedná se o odhadovaný počet jedinečných osob (a z toho odhadovaný počet žen), na které měla EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad. Do SDP jsou tedy zahrnuty pouze osoby obsažené v uvedeném indikátoru. V žádosti o podporu: Vyplňte hodnoty celkového počtu jedinečných osob (pole "číslo") a jedinečný počet žen (pole "text"- číslem), na které měla EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad, jako nulové. V ZZoR: Na konci realizace projektu v rámci ZZoR vyplňte hodnoty SDP – odhadované počty jedinečných osob (pole "číslo") a

[26] Význam a použití SDP popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		počet žen (pole "text"- číslem). Zahrnuty do SDP jsou pouze osoby obsažené v indikátoru 212 031.

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy platí, že tam, kde je v PpŽP – obecná část uvedena vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), se použije vyhláška č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

K softwaru vytvořenému v rámci Aktivity 3 (viz kap. 5.7.3) musí být připojena jedna z následujících licencí:

- 2-Clause BSD License[27],
- 3-Clause BSD License[28],
- Apache License v. 2.0[29],
- Common Development and Distribution License v. 1.0[30], případně ve verzi 1.1[31],
- Eclipse Public License v. 2.0[32],
- European Union Public Licence v. 1.2[33],

[27] Viz https://opensource.org/license/bsd-2-clause.
[28] Viz https://opensource.org/license/bsd-3-clause.
[29] Viz https://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.
[30] Viz https://opensource.org/license/CDDL-1.0.
[31] Viz https://opensource.org/license/CDDL-1.1.
[32] Viz https://www.eclipse.org/legal/epl-2.0/.
[33] Viz https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2017.128.01.0059.01.ENG&toc=OJ:L:2017:128:FULL.

- GNU General Public License v. 3[34],
- GNU Lesser General Public License v. 3[35],
- MIT License[36], nebo
- Mozilla Public License v. 2.0[37].

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 nerelevantní.

7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu platí, že výdaje projektu jsou vykazovány metodou zjednodušeného vykazování, viz kap. 8.2.1 a 8.2.2 PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Naplnění podmínky souladu s právními předpisy EU a ČR, souladu s pravidly OP a podmínkami podpory, přiměřenosti, časové způsobilosti, vazby na programovou oblast a prokazatelnosti se posuzuje vždy ke vztahu k prokázání doloženého výstupu/realizované jednotky.

Místní a časová způsobilost výdaje:

Místní způsobilost výdajů se posuzuje ve vztahu k fyzické realizaci projektu – výdaj projektu je způsobilý, pokud je projekt realizován na území vymezeném v kap. 5.5.

Z hlediska času se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k fyzické realizaci projektu – pokud byly výstupy/jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také jednorázové částky/jednotkové náklady jsou z hlediska času způsobilé. Fyzickou realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy.

[34] Viz https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html.
[35] Viz https://www.gnu.org/licenses/lgpl-3.0.html.
[36] Viz https://opensource.org/license/mit.
[37] Viz https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/.

Nezpůsobilé výdaje:

Pro tuto výzvu platí, že způsobilost výdajů se posuzuje vždy ve vztahu k dosaženým a schváleným jednotkám. Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány všechny výdaje, které neodpovídají oprávněným aktivitám, viz kap. 5.7, a podmínkám uvedeným v kap. 8.

Nad rámec obecné podmínky zákazu dvojího financování nelze v projektech této výzvy z důvodu zvýšené rizikovosti a z důvodu provázanosti níže souvisejících operací vykazovat stejné výstupy financované zejména v těchto výzvách:

- výstupy financované z projektů IPs CARDS a IPs EOSC-CZ podpořených ve výzvě OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I;
- výstupy financované z projektu podpořeného ve výzvě OP JAK č. 02_23_014 Open Science I;
- výstupy financované z projektu podpořeného ve výzvě OP JAK č. 02_24_030 Open Science II, včetně tzv. minizáměrů[38];
- výstupy financované z projektu podpořeného ve výzvě OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí;
- výstupy (konkrétně datasety) financované z projektu podpořeného ve výzvě 02_22_008 Špičkový výzkum;
- výstupy (konkrétně datasety) financované z projektu podpořeného ve výzvě 02_23_020 Mezisektorová spolupráce nebo 02_23_021 Mezisektorová spolupráce pro ITI;
- výstupy (konkrétně datasety) financované z projektu podpořeného ve výzvě 02_23_025 Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nastavení Jednorázových částek, jež jsou určeny na pokrytí části specifických nákladů spojených s realizací Aktivit 1, 2 a 3, a jejich vykazování:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	**Aktivita 1**
Název podporované aktivity	**Tvorba datasetu**
Cíle realizace aktivity	Cílem Aktivity 1 je zvyšování praktických dovedností a kompetencí v oblasti FAIRifikace výzkumných dat

[38] Minizáměrem se rozumí soubor aktivit realizovaných s podporou OP JAK **ve výzvě Open Science II**, jímž je zajišťována FAIRifikace výzkumných dat, metadat a repozitářů, zajišťování standardizace/kompatibility a propojování systémů a další aktivity potřebné pro fungování Národní datové infrastruktury.

	prostřednictvím tzv. „learning by doing“, tedy učení se vlastní činností.
Popis realizace aktivity	Výstupem aktivity je FAIR dataset, který je nutno doložit funkčním odkazem na URL metadatového záznamu v Národním metadatovém adresáři. Další podrobnosti k Aktivitě 1 viz kap. 5.7.
Jednorázová částka	Výpočet jednorázové částky Aktivita 1 je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek na listu A1 – Dataset, ve kterém žadatel vyplní pro každý dataset samostatný řádek, kde uvede adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na vybraném výstupu pro vybrané pozice: Expert 1 až Expert 12 (viz přehled v Katalogu typových pozic níže). Realizace Aktivity 1 vyžaduje povinné zapojení pozice Specialista v oblasti správy výzkumných dat (Expert 7 – data steward), více viz kap. 5.7. Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky pro daný Dataset, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů. Každý Dataset (výstup) pak bude tvořit samostatnou položku rozpočtu s názvem uvedeným v kalkulačce („Dataset 1“, „Dataset 2“ atd.) viz kap. 5.9.1. Vypočtená jednorázová částka pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic, a to včetně zákonných odvodů, a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část), a to ve výši 15 %. Při výpočtu jednorázové částky musí žadatelé zajistit, aby u vybraných pozic nedocházelo ke dvojímu financování. Náplň práce těchto pozic nesmí odpovídat činnostem, které jsou již zahrnuty v paušální sazbě 15 % (stanovené dle kap. 8.2.3, bodu b) PpŽP – obecná část).
Dokládání výstupu	**Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7:** - Funkční odkaz na URL metadatového záznamu datasetu v Národním metadatovém adresáři; - Pracovní smlouvu data stewarda, který je v záznamu uveden jako autor, nebo přispěvatel, přičemž nezáleží na konkrétní roli, kterou má data steward v metadatech datasetu přiřazenou. Přesný výčet klíčových parametrů jednotlivých datasetů bude uveden v ZPP. Nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 1 v žádosti o platbu je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.

Číslo podporované aktivity dle výzvy	**Aktivita 2**
Název podporované aktivity	**Tvorba/aktualizace Strategie**
Cíle realizace aktivity	Cílem Aktivity 2 je nastavení institucionální podpory pro FAIR data, a to prostřednictvím vytvoření či aktualizace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty jakožto dlouhodobé vize na úrovni celé výzkumné organizace, popř. jejích nižších organizačních celků. Součástí aktivity může být i (pouze) tvorba akčního plánu a politiky nakládání s výzkumnými daty, doplňkově ke tvorbě/aktualizaci též analýza připravenosti prostředí či související komunikační kampaň (viz kap. 5.7.3).
Popis realizace aktivity	Výstupem Aktivity 2 je formálně přijatá Strategie či její aktualizace, která musí být doložena jakožto oficiálně schválený dokument. Další podrobnosti k Aktivitě 2 viz kap. 5.7.
Jednorázová částka	Výpočet jednorázové částky Aktivita 2 je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek na listu A2 – Strategie, ve kterém žadatel vyplní adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na vybraném výstupu pro vybrané pozice: Expert 1 až Expert 12 (viz přehled v Katalogu typových pozic níže). Realizace Aktivity 2 vyžaduje povinné zapojení pozice Specialista v oblasti správy výzkumných dat (Expert 7 – data steward), více viz kap. 5.7. Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů. Vypočtená jednorázová částka pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic, a to včetně zákonných odvodů, a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část), a to ve výši 15 %. Při výpočtu jednorázové částky musí žadatelé zajistit, aby u vybraných pozic nedocházelo ke dvojímu financování. Náplň práce těchto pozic nesmí odpovídat činnostem, které jsou již zahrnuty v paušální sazbě 15 % (stanovené dle kap. 8.2.3, bodu b) PpŽP – obecná část).
Dokládání výstupu	**Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7.**: • Formálně přijatá Strategie (případně její aktualizace včetně akčního plánu či politiky otevřeného přístupu apod.), která musí být doložena jakožto oficiálně schválený dokument a splňovat minimální požadavky dle kap. 5.7; • Akční plán a politika nakládání s výzkumnými daty, doplňkově ke tvorbě/aktualizaci též analýza připravenosti prostředí či související komunikační kampaň (dokládá se pouze je-li relevantní);

	• Pracovní smlouva data stewarda, který se na přípravě Strategie podílel.

Číslo podporované aktivity dle výzvy	**Aktivita 3**
Název podporované aktivity	**Tvorba softwaru**
Cíle realizace aktivity	Cílem Aktivity 3 je podpora technické implementace Strategie pro nakládání s výzkumnými daty na instituci, jejích organizačních celcích, či v konkrétních výzkumných týmech prostřednictvím softwarových řešení umožňujících využívání, rozšiřování nebo integraci nástrojů, služeb a infrastruktury Národní datové infrastruktury (NDI).
Popis realizace aktivity	Aktivitu je možno realizovat prostřednictvím tvorby 3 druhů výstupů spadajících pod typový výstup Software (dle parametrů uvedených v kap 5.7): ***Software A: Rozšíření funkcionalit repozitářů vyvíjených v rámci NRP/NDI nebo jejich implementace na institucionální úrovni*** ***Software B: Integrace existujících oborových repozitářů do prostředí NRP/NDI*** ***Software C: Nástroj pro konverzi dat a/nebo metadat nebo její podporu***
Jednorázová částka	Výpočet jednorázové částky Aktivita 3 je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek na listu A3 – Software, ve kterém žadatel vyplní pro každý software samostatný řádek, kde uvede adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na vybraném výstupu pro vybrané pozice: Expert 1 až Expert 12 (viz přehled v Katalogu typových pozic níže). Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky – Aktivita 3, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů. Každý Software (výstup) pak bude tvořit samostatnou položku rozpočtu viz kap. 5.9.1. Vypočtená jednorázová částka pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic, a to včetně zákonných odvodů, a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část), a to ve výši 15 %. Při výpočtu jednorázové částky musí žadatelé zajistit, aby u vybraných pozic nedocházelo ke dvojímu financování. Náplň práce těchto pozic nesmí odpovídat činnostem, které jsou již zahrnuty v paušální sazbě 15 % (stanovené dle kap. 8.2.3, bodu b) PpŽP – obecná část).
Dokládání výstupu	**Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v kap. 5.7.:**

	• **Výstup –** otevřený software, který musí být v realizaci doložen URL testovací instance s uživatelskou dokumentací a/nebo funkčním odkazem na software v otevřeném softwarovém repozitáři (např. GitHub, GitLab apod.) s uživatelskou dokumentací, případně funkčním odkazem na popis nástroje/služby na oficiálním webu instituce s uživatelskou dokumentací (pouze pro Software A). Více viz kap 5.7. • Nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 3 v žádosti o platbu je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty viz kap. 5.7.

Katalog typových pozic – Rámcová náplň práce pro pracovní pozice zahrnuté do výpočtu jednorázové částky:

Název pozice	Typová pozice pro OS III	Zahrnuje pozice	Náplň práce v projektu (jedna nebo více aktivit *, detail a rozpad do popisu pracovní činnosti)
Expert 1	**Specialista v oblasti digitální infrastruktury a služeb**	* Metodik * Architekt propojení s výpočetními kapacitami / infrastrukturou * Datový analytik (analytik ICT)	* Příprava analytických a instruktážních materiálů (návodů, přednášek, metodik) zaměřených na správu výzkumných dat. * Testování a ověřování funkcionalit systému a sběr zpětné vazby. * Poskytování služeb, podpora a komunikace s datovými kurátory, správci repozitářů, metadatovými specialisty i data stewardy, UX specialisty. * Koordinace požadavků na integraci workflow nástrojů a služeb e-INFRA CZ. * Architektonický návrh uživatelských služeb, technických řešení, procesů, provozu a dokumentace. * Zajištění technologického zázemí pro bezpečný a stabilní provoz datových úložišť a repozitářů. * Integrace a řízení životního cyklu služeb v ekosystému NDI. * Vyhodnocování kvality služeb a nastavení a revize sledovaných metrik. * Definice a řízení eskalačních procesů a správa bezpečnostních technologií.
Expert 2	**Specialista softwarového vývoje a architektury**	* Architekt * Vývojář SW (backend) * Vývojář SW (frontend) * SW tester	* Architektura systému, návrh databází a vývoj backendu. * Vývoj frontendu s důrazem na uživatelskou přívětivost a použitelnost. * Integrace a rozšiřování repozitářových systémů. * Psaní testů a monitoring kvality systému. * Zajištění best practices v oblasti bezpečnosti. * Koncepce, koordinace a vedení vývoje. * Dokumentace softwaru.
Expert 3	**Specialista v oblastech DevOps a automatizace**	* DevOps Architekt * DevOps specialista	* DevOps a správa infrastruktury. * Automatizace správy a monitoringu služeb. * Návrh, podpora a implementace workflow. * Bezpečnost a compliance infrastruktury. * Vedení týmu vývojářů, plánování prací a releasů.

Název pozice	Typová pozice pro OS III	Zahrnuje pozice	Náplň práce v projektu (jedna nebo více aktivit *, detail a rozpad do popisu pracovní činnosti)
			* Dokumentace a podpora provozu služeb.
Expert 4	**Programátor**	* Programátor	* Programování komponent systému. * Implementace nových funkcí a rozšíření stávajících. * Integrace s externími systémy přes API. * Psaní skriptů pro transformaci dat. * Vývoj nástrojů pro práci s daty a metadaty. * Dokumentace a testování kódu.
Expert 5	**Specialista v oblasti uživatelské zkušenosti a kvality produktu**	* UX/UI Designer * UX Researcher * QA specialista v oblasti UX/UI	* Analýza a optimalizace digitálního ekosystému a souvisejících služeb pro uživatele. * Tvorba, testování a implementace prototypů s využitím zpětné vazby od uživatelů. * Navrhování vizuálního rozhraní, které je esteticky příjemné a uživatelsky přívětivé. * Spolupráce s odbornými týmy a institucemi za účelem zajištění intuitivního a efektivního digitálního prostředí. * Systematický výzkum s využitím širokého spektra UX metod pro pochopení potřeb cílových skupin. * Sestavování výzkumných plánů, realizace výzkumu, analýza a interpretace sesbíraných dat, příprava praktických manuálů založených na provedeném výzkumu. * Provádění ručních a automatizovaných testů komponent pro ověření jejich propojení s ostatními nástroji. * Testování efektivity používání softwaru a dokumentace jejich uživateli (user experience).

Název pozice	Typová pozice pro OS III	Zahrnuje pozice	Náplň práce v projektu (jedna nebo více aktivit *, detail a rozpad do popisu pracovní činnosti)
Expert 6	**Specialista v oblasti repozitářů a databází**	* Správce repozitáře * Datový kurátor * Metadatový specialista * Architekt a programátor databáze * Analytik databází	* Stanovení a správa workflow pro depozici a přístup k datům, včetně definování uživatelských rolí. * Návrh a příprava/stanovení oborového metadatového modelu. * Harmonizace metadat v rámci daného repozitáře v souladu se stanovenými oborovými metadatovými profily. * Vytváření metadatových profilů, mapování na standardy a určování licenčních podmínek. * Analýza, návrh a podpora technických řešení pro ukládání a správu dat. * Zajištění pokročilé správy datových sad ukládaných v repozitáři, dohlížení na kvalitu datových sad a metadatových záznamů. * Správa funkcí datového repozitáře a jeho propojení s národními datovými infrastrukturami. * Zajištění kvalitní uživatelské a technické dokumentace včetně její diseminace formou vzdělávání. * Poskytování odborných konzultací a aktivní spolupráce s institucemi v rámci komunit a pracovních skupin.
Expert 7	**Specialista v oblasti správy výzkumných dat**	* Data Steward	* Práce s FAIR principy a příprava politiky práce s výzkumnými daty. * Komplexní podpora výzkumných pracovníků v oblasti správy výzkumných dat. * Spolupráce s institucemi prostřednictvím Komunity data stewardů v kombinaci se standardními kanály. * Poskytování konzultačních služeb a doporučení pro praktické aplikování FAIR principů včetně podpory práce s licencemi a s perzistentními identifikátory. * Definování workflow pro depozici dat, workflow pro přístup k datům, rolí uživatelských skupin v repozitáři a jejich navázání na skupiny osob v e-INFRA CZ AAI. * Vytvoření a udržování uživatelské dokumentace pro repozitář.

Název pozice	Typová pozice pro OS III	Zahrnuje pozice	Náplň práce v projektu (jedna nebo více aktivit *, detail a rozpad do popisu pracovní činnosti)
Expert 8	**Specialista v oblasti informačních a komunikačních technologií**	* Specialista IT	* Zajištění nastavení a správy infrastruktury (sítě, úložiště, transfer dat). * Zajištění nasazení požadovaných infrastrukturních služeb. Podíl na přípravě odborných podkladů veřejné zakázky. * Vytváření a revidování technické (/uživatelské) dokumentace provozované infrastruktury, úzká spolupráce s technickým týmem. * Zajištění technického provedení akcí.
Expert 9	**Specialista uživatelské podpory**	* Uživatelská podpora repozitáře	* Poskytování uživatelské podpory (L1/L2/L3). * Implementace vyvinutých komponent repozitářového systému a zajištění podpory provozu. * Příprava technických podkladů pro certifikaci repozitáře.
Expert 10	**Specialista v oblasti bezpečnosti dat**	* DevOps specialista a analytik citlivých dat * Specialista KB * AAI specialista	* Analýza a implementace požadavků na vyvíjené nástroje a služby (vč. napojení na externí subjekty) z pohledu zpracování citlivých dat. * Vypracování metodiky pro přístup k citlivým datům a nastavení správných politik přístupu. * Identifikace hrozeb a incidentů, odhalování zranitelností a penetrační testování. * Definice procesních opatření, zajištění logování systémů a služeb, implementace do stávajících systémů (např. SIEM, orchestrace bezpečnosti, bezpečnostní monitoring aj.). * Identity governance. * Zajištění reakce na zjištěné kyberbezpečnostní incidenty a události. * Budování bezpečnostní telemetrie z platformy za pomoci vybudování systému centrálního log managementu. * Integrace nástrojů a služeb NRP/NDI/e-INFRA CZ v souvislosti s citlivými daty, KB, AAI. * Zajištění dodržování best practice v oblasti digitálních identit, bezpečnosti i UX, rozšiřování existujících standardů (např. GA4GH passports) / práce na nových standardech.

Název pozice	Typová pozice pro OS III	Zahrnuje pozice	Náplň práce v projektu (jedna nebo více aktivit *, detail a rozpad do popisu pracovní činnosti)
Expert 11	**Právník**	* Právník * Compliance manager	* Poskytování metodických a konzultačních služeb a pokročilé právní podpory, zejména v oblasti autorského práva při nakládání s výzkumnými daty. * Řešení právních otázek souvisejících s ukládáním obsahových dat a metadat. * Zajištění souladu s GDPR, zákonem o kybernetické bezpečnosti a dalšími právními normami. * Kontrola nastavených procesů a pravidel z hlediska ochrany důvěrnosti, dostupnosti a integrity dat a informací. * Zajištění compliance s ekosystémem NDI.
Expert 12	**Specialista v právní oblasti, compliance, integrity a v příbuzných oborech**	* Bioetik * Metodik pro etiku a integritu vědecké práce	* Zajištění klíčových aspektů etické dimenze open science. * Formulace a distribuce pravidel pro podporu transparentního, inkluzivního a odpovědného přístupu k vědeckému bádání ve vztahu k výzkumným datům. * Integrace etických principů do technologického rámce výzkumu. * Poskytování metodických a konzultačních služeb v oblasti etických aspektů nakládání s výzkumnými daty. * Sledování a informování výzkumných komunit o aktuálním dění v oblasti etických aspektů nakládání s výzkumnými daty na národní i evropské úrovni.

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 Aktivity 4 – Vzdělávání.

Číslo aktivity výzvy	**Aktivita 4**
Název jednotkové aktivity	**Vzdělávání externí**
Cíle realizace jednotkové aktivity	Cílem této aktivity je poskytnout potřebné vzdělávání pracovníkům organizace v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů tak, aby se na správě mohli sami aktivně podílet.
Popis realizace jednotkové aktivity	Aktivitu je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů. Kurzy jsou zajišťovány externě. Kurz může být realizován prezenční nebo distanční formou. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou[39].
Jednotka aktivity	1 hodina (60 minut) vzdělávání
Jednotkový náklad	Jednotkovým nákladem jsou náklady na 1 hodinu vzdělávání 1 absolventa vzdělávání v hodnotě 968 Kč. Jednotkový náklad pokrývá náklady na nákup externího kurzu, náhradu mzdy absolventa vzdělávání, a to včetně zákonných odvodů, a další výdaje související se zajištěním realizace externího vzdělávání, např. cestovné. Jednotkové náklady není možné čerpat na účast na vzdělávání, které bylo účastníkům poskytnuto zdarma, nebo bylo hrazeno z jiných zdrojů.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací a studenti doktorských studijních programů VŠ
Výstup jednotkové aktivity	Absolvent externího vzdělávání
Dokládání výstupu v ZoR	• Prostá kopie osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kap. 5.7); • nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 4 v žádosti o platbu je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.
Dokládání výstupu při kontrole na místě	**1.** Originál/kopie osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání; **2.** v případě realizace vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost absolventa na vzdělávací akci

[39] Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

	a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC/smartphonu, kde je vidět datum a čas pořízení printscreenu/datum konání vzdělávání; **3.** u neakreditovaných externích kurzů originál dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.)[40] vzdělávacího kurzu.

Číslo aktivity výzvy	**Aktivita 4**
Název jednotkové aktivity	**Vzdělávání interní**
Cíle realizace jednotkové aktivity	Cílem této aktivity je poskytnout potřebné vzdělávání pracovníkům organizace v oblasti správy výzkumných dat dle FAIR principů tak, aby se na správě mohli sami aktivně podílet.
Popis realizace jednotkové aktivity	Aktivitu je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů. Kurzy jsou zajišťovány interně. Interním lektorem se rozumí osoba, která školí kurz v rámci projektu, má uzavřený pracovněprávní vztah s příjemcem podpory a splňuje podmínky pro interního lektora (viz kap 5.7). Maximální počet absolventů, za něž je nárokován jednotkový náklad, je v rámci jednoho kurzu 12. Kurzu se může účastnit i více osob, ale příjemce bude mít pro daný kurz způsobilé jednotkové výdaje pouze za 12 absolventů. Do indikátorů výstupu však lze započíst všechny účastníky, kteří doloží výstupy dle požadavků uvedených níže. Kurz může být realizován prezenční nebo distanční formou. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou[41].
Jednotka aktivity	1 hodina vzdělávání (60 minut) za 1 absolventa vzdělávání (do počtu 12).
Jednotkový náklad	Jednotkovým nákladem jsou náklady na 1 hodinu vzdělávání za 1 absolventa vzdělávání (do počtu 12) v hodnotě 562 Kč. Jednotkový náklad pokrývá náklady na práci interního lektora, náhradu mzdy absolventa vzdělávání, a to včetně zákonných odvodů, a další výdaje související s realizací interního vzdělávání, např. tisk podkladů, náklady na přípravu prostor apod.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací a studenti doktorských studijních programů VŠ
Výstup jednotkové aktivity	Absolvent interního vzdělávání
Dokládání výstupu v ZoR	• Prostá kopie osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kap. 5.7); • prostá kopie prezenční listiny (viz kap. 5.7);

[40] Předmětem kontroly tohoto výstupu je výhradně existence vzniku nákladu, nikoliv jeho výše.

[41] Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech absolventů vzdělávání.

	• v případě realizace vzdělávacích aktivit distanční formou je k prokázání způsobilosti výstupu nezbytné doložit **systémový report (log)** vygenerovaný z příslušné komunikační platformy či LMS (Learning Management System), výstup musí obsahovat obdobné údaje jako prezenční listina (viz. kap. 5.7); • dokumenty prokazující splnění minimální požadavků na vzdělání (kvalifikaci) interního lektora; • nutnou podmínkou způsobilosti výdajů za výstupy Aktivity 4 v žádosti o platbu je doložení celoinstitucionální formálně přijaté (tj. statutárním zástupcem schválené) Strategie pro nakládání s výzkumnými daty, viz kap. 5.7.
Dokládání výstupu při kontrole na místě	**1.** Originál prezenční listiny (v případě, že se vzdělání uskutečnilo prezenční formou); **2.** originál pracovněprávního vztahu s interním lektorem; **3.** podklady ke vzdělávacímu programu, kurzu (např. prezentace, skripta apod.).

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Paušální náklady definované v této kapitole jsou pro účely projektů v této výzvě plně integrovány do výpočtu **jednorázových částek a jednotkových nákladů**. Tyto výdaje tedy nejsou vykazovány samostatně, ale jsou pevnou součástí jednotek / jednorázových částek, viz kap 8.2.1 a 8.2.2.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále použity tyto zkratky:

AAI	Autentizační a autorizační infrastruktura
API	Application Programming Interface
CESNET	Sdružení vysokých škol a Akademie věd České republiky, které provozuje a rozvíjí národní e-infrastrukturu pro vědu, výzkum a vzdělávání
DevOps	Development and Operations (vývoj a provoz)
DOI	Digital Object Identifier / Identifikátor digitálního objektu
e-INFRA-CZ	e-infrastruktura CZ
EOSC	European Open Science Cloud
FAIR data	Výzkumná data a metadata, která jsou vyhledatelná (Findable), přístupná (Accessible), interoperabilní (Interoperable) a opakovaně použitelná (Reusable)
IPs CARDS	Individuální projekt systémový Czech Academic and Research Discovery Services – Národní centrum informačních služeb
IPs EOSC-CZ	Individuální projekt systémový European Open Science Cloud Czech Republic
KV EOSC	Koordinační výbor pro implementaci iniciativy EOSC v ČR
NCIP VaVaI	Národní centrum pro Informační podporu VaVaI
NČI	Národní číselník indikátorů
NDI	Národní datová infrastruktura
NKR	Národní katalog repozitářů
NMA	Národní metadatový adresář
NRP	Národní repozitářová platforma
NTK	Národní technická knihovna
PID / PIDs	Perzistentní identifikátor/y
PNG	Platforma nové generace
RIV	Rejstřík informací o výsledcích
SW	Software
VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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 vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou 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
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4, P2	Žadatel Výjimky: **Zajištění vlastních prostředků** - neprohlašují OSS a PO OSS

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
- bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora) - skutečný majitel – bydliště - zahraniční právnická osoba – sídlo				**Souhlas zřizovatele** - prohlašuje PO OSS, OSS zřízená jinou OSS **Bezdlužnost** - neprohlašují OSS a PO OSS **Bezúhonnost** - neprohlašují OSS **Podnik v obtížích** - neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu) **Skutečný majitel** - neprohlašuje žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů **Zahraniční právnická osoba** - neprohlašuje žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, F10, P1 – P3, V1 – V7	Žadatel
Harmonogram klíčových aktivit a výstupů	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, F6, V1 – V4	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3	Žadatel

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Kalkulačka jednorázových částek	Prostá kopie	ČJ	F3, F10, V1 – V3	Žadatel
Vazba na jiné projekty (jedinečnost výstupů)	Prostá kopie	ČJ	F2, F3, V1 – V4	Žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Plná moc / pověření	Originál nebo úředně ověřená kopie Informace k vytvoření záznamu plné moci je k dispozici v Uživatelské příručce ISKP21+ Žádost o podporu, v kap. 3.2.2.	ČJ	F3, F4	Žadatel v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha č. 7 PpŽP – obecná část
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, F5	Žadatel **Dle rozpočtových pravidel –** nedokládají subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele a organizace pro výzkum a šíření znalostí	Doklady potvrzující splnění definice oprávněného žadatele a nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce VaVaI (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva) Prostá kopie	ČJ	F3, P2	Žadatel Nedokládají PO OSS, PO ÚSC, veřejné VŠ a v.v.i. a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, P2	Žadatel Nedokládají 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 (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P2	Žadatel V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním PA.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Strategie pro nakládání s výzkumnými daty	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ (AJ verze pouze v případě, že ČJ verzí žadatel nedispo-nuje)	F3, V2	Žadatel Více viz kap. 5.7.3
Čestné prohlášení – Strategie	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, V2	Žadatel Více viz kap. 5.7.3